

Bildungsangebote sind ein wichtiger Beitrag zur Förderung des Engagements. Allerdings zeigt sich deren Wirkung nur, wenn auch die weiteren Bedingungen zur Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen erfüllt sind. Aus diesem Grund werden nachfolgend neben Hinweisen zur Umsetzung des Curriculums in **Kapitel 4 Qualifizierung** auch Hintergrundinformationen zu Rahmenbedingungen, zur Gewinnung und Einführung von Engagierten sowie zur Begleitung, Bindung und Verabschiedung dargestellt. Untermauert werden die Informationen mit Praxistipps und Veranschaulichungen. Checklisten und Verweise zu Arbeitsmaterialien im Internet helfen bei der Umsetzung.



Die vollständigen Ausführungen sind online abrufbar unter [www.deutscher-verein.de/PEQ](http://www.deutscher-verein.de/PEQ)

# 1

## Rahmenbedingungen

Für eine zufriedenstellende und langfristige Kooperation zwischen Engagierten und zivilgesellschaftlichen Organisationen sollten Vorüberlegungen zur Zusammenarbeit erfolgen und geeignete Rahmenbedingungen geschaffen werden.

Die nachfolgenden Punkte helfen, Antworten auf die wichtigsten Fragen zur Arbeit mit Ehrenamtlichen zu finden.

### Wie können Ehrenamtliche in bestehende Organisationsstrukturen eingebunden werden?

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, wie Ehrenamtliche in bestehende Strukturen eingebunden werden oder sich selbst organisieren können.

Welche Möglichkeit sich am besten eignet, hängt von den jeweiligen Strukturen und Gegebenheiten ab.

Je nach Modell gibt es unterschiedliche Anforderungen, bspw. an Ressourcen und Kompetenzen. Die nachfolgende Tabelle 1 gibt einen Überblick über die möglichen Organisationsstrukturen und erleichtert die Auswahl einer geeigneten Organisationsform.

### Wie kann die Idee des Freiwilligenmanagements in der Organisation verankert werden?

Zur Etablierung einer gemeinsamen Vision des Ehrenamts bietet sich die Ausformulierung einer Leitidee an. Diese beschreibt den Weg, der zusammen beschrritten werden soll, um Ehrenamtliche in die Organisation einzubinden. Die gemeinsame Vision sollte fester Bestandteil der Organisationskultur werden.

Um dies zu ermöglichen:

- sollten die Mitwirkenden gemäß der Idee von Mitbestimmung und Partizipation an der Erstellung der Leitideen beteiligt werden und
- die Idee von der Führungsebene getragen und gelebt werden.



#### Praxistipp

Im Handbuch des Projekts „SowieDaheim!“ des Main-Kinzig-Kreis sind Leitsätze enthalten.<sup>1</sup> Leitideen finden sich auch im Baustein I auf S. 15.

Kriterium	Modell A	Modell B	Modell C	Modell D
Beispiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ehrenamtlicher Besuchsdienst für Kunden des ambulanten Pflegedienstes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krankenhausbesuchsdienst „Grüne Damen und Herren“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnehmer/in des Projekts „Pflege-Begleiter“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnehmer/in des Projekts „senior-Trainer“</li> </ul>
Einbindung in Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ehrenamtliche sind in die Organisation integriert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parallelstruktur</li> <li>Eigenständiges System angegliedert an originäre Organisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autonome Freiwilligeninitiative</li> <li>Eigenständige Einheit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mischstruktur</li> <li>Ehrenamtliche als Mittler &amp; Brückenbauer zwischen Freiwilligeninitiativen und Organisationen</li> </ul>
Mitbestimmungsrechte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werden ermöglicht, sind aber klar begrenzt</li> <li>Beachtung der Leitideen der Organisation wird vorausgesetzt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Größtmögliche Mitbestimmungsrechte innerhalb der eigenen Strukturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Größtmögliche Mitbestimmungsrechte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begrenzte Mitbestimmungsrechte, aber aufgrund bestehender Kompetenzen hohe Einflussnahme möglich</li> </ul>
Aufgabenkompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitgestalter innerhalb eines professionellen Systems</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenständiges Tätigkeitsprofil und Selbstverständnis, das neben den professionellen Strukturen besteht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenständiges Tätigkeitsprofil und Selbstverständnis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beraten und Vernetzten Engagierte, Bürger/innen und Akteure weiterer Organisationen</li> </ul>
Fachliche Unterstützung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Austausch durch Fachkraft und fachliche Begleitung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Im Idealfall gemeinsamer Austausch mit Fachkräften und Helfern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Im Bedarfsfall Kooperation mit anderen Initiativen, Gruppen und Einzelpersonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meist eigenes, beruflich angeeignetes Fachwissen vorhanden oder durch Bildungsangebote erlangt</li> </ul>
Koordination des Ehrenamts	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durch Freiwilligenmanager/in bzw. Hauptamtliche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selbstverwaltet durch Ehrenamtliche</li> <li>Teilweise Unterstützung durch Hauptamtliche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selbstverwaltet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Übernimmt Koordinationsfunktion</li> </ul>
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verankerung der Zusammenarbeit mit Engagierten im Selbstbild der Organisation</li> <li>Personelle Ressourcen</li> <li>Freiwilligenmanagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorhandensein finanzieller und zeitlicher Ressourcen bei beiden Systemen</li> <li>Kooperationswille und Wertschätzung beider Seiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorhandensein von Kompetenzen zur Selbstverwaltung</li> <li>Fachwissen</li> <li>Engagierte, die sich verbindlich und langfristig einsetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fachwissen und Expertise</li> <li>Eigeninitiative</li> <li>Moderationsfunktion</li> </ul>

Tabelle 1: Einbindung von Freiwilligenstrukturen, eigene Darstellung in Anlehnung an Bubolz-Lutz/Kricheldorf 2006<sup>2</sup>

## Welche Mitbestimmungs- und Gestaltungsbereiche gibt es für Ehrenamtliche?

Engagierte können eigene und innovative Impulse in Organisationen und Initiativen einbringen. Dafür benötigen sie allerdings Mitbestimmungs- und Gestaltungsbereiche. Wie genau das Engagement umgesetzt werden kann, sollte in Absprache mit dem Engagierten erfolgen. Für Organisationen bedeutet dies, dass sie keine Aufgaben delegieren, sondern diese im Dialog mit den Engagierten besprechen und Freiräume ermöglichen statt Vorgaben zu machen. Die Beziehungsgestaltung zeichnet sich somit durch die Begegnung auf Augenhöhe aus, bei der alle Parteien gleichberechtigte Partner sind.



Der Engagierte darf bei der Teambesprechung dabei sein.



Der Engagierte bringt eine neue Idee ein.



Die Idee wird von den Hauptamtlichen ernst genommen.



### Praxistipp

Engagement und Mitbestimmung sind zwei Seiten einer Medaille. Unterstützungsleistungen werden nicht an die Engagierte bzw. den Engagierten delegiert, sondern im Dialog besprochen und ausgehandelt. Engagierte sollten in einem klar begrenzten Bereich Gestaltungs- und Mitbestimmungsräume erhalten.



### Veranschaulichung

#### Ermöglichung von Mitbestimmungs- und Gestaltungsbereichen

Geórgios Karafoulidis engagiert sich seit seinem Eintritt in den Ruhestand im Betreuungsdienst eines Senioren- und Behindertenzentrums. Hier ist es üblich, dass die


Bewohnerinnen und Bewohner die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Vornamen ansprechen. Und so ist Herr Karafoulidis allen unter dem Vornamen Georg bekannt. Als eine Bewohnerin beim Durchblättern alter Fotoalben von ihren früheren Urlauben in Griechenland schwärmt, wundert sie sich über Georgs fundiertes Wissen über ihre Lieblingsinsel Korfu. „Wie gerne würde ich wieder einmal Stifado essen“, bemerkt sie, als Geórgios alias Georg ihr erzählt, dass er in Sidari geboren und aufgewachsen ist.

*Am Mittag in der Teambesprechung macht Geórgios den Vorschlag, ein internationales Buffet auszurichten, damit sich alle untereinander besser kennenlernen können.*

„Nicht nur die Bewohner, auch wir kommen doch aus verschiedenen Kulturen und haben alle eine besondere Lebensgeschichte“, sagt er. *Jede Bewohnerin und jeder Bewohner, alle Beschäftigten und Engagierten sollen nur einen kleinen Beitrag einbringen. Hauptsache etwas Besonderes oder Spezifisches aus der Heimat.* *Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sozialen Dienstes, der Hauswirtschaft und die anderen Ehrenamtlichen nehmen den Vorschlag dankbar auf. Bevor das Buffet eröffnet wird, soll jede und jeder gebeten werden, seine Heimat anhand seines Buffetbeitrages kurz vorzustellen, zwei, drei Sätze zu den mitgebrachten Speisen oder Getränken zu sagen.*

Bei vielen lässt das Buffet Erinnerungen und Sinneseindrücke von früheren Reisen wieder lebendig werden. Und manch eine oder einer stellt fest, dass eine Bewohnerin oder ein Bewohner, eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter bzw. eine Ehrenamtliche oder ein


Ehrenamtlicher aus der gleichen Gegend kommt. In den bunten Tischgruppen entwickeln sich schnell angeregte Gespräche.

„Das internationale Buffet war ein voller Erfolg für die  *Bewohnergemeinschaft und auch für unser Miteinander, weit mehr als nur eine Bereicherung des Speiseplans*“, resümieren die Beteiligten, als sie nachher noch bei einer Tasse Kaffee zusammensitzen und den Tag reflektieren.

### Wo liegen die Grenzen zwischen Haupt- und Ehrenamt?

Je stärker bei Personen Hilfebedürftigkeit vorliegt, desto öfter sind Pflegekräfte in das Unterstützungssystem involviert. Ehrenamtliche können und dürfen dabei nicht die Aufgaben von Pflegefach- oder Hilfskräften übernehmen. Sie verfügen nicht über die notwendige Ausbildung und sind für solche Aufgaben rechtlich nicht abgesichert. Eine gelungene Zusammenarbeit aller Personen, die ältere Hilfe- oder Pflegebedürftige unterstützen, zeichnet sich durch Kooperation sowie Respekt gegenüber den eigenen und den jeweils anderen Handlungs- und Verantwortungsbereichen aus. In der Lebenswirklichkeit kann es jedoch vorkommen, dass die Grenzen verschwimmen. Ehrenamtliche kommen mitunter in die Lage, ältere Hilfe- oder Pflegebedürftige mit einfachen pflegerischen Aufgaben zu unterstützen, wie zum Beispiel das Getränk zu reichen. Pflegefachkräfte fühlen sich ebenso wie Ehrenamtliche dazu aufgerufen, die Selbstständigkeit der Unterstützungsbedürftigen aufrechtzuerhalten,

sie zu begleiten und mit ihnen Zeit zu verbringen. Anhand der Beispiele wird deutlich, dass sich die Tätigkeitsbereiche in Alltagssituationen durchaus überschneiden können. Der jeweils besondere, eigenständige Wert und die unterschiedlichen Qualitäten von ausgebildeten Pflegekräften und ehrenamtlich Tätigen sollten deshalb vorab deutlich gemacht werden.

Die nachfolgende  **Checkliste** gibt Anregungen, wie das genau ausgestaltet werden kann.



Die Umsetzung wird im Nachhinein ausgewertet.

### **Checkliste**

#### **Mit Blick auf die Engagierten**

- Im Erstgespräch auf die Handlungs- und Verantwortungsbereiche hinweisen. Handlungsfelder des Engagements aufzeigen.
- In Einzel- oder Gruppengesprächen über mögliche Überschneidungen zwischen Grundpflege und Engagement in Alltagssituationen informieren und sensibilisieren. Handlungskatalog aushändigen und Abläufe erklären.
- In Bildungsangeboten Beispielsituationen sammeln und durchspielen. Für das Erkennen von „Graubereichen“ sensibilisieren.
- In Bildungsangeboten vermitteln, wie Grenzen gesetzt und bewahrt werden können.
- Austausch mit Ehren- und Hauptamtlichen ermöglichen.
- Vertrauenspersonen ermitteln und benennen, denen sich Engagierte auch in kritischen Situationen anvertrauen können.

### Mit Blick auf die unterstützungsbedürftigen Älteren und deren Angehörige

- Ältere Hilfe- oder Pflegebedürftige und deren Angehörige über die Unterschiede der Unterstützungsleistungen von Fachkräften und Engagierten aufklären.
- Informationsblatt aushändigen.

### Mit Blick auf Fachkräfte

- Die Qualität der Fachpflege deutlich machen. Den Wert des bürgerschaftlichen Engagements aufzeigen. Fragen und Bedenken im offenen Austausch diskutieren.
- Handlungsfelder des Engagements klar benennen.
- Steuerungs- und Koordinationsfunktion der Hauptamtlichen aufzeigen.
- Fachliche Ansprechpartnerinnen bzw. -partner benennen, die bei Problemen behilflich sein können.
- Beispiele sammeln und auswerten. Wann genau kam es zu Konflikten? Gemeinsamen Handlungskatalog entwerfen, wie sich Engagierte in „kritischen“ Situationen verhalten sollten.
- Für Offenheit und Unterstützung bei den Fachkräften werben. Offene Kommunikationssituationen schaffen, damit Probleme und kritische Situationen angesprochen und gelöst werden können.

Auch aus steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Sicht ist eine strikte Unterscheidung zwischen ehrenamtlicher und beruflicher Tätigkeit vorzunehmen. Um eine ehrenamtliche Tätigkeit, die steuer- und sozialversicherungsbefreit ist, handelt es sich lediglich, wenn die Tätigkeit:

- nicht von einer Fachkraft ausgeführt werden muss und
- nicht fest in die Arbeitsprozesse eingeplant ist.

Die Organisation muss in diesem Fall keine Arbeitgeberabgaben leisten. Stellt sich im Nachhinein heraus, dass die ehrenamtliche Tätigkeit eigentlich ein reguläres Arbeitsverhältnis ist, so kann das erhebliche finanzielle Folgen für die Organisation mit sich bringen. Dabei ist es nicht wichtig, ob die Tätigkeit entlohnt wurde oder nicht. Vor diesem Hintergrund sollten Organisationen vorab genau prüfen, welche Tätigkeitsbereiche bei für Ehrenamtliche überhaupt in Frage kommen.



#### Praxistipp

Weitere Informationen sind in „Der Einsatz von Ehrenamtlichen aus arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Sicht“ von Behrens nachzulesen.<sup>3</sup>



#### Veranschaulichung

##### Kooperation von Haupt- und Ehrenamt

Margarethe Finck besucht heute Frau Wollersheim im Krankenhaus. Vor einer Woche wurde die 90-jährige allein lebende Frau nachts mit einer akuten Atemnot bei bestehender Herzschwäche notfallmäßig eingeliefert. Nachdem die akuten Beschwerden schnell gelindert werden konnten, steht die Entlassung in die häusliche

Umgebung unmittelbar bevor. Frau Finck, die sich seit einem Jahr im Krankenbesuchsdienst der Kirchengemeinde St. Gereon engagiert, kennt Frau Wollersheim von den Seniorennachmittagen in der Gemeinde. Während des Krankenhausaufenthaltes hat sie Frau Wollersheim bereits einmal besucht, um ihr die weitere Einbindung in die Gemeinde zuzusichern. Heute klärt sie **i** *gemeinsam mit Frau Wollersheim* und der zuständigen Pflegefachkraft, Schwester Monika Hensel, ab, welche Unterstützung bei der Rückkehr aus dem Krankenhaus benötigt wird und wer welche Aufgaben übernehmen kann. Gemeinsam mit Schwester Monika verständigen sich die beiden Frauen darauf, dass Frau Finck am Tag der Entlassung die Wohnung heizt. Frau Finck bietet zudem an, Frau Wollersheim am Tag der Entlassung im Krankenhaus abzuholen und sie gemeinsam mit dem Krankentransportdienst in ihre Wohnung **i** *zu begleiten*. „Dann könnten Sie mir doch gleich am Wochenende bei der **i** *Körperpflege* behilflich sein“, meint Frau Wollersheim. Frau Finck ist fast bereit ihre Unterstützung zuzusagen, doch Schwester *Monika wendet ein, dass das die Aufgabe des ambulanten Pflegediensts sei*. Sie werde sich darum kümmern, dass Frau Wollersheim schnellstmöglich **i** *Unterstützung von einer Pflegefachkraft erhält*.

### Geld und Ehrenamt – schließt sich das aus?

Geldzahlungen im Ehrenamt schließen sich nicht per se aus. Es gibt unterschiedliche Formen, wie Engagierte

finanziell unterstützt werden können (vgl. Abbildung 2). Insbesondere geldwerte Leistungen haben sich als Instrument der Engagementförderung etabliert, so z. B. kostenlose Weiterbildungsangebote, Ehrenamtskarten mit Rabattmöglichkeiten oder Vergünstigungen für den Mittagstisch im Pflegeheim. Auch direkte Geldzahlungen, die für entstandene Kosten im Rahmen des Ehrenamts gezahlt werden, sind bewährte Instrumente zur Förderung des Engagements.

Gemäß dem Motto, dass niemand für das Engagement bezahlen soll, empfiehlt es sich, entstandene Kosten zu erstatten, wie bspw. Fahrtkosten und Telefonausgaben. Dies kann je nach Bedarf oder – auch als Pauschale erfolgen. Ist dies der Fall, wird von Aufwandsentschädigungen gesprochen.

Der Begriff Aufwandsentschädigung wird allerdings auch verwendet, wenn die ehrenamtliche Tätigkeit stundenweise oder leistungsbezogen abgerechnet wird. Solche Fälle werden als Monetarisierung bezeichnet und sehr kritisch diskutiert. In den Ehrenamtsdebatten wird von Monetarisierung gesprochen, wenn eine freiwillige Tätigkeit, die ursprünglich nicht in Geld bemessen wurde, finanziell vergütet wird. Ob Ehrenamtliche eine stundenweise oder leistungsabhängige Entlohnung bekommen, sollte gründlich überlegt sein. Einmal eingeführte Bezahlpraktiken lassen sich nur schwer wieder rückgängig machen (vgl. Abbildung 3). Häufig gibt es alternative Wege, die zum selben Ziel führen. In dem **www** *Arbeitsmaterialien – Geld und Ehrenamt* finden sich Hinweise zu solchen Maßnahmen.



Absprache mit der hauptamtlichen Pflegekraft.



Form von ehrenamtlicher Unterstützung, die in das Handlungsfeld Begleitung fällt.



Grundpflege fällt nicht in das Handlungsfeld von Engagierten.



Kooperation und Absprachen mit der hauptamtlichen Pflegekraft.

Abbildung 2: Arten von Geldflüssen im Ehrenamt, eigene Darstellung in Anlehnung an bagfa 2014<sup>4</sup>

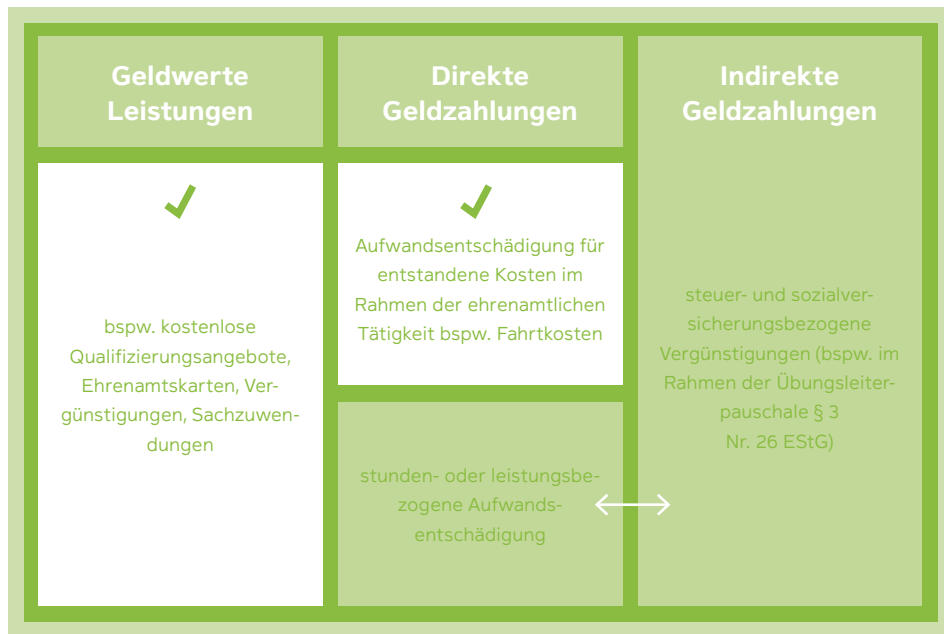


Abbildung 3: Vor- und Nachteile stundenweiser Aufwandsentschädigungen, eigene Darstellung in Anlehnung an bagfa 2015, Jakob 2015, ZZE 2009<sup>5</sup>



Aufwandsentschädigungen, die im Rahmen eines Engagement geleistet werden, das älteren und unterstützungsbedürftigen Menschen zugute kommt, sind nur dann steuerfrei, wenn sie für einen tatsächlichen Auslagensatz erbracht werden.

In diesem Fall kommt die Übungsleiterpauschale zur Anwendung, bei der bis zu 2.400 € pro Jahr steuer- und sozialversicherungsfrei sind, sofern die Tätigkeit:

- der Pflege behinderter, kranker oder alter Menschen zugute kommt,
- nicht mehr als ein Drittel der Zeit einer hauptberuflichen Tätigkeit entspricht und
- „im Dienst oder Auftrag einer öffentlichen oder öffentlich-rechtlichen Institution, eines gemeinnützigen Vereins, einer Kirche oder vergleichbaren Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke ausgeübt wird“ (§ 3 Nr. 26 EStG).

Die tatsächlich entstandenen Kosten sowie die Erstattung müssen nachgewiesen werden, bspw. durch Belege und Formulare.



### Praxistipp

Weitere Ausführungen zur Monetarisierung sind in den Dokumenten „Monetarisierung – kein Weg zur Förderung des bürgerschaftlichen Engagements“ der bagfa<sup>6</sup> und „Zwischen Erwerbsarbeit und Engagement. Die Debatten um das Geld im bürgerschaftlichen Engagement“ der Stiftung Mitarbeit<sup>7</sup> nachzulesen.

### Welche Rechte und Pflichten sind zu beachten?


Ungeachtet notwendiger Mitspracheräume handeln Engagierte innerhalb und im Namen von Organisationen. Das heißt, dass sie die Arbeitsabläufe und die Werte der Organisation zu achten und bei der Ausführung ihrer Tätigkeit zu berücksichtigen haben.

In Vereinbarungen zwischen Organisationen und Engagierten können Regeln zur Zusammenarbeit festgehalten werden. Auch in den Leitideen sind Hinweise zu vermerken, wie Engagierte im Namen der Organisation handeln sollten. Neben organisationspezifischen Absprachen sind weitere Voraussetzungen und Überlegungen zu tätigen.

### Schweigepflicht

Nicht nur aus Gründen des Anstands und der Rücksichtnahme sollten Ehrenamtliche darauf hingewiesen werden, dass sie keine Informationen von älteren Hilfe- oder Pflegebedürftigen weitergeben oder erzählen dürfen. Auch das Bundesdatenschutzgesetz (§ 4 BDSG) verpflichtet Ehrenamtliche dazu, keine Daten an Dritte zu übermitteln. Informationen der Organisation, die die Ehrenamtlichen zufällig oder bewusst erhalten, dürfen sie ebenfalls nicht weitergeben. Ehrenamtliche sollten auf diesen Umstand, bspw. im Erstgespräch, hingewiesen werden. Zudem kann die Schweigepflicht in einer Vereinbarung zwischen der Organisation und den Engagierten schriftlich festgehalten werden.

### Datenschutz

Analog zu den Rechten der Engagierten ist auch die Organisation verpflichtet, keine Daten des Ehrenamtlichen an Interessengruppen oder -personen weiterzugeben (§ 4 BDSG). Ungeachtet dessen ist es wahrscheinlich, dass die Organisation Namen und Kontaktdaten des Engagierten benötigt, um die ehrenamtliche Tätigkeit zu koordinieren. So werden Telefonnummern für Absprachen ausgetauscht oder Informationen, bspw. zum nächsten Tag der offenen Tür, per E-Mail versendet. Personenbezogene Daten dürfen allerdings nur dann erhoben und gespeichert werden, wenn es dafür einen rechtlichen Grund gibt oder wenn die Person der Datenspeicherung zustimmt. Empfehlenswert ist es deshalb, die persönlichen Angaben und die Zustimmung des Engagierten zur Speicherung festzuhalten bspw. durch Verwendung des  **Arbeitsmaterials – Kontaktdaten Ehrenamtliche**.



## Führungszeugnis

Während bei der Schweigepflicht und dem Datenschutz Gesetze zugrunde liegen, besteht für den Engagementbereich Pflege keine gesetzliche Grundlage, dass Ehrenamtliche ein Führungszeugnis vorlegen müssen. Entscheiden sich Organisationen dennoch für die Vorlage eines Führungszeugnisses, sollten sie den zukünftigen Engagierten die dafür zugrunde liegenden Motive erläutern. Für manche Personen, insbesondere solche, die noch nie mit dem Gesetz in Konflikt geraten sind, kann der Umstand beängstigend wirken. Darüber hinaus entstehen den Engagierten durch die Beantragung des Führungszeugnisses Kosten, die sie eventuell nicht bereit sind zu übernehmen. Organisationen sollten deshalb klären, ob sie die Kosten erstatten.

## Welcher Versicherungsschutz ist notwendig?

### Haftpflichtversicherung


Zwischen Organisationen und der- oder demjenigen, die oder der Unterstützung erfährt, besteht ein „Dienstleistungsverhältnis“ auch dann, wenn dieses nicht schriftlich festgelegt ist. Dieser Fakt ist insbesondere für kleine Vereine und selbstorganisierte Initiativen entscheidend. Aufgrund des Dienstleistungsverhältnisses kann der Unterstützungsbedürftige bei Eintreten eines Schadens Ansprüche auf Schadenersatz erheben, der durch die Organisation oder den Ehrenamtlichen erbracht werden muss. Ehrenamtliche können allerdings nur belangt werden, wenn sie bei der Aktivität grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt haben. Im Regelfall muss die Organisation für den Schaden aufkommen. Solche Schadenersatzansprüche können immense Kosten verursachen. Organisationen sollten daher aus eigenem Interesse und zum Schutz ihrer Ehrenamtlichen eine Haftpflichtversicherung abschließen. Für viele Organisationen bieten sich Sammelverträge an, d. h. nicht jeder einzelne muss mit Namen gemeldet werden, sondern es wird ein

Regelvertrag für alle Engagierten abgeschlossen. Für nicht eingetragene Vereine und für selbstorganisierte Initiativen wurden von Seiten der Bundesländer bereits Sammelverträge abgeschlossen. Personen, die sich im Rahmen einer solchen Organisationsform engagieren, sind somit automatisch bei der Ausübung ihres Ehrenamts haftpflichtversichert. Je nach Bundesland variiert der Umfang des Schutzes, sodass es sich empfiehlt, vorab die Details zu prüfen. Im [Arbeitsmaterialien – Sammelverträge der Länder](#) Versicherungsschutz für Ehrenamtliche sind Verlinkungen zu den einzelnen Bundesländern aufgeführt.

### Unfallversicherung

Neben Sachschäden, die den Unterstützungsbedürftigen und den Engagierten entstehen können, können auch Personenschäden bei der Ausübung eines Engagements auftreten. Bspw. wenn sich Engagierte beim Einsatz verletzen. In solchen Fällen kann die private Unfallversicherung in Anspruch genommen werden. Allerdings besitzt nicht jede Person eine Unfallversicherung. Daher empfiehlt es sich für Organisationen, ihre Engagierten durch eigene Unfallversicherungen vor einem Schaden zu schützen, um die Ausübung des Engagements unbelastet zu ermöglichen.

Engagierte, die im Gesundheitswesen oder bei einem Wohlfahrtsträger aktiv werden, sind automatisch über die Berufsgenossenschaft unfallversichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 9 SGB VII). Dies gilt jedoch nur für Personen, die unentgeltlich aktiv sind. Die Organisation muss die Engagierten bei der Berufsgenossenschaft anmelden. Zuständig für alle Personen, die im Gesundheitswesen aktiv sind, ist die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW).<sup>8</sup> Handelt es sich um eine kirchliche Einrichtung, bzw. um eine Einrichtung, die im Auftrag der Kirche handelt, so sind deren Engagierte über die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VGB) versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 10b SGB VII).<sup>9</sup> Gesetzlich unfallversichert sind ebenfalls Personen, die sich in einem Verein bzw. einem Verband engagieren,

der im Auftrag bzw. mit Zustimmung von Kommunen handelt (§ 2 Abs. 1 Nr. 10a SGB VII). Für den Schutz kommt die zuständige Unfallkasse auf, bspw. die Unfallkasse des kommunalen Bereichs. Die Bundesländer haben ebenfalls Sammelverträge bei den Unfallkassen abgeschlossen. Von diesen Verträgen profitieren alle Engagierten, die in dem Land unentgeltlich für das Gemeinwohl aktiv sind und diese Tätigkeit bei einer Organisation ausführen, die ohne Gewinnerzielungsabsichten handelt. Die Versicherung über die Länder tritt nur nachrangig für den Schadensfall ein. Falls eine andere Unfallversicherung besteht, bspw. die private Unfallversicherung des Engagierten, muss diese für den entstandenen Schaden aufkommen. Hinweise zu weiteren Informationen der Bundesländer können den  [Arbeitsmaterialien – Sammelverträge der Länder](#) entnommen werden.




### Praxistipp

Weitere Informationen finden sich in der Broschüre des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales „Zu Ihrer Sicherheit. Unfallversichert im Freiwilligenengagement“.<sup>10</sup>

## Welche Ressourcen benötigen die Organisationen?

Engagement ist zwar kostenlos, aber nicht umsonst. Für die Koordination, die Bereitstellung von Räumen, die Ermöglichung von Bildungsangeboten und die Umsetzung von Anerkennungsmaßnahmen werden finanzielle Mittel, aber auch Know-how und Zeit benötigt.

### Planung finanzieller Ressourcen


Neben Personalressourcen und der Sicherstellung des Versicherungsschutzes sind Planungen weiterer notwendiger Finanz- und Sachmitteln zu tätigen. Das  [Arbeitsmaterial – Ressourcenplanung](#) kann dabei behilflich sein.



### Praxistipp

Die Stiftung ProAlter gibt eine Handreichung zum Auf- und Ausbau der Freiwilligenarbeit in geriatrischen Einrichtungen heraus, in der auch Tipps zu notwendigen Ressourcen angegeben stehen.<sup>11</sup>

## Einrichtung einer Stelle als Freiwilligenkoordinatorin oder Freiwilligenkoordinator

Freiwilligenkoordinatorinnen und Freiwilligenkoordinatoren übernehmen die Abstimmung und Organisation des Ehrenamts, sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner und vermitteln zwischen den unterschiedlichen Personengruppen. Zur Umsetzung der vielfältigen Aufgaben ist es wichtig, dass Freiwilligenkoordinatorinnen und Freiwilligenkoordinatoren an die Leitungsebene bzw. an einer hohen Stelle im Organisationsorganigramm angegliedert sind. Dadurch erhalten sie die notwendigen Entscheidungskompetenzen. Mithilfe der  [Checkliste – Anforderungs- und Tätigkeitsprofil von Freiwilligenkoordinator/innen](#) können Aufgaben und Eignung von Freiwilligenkoordinatorinnen und Freiwilligenkoordinatoren geprüft werden.

Je nach örtlichen Gegebenheiten können die Aufgaben von einer oder mehreren hauptamtlichen Person/en oder sogar mit Unterstützung von Ehrenamtlichen umgesetzt werden. Die Aufgaben sollten so verteilt werden, dass sie im Rahmen des Machbaren liegen. Überzogene Ansprüche an die Bewältigung des Aufgabenspektrums von haupt- oder ehrenamtlichen Freiwilligenkoordinatorinnen und Freiwilligenkoordinatoren können zur Frustration führen und stehen einer glaubwürdigen ehrenamtlichen Kultur entgegen.



### Praxistipp

Die Freiwilligen-Agentur Halle-Saalkreis e. V. gibt in der Broschüre „Ehrenamtliche Besuchsdienste für ältere Menschen“ Hinweise zu Bildungsmöglichkeiten von Freiwilligenkoordinator/in.<sup>12</sup>



### Checkliste – Anforderungs- und Tätigkeitsprofil von Freiwilligenkoordinatorinnen und Freiwilligenkoordinatoren

#### Aufgaben von Freiwilligenkoordinatorinnen und -koordinatoren:

- Moderation des Prozesses zur Herausarbeitung von Leitideen,
- Sensibilisierung und Begeisterung der Angestellten für die Öffnung nach außen,
- Erstellung von Tätigkeitsprofilen für Ehrenamtliche,
- Gewinnung von Ehrenamtlichen,
- Durchführung von Kommunikations- und Informationsmaßnahmen,
- Organisation von Bildungsmaßnahmen,
- Bildung von Zweier- (Engagierte–Pflegerbedürftige) oder Dreier-Teams (Engagierte–Pflegerbedürftige–Fachkraft),
- Koordination der fachlichen Begleitung,
- Organisation von Danksagungen und Anerkennungsformen,
- Netzwerkfunktion zu anderen aktiven Organisationen im Quartier,
- Vertrauensperson,
- Verabschiedung von Ehrenamtlichen,
- Administrative Verwaltung der Unterlagen<sup>13</sup>.

#### Eigenschaften von Freiwilligenkoordinatorinnen und -koordinatoren:

- Kommunikativ,
- Offen,
- Überzeugend und motivierend,

- Authentisch,
- Kreativ,
- Besitzen ein offenes Ohr,
- Können Menschen zusammenbringen,
- Können vielfältige Aufgaben im Blick haben und bewältigen,
- Beachten eigene Grenzen.<sup>14</sup>