

Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit

Zwischen

der Kirchengemeinde / der Einrichtung:

(Stempel der Kirchengemeinde/Einrichtung)

und:

Name / Vorname

Geburtstag

Straße

PLZ / Wohnort

Telefon

E-Mail

VORAUSSETZUNGEN

Das wird von dem / der Ehrenamtlichen verbindlich benötigt:

• Führerschein / andere Nachweise

• Kooperation mit

SCHWEIGEPFLICHT

Sind die Bedingungen der Schweigepflicht verbindlich besprochen?

VERSICHERUNG

Besteht Versicherungsschutz für den/die Ehrenamtliche im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit?

Wenn nein, was muss beachtet werden (z. B. bei Nutzung eines KFZ für den Dienst)?

ZEITBEDARF UND ZEITRAUM

• Zeitlicher Umfang der ehrenamtlichen Tätigkeit:

• Wie lange kann / soll der Einsatz dauern?

FINANZEN

• Finanzieller Rahmen:

• Mit wem können Fragen zur Abrechnung/Anträge geklärt werden?

• Mit wem werden Fortbildungs-/Fahrtkosten vereinbart und erstattet?

ANSPRECHPARTNER/IN

Ehren-oder hauptamtliche Ansprechpartner/in für den / die Ehrenamtliche ist:

....., erreichbar unter:

RÄUME

Für die Nutzung der Räume bekommt die / der Ehrenamtliche Zugang durch

• (eigenen) Schlüssel:

• ausdrückliche andere Vereinbarung:

ARBEITSMITTEL

Für die Nutzung der folgenden Arbeitsmittel wird jeweils vereinbart:

• Telefon / Fax

• PC / E-Mail / Internet

• Kopierer

• Literatur / Material