

# Fragebogen ehrenamtl. Mitarbeiter (m/w)

## Persönliche Angaben:

Anrede / Titel.....

Vorname/ Name.....

Geburtsname.....

Straße, Nr. ....

PLZH, Ort.....

Geburtsdatum.....

Familienstand.....

Nationalität.....

e-mail Adresse.....

Telefon (Mobil und Festnetz).....

## Vorabinformationen (Beschreibung der eigenen bisherigen ehrenamtlichen Tätigkeiten)

Engagieren Sie sich momentan ehrenamtlich.....

In welchem sozialen Bereich waren Sie ggf. ehrenamtlich tätig.....

Erbrachten Sie Ihre ehrenamtliche Tätigkeit im Rahmen eines Projektes.....

Was motiviert/motivierte Sie zu ehrenamtlicher Tätigkeit.....

Von welcher Einrichtung wurden Sie zur Aufnahme Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit beraten.....

## Individuelle Angaben

Ab wann möchten Sie bei uns ehrenamtlich tätig sein.....

Welchen Umfang stellen Sie sich vor.....

In welchem Bereich möchten Sie sich engagieren (z.B. Verwaltung, Betreuung etc.).....

Sonstige Hinweise.....

## Hinweis:

Ein Ehrenamt im ursprünglichen Sinn ist ein freiwilliges öffentliches Amt, das nicht auf Entgelt ausgerichtet ist. Ehrenamtlich Tätige erhalten von uns daher keinerlei Entgelt oder Vergütungen. Außerdem werden keine Aufwandsentschädigungen etc. gezahlt.

Ehrenamtlich Tätige stehen weder in einem Beschäftigungsverhältnis noch in einem Arbeitsverhältnis. Rechtsansprüche können nicht erhoben werden.

## Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit kann – voraussetzungsfrei - jederzeit durch den Träger beendet werden.

## Pflichten: Erklärung zur Verschwiegenheit im Ehrenamt

Ich bin über meine Pflicht zur Verschwiegenheit hinsichtlich personenbezogener Informationen, die ich durch meine ehrenamtliche Tätigkeit erfahren habe, unterrichtet worden. Diese Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach dem Ende meines ehrenamtlichen Engagements bestehen.

**Erklärung**

Ich bin einverstanden, dass die hier erfassten Daten unter Berücksichtigung der allgemeinen Datenschutzbestimmungen gespeichert werden.

**Unterschrift:**

Ich bestätige die Richtigkeit der von mir gemachten Angaben und bin damit Einverstanden, dass meine Daten weitergegeben werden.

Ort/Datum.....

rechtsverbindliche Unterschrift.....

**Intern:**

Annahme (ja / nein) .....

Einsatz im Bereich.....

Zeitpunkt / Beginn .....

Umfang.....

sonstige Hinweise.....

# Muster Vereinbarung für Ehrenamtliche

Der (Auftraggeber) .....

schließt mit

(ehrenamtlich Tätige/r) .....

die folgende Vereinbarung:

## § 1 Auftragsinhalt:

Der/die ehrenamtlich Tätige steht dem Auftraggeber für folgende Tätigkeiten zur Verfügung:

.....

Er/sie übernimmt diese Tätigkeiten ehrenhalber, also unentgeltlich.

## § 2 Weisungsrecht:

Der/die ehrenamtlich Tätige richtet sich bei der Erfüllung seiner/ihrer Tätigkeiten nach den Weisungen derjenigen Person, die hierzu vom Auftraggeber ermächtigt worden ist. Die Einsatzzeit wird im beiderseitigen Einvernehmen festgelegt. Der/die ehrenamtlich Tätige ist verpflichtet, die betriebliche Ordnung und die Hausordnung zu beachten.

## § 3 Aufhebung, Kündigung, Widerruf:

Der Vertrag kann in beiderseitigem Einvernehmen jederzeit aufgehoben werden. Der/die ehrenamtlich Tätige kann den Auftrag jederzeit einseitig schriftlich kündigen; die Kündigungsfrist beträgt vier Wochen.

Der Auftraggeber kann den Auftrag unter Einhaltung einer vierwöchigen Widerrufsfrist schriftlich widerrufen. Diese Fristen entfallen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

## § 4 Haftung des/der ehrenamtlich Tätigen:

Der/die ehrenamtlich Tätige haftet bei Schäden gegenüber dem Auftraggeber nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

## § 5 Unfälle und Schäden des ehrenamtlich Tätigen:

Der Auftraggeber haftet dem/der ehrenamtlich Tätigen für Schäden, die diesem in Verrichtung des Auftrags wegen eines Verschuldens des Auftraggebers oder durch Zufall entstehen. Dies gilt nicht, falls diese Schäden durch die gesetzliche Unfallversicherung gedeckt sind.

## § 6 Führungszeugnis

Es gilt die Verpflichtung, die persönliche Eignung sicherzustellen. Zu diesem Zweck legt der/die ehrenamtlich Tätige zu Beginn seiner/ihrer Tätigkeit ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes vor.

## § 7 Aufwendungsersatz:

Der Auftraggeber ersetzt dem/der ehrenamtlich Tätigen die Aufwendungen, die nach den Umständen für erforderlich gehalten werden konnten, insbesondere Kosten für Fahrten, Verpflegungsmehrbedarf und Fachliteratur. Es werden auch die Kosten für genehmigte Aus- und Fortbildungsmaßnahmen ersetzt, die im Interesse des Auftraggebers liegen, insbesondere die Kosten für die Teilnahme an Lehrgängen.

## § 8 Geltung des Auftragsrechts:

Soweit eine Frage in diesem Vertrag nicht ausdrücklich geregelt ist, gelten ersatzweise die Regeln des Auftrags (§§ 662-676 BGB).

## § 9 Abweichende Regelungen:

Von diesem Vertrag abweichende Regelungen sowie Nebenabreden bedürfen für ihre Wirksamkeit der Schriftform.

## § 10 Zusatzerklärung:

Der ehrenamtlich Tätige verpflichtet sich, über betriebliche Vorgänge Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für die Mitteilung von Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen

**§ 11 Unterschrift:**

Ich bestätige die Richtigkeit der von mir gemachten Angaben und bin damit Einverstanden, dass meine Daten weitergegeben werden.

Ort/Datum.....

rechtsverbindliche Unterschrift.....