

Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit

Bitte gut leserlich ausfüllen!

Persönliche Daten	
Nachname	
Vorname	
Geburtsdatum	
Soz. Vers. Nummer	
Adresse etc.	
Straße	
Postleitzahl	
Wohnort	
Mail	
Tel – Handy, Festnetz	

Was möchte ich gerne für andere tun? (bitte ankreuzen)

Fahr- und Begleitdienst

- Begleitung zur medizinischen Versorgung (Arzt/Ärztin, Krankenhaus...)
- Begleitung zum Einkauf, zu Behörden, zur Bank, zur Apotheke...

Distanz:

- innerhalb des Ortes, der Stadt
- im Bezirk, in der Region
- ohne regionale Einschränkung

Mein PKW ist Marke/Type:

(wegen „Einsteig/Aussteig-Komfort“ für ältere Personen)

Besorgungsservice

(für jemanden einkaufen gehen bzw. Medikamente besorgen und nach Hause bringen)

(Telefon-) Besuchsdienst

(jemanden anrufen oder zu Hause besuchen und plaudern/zuhören, Karten spielen...)

Spaziergehdiens

(Begleitung zum Bankerl, zum Friedhof, in die Kirche...)

Unterstützung

(Hilfe für Büro-Mitarbeiterin, z.B. bei Veranstaltungen, austragen von Einladungen...)

Sonstiges

(jemanden etwas beibringen, spezielle Fähigkeiten ehrenamtlich zur Verfügung stellen...)

was:

Wieviel Zeit möchte ich schenken?

_____ ca. Stunden im Monat

An welchen bevorzugten Tagen?

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

Ergänzende Bemerkungen (z.B. Tierhaar-Allergien, befristete Mitarbeit, Wunsch nach schriftlichem Nachweis über ehrenamtliche Tätigkeit etc.)

- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen erbringen **keine Pflegedienste** (wie z.B. Verabreichung von Medikamenten, Essenseingabe, Begleitung auf WC, waschen) sowie **keine hauswirtschaftlichen Dienste** (wie z.B. bügeln, putzen).
- Alle ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen unterliegen keinem Dienstvertrag und keinen vorgeschriebenen Dienstzeiten. Wir erwarten uns jedoch, dass **getroffene Terminvereinbarungen eingehalten werden**. Sollte dies **nicht möglich** sein, bitten wir die Ehrenamtlichen die **Büro-Mitarbeiterin rechtzeitig zu benachrichtigen**.
- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen haben mit der Büro-Mitarbeiterin in den Gemeinden **eine konstante Ansprechperson**. In regelmäßigen Treffen wird der **Kontakt unter den Ehrenamtlichen** gefördert.
- Für die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen werden **Kurse, Vorträge** organisiert.
- Im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit sind die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen **personenhaftpflicht- und personenufallversichert**. Den Mitarbeitern/innen entstehen dadurch keine Kosten. (siehe Info-Blatt)
- Die ehrenamtliche Mitarbeit begründet **keinen Anspruch auf eine finanzielle Abgeltung** oder Anstellung.
- Jemand, der ehrenamtlich **Fahrdienste** übernimmt, muss über eine **aufrechte Lenkerberechtigung** (Führerschein) verfügen, darf zum Zeitpunkt der sozialen Dienste **nicht alkoholisiert** sein und muss sein **Fahrzeug in verkehrstüchtigem Zustand** halten.
- Für **mit dem PKW gefahrene Kilometer** im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit werden vom Verein **0,42/Kilometer als Kostenersatz** geleistet und quartalsweise mit den Ehrenamtlichen abgerechnet. Ggf. werden auch **Parkgebühren** ersetzt, **Strafmandate** jedoch **nicht**. (Das Formular „Dokumentation der Tätigkeiten“ ist bitte zu führen)
- **Fahrten innerhalb der eigenen Familie** (Kinder, PartnerIn, Eltern, Großeltern, Geschwister, usw.) zählen nicht zur ehrenamtlichen Mitarbeit und können daher **nicht** im Rahmen unseres Projektes **durchgeführt und abgerechnet** werden.
- **Alle Informationen** und Daten, die den ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen auf Grund Ihrer Tätigkeit anvertraut oder zugänglich gemacht werden, sind – **auch nach Beendigung** Ihrer Tätigkeit - **vertraulich zu behandeln (Datenschutz)**. Erlebnisse, Fallbeispiele werden nur in der Ehrenamtlichen - Gruppe besprochen.
- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen nehmen an regelmäßigen **Treffen der Gruppe** teil. Wenn jemand verhindert ist, teilt er/sie dies zeitgerecht der Büro-Mitarbeiterin mit.
- Die Ehrenamtlichen nehmen von den zu betreuenden Personen und deren Angehörigen weder **Geld**, Erbschaften oder Trinkgelder an. Nicht aus Geld bestehende **Zuwendungen** von geringem materiellem Wert (Blumenstrauß, Erinnerungsfoto, Einladung Kaffee...) dürfen gerne angenommen werden.

- Sollte jemand für das Projekt „Nachbarschaftshilfe Plus“ spenden wollen, bitte **Spende** entgegennehmen und bei nächster Gelegenheit der Büro-Mitarbeiterin übergeben. Der/die SpenderIn erhält eine Dankeskarte, die Spende kommt dem Projekt in der jeweiligen Gemeinde zugute.
- **Bargeldbehebungen oder -einzahlungen** bei der Bank oder vom Bankomat – im Auftrag der KlientInnen, aber ohne deren Beisein - sind nicht zulässig.
- Diese **Vereinbarung** kann von beiden Seiten **jederzeit beendet** werden. Ein rechtzeitiges Gespräch wird erbeten.
- Sollte eine **strafrechtliche Verurteilung** vorliegen, muss dies beim Verein angegeben werden.
- Als Projekt verpflichten wir uns zur **Einhaltung der geltenden Gesetze** in sämtlichen Bereichen, in denen wir tätig sind. Dies trifft selbstverständlich auch auf die ehrenamtliche Mitarbeit zu.
- **Nach Verstoß** gegen die getroffenen Vereinbarungen ist ein **Ausschluss** aus der **Gruppe** möglich.
- **Fotos**, die im Zuge von sozialen Diensten bzw. Treffen gemacht werden, werden **elektronisch erfasst, gespeichert** und im Rahmen von Veranstaltungen von Nachbarschaftshilfe Plus, für die Projekt-Website und für Medienberichte über das Projekt **verwendet**. Die Ehrenamtlichen erklären sich damit **einverstanden**.
- **Datenschutzgrundverordnung 2018**
Die Ehrenamtlichen sind **einverstanden**, dass ihre **Daten** im Zuge des Projektes „Nachbarschaftshilfe PLUS“ **erfasst, elektronisch gespeichert und ausschließlich für Vereinzwecke** (Gemeinde/Stadtverwaltung, Landesbehörde, Fördergeber, Ehrenamtlichen-Gruppe, Verein, Versicherung) **weitergegeben werden dürfen**. Nachdem das Projekt Förderungen und Co-Finanzierungen der öffentlichen Hand nützt, müssen wir diese Daten zumindest 10 Jahre sicher verwahren und auf Nachfrage von Fördergebern des Landes, des Bundes, der EU vorweisen können. Ihre Daten werden sonst nicht weitergegeben. Wenn Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Astrid Rainer, info@nachbarschaftshilfeplus.at

Wir freuen uns auf die gemeinsame Arbeit!

Datum

.....

.....

Ehrenamtliche/r Mitarbeiter/in

Büro-Mitarbeiterin

Bei Jugendlichen (14-18 Jahre alt)

zusätzlich Unterschrift eines Elternteils