

Checkliste zur Engagement-Vereinbarung mit Ehrenamtlichen der Unterkunft

Die Engagement-Vereinbarung hält die Rechte und Pflichten der Partner:innen verbindlich fest und bildet damit die formale Grundlage für die Zusammenarbeit. Verwendet wird daher mitunter auch der Begriff „Ehrenamtsvertrag“, der jedoch irreführend sein kann, da eine ehrenamtliche Mitarbeit kein klassisches Arbeitsverhältnis begründet.

Zur gegenseitigen Absicherung in der Engagement-Vereinbarung erfasst werden Bedingungen wie Art und Ansprüche aus der Mitarbeit, Versicherungsschutz oder Aufwandsentschädigung. Was die Engagement-Vereinbarung darüber hinaus an Rahmenbedingungen nennt – und wie die Vereinbarung formuliert ist –, ist ganz von der jeweiligen Organisation abhängig, von ihrer Haltung, ihren Möglichkeiten und den angebotenen Engagementprofilen.

Die Vereinbarungspartner:innen

- Name, Anschrift, sowie Rechtsform des Trägers, Ansprechperson/Kontakt für Ehrenamtliche
- Name, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten der:s Engagierten

Die Tätigkeit

- Erklärung, dass es sich um eine ehrenamtliche Mitarbeit handelt, dass die Tätigkeit unentgeltlich übernommen wird und kein Arbeitsverhältnis begründet
- Vereinbarung zum Versicherungsschutz der:s Engagierten (Haftpflicht und Unfallsversicherung), sowie ggf. zu einer Aufwandsentschädigung, zur Übernahme von Fahrtkosten und von Aufwendungen, die zum Zweck der Tätigkeit gemacht werden
- Vereinbarung über Art, Umfang und ggf. Dauer des Engagements sowie über zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel
- Vereinbarung über die Modalitäten zur Auflösung der Engagement-Vereinbarung



Tip: Auch wenn das Engagement nicht zeitlich begrenzt ist, kann es schon ganz am Anfang wichtig sein, ein mögliches Ende im Blick zu haben. Denn Unterkünfte sind nie statisch: sie können kurzfristig freigezogen oder geschlossen werden, Bewohner:innen ausziehen oder verlegt werden.

Weitere Rahmenbedingungen

- Vereinbarung über weitere Rechte und Möglichkeiten der:s Engagierten (z.B.: Information, Anleitung durch feste Ansprechperson; regelmäßiges Feedback, kollegiale Beratung mit weiteren Ehrenamtlichen, Mitwirkung bei Teamsitzungen; Fortbildungen, Qualifizierungen, Supervision; Tätigkeitsbescheinigungen, Abschlussgespräch; weitere Formen der Partizipation und Anerkennung)
- Vereinbarung über die Pflichten der:s Engagierten und mitgeltende Dokumente (z.B.: Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses, Turnus der Vorlage; Einhalten von Hausordnung und Schutzkonzepten; Akzeptanz und Achtung des Leitbildes der Organisation; Beachtung der Vereinbarungen zu Einsatzzeit und Aufgaben bzw. Verpflichtung zur umgehenden Meldung bei Nichterfüllung; Erklärung zu Datenschutz und ggf. Schweigepflicht)



Tip: Nicht jede:r Ehrenamtliche bekommt die gleiche Vereinbarung! Je nach Art und Intensität des Engagements können sich z.B. Anerkennungsformen unterscheiden und sollten jeweils der Tätigkeit angemessen sein. Nutze für die Engagement-Vereinbarung z.B. Checkboxes, die alle Rechte und Pflichten einzeln auflisten, und hake diese je nach Bedarf ab.