Römisch
Katholische
Kirche in
Basel-Stadt

Informationen, Checkliste und Vereinbarungsvorlage zum Einsatz von ehrenamtlich tätigen Personen in der Römisch-Katholischen Kirche des Kantons Basel-Stadt.

Freiwillige sind in der Pfarreiarbeit unverzichtbar

Glauben ist Gemeinschaft, harmonische Gemeinschaft entsteht durch ein Gebenkönnen und ein Entgegennehmen von Angeboten und Leistungen.
Hier einige Hilfestellungen, wie die Gestaltung von Freiwilligeneinsätzen besondersgut gelingen kann.

Die Ansprechperson

Wichtig für viele freiwillig arbeitende Personen ist es, einen direkten Ansprechpartnerzu haben. Dieser kann offene Fragen klären. Je selbständiger die freiwillige Arbeit erfolgen soll und je weniger Zugang zu einer solchen Ansprechperson besteht, destoeher sollte eine Einsatzvereinbarung schriftlich festgehalten werden.

Unterstützung und Wertschätzung – Qualität schafft Motivation Unterstützung, die Chance eigene Fähigkeiten gewinnbringend einzusetzen und eineehrliche Wertschätzung gegenüber dem Geleisteten sind die „Währung“ mit der Freiwilligenarbeit belohnt wird. Es gilt mit einem feinen Gespür immer wieder auszuloten, ob diese drei Faktoren aus Sicht der freiwillig engagierten Person erfüllt sind.
Es lohnt sich mit den Freiwilligen den Kontakt zu suchen. Denn wenn die Qualität Ihrer Arbeit überzeugt, steigt die Wertschätzung Ihnen gegenüber und damit auch diepersönliche Motivation. Völlig falsch wäre es, ehrenamtlich Tätige Ihre Arbeit für die Organisation schlecht machen zu lassen nur um sie nicht zu kritisieren. Die Art der Kritik sollte aber wohl überlegt und positiv motivierend sein.

Das Einführungsgespräch

Unabhängig davon, ob ein längerfristiger Einsatz oder nur eine einmalige Hilfe bei einem Weekend oder einem Pfarreifest vorgesehen ist, sollten die beiderseitigen Vorstellungen von dem Einsatz und seinen Rahmenbedingungen abgeklärt und ggf.festgehalten werden. Je dauerhafter und umfangreicher die freiwillige Arbeit geplantist, desto wichtiger sind verbindliche Absprachen. Die folgende Checkliste soll die Themen aufzeigen, die gemeinsam besprochen werden sollten. Bei länger dauernden Einsätzen, werden die Ergebnisse des Gespräches am besten in einer Einsatzvereinbarung festgehalten. Eine Vorlage dazu findet sich auf Seite 4.

Römisch
Katholische
Kirche in
Basel-Stadt

Checkliste

1. Ziele, Stellenwert und Nutzen der freiwilligen Arbeit erklären ☐
2. Ziele, Interessen der an Freiwilligenarbeit interessierten Person klären
    a. persönliche Interessen, Motivation ☐
    b. Erfahrungen, Fähigkeiten ☐
    c. Wünsche ☐
    d. Zeitbudget ☐
3. Vorstellung der RKK/Pfarrei als Einsatzorganisation
    a. Aufgaben und Ziele (Leitbild) ☐
    b. Angebot/Dienstleistungen ☐
    c. Strukturen ☐
4. Einsatzbereich beschreiben
    a. konkrete Beschreibung der Tätigkeit ☐
    b. Anforderungen ☐
    c. Dauer und Intensität des Einsatzes ☐
5. Rahmenbedingungen erläutern
    a. Einführung, Begleitung, Kontaktperson ☐
    b. Besondere Angebote für Freiwillige ☐

(Weiterbildung, Veranstaltungen, Freiwilligendossier)

    c. Versicherungsschutz bei der RKK für Freiwillige
        i. Haftpflichtversicherung: ja
        ii. besondere Unfallversicherung: nein
    d. Spesenentschädigung
        i. Das Spesenreglement RKK gilt für ehrenamtlich tätige Personennicht
        ii. Wie mit Spesen umzugehen ist, sollte direkt mit der beschäftigenden Stelle abgesprochen werden. Dabei kann aufdas Spesenreglement zurückgegriffen werden.
    e. ggf. andere Formalitäten klären
        i. Datenschutz ☐
        ii. Schweigepflicht ☐

Die Einsatzvereinbarung

Die Einsatzvereinbarung ist ein von beiden Seiten unterschriebener Vertrag, der die Details des Einsatzes regelt. Er sollte datiert und von beiden Seiten unterzeichnet werden. Die folgenden Überschriften sollen helfen nichts zu vergessen, müssen abernicht alle ausgeführt werden.

Römisch
Katholische
Kirche in
Basel-Stadt

Einsatzvereinbarung zu ehrenamtlicher Mitarbeit in der RKK BS

1. Beschreibung der Tätigkeit mit Ziel und Stellenwert

2. Beginn, Dauer, Beendigung des Einsatzes

3. Einführung/Begleitung/Fortbildung/Ansprechperson

4. Diskretion und Schweigepflicht

5. Spesenentschädigung

6. Versicherungsschutz

7. Tätigkeitsnachweis und weitere Angebote für Freiwillige

8. Zeiterfassung (wenn von beiden gewünscht)

Römisch
Katholische
Kirche in
Basel-Stadt

Wissenswertes zu einzelnen Punkten:

Spesen

Spesenentschädigungen sind Rückvergütungen von effektiven Auslagen.
Entschädigungen sind Entgelte, die unabhängig von angefallenen Spesenauslagen ausgerichtet werden.
Freiwilligenarbeit erfolgt unentgeltlich. Arbeit, die mit Stundenlöhnen, Taggeldern oder Monats - bzw. Jahresentschädigungen entlöhnt wird, und seien diese auch sehrgering, ist keine Freiwilligenarbeit.

- Achtung: das Ausrichten von Entschädigungen kann bewirken, das ein Arbeitsverhältnis entsteht. Dann muss ein Lohnausweis erstellt, AHV abgerechnet und eine Unfallversicherung abgeschlossen werden.

Eine Handreichung, wie mit Spesen und deren Abrechnung in der RKK umgegangenwerden soll, ist auf der RKK Homepage unter Gesetzessammlung/Spesenreglementzu finden.
Dieses Reglement gilt nur für RKK Angestellte, sollte aber auf Ehrenamtlich tätige Personen sinngemäss Anwendung finden.

Versicherung der Freiwilligen

Bei der RKK besteht eine Betriebshaftpflichtversicherung, die auch Freiwilligenarbeitumfasst.
Eine besondere Unfallversicherung für freiwillig tätige Personen gibt es bei der RKK nicht.
Entweder sind die Freiwilligen über Ihren Arbeitgeber versichert odersie müssen eine eigene Unfallversicherung nach KvG abschliessen. Sollte das Bedürfnis nach einer besonderen Unfallversicherung für Freiwilligenarbeit bestehen,kann die RKK eine solche abschliessen.
Dazu ist die ungefähre Personenzahl der freiwillig tätigen und der Umfang der Tätigkeit näher zu bestimmen.

Freiwilligenarbeit von ausländischen Personen

Bei einem Freiwilligenengagement ausländischer Personen ist auf einigeBesonderheiten zu achten:
Beim Einsatz ausländischer Freiwilliger muss eine Bewilligung eingeholt werden bzw.eine Meldung gemacht werden.
Meldung Online:
Bei Bürger/innen aus EU 25/EFTA Staaten gilt: bei einem Einsatz bis 90 Tage musskeine Bewilligung eingeholt, sondern nur eine Meldung gemacht werden. Diese erfolgt Online unter: https://meweb.admin.ch/meldeverfahren/login.do?lang=de Staatsangehörige aus Rumänien und Bulgarien benötigen eine Arbeitsbewilligung, auf die kein Rechtsanspruch besteht.
Bürgerinnen und Bürger aus EU-2 Staaten brauchen in jedem Fall eine Aufenthaltsbewilligung.
EU-25/EFTA Bürgerinnen und Bürger, die in der Schweiz bereits berufstätigsind, benötigen keine zusätzlichen Bewilligungen für Freiwilligenarbeit.
Für freiwillige aus nicht EU/EFTA Staaten gilt:
Für Einsätze bis zu 8 Tagen besteht keine Bewilligungspflicht, es genügt ein Visum sofern dieses notwendig ist. Einsätze über 8 Tage sind bewilligungspflichtig.
http://www.bfm.admin.ch/content/bfm/de/home/themen/einreise/merkblatt_einreise.ht ml

Anerkennung und Dank

Die wichtigste Anerkennung ist den Freiwilligen im täglichen Umgang Wertschätzung entgegen zu bringen und Ihnen zu zeigen, dass sowohl sie als Personen als auch Ihre Einsätze wertvoll sind. Dazu müssen alle Personen in der Organisation den hohen Wert der Freiwilligenarbeit kennen. Auch ein jedes Dankeschön sollte sehr individuell sei. Ein schlechtes oder floskelhaftes Dankeschön ist ein Hohn.
Wichtige Arten der Wertschätzung sind auch Mitspracherechte und Einbezug.

Weiterbildung oder der Austausch mit ehrenamtlich tätigen Personen in anderen Bereichen sollten darüber hinaus wohlwollend unterstützt und ggf. auch finanziert werden.

Auch die sorgfältige Dokumentation und Bescheinigung von Freiwilligenarbeit ist ein wichtiges Plus für die freiwillig engagierte Person. Eine detaillierte Beschreibung für ein umfassendes Dossier ist unter www.dossier-freiwillig-engagiert.ch zu finden.

Grundsätzlich kann der Einsatz inhaltlich, qualitativ, quantitativ und monetär statistisch ausgewertet werden. Mit letzterem Ansatz sollte Vorsichtig umgegangen werden. Die besondere Qualität des freiwilligen Einsatzes liegt gerade darin, dass dieEinsatzzeit eben geschenkt wird und damit nicht monetär messbar ist. Interessant aneinem Dossier für die Freiwilligen ist vor allem, wenn sie neue Kompetenzen erworben haben.
Wichtig: schon im Eingangsgespräch sollte die Art der Leistungserfassungund der Detaillierungsgrad des gewünschten Dossiers besprochen werden.

Weitere Hinweise etwa zum Verhältnis bezahlter Arbeit zu freiwilligem Engagementfinden sich auf www.benevol.ch.

Bei Fragen zu diesem Dokument oder dem Wunsch nach weiteren Exemplaren, wenden Sie sich bitte an schmitz.matthias@rkk-bs.ch, 061 690 94 45.