



## Rahmenbedingungen für Freiwillige

### Eine Checkliste für Einrichtungen

#### Beschreibung des Aufgabenfeldes

- Welches sind die Aufgaben des Freiwilligen?
- Welche Eigenschaften, Kenntnisse oder Fähigkeiten brauchen die Freiwilligen für die Tätigkeit?
- Wie ist der zeitliche Umfang der Tätigkeit?
- Wie selbstständig kann gearbeitet werden?
- Wie ist mit vertraulichen Informationen umzugehen?

#### Begleitung des Engagements

- Wer ist hauptverantwortlich für diesen Aufgabenbereich zuständig?
- Wer und wie begleitet oder unterstützt den Freiwilligen?
- Wer steht als Ansprechperson, wenn Schwierigkeiten auftreten zur Verfügung?
- Wer arbeitet in der Einrichtung?
- Gibt es weitere Ehrenamtliche?
- Werden Austauschtreffen mit den anderen Ehrenamtlichen angeboten?

#### Einarbeitungszeit

- Wer arbeitet den Freiwilligen ein?
- Wie lange ist die Einarbeitungszeit?
- In welche Tätigkeiten wird der Freiwillige eingearbeitet?

#### Fortbildung

- Welche Möglichkeiten der Fortbildung werden angeboten?
- Wer übernimmt die Kosten der Fortbildung?

#### Kostenerstattung

- Welche Kosten werden erstattet? (z.B. Fahrtkosten)
- Auf welche Weise erfolgt die Kostenerstattung?

#### Vereinbarung

- Wird eine schriftliche Vereinbarung über die ehrenamtliche Tätigkeit zwischen der Einrichtung und dem Freiwilligen geschlossen?

#### Mitsprache

- Welche Mitsprachemöglichkeiten gibt es?



## Nachweis für ehrenamtliche Tätigkeiten

- Durch wen wird ein Nachweis/Zugnis für den Freiwilligen ausgestellt?

## Versicherungen

- Besteht eine Unfallversicherung?
- Besteht eine Haftpflichtversicherung?
- Gibt es andere Versicherungen?
- Was muss der Freiwillige für den Schadensfall wissen? (an wen melden, welche Fristen)

## Anerkennung

Was bietet die Organisation? z.B.

- Teilnahme an regelmäßigen oder besonderen Veranstaltungen?
- Teilnahme an Teamsitzungen?
- Nutzung der Infrastruktur der Organisation?
- Aufwandsentschädigung
- Ehrungen
- Zertifikat

## Konfliktregelungen

- Gibt es Regelungen für den Konfliktfall?
- Wie und wann sind Regelungen für den Konfliktfall anzuwenden?

## Besonderheiten

Gibt es Besonderheiten (in) der Einrichtung, die der Freiwillige wissen oder beachten sollte (z.B. erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, Lebensmittelpersonalhygiene)

**Wenn Sie weitere Fragen oder Probleme haben, können Sie sich an uns wenden. Unser Berater-Team steht Ihnen gern unterstützend zur Seite.**

**Mit freundlichen Grüßen**  
**Susanne Eckhardt**

Treffpunkt Hilfsbereitschaft - Landesfreiwilligenagentur Berlin  
Schumannstr. 3  
10117 Berlin  
Tel.: 030/ 847108794  
E-Mail: [eckhardt@freiwillig.info](mailto:eckhardt@freiwillig.info)  
[www.freiwillig.info](http://www.freiwillig.info)  
Telefonische Sprechzeiten:  
Di 13 – 16 Uhr  
Do und Fr 10 – 13 Uhr

Ausgezeichnet mit dem Qualitätssiegel der bagfa e.V.

