

Freiwilligenmanagement in sozialen Organisationen

Eine Arbeitshilfe



Impressum

Freiwilligenmanagement in sozialen Organisationen – eine Arbeitshilfe

Herausgeber

Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband,
Landesverband Baden-Württemberg e.V.

Hauptstraße 28
70563 Stuttgart
Tel. 0711 2155-0
info@paritaet-bw.de
www.paritaet-bw.de

Presserechtlich verantwortlich

Ulf Hartmann

Redaktion

Dr. Hermann Frank
Christiane Hagmann-Steinbach,
Regina Steinkemper,
Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband,
Landesverband Baden-Württemberg e.V.

Satz & Gestaltung

Kreativ plus – Gesellschaft für Werbung
und Kommunikation mbH Stuttgart
www.kreativplus.com

Stand: Mai 2025
4. überarbeitete Auflage 2025

Titelfoto

FG Trade, iStock

ISBN 978-3-947358-04-5



Inhalt

1		
	Freiwilliges Engagement in der Gesellschaft	5
1.1	Engagement im Wandel	5
1.2	Nutzen und Gewinn von Engagement	10
2		
	Neun Anforderungen an das Freiwilligenengagement	11
3		
	Elemente eines professionellen Freiwilligenmanagements	15
3.1	Verankerung von freiwilligem Engagement in der Organisation	16
3.2	Aufgaben- und Tätigkeitsprofile	18
3.3	Ansprache und Gewinnung von Freiwilligen	18
3.4	Erstgespräch, Auswahl und Festlegung des Einsatzbereichs	20
3.5	Einführung und Einarbeitung	21
3.6	Qualifizierung und Weiterbildung	22
3.6.1	Freiwillige und an Engagement Interessierte	22
3.6.2	Personen, die Freiwillige anleiten und begleiten	23
3.6.3	Leitungskräfte und Personalverantwortliche	23
3.7	Beratung und Begleitung	24
3.8	Wertschätzung und Anerkennung	25
3.9	Dokumentation, Nachweise und Zeugnisse	26
3.10	Beendigung des Engagements – Abschied	27
3.11	Evaluation und Erfolgskontrolle	28

4

Rechtliche Aspekte		29
4.1	Zivilrechtliche Aspekte des Freiwilligenengagements	29
4.2	Versicherungsschutz für freiwillig Engagierte	30
4.2.1	Haftpflichtversicherungsschutz über eine Organisation	30
4.2.2	Engagement außerhalb von Organisationen	31
4.2.3	Unfallversicherungsschutz	33
4.2.4	Versicherungsschutz bei Einsatz eines privaten Kfzs	33
4.3	Engagementvereinbarungen und Aufwandsentschädigungen für freiwillig Engagierte	34
4.3.1	Allgemeines	34
4.3.2	Kosten- bzw. Aufwendungsersatz	34
4.3.3	Übungsleiterpauschale	34
4.3.4	Aufwandspauschale	35
4.3.5	Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Vormünder und Betreuer	36
4.4	Führungszeugnis	37
4.5	Datenschutz und Schweigepflicht	38
4.5.1	Datenschutz	38
4.5.2	Schweigepflicht bei freiwillig Engagierten	39
4.6	Sonstige rechtliche Fragen	40
4.6.1	Freiwilliges Engagement und Erwerbslosigkeit	40
4.6.2	Freiwilliges Engagement und Sozialversicherungspflicht	40
Quellen		43



Freiwilliges Engagement in der Gesellschaft

Was heißt freiwilliges Engagement? Welche Menschen engagieren sich und warum bringen sie sich ein? In diesem Kapitel werden die Begriffe erläutert und Entwicklungen im Engagement skizziert. Aus dem Nutzen und Gewinn des Engagements für die verschiedenen Akteure ergeben sich die Anforderungen für die Einsatzstellen.

In Baden-Württemberg sind über 4,5 Millionen Menschen in ihrer Freizeit freiwillig und unentgeltlich für andere Menschen aktiv. Das sind rund 46 Prozent der Bevölkerung. Damit ist das Land bundesweit bereits seit Jahren Spitzenreiter (Länderbericht 2019). Immer mehr Menschen engagieren sich freiwillig. Das ist das zentrale Ergebnis des jüngsten Freiwilligensurvey aus dem Jahr 2019. Bundesweit üben 39,7 Prozent der Bevölkerung ab 14 Jahren ein Ehrenamt aus, das entspricht 28,8 Millionen Menschen – etwa neun Prozent mehr als noch vor 20 Jahren (BMFSFJ 2021).

1.1 Engagement im Wandel

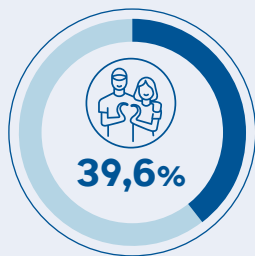
„Ehrenamt“ – „Freiwilliges Engagement“ – „Bürgerchaftliches Engagement“ – „Volunteering“ oder übergreifend nur „Engagement“: Die Begriffsvielfalt verweist auf Veränderungen im Engagement – sie zeigt den veränderten Zugang vieler Menschen zum Engagement.

Wir folgen deshalb der international gebräuchlichen **Definition für ehrenamtliche/freiwillige Tätigkeit**: Sie ist freiwilliges bürgerschaftliches Engagement – für andere, das nicht Erwerbszwecken dient, das in einem organisierten Rahmen ausgeführt und das mit gewisser Regelmäßigkeit ausgeübt wird. Sie ist damit abgegrenzt von Tätigkeiten, für die mehr als eine Aufwandsentschädigung oder ein geringes Honorar gezahlt wird und die einen rein privaten Charakter haben.

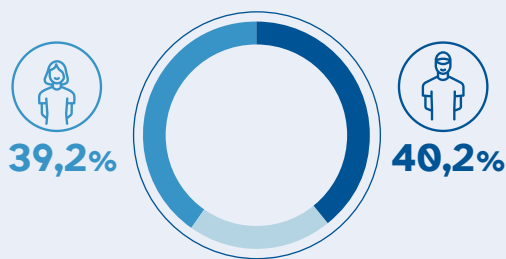
Innerhalb des Paritätischen verwenden wir den Begriff „Freiwilliges Engagement“ bzw. „Engagement“, da er sich in den Freiwilligensurveys der Bundesregierung als Begriff durchgesetzt hat.

Freiwilliges Engagement verstehen wir als wesentliches Gestaltungselement moderner gesellschaftlicher Solidarität und partizipativer Demokratie, als Gestaltungsraum von und für alle Menschen. Engagement ist Einsatz für eine lebenswerte, inklusive und solidarische Gesellschaft. Die Engagierten bestimmen freiwillig, eigensinnig und selbstbestimmt und ohne Erwerbsinteresse über die Modalitäten ihres Engagements.

Erkenntnisse aus dem Freiwilligensurvey verdeutlichen die Veränderungen im freiwilligen Engagement



Demnach engagieren sich 39,6 Prozent aller Bürger*innen ab 14 Jahren, rund neun Prozent mehr als 1999.



Erstmals 2019 werden keine nennenswerten Unterschiede zwischen den Geschlechtern mehr gemessen. Von Frauen sind 39,2 Prozent, von Männern 40,2 Prozent freiwillig aktiv.

- ➔ Alle Altersgruppen sind aktiver geworden. Der höchste Anteil Engagierter ist 2019 bei den 30- bis 49-Jährigen mit **44,7 Prozent** zu finden, bei den 14- bis 29-Jährigen sind es **42,0 Prozent**, bei den 50- bis 64-Jährigen **40,6 Prozent** und bei den 65-Jährigen und Älteren **31,2 Prozent**.
- ➔ Das Engagement variiert nach Bildungsstand – je höher der Bildungsabschluss, desto höher die Engagementquote. Die Schere des Engagements zwischen den Bildungsgruppen hat sich mit **51,1 Prozent** bei der Gruppe mit höchstem Bildungsabschluss und **26,3 Prozent** bei Personen mit niedriger Bildung weiter geöffnet.
- ➔ Zwischen den Engagementbereichen gibt es deutliche Unterschiede. Bewegung und Sport ist der Bereich, in dem sich am meisten Menschen freiwillig engagieren. Danach folgen die Bereiche Kultur und Musik, Soziales, Schule oder Kindertageseinrichtungen sowie Kirchen oder Religion.
- ➔ Im genannten Zeitraum ist der Anteil der Engagierten, die bis zu zwei Stunden in der Woche aufbringen, **von 50,8 auf 60 Prozent** gestiegen. (BMFSFJ 2021)

Diese Veränderungen sind auf verschiedene Trends zurückzuführen. Zu diesen zählen die verstärkte Thematisierung des freiwilligen Engagements in Politik und Öffentlichkeit, die noch immer zunehmende Anzahl von Vereinen und Initiativen für Engagement, der Bildungsanstieg in der Bevölkerung, die intensivere Ansprache jüngerer Menschen, die gestiegene Erwerbsbeteiligung, der demografische Wandel, Veränderungen in der Familienstruktur, die älter werdende Bevölkerung, die zunehmende Pluralisierung und Digitalisierung in den verschiedenen Lebensbereichen, u.a.m.

Im Zuge dieser Entwicklung hat sich das Engagement verändert. Das bestätigen verschiedene Studien (beispielsweise: BMFSFJ 2010; BMFSFJ 2016a, BMFSFJ 2021, Bertelsmann Stiftung 2022, ZiviZ-Survey 2023). Sozialwissenschaftler*innen sprechen von einem „Strukturwandel des Ehrenamtes“ bzw. von Konturen eines „Neuen Ehrenamtes“. Geändert haben sich u.a. Motive, Orte und Formen des Engagements:

- ➔ Engagement wird häufiger anlassbezogen erbracht – weniger aus einem Gefühl der moralischen Verpflichtung heraus.

- ➔ In den Vordergrund rückt die Auswahl zwischen Aufgaben und dem selbstbestimmten Plädoyer. Der/die Engagierte möchte selbst entscheiden, wann, wo, mit wem, wofür und wie er/sie sich einsetzen möchte, wie lange, mit welcher Intensität.

- ➔ Im Engagement ist eine steigende Bedeutung selbstbezogener Aspekte zu beobachten: „Ich tue es für mich und ich tue es für andere, was ich tue.“ Das Engagement wird auch zur Bearbeitung eigener Fragen genutzt.

- ➔ Engagement heißt nicht mehr unbedingt lebenslange freiwillige Tätigkeit. Es soll zum Lebenslauf bzw. zu den persönlichen Lebensabschnitten passen. Das kann zu einer Verlagerung der Aktivitäten auf andere Interessensgebiete, zu einem zeitweiligen Ausstieg oder zu einer Reduzierung führen.

- ➔ Engagierte haben oft weniger Interesse an großen Institutionen; es gilt vermehrt kleinen und überschaubaren Anliegen sowie zeitlich befristeten Projekten etc.

- ➔ Die Anforderungen an die demokratischen Strukturen des Engagementfeldes sind gestiegen: Möglichkeiten der Mitsprache, ein hohes Maß an Autonomie bei der (Mit-)Gestaltung der Aufgaben rücken in den Vordergrund.

- ➔ Es sind neue Formen der Kooperation von hauptamtlichen Professionellen und freiwillig Engagierten gefragt: Weniger Konkurrenz und Verdrängung, dafür mehr Kooperation und wechselseitiges Voneinanderlernen.

- ➔ Gewachsen sind die Bedürfnisse nach Information, Austausch und Kommunikation auf „Augenhöhe“.

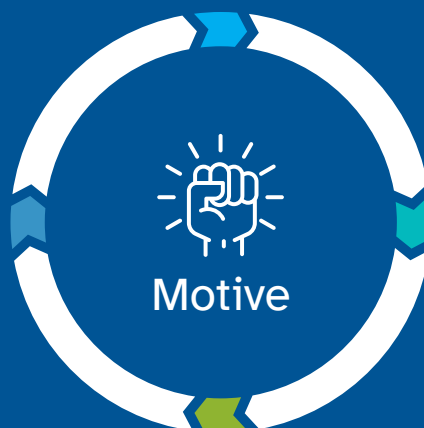
- ➔ Das Engagement zum „Nulltarif“ wird es immer weniger geben: Immaterielle und personalisierte Anerkennungsformen werden wichtiger. Zudem ist eine klare Sprachregelung zur Monetarisierung von Engagement erforderlich (Zentrum 2009).

- ➔ Die Organisation und Begleitung von freiwilligem Engagement erfordern Ressourcen.

- ➔ Engagierte bzw. an Engagement interessierte Menschen haben subjektive Erwartungen, die sie zu ihrem Engagement motivieren.

In den meisten Untersuchungen
kristallisieren sich folgende Motive heraus

vgl. BMFSFJ 2021



- Spaß haben
- Helfen/etwas für das Gemeinwohl tun/etwas zurückgeben
- Gesellschaft mitgestalten
- Mit anderen Menschen/mit anderen Generationen zusammenkommen

Hinzu kommen vermehrt biografische Motive wie Qualifikationen erwerben, sich eine sinnstiftende Tätigkeit in einer neuen Lebensphase suchen und dergleichen mehr. Die Tabelle unten fasst die Veränderungen zusammen.

Vielfältige, zeitlich befristete, pragmatisch und tätigkeitsorientierte Engagements in verschiedenen – häufig informellen – Organisationen gewinnen gegenüber dem früher üblichen, häufig lebenslangen, verbindlichen Engagement in festen Strukturen an Bedeutung.

Die Einsatzstellen müssen sich an diese Entwicklungen anpassen.



funky-data, iStockphoto

Merkmale	„Altes“ Ehrenamt	„Neues“ Ehrenamt/Engagement
Zugang zum Ehrenamt	• Einbindung in traditionelle Sozialmilieus • Soziale Vererbung des Ehrenamts	• Persönliche Betroffenheit • „Biografische Passung“
Motive	• Selbstloses Handeln und Fürsorge (Altruismus) • Traditionelle Pflicht und Akzeptanzwerte • Hohe Bereitschaft, sich den Vorgaben der Organisation anzupassen	• Selbstverwirklichung und Selbstfindung • Gegenseitigkeit von Nehmen und Geben • Partizipation und Selbstbestimmung
Organisatorische Einbindung	• Weltanschauliche und dauerhafte Bindung an einen Verein oder Verband • Hoher Formalisierungsgrad der Regeln und standardisierte Einsatzbedingungen • Festgefügte Formen des Verhältnisses zu beruflichen Mitarbeitenden • Laientätigkeit • Unentgeltlich	• Vielfältige, zeitlich befristete, pragmatische und tätigkeitsorientierte Engagements in verschiedenen Organisationsformen • Gering formalisierte Organisationsstrukturen, Kompetenzentwicklung und Ausbildungsorientierung • Semi-Professionalität und Aufwandsentschädigung

Quelle: Der Paritätische BW, Übergabe – Wie der Vorstandswechsel im Verein gelingt, Stuttgart 2020, S. 3

1.2 Nutzen von Engagement

Auch wenn es einen breiten Konsens darüber gibt, dass freiwilliges Engagement sinnvoll und nützlich ist, lohnt es sich, genauer festzuhalten, warum und für wen freiwilliges Engagement von Nutzen ist. Diese Überlegungen lassen sich – bezogen auf die Nutzer*innen, die Einsatzstellen und die engagierten

Menschen selbst – wie folgt zusammenfassen. Vom Engagement profitieren häufig auch das persönliche Umfeld der Klient*innen (z.B. Angehörige) und das Gemeinwesen (z.B. volkswirtschaftlich, gesellschaftlicher Zusammenhalt).

➔ Nutzen des Engagements für die Nutzer*innen

- Begegnung von Mensch zu Mensch
- Erweiterung der Angebote und mehr Kontakte
- Brücken in den lokalen Sozialraum
- politische und gesellschaftliche Lobbyarbeit

➔ Nutzen des Engagements für soziale Organisationen

- Qualitätsverbesserung der Dienstleistungen
- Erweiterung des Angebotsspektrums
- Zugang zu kreativem und innovativem Potenzial
- Bessere Verankerung im lokalen Sozialraum
- Gute Öffentlichkeitsarbeit / Verbreitung der jeweiligen Einrichtungsphilosophie (z.B. Inklusion)
- Höhere Zufriedenheit der Mitarbeiter*innen
- Personalgewinnung (Ausbildung von Freiwilligen zu hauptamtlichen Mitarbeiter*innen)

➔ Nutzen des Engagements für die engagierten Menschen

- Eigene Ideen und Ideale verwirklichen
(etwas Sinnvolles tun, anderen Menschen helfen, Gemeinwohl etc.)
- Berufliche oder biografische Ziele verfolgen (z.B. Berufsorientierung, Wiedereinstieg in den Beruf)
- Engagement verschafft Anerkennung
- Kompetenzen erweitern



Fazit

Freiwilliges Engagement nutzt allen Beteiligten. Voraussetzung sind planvolles Zusammenwirken und ein passender Rahmen, in dem die Interessen und Motive der Freiwilligen berücksichtigt werden.



2

Neun Anforderungen an das Freiwilligenengagement

Im folgenden Kapitel sind wichtige Grundsätze für die Arbeit mit Freiwilligen in Einrichtungen, Gruppen und Initiativen zusammengestellt, auf die sich der Paritätische in seiner verbandlichen Arbeit verständigt hat.

1. Motive, Interessen und Ziele von Freiwilligen und Einsatzstellen in Einklang bringen

Es gibt viele gute Gründe, sich freiwillig zu engagieren. Dazu zählen: Bedürfnisse nach Kommunikation und Gemeinschaft, nach Sinnstiftung und Lebensgestaltung, nach gesellschaftlicher Verantwortung und Anerkennung, nach Erwerb und Erhalt von Fähigkeiten, nach der Bewältigung eigener Probleme und der Gestaltung eigener Lebenswelten. Fremd- und Selbsthilfemotive stehen gleichberechtigt neben dem Anliegen, Gemeinsinn und eigene Betroffenheit miteinander zu verbinden. Diese Vielfalt ist anzuerkennen.

Die Freiwilligen mit ihren besonderen Talenten, Erfahrungen und Eigenschaften brauchen Betätigungsfelder, die zu ihnen passen. Das setzt voraus, dass sie ihre Erwartungen klar formulieren. Die Einsatzstelle muss die richtigen Tätigkeiten anbieten und Weiterentwicklung möglichst passgenau ermöglichen. Freiwillige haben Anspruch auf eine sinnstiftende Tätigkeit.

2. Zusammenarbeit Freiwilliger und hauptberuflich Tätiger fördern

In vielen Organisationen arbeiten festangestelltes Personal und Freiwillige partnerschaftlich zusammen, um die sozialen Aufgaben zu erledigen. Freiwilliges Engagement besitzt eine besondere Qualität, die der beruflichen Arbeit nicht nachgeordnet ist, sondern sie ergänzt. Es setzt innovative Impulse, stellt Verbindungen zu Lebenswelten außerhalb der sozialen Arbeit her und eröffnet neue Perspektiven. Selbsthilfe wäre ohne das freiwillige Engagement nicht denkbar.

Im Alltag sehen sich Hauptamtliche und Freiwillige manchmal als Konkurrenten. Die Festangestellten befürchten, dass ihre Arbeitsplätze durch den (zunehmenden) Einsatz von Freiwilligen gefährdet werden; die Engagierten fühlen sich mitunter ausgenutzt und bevormundet.

Dies gilt es zu verhindern, beispielsweise mit Hilfe folgender Maßnahmen:

- Ansprechpartner*innen für die Begleitung Freiwilliger,
- individuelle, schriftliche Tätigkeitsvereinbarungen mit den Freiwilligen,
- Transparenz über die Arbeit der Einrichtung,
- Mitsprachemöglichkeiten für die Freiwilligen,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Freiwillige,
- De-Eskalationswege bei Konflikten,
- eine Freiwilligenanerkennungskultur (vgl. auch Abschnitt: 3.8).



3. Rahmenbedingungen abstecken

Schriftliche Vereinbarungen über Engagementzeiten und -orte, voraussichtliche Dauer, Umfang, Tätigkeitseinhalte und Verantwortung schaffen verlässliche Rahmenbedingungen für alle Beteiligten. Modalitäten über die Unterbrechung und den Ausstieg aus freiwilligem Engagement sollten frühzeitig geklärt werden (vgl. Abschnitt 3.4 und 4.3).

4. Freiwillige vorbereiten und begleiten

Bei freiwillig Engagierten gilt im Arbeitgebersinne die Fürsorgepflicht. Deshalb dürfen sie nicht unvorbereitet und ohne fachliche Begleitung mit komplexen Aufgaben betraut werden. So schützt man sie und die Klient*innen der Einrichtung vor Fehlverhalten und Schaden. Die Institutionen sollten Verantwortliche benennen und ggf. qualifizieren, die die Begleitung, Anleitung und Weiterbildung von Freiwilligen und die hierfür erforderlichen Ressourcen sicherstellen.

5. Freiwillige informieren und mitgestalten lassen

Freiwillige sollten vom ersten Tag an dazugehören und mitgestalten können. Die Einrichtungen ermöglichen Verantwortungsübernahme und Mitgestaltung, wie dies in der Engagementvereinbarung festgelegt ist. Bei Entscheidungen, die den Aufgabenbereich des Freiwilligen betreffen, ist größtmögliche Mitsprache zu gewährleisten. Die Freiwilligen werden in die Einsatzplanung und die Aufgabenbeschreibung einbezogen.

Ebenso wie Hauptamtliche benötigen Freiwillige Informationen darüber, welche Aufgaben und Anforderungen an sie gestellt sind, welchen Standards sie dabei unterliegen, welche Ziele die Organisation verfolgt und welche Anerkennung sie für ihr Engagement erhalten (Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote, Zeugnisse etc.). Nur wer darüber Bescheid weiß, kann die Art und den Umfang seines Engagements eigenverantwortlich (mit)bestimmen. Durch kollegiale Einbindung auf verschiedenen Ebenen (Arbeitsbesprechungen, Stationsbesprechungen, Gruppensprechertreffen, Mitarbeitendenversammlungen usw.) wird sichergestellt, dass die Freiwilligen Zugang zu wichtigen Informationen erhalten und Mitsprachemöglichkeiten haben.

Sie werden an der Willensbildung und der fachlichen Ausgestaltung beteiligt.

6. Freiwillige sind Kolleg*innen mit Rechten und Pflichten

Freiwillige bringen Zeit, Kompetenz, Motivation, Energie und Kreativität in ihre Tätigkeit ein. Sie haben ein Anrecht auf Integration in Teams und in die Strukturen der Einrichtung oder Organisation sowie auf Fürsorge wie Arbeitsschutz, Anleitung und Förderung. Ihre Potenziale können sie nur dann entfalten, wenn ihnen mit Respekt begegnet wird und sie als gleichberechtigte Kolleg*innen akzeptiert werden. Das ist nicht immer einfach, da zwischen umfassender Beteiligung und möglicher Überforderung abgewogen werden muss.

Die Freiwilligen haben ebenso wie die hauptamtlich Beschäftigten Pflichten wie z.B. Loyalität und Verschwiegenheit.

7. Versicherungsschutz garantieren – finanzielle Aufwendungen erstatten

Freiwillige sollen angemessenen Versicherungsschutz erhalten, über den sie unaufgefordert informiert werden.

Kosten, die Freiwilligen im Zusammenhang mit ihrem Engagement entstehen, sollten erstattet werden (mehr dazu in Teil 3.8 „Wertschätzung und Anerkennung“ sowie 4. „Rechtliche Aspekte“).

8. Engagement wertschätzen und Nachweise ausstellen

„Ein wertschätzender Umgang miteinander und eine gelebte Kultur der Anerkennung, die Freiwillige in ihrem Engagement anerkennt, fördert und unterstützt, stärkt freiwilliges Engagement innerhalb der Organisation sowie die Organisation selbst.“ (Matuschek 2013). Eine solche Kultur ist entscheidend für die Motivation und das längerfristige Engagement von Freiwilligen.

Jede Organisation ist gefordert, angemessene Formen der Anerkennung (vgl. Abschnitt 3.8) zu entwickeln. Jeder/m Freiwilligen sollte zudem ein qualifizierter Nachweis ausgestellt werden, der differenzierte Aussagen zu Art, Dauer und Umfang des Engagements enthält.

9. Das Engagement kontinuierlich überprüfen und verbessern

Damit freiwilliges Engagement erfolgreich, sinnstiftend und erfüllend erlebt werden kann, kommt es auf die gute Gestaltung der Rahmenbedingungen für die Freiwilligen in den Organisationen an. Mit Hilfe von Evaluationsverfahren sollte überprüft werden, ob die wichtigsten Kriterien und Standards für ein gutes Freiwilligenmanagement erfüllt werden. Solche Verfahren wie z. B. bei der Freiwilligenagentur Heidelberg (Der Paritätische / Freiwilligenagentur Heidelberg 2017) liefern Hinweise für eine Verbesserung der Arbeit mit Freiwilligen. Eine Zertifizierung im Sinne eines „Gütesiegels“ für Freiwilligenengagement (vgl. bagfa 2014) kann durch den Paritätischen erfolgen.



Fazit

Zur erfolgreichen Integration Freiwilliger, zur Qualitätssicherung, zum Schutz Freiwilliger und für ein gutes Betriebsklima gibt es Standards. Dabei sollen keine bürokratische Hürden entstehen. Es geht darum, klare Absprachen zu treffen und wichtige Regeln als gelebte Praxis in die Arbeit mit Freiwilligen zu integrieren.



Arbeitsmittel und -unterlagen

Was ist bei der Umsetzung von Freiwilligenstandards in sozialen Organisationen zu bedenken?

Die Arbeit mit Freiwilligen in sozialen Organisationen erfordert von Zeit zu Zeit eine Standortbestimmung. Dabei wird ermittelt, welche Handlungsgrundsätze, welche organisatorischen Voraussetzungen und Regelungen und welche Ressourcen gegeben sind bzw. neu festgelegt werden müssen. Bedienen Sie sich dabei der nachstehend aufgeführten Orientierungspunkte:

- Thematisieren Sie die oben vorgeschlagenen Anforderungen möglichst in Ihrer Organisation/Ihrer Einrichtung/Ihrer Gruppe. Wichtig sind die Diskussion und Aussprache darüber – nicht das Verfassen langer Leitbild-Papiere.
- Für Freiwillige und für die Menschen, aber auch für alle anderen Akteure, die in Ihrer Organisation mit Freiwilligen zu tun haben, sollte es möglichst verbindliche Regeln zum Umgang miteinander geben (die durchaus auf einige Kernpunkte komprimiert bleiben können).
- Grundsätze, Freiwilligenchartas, Regelwerke, Standards zum Freiwilligenengagement – oder wie immer sie auch im Einzelnen genannt werden – sollten in das Selbstbild der Organisation aufgenommen und in der Praxis möglichst verbindlich angewandt werden.
- Zeigen Sie nach außen, dass Sie mit Freiwilligen arbeiten. Das engagierte Mitmachen von Freiwilligen führt zu einem Imagegewinn und verbessert die Lebensqualität der Klient*innen Ihrer Arbeit.



Engagement-Charta
des Paritätischen



Elemente eines professionellen Freiwilligenmanagements

In diesem Kapitel wird der Begriff „Freiwilligenmanagement“ definiert. Mit Blick auf die in Kapitel 1 beschriebenen Veränderungen der Motive werden hier Antworten darauf gegeben, was freiwillig engagierte Menschen für ihr und in ihrem Engagement brauchen, was ihnen guttut, was sie fördert. Dazu stehen verschiedene Werkzeuge bzw. Instrumente zur Verfügung.

Das Freiwilligenmanagement bildet das Scharnier zwischen den Wünschen, Bedürfnissen und Fähigkeiten der Freiwilligen und den Anforderungen, die die Organisation an diese stellt.

Unter „Freiwilligenmanagement“ verstehen wir die kontinuierliche Planung, Organisation, Koordination sowie die Aus- und Bewertung der Arbeit mit Freiwilligen. Freiwilligenmanagement ist dabei in der Regel als ein umfassender Zyklus zu betrachten, in dem bestimmte Phasen aufeinander folgen und in einem Kreislaufmodell dargestellt werden (vgl. u.a. Reifenhäuser 2009).

Die einzelnen Phasen (3.1 bis 3.11) orientieren sich grob an einer zeitlichen Abfolge des Engagements:

- Was ist vor der Einbeziehung freiwillig Engagierter zu bedenken?
- Was ist sinnvoll und erforderlich, um freiwillig Engagierte zu gewinnen, einzuführen und einzuarbeiten?
- Was ist während des Engagements zu beachten?
- Wie kann die Beendigung des Engagements gestaltet werden?



Der Freiwilligenmanagement-Zyklus beginnt mit den strategischen Überlegungen zur Rolle des „Engagements“ in der Organisation und endet mit der Frage nach dem Erfolg des freiwilligen Engagements. Die verschiedenen Aufgaben im Zyklus können nicht immer trennscharf voneinander abgegrenzt werden, sie gehen ineinander über, werden parallel abgearbeitet oder verteilen sich über mehrere Phasen. Das zyklische Prozessmodell ist also keineswegs ein starres Ablaufmodell sondern enthält vielfältige Anregungen, die in der Praxis individuell gestaltet werden.

3.1 Verankerung von freiwilligem Engagement in der Organisation

Das zyklische Handlungsmodell ist das Ergebnis von Untersuchungen und Beschreibungen von Projekten der Zusammenarbeit mit Freiwilligen. Zuerst muss die Organisation in diesem Prozess die Frage beantworten, welchen Stellenwert das Engagement von Freiwilligen haben kann bzw. soll. Sie muss klären, warum sie mit Freiwilligen zusammenarbeiten möchte, in welchen Bereichen die Freiwilligen tätig sein und welche Aufgaben sie übernehmen sollen. Eine befürwortende, anerkennende Haltung der Führungs- und Leitungsebene der Organisation gegenüber Engagierten ist eine zentrale Grundvoraussetzung wirksamen Freiwilligenmanagements. Sie ist durch mindestens zwei Kriterien charakterisiert:



- Akzeptanz – Freiwillige sind willkommen; ihre Mitarbeit zu wollen, ist Bestandteil der Organisationsphilosophie.
- Wertschätzung – es wird anerkannt, dass Freiwillige einen einzigartigen Beitrag für die Organisation leisten.

Im Vorfeld des Einsatzes von Freiwilligen sind folgende Punkte wichtig:

- Prüfen, inwieweit freiwilliges Engagement in den verschiedenen Bereichen bzw. Arbeitsfeldern möglich ist und welche Anforderungen bestehen
- Berücksichtigen der persönlichen Interessen und Bedürfnisse von Menschen in den Bereichen, in denen die Freiwilligen mitarbeiten sollen
- Bereitstellen der Ressourcen (zeitlich, finanziell, personell), die für das geplante Freiwilligenengagement erforderlich sind
- Einbinden von Mitarbeiter*innen und ggfs. von Partner*innen außerhalb der eigenen Organisation (z.B. Freiwilligenagentur)
- Festlegen des jeweiligen Verantwortungsbereichs der Freiwilligen
- Abwägen möglicher Konflikte, z.B. mit Mitarbeiter*innen, die ihren Arbeitsplatz durch Freiwillige gefährdet sehen.



Fazit

Ergebnisse aus Forschung und Praxis zeigen, wie freiwilliges Engagement Heute organisiert sein muss, damit alle Beteiligten davon profitieren und insbesondere die Motivation der Freiwilligen berücksichtigt wird. Kurz gesagt: Es geht um eine attraktive, wertschätzende, partizipativ ausgerichtete Gestaltung des Tätigkeitsbereichs von Engagierten statt schlichter Rekrutierung von benötigten Helfern*innen. Der Begriff Freiwilligenmanagement steht dabei für einen systematischen Prozess der Einbeziehung von Freiwilligen in Organisationen und Gruppen.



Arbeitsmittel und -unterlagen



Für Mitglieder

Checkliste: Sie möchten mit freiwillig Engagierten zusammenarbeiten?

3.2 Aufgaben- und Tätigkeitsprofile

Nun ist zu klären, welche Aufgaben und Tätigkeiten sich für Freiwillige in Abgrenzung zu jenen der hauptamtlichen Mitarbeiter*innen eignen.

„Gutes Engagement bieten“ bedeutet, Aufgaben- bzw. Tätigkeitsprofile so zu gestalten, dass sie den Freiwilligen Halt, Sicherheit und Orientierung geben. Dazu braucht es zudem die Unterstützung der hauptamtlichen Kolleg*innen. Es ist wichtig, dass die engagierten Menschen ihre Interessen, Ressourcen und Ideen erproben und einbringen können. Organisationen sind attraktiv für engagierte Menschen, wenn sie an den individuellen Motiven der Freiwilligen anknüpfen und Raum bieten, sich im Sinne eines beidseitigen Kompetenzgewinns weiterzuentwickeln.

Wissenschaftliche Studien und die diversen Freiwilligensurveys zeigen, dass sich die Motivationslagen von bürgerschaftlich Engagierten verändern. Die Hilfe um der Menschenliebe willen (Altruismus) sowie die verpflichtende Übernahme von Tätigkeiten des klassischen Ehrenamtes treten in den Hintergrund. Der Anteil an Engagierten mit Leitungsfunktionen sinkt laut Freiwilligensurvey 2019. Jüngere Freiwillige möchten sich selbst erproben, ihre Selbstwirksamkeit spüren, soziale Netzwerke aufbauen, ihre Kompetenzen erweitern, Verantwortung übernehmen, aber natürlich auch Spaß haben. Viele von ihnen wollen einen Beitrag zum Gemeinwohl leisten und das gesellschaftliche Zusammenleben aktiv mitgestalten – und das häufig digital, spontan und ohne langfristige Verpflichtung.

Menschen, die im Berufsleben stehen oder sich bereits in der nachberuflichen Lebensphase befinden, haben oft das Bedürfnis, ihre Fähigkeiten weiterzugeben oder sich in anderen Tätigkeitsfeldern auszuprobieren.

Auf diese Veränderungen müssen sich die Organisationen einstellen. Die Tätigkeitsfelder sollten auf die individuellen Bedürfnisse und Wünsche der Freiwilligen zugeschnitten werden. Das gelingt, wenn die Freiwilligen selbst Vorschläge, Ideen oder Projekte einbringen können und in die Einsatzplanung einbezogen werden.

Generell sollten Aspekte der gesellschaftlichen Vielfalt (Diversity) verstärkt in den Blick genommen werden.

Es braucht ein diskriminierungsfreies Arbeits- und Engagementumfeld, in dem sich alle wohlfühlen (vgl. Landesfreiwilligenagentur Berlin 2015).

Ein Wechsel in andere Tätigkeitsfelder sollte grundsätzlich möglich bleiben, um dem Bedürfnis nach Weiterentwicklung und Lernen gerecht werden zu können.



Arbeitsmittel und -unterlagen



Für Mitglieder: Entwicklung eines Aufgabenprofils für freiwillig Engagierte (Vorlage)



Für Mitglieder: Beschreibung eines Tätigkeitsfeldes am Beispiel einer Lernpatenschaft



DSEE erklärt: Mitgliedergewinnung Teil 1 – Mit der Persona-Methode die Mitglieder der Zukunft erreichen

3.3 Ansprache und Gewinnung von Freiwilligen

Um Freiwillige zu gewinnen, bedarf es eines stimmigen Erscheinungsbildes der Organisation und eines attraktiven Angebots.

Die Engagementangebote sollten präzise formuliert werden. Was ist zu tun, wo werden die Freiwilligen arbeiten, wie lange und zu welchen Zeiten? Welche Kompetenzen sind erforderlich und welche Eigenschaften sind wünschenswert? Dadurch können sich die potenziellen Freiwilligen ein genaueres Bild der Engagementmöglichkeiten machen.

Zudem ist eine passende Ansprache erforderlich. Zu klären ist zunächst, welche Engagementzielgruppen für die Organisation in Frage kommen – beispielsweise jüngere Menschen wie Schüler*innen, Berufstätige, Menschen mit Migrationshintergrund/mit Fluchterfahrungen, mit Behinderung oder Menschen im (Vor-) Ruhestand.

Es empfiehlt sich daher, sich intensiv mit der gewählten Zielgruppe auseinanderzusetzen. Dazu eignet sich beispielsweise die „Persona“. Das Instrument kann dazu

beitragen, die Lebensumstände der Zielgruppe besser zu verstehen. Die Persona hat einen Namen, eine Biografie, spezifische Bedürfnisse, Wünsche, Herausforderungen, Lieblingsmedien und Leidenschaften.

Für die Bewerbung der Engagementangebote werden die für die Zielgruppe relevanten Medien genutzt. Denkbar sind beispielsweise

- direkte persönliche Ansprache bei unterschiedlichen Anlässen wie Tag der offenen Tür, Hausführungen, Schulklassenbesuche usw.
- Mitarbeiter*innen oder Freiwillige, die sich motivieren lassen, im Bekanntenkreis oder in den sozialen Netzwerken passende Kandidat*innen anzusprechen. Dieser Ansatz ist vielversprechend: Die Mitarbeiter*innen und Freiwilligen kennen die Organisation bereits und können gut einschätzen, wer passen könnte.
- „Hauseigene“ Medien wie aktuelle Internetseiten, soziale Netzwerke, Newsletter, Publikationen, Flyer / Plakate,
- Social Media Kampagnen
- klassische Medien wie Anzeigen / Artikel und Berichte in Zeitungen, Radiospots, Flyer oder Plakate

- Informationen oder Präsentationen auf Messen oder Veranstaltungen wie Events, Bürgerfeste, Freiwilligen- und/oder Selbsthilfetage, Marktplätze für Bürgerbeteiligung usw.
- Zusammenarbeit mit Dritten wie: Lokale Netzwerke, Freiwilligenagenturen, Seniorenbüros, Begegnungszentren, Bildungseinrichtungen, Vereine, Personalabteilungen von Unternehmen und Verwaltungen, öffentliche Einrichtungen und andere Organisationen, die Freiwillige (weiter)vermitteln
- Online-Plattformen



Arbeitsmittel und -unterlagen



Engagement-Plattform der Aktion Mensch – deutschlandweit, regional, barrierefrei, ortsunabhängig, in Website integrierbar, kostenfrei



Plattformen der Freiwilligenagenturen



Online-Seminare der Deutschen Stiftung für Engagement und Ehrenamt „#DSEEerklärt“ zur Freiwilligengewinnung und -bindung



Zoran Zeremski, iStockphoto

3.4 Erstgespräch, Auswahl und Festlegung des Einsatzbereichs

In der letzten Phase ist zu klären, ob die Vorstellungen und Einsatzmöglichkeiten der Organisation zu den Interessen, Erwartungen und Fähigkeiten der Freiwilligen passen. Es geht also um das „matching“. Die Organisation muss entscheiden, ob die/der Freiwillige über die notwendigen Fähigkeiten verfügt, bzw. das Potenzial hat, sich fehlende Kompetenzen ggf. durch entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen anzueignen. Hier trägt die/der Ansprechpartner*in in der Organisation die Verantwortung im Sinne der Qualitätssicherung zum Schutz aller Beteiligten. Eine Unter- oder Überforderung der/des Freiwilligen gilt es zu vermeiden.

Sollte der/die Freiwillige und die Einrichtung nicht zueinander passen, ist zu prüfen, ob eine Vermittlung an andere Einrichtungen möglich ist. Nachdem sich beide Seiten einig geworden sind, sollte eine Vereinbarung zum Engagement getroffen und schriftlich fixiert werden. Schnupperphasen/Hospitationen sind hilfreich, um auszuprobieren, ob die Organisation und die Freiwilligen zusammenpassen.

Während des Erstgesprächs sollten interessierte Freiwillige über rechtliche Regelungen und Rahmenbedin-



Arbeitsmittel und -unterlagen



Für Mitglieder:

Leitfaden für das Erstgespräch



Für Mitglieder:

Informationsblatt der Kindertagesstätte XYZ für potenzielle Freiwillige (Beispiel)



Für Mitglieder:

Muster für eine Vereinbarung über freiwilliges Engagement

gungen wie Beginn und Beendigungsmöglichkeiten, Versicherungs- und Haftungsfragen u.a.m. informiert werden. Hervorzuheben ist der Freiwilligkeitscharakter des Engagements: Der/die Freiwillige kann es jederzeit wieder beenden.

Der endgültigen Festlegung des Einsatzbereiches sollten im Sinne einer optimalen Passung grundsätzlich immer die Schritte „Erstes Kennenlernen“, „Ausführliches Erstgespräch“ und – bei Bedarf – „Kompetenzeinschätzung“ und unter Umständen auch eine „Qualifizierung“ zum Einstieg vorausgehen.

3.5 Einführung und Einarbeitung

Die Einarbeitung bzw. das Onboarding ist sowohl aus der Perspektive der hauptamtlichen Mitarbeiter*innen als auch aus der Perspektive der Freiwilligen von großer Bedeutung. Für Letztere geht es um ein gutes Ankommen, also um das Gefühl „Hier bin ich richtig, hier möchte ich mich einbringen“, aber auch um den Erwerb von Wissen und Handlungskompetenz. Ein professionelles Onboarding trägt dazu bei, Missverständnisse und Enttäuschungen zu verhindern. Einarbeitung ist in der Regel kein einmaliges Ereignis, sondern ein längerer Prozess. Einarbeitungs-Coaches oder Pat*innen können den „Neuen“ als Starthelfer zur Seite stehen.

Während dieser Phase steht die Befähigung der/des Freiwilligen zum praktischen Engagement mit folgenden Lernzielen im Mittelpunkt:



Wissen

- Verstehen des Leitbilds, der Ziele und der Struktur der Organisation
- Wissen, wo bzw. bei wem die Freiwilligen angebunden sind
- Kennenlernen relevanter Personen (Mitarbeiter*innen, Kolleg*innen, Klient*innen), mit denen die/der Freiwillige vorwiegend zu tun haben wird
- Verstehen der Aufgaben mit Handlungsspielräumen und Einschränkungen



Können/Fertigkeiten

- Fähigkeit, (neue) Ideen sachgerecht zu verfolgen
- In der Lage sein, auf Klient*innen flexibel einzugehen und mit unterschiedlichen Kommunikationsbedürfnissen zurechtzukommen.



Haltungen

- Bewusstsein für die Unterschiedlichkeit von Menschen aufbauen, was ärgerlich, traurig, erfreulich, befriedigend oder auch alles zusammen sein kann
- Zutrauen und Fähigkeit aufbauen, mit Menschen so zu arbeiten, dass deren Begeisterung, Arbeitsfreude und Selbstvertrauen aufrechterhalten bleiben oder verstärkt werden.

Manches davon lässt sich aus dem praktischen Tun erlernen, manches besser in begleitenden oder zusätzlichen Formaten wie Schulungen oder Fortbildungen (etwa per Lernpartnerschaften).



Mögliche Schritte und Formate bei der Einführung und Einarbeitung

- Führung durch die Institution und Übergabe Onboardingpaket
- Einführungsgespräch, in dem die nächsten Schritte besprochen werden – hilfreich ist hierbei u.U. das Vorgehen nach einem standardisierten Gesprächsleitfaden (siehe Arbeitsmittel)
- Etablierung einer/eines Ehrenamtsbeauftragten bzw. Freiwilligenmanagers*in /-koordinators*in – auf alle Fälle jedoch einer/eines Mitarbeiters*in, die/der mit entsprechenden Ressourcen und Kompetenzen ausgestattet als eindeutige Ansprechperson für die Freiwilligen fungiert
- Lernpartnerschaften mit anderen Freiwilligen
- Vorstellung/Begrüßung bei der Dienstbesprechung oder ähnlichen Versammlungs- und Besprechungsformen
- Vorstellung in organisationseigenen Medien (Homepage, Hauszeitschrift etc.)
- Informieren über Kommunikationskanäle der Organisation (Broschüren, Jahresberichte, Homepage, Social Media, Plattformen etc.)
- Kontakte zu den Personen, mit denen die/der Freiwillige vorwiegend zu tun haben wird
- Probezeit, die mit einem Auswertungsgespräch und der Entscheidung endet, ob die freiwillige Person die jeweilige Aufgabe übernehmen möchte und ob sie dafür geeignet ist
- Organisationsinterne oder u.U. auch externe Qualifizierungsmaßnahmen zur Einarbeitung; Prüfung, ob Anspruch auf Bildungsurlaub besteht.

Nach einer definierten Einarbeitungszeit folgt ein Zwischenauswertungsgespräch, bei dem überprüft wird, ob die/der Freiwillige im Tätigkeitsfeld angekommen ist, ob sich die gegenseitigen Erwartungen erfüllt haben oder ob eine Neuausrichtung/Erweiterung oder sogar ein Wechsel des Tätigkeitsfeldes vorgenommen werden sollte. Hierzu eignen sich eine Selbsteinschätzung der/des Freiwilligen sowie eine Fremdeinschätzung der/des Anleitenden. Zu klären ist, ob Qualifizierungsbedarf besteht.



Arbeitsmittel und -unterlagen



Für Mitglieder: Leitfaden für das Einführungsgespräch

3.6 Qualifizierung und Weiterbildung

Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen sind wichtige Schlüsselfaktoren bei der Gestaltung von sozialer Arbeit mit Freiwilligen. Freiwilliges Engagement bietet viele Möglichkeiten für informelles und formelles Lernen und macht es möglich, Kompetenzen personaler, sozialer, kultureller sowie instrumenteller Art zu erwerben. Während für manche Tätigkeiten keine oder nur sehr allgemeine Vorkenntnisse erforderlich sind, benötigen andere Einsatzfelder sehr spezifische Kenntnisse und Fertigkeiten. Tätigkeiten, z. B. im Rettungsdienst oder auch in der Telefonseelsorge, lassen sich ohne fundierte Ausbildung nicht ausüben.

Qualifizierungen für Engagierte können daher in verschiedenen Formen und mit unterschiedlichen Zielstellungen und Inhalten angeboten werden. Bei Überlegungen zu Fortbildungsangeboten sind mindestens drei Zielgruppen von Bedeutung:

- Die Freiwilligen selbst, die sich bereits engagieren oder auch diejenigen, die für's Engagement gewonnen werden sollen.
- Personen – Hauptamtliche oder auch Freiwillige –, die für die Gewinnung, Anleitung und Begleitung von Freiwilligen zuständig sind.

- Führungskräfte und Personalverantwortliche in Organisationen/Einrichtungen, die mit Freiwilligen arbeiten oder in Zukunft arbeiten wollen.

3.6.1 Freiwillige und an Engagement Interessierte

Qualifizierung und Weiterbildung für freiwillig Engagierte sind ein wichtiger Schlüssel zum Engagement.

Das Engagement von Bürger*innen für gemeinnützige Zwecke lebt von sehr unterschiedlichen Motivationen. Das belegen beispielsweise die Freiwilligensurveys (BMFSFJ 2010, 2016a und 2021).

Neben Begleitung und fachlicher Anleitung steht der Wunsch nach guten Qualifizierungsangeboten ganz oben. Freiwillige bringen zwar häufig Lebenserfahrung, Kompetenzen und Fachwissen mit, viele sind aber sehr daran interessiert, sich während des Engagements persönlich und fachlich weiterzuentwickeln.

Zudem richten viele Organisationen verstärkt den Fokus auf Inklusion und Diversität. Sie bieten daher vermehrt Qualifizierungsangebote für die Bedarfe von besonderen Personengruppen (Menschen mit Migrationsgeschichte, Menschen mit Behinderung u.a.) an.



goodluz, Shutterstock

Wesentliche Aspekte für die Weiterbildung

→ Fachliche Qualifizierung für den Engagementbereich

Damit Freiwillige sich sinnvoll engagieren können, ist es notwendig, dass sie die notwendigen Fachkenntnisse mitbringen oder durch Bildungsmaßnahmen erwerben. Bei Erstgesprächen oder während der Schnupperphasen können die Freiwilligen und die Einsatzstelle klären, welche Fachkompetenzen notwendig sind, welche bereits vorhanden sind und auf welchen Wegen zusätzliche Fachkompetenzen erworben werden können. Gemeinsam mit der/dem Freiwilligen kann ein Weiterbildungsplan entwickelt werden, der beiden Seiten gerecht wird.

→ Persönliche Weiterentwicklung

Bei einem freiwilligen Engagement geht es auch um persönliche Weiterentwicklung. Persönlichkeitsbildende (z.B. Selbstwahrnehmung, Selbstreflexion, Kreativitätstechniken usw.), soziale (z.B. Arbeit im Team, Arbeit in Gruppen, interkulturelle und intergenerative Kompetenz usw.) und kommunikative Kompetenzen (Grundlagen der Kommunikation, Dialogfähigkeiten, Rhetorik, Moderation, Gesprächsführung, Umgang mit Konflikten usw.) sind mögliche Inhalte, die in einen Weiterbildungsplan integriert werden können.

Bildungsangebote für Freiwillige sind zudem eine Form der Wertschätzung und Anerkennung. Sie gehen nicht nur über das hinaus, was aus Sicht der Einsatzstelle für die Arbeit der Freiwilligen notwendig ist, sondern orientieren sich an den Wünschen der Freiwilligen. Selbstverständlich sind die Möglichkeiten und Grenzen einer Einrichtung zu berücksichtigen. Im weitesten Sinne sollte eine Verbindung zu Inhalt und Umfang der Tätigkeiten im Einsatzbereich herzustellen sein.

Methodische Anmerkung: Freiwillige sind keine Laienhelfer, die man als Ungelernte schulen muss, sondern sie bringen unterschiedliche Fähigkeiten und Kompetenzen mit, die für die Arbeit in Ihrer Organisation hilfreich sein können; manchmal sind diese Kompetenzen zu adaptieren und zu erweitern. Qualifizierungen müssen teilnehmer*innenorientiert sein. Standardisierte Angebote sind manchmal wenig hilfreich. Entwickeln Sie die Angebote deshalb gemeinsam mit

den Freiwilligen und beziehen Sie deren Kompetenzen in die Qualifizierung mit ein!

3.6.2 Personen, die Freiwillige anleiten und begleiten

Damit freiwillig Engagierte gut angeleitet und begleitet werden können sind u. a. folgende Kenntnisse wichtig:

- Gesprächsführung in Einzel- und Gruppengesprächen
- Partnerschaftliches Handeln in gemischten Teams (Diversity Management)
- Freiwillige motivieren
- Coaching- oder Mentoring
- Wertschätzendes Verhalten – Weiterentwickeln einer Anerkennungskultur in der eigenen Organisation
- Umgang mit Spannungen, Problemen und Konflikten (z.B. Freiwillige untereinander, Hauptamtliche und Freiwillige, Klient*innen und Freiwillige).

3.6.3 Leitungskräfte und Personalverantwortliche

Damit freiwilliges Engagement gut in die Organisation eingeführt und eingefügt wird, sind auf Leitungsebene folgende Gestaltungsaspekte zu bedenken:

- Organisationsprofil mit einem „Personalmix“ (hauptamtliche Fachkräfte, Ehrenamtliche, Freiwilligendienste usw.) entwickeln
- Die inklusive und interkulturelle Öffnung weiter vorantreiben und dabei die Qualifizierungsbedarfe der Zielgruppen wie der Einrichtungen berücksichtigen (Diversity Management)
- Konsequenzen für die Organisationsstruktur und -kultur (Arbeiten in gemischten Teams, partnerschaftlicher Umgang zwischen Freiwilligen/Hauptamtlichen) bedenken und gestalten
- Außenwirkung (Engagement in der öffentlichen Wahrnehmung, Verankerung in der PR-Arbeit) reflektieren und Maßnahmen ergreifen.

Adressen, Ansprechpartner



Paritätische Akademie Süd



Landesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement BW



ARBES (Arbeitsgemeinschaft Bürgerschaftliches Engagement / Seniorengenossenschaften)



Bildungsangebote der Deutschen Stiftung für Engagement und Ehrenamt (DSEE)



Volkshochschulen u.a. Einrichtungen der Weiterbildung (v.a. auch im Kontext des baden-württembergischen Bildungszeitgesetzes – siehe unten!).



Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement (BBE)



Arbeitsmittel/-unterlagen/ Checkliste

- Gibt es eine Weiterbildungsplanung in Ihrer Organisation?
- Falls ja, werden Freiwillige in diese Planung miteinbezogen?
- Werden auch die hauptamtlichen Fachkräfte durch Fortbildung auf die Zusammenarbeit mit Freiwilligen und die Anleitung und Begleitung von Freiwilligen vorbereitet?
- Gibt es eine klare Regelung für Fortbildung (Umfang, Inhalte, Finanzierung)?
- Bei externen Qualifizierungsmaßnahmen: Prüfen, ob Veranstaltungen im Rahmen des baden-württembergischen Bildungszeitgesetzes (bis zu 5 Bildungstage im Jahr) in Anspruch genommen werden können. Nähere Informationen hierzu:  Regelungen Bildungszeitgesetz BW
- Seit Anfang 2016 regelt im Einzelnen eine Rechtsverordnung auch die Freistellung von bis zu fünf Tagen im Jahr für die Qualifizierung im Ehrenamt (siehe Freistellungsverordnung zum Bildungszeitgesetz).

3.7 Beratung und Begleitung

Ein wesentlicher Erfolgsfaktor für die Zusammenarbeit der Organisation mit Freiwilligen ist kontinuierliche Betreuung und Begleitung.

Für die/den Freiwillige*n sollte eine Ansprechperson benannt und der/dem Freiwilligen auch bekannt sein (u.a. auch mit Informationen, wo und wann, zu welchen Zeiten diese Person ansprechbar ist). Diese Begleitperson ist Ansprechperson für die/den Freiwillige*n in allen ihr/sein Engagement betreffenden Angelegenheiten in der Organisation, besonders für folgende Themenbereiche:

- Auswahl des geeigneten Einsatzbereiches und professionelle Einarbeitung (siehe Abschnitt 3.5)
- Unterstützung der Freiwilligen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben
- Regelmäßige Reflexionsgespräche (Weiterentwicklung einschließlich Qualifizierungsmaßnahmen sicherstellen, persönliche und fachliche Förderung, Weiterbildungsberatung, Konflikte bearbeiten, Supervision anbieten)
- Sicherung der Rahmenbedingungen (Verträge einhalten, verwaltungstechnische Abwicklung, Versicherung, Datenschutz, rechtliche Rahmenbedingungen)
- Wertschätzung und Anerkennung (siehe Abschnitt 3.8)
- Partizipationsmöglichkeiten aufzeigen
- Interessenvertretung der/des Freiwilligen gegenüber der Leitung und den Hauptamtlichen
- Zeugnis, Zertifikat und/oder einen Kompetenznachweis erstellen
- Abschlussgespräch führen/eine angemessene Verabschiedung sicherstellen.

Die in Organisationen mit Leitungsaufgaben betrauten Personen sollten die Aufgabe wahrnehmen, sich vor Ort mit anderen Freiwilligeninitiativen zu vernetzen, um auf diesem Weg strukturell Ressourcen für Freiwilligenengagement zu erschließen und zu sichern.



Hinweis zu Arbeitsmitteln und -unterlagen – Checkliste

- Besteht Klarheit darüber, wer in Ihrer Organisation für die Anleitung und Begleitung von Freiwilligen zuständig ist?
- Gibt es klare Absprachen über die Aufgaben und entsprechende Zeitressourcen für Anleitung und Begleitung der Freiwilligen?
- Gibt es Material für die Einarbeitung und Anleitung der Freiwilligen (z.B. Onboarding-Checklisten, Onboarding-Videos etc.)?
- In welcher Weise werden neue Tätigkeitsfelder für Freiwillige entwickelt?
- Welche Formen der Anerkennung für Freiwillige sind Bestandteil der Organisationskultur?
- Haben die Freiwilligen die Möglichkeit, Feedback zu geben bzw. Missstände zu melden?
- Wer vermittelt in Konfliktsituationen?

3.8 Anerkennung und Wertschätzung

Eine Anerkennungskultur ist unabdingbar für erfolgreiche Arbeit mit Freiwilligen und die Motivation der Freiwilligen. Für die Gestaltung gibt es kein Patentrezept. Ein Gespür für die jeweilige Motivation der Freiwilligen ist eine wichtige Voraussetzung für eine angemessene

Anerkennung. Organisationen sollten ihre Freiwilligen gut kennen(lernen) und die verschiedenen Formen von Wertschätzung und Anerkennung auf die individuellen Bedürfnisse der Freiwilligen ausrichten.

Interessante Engagementfelder und passende Rahmenbedingungen sowie Begleitmöglichkeiten seitens der Organisation sind das eine. Die Freiwilligen werden sich andererseits nur dann angenommen fühlen, wenn ihre Wünsche und Ideen respektvoll und auf „Augenhöhe“ behandelt werden, wenn sie das Gefühl haben, dass sie gebraucht werden, der Umgang mit ihnen partnerschaftlich ist und sie dazugehören.

Die Freiwilligen benötigen eine kontinuierliche Betreuung und feste Ansprechpartner*innen, um Fragen schnell beantwortet und Sicherheit für das eigene Handeln zu bekommen. Ein regelmäßiger Jour fix hilft, auf dem aktuellen Stand zu bleiben, Feedback zu geben und bei Problemen zu helfen. Im Rahmen der Begleitung sollten regelmäßige Gesprächstermine vereinbart werden, um Freiwillige während ihres Engagements zu informieren, ihnen möglichst regelmäßig Feedback zu ihrer Tätigkeit (siehe Abschnitt 3.11) zu geben und unterstützend zu begleiten (siehe Abschnitt 3.7).



Freiwilligen sollte vermittelt werden, dass sie als Mensch von der Organisation geschätzt werden. Da Freiwillige für ihr Engagement kein finanzielles Entgelt bzw. nur eine Aufwandsentschädigung erhalten, spielt die emotionale Bindung zur Organisation eine wichtige Rolle. Der wertschätzende Umgang miteinander und eine aktiv gelebte Anerkennungskultur tragen maßgeblich dazu bei, dass sich Freiwillige mit der Organisation und deren Wirken identifizieren und dies auch nach außen weitergeben.



Arbeitsmittel/-unterlagen/ Checkliste

- Neue Motivationslagen der Freiwilligen anerkennen
- Mitsprache und Mitbestimmung bei der Aufgabenentwicklung
- Ständige Ansprechpartner*innen benennen
- Fest eingeplantes Einstellungs-, Zwischen- auswertungs- sowie Abschiedsgespräch
- Wertschätzung des Engagements durch qualifizierten Nachweis des Engagements
- Erstattung der finanziellen Aufwendungen
- Interne und externe Fortbildungen
- Kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen
- Vergünstigungen im Rahmen der „Ehrenamtskarte“ des Landes Baden-Württemberg (bislang leider noch nicht überall, sondern nur an vier Standorten zur Erprobung)
- Anregungen von anderen Organisationen (Börsen, Freiwilligenagenturen, Selbsthilfekontaktstellen usw.) und aus der vor Ort entwickelten Anerkennungskultur (Kontakt: Kommunale Anlaufstellen) aufnehmen
- Auszeichnungen auf kommunaler Ebene (z. B. überreicht von den Bürgermeister*innen)
- Würdiger Abschluss des Engagements
- Niedrigschwelliges „Wieder Gehen lassen“ der Freiwilligen

Weitere Anregungen:



Ideensammlung des Landesnetzwerks
Bürgerschaftliches Engagement e.V.
zu Formen der Anerkennung

3.9 Dokumentation, Nachweise und Zeugnisse

Freiwilliges Engagement bietet Menschen vielfältige Engagement- und Lernfelder. Es schafft neue Kompetenzen, trainiert neue Fähigkeiten und Fertigkeiten, erweitert den persönlichen Horizont des Einzelnen und stärkt soziale Kompetenzen. Da freiwilliges Engagement persönlichkeitsbildend und kompetenzerweiternd wirkt, ist es ein Pluspunkt in der Bewerbung.

Freiwilliges Engagement schafft Wettbewerbsvorteile auf dem Ausbildungs- und Stellenmarkt. Dokumentation, Nachweis und Zertifizierung von freiwilligem Engagement sind deshalb für Freiwillige von immer größer werdender Bedeutung. Zugleich haben die Einsatzstellen mit Dokumentationsverfahren Werkzeuge an der Hand, den Einsatz Freiwilliger zu beschreiben und zu bewerten und ihnen ein Zeugnis auszustellen. Auch für sich selbst können sie daraus Schlüsse für die Weiterentwicklung des Engagements ziehen (siehe Abschnitt 3.11).

Gute Möglichkeiten bietet beispielsweise der in Baden-Württemberg verbreitete Qualipass. Er hält Praxiserfahrungen und Kompetenzgewinne fest, die durch ehrenamtliches Engagement in der Schule, in Vereinen, im Gemeinwesen oder in Projekten, durch Kurse, Auslandsaufenthalte, Praktika oder berufliche Weiterbildungsangebote erworben wurden.



<https://qualipass.de/>

Für viele Schulen ist der Qualipass ein wichtiges Instrument zur Berufsorientierung. Betriebe und Vereine nutzen ihn zur Dokumentation von Praktika und Engagement und als Ausdruck ihrer Wertschätzung für das Geleistete.

Der Engagement- und Kompetenznachweis Baden-Württemberg ist mit Zertifikaten anderer Bundesländer vergleichbar und macht ehrenamtliches Engagement sichtbar – er bescheinigt individuelle fachliche und soziale Kompetenzen. Mit der Ehrenamtskarte Baden-Württemberg zeigt die Landesregierung ihre Anerkennung und Wertschätzung für den großen Einsatz freiwillig Engagierter.



<https://www.engagementnachweis-bw.de/>



Fazit

Engagementnachweis-Verfahren bieten eine gute Möglichkeit, sehr individuell sowohl die Tätigkeitsfelder als auch die dabei erworbenen Kenntnisse / Kompetenzen der/des Freiwilligen zu dokumentieren. Selbstverständlich darf der Einsatz dieser Instrumente ausschließlich freiwillig und unter Einhaltung des Datenschutzes erfolgen.



3.10 Beendigung des Engagements – Abschied

Freiwilliges Engagement „von der Wiege bis zur Bahre“ – das war einmal. Heute engagieren sich Freiwillige nur noch selten ein Leben lang und/oder ausschließlich in ein und demselben Bereich. Es gibt viele Gründe, warum Freiwillige ihr Engagement beenden: Berufliche oder familiäre Gründe, der Wunsch nach etwas Neuem, das die Organisation mit ihren Einsatzmöglichkeiten nicht bieten kann, das Engagement füllt nicht (mehr) aus oder die Anforderungen sind zu komplex und belastend, kollegiale Beziehungen sind gestört und dergleichen mehr.

Für mit der Begleitung der Freiwilligen betraute Personen ist es wichtig, in Erfahrung zu bringen, warum

Freiwillige mit ihrer Tätigkeit aufhören wollen. Das kann über ein persönliches Gespräch geschehen.

Dort gilt es, eine angemessene Lösung für die Verabschiedung oder ggfs. die Überleitung in eine andere – der freiwilligen Person angemessenere – Engagements Einsatzmöglichkeit zu finden. Solche Gespräche liefern zugleich Anhaltspunkte für Verbesserungen in den Bereichen, in denen die sich verabschiedende Person bisher tätig war.

Als Zeichen der Wertschätzung sollte nach dem Ausscheiden zu den ehemaligen Freiwilligen weiterhin Kontakt (Einladung zu Veranstaltungen etc.) gehalten werden.

Kann auch „gekündigt“ werden? Nicht immer sind es die Freiwilligen selbst, die aufhören wollen. Es kann auch sein, dass die Organisation beschließt, die Zusammenarbeit zu beenden, weil die Person z. B. nicht mehr zuverlässig ist oder der Umgang mit den Adressaten der in der Organisation praktizierten sozialen Arbeit nicht funktioniert. Hier sollte mit dem notwendigen Fingerspitzengefühl ein klärendes Gespräch geführt und eine Verabschiedung nicht gescheut werden.



Arbeitsmittel und -unterlagen

Mögliche Verabschiedungsformen und -schritte

- Ein Abschlussgespräch in freundlicher Atmosphäre, das Art und Umfang des Engagements würdigt, Lernschritte benennt sowie Möglichkeiten des Übergangs, etwa in andere Felder des Engagements oder einen anderen Lebensabschnitt etc. thematisieren kann und in dem die Form des Abschieds festgelegt wird.



(Für Mitglieder: siehe Gesprächsleitfaden für das Abschiedsgespräch).

- Integration des „Evaluationsgesprächs“ (siehe Abschnitt 3.11)
- Dokumentation/Nachweis des geleisteten Engagements (siehe Abschnitt 3.9)
- Kontakthalten nach der Beendigung eines Engagements (z. B. durch Einladung zu Festen, Zusendung der Mitarbeiter*innenzeitschrift usw.)
- Formelle Verabschiedung z. B. bei Versammlungen, Besprechungen oder Festen
- Würdigung in Medien (Homepage, Hauszeitschrift etc.) der Organisation

3.11 Evaluation und Erfolgskontrolle

Evaluationen sollten in regelmäßigen Abständen während des Engagements von Freiwilligen stattfinden, sollten aber spätestens beim Abschluss des Engagements erfolgen. Es gilt, Stärken und Schwächen des Freiwilligenengagements zu erkennen, die Erreichbarkeit gesteckter Engagementziele zu überprüfen und das Engagement in der Organisation langfristig weiter zu verbessern.

Bei der Evaluation soll geklärt werden, ob die Freiwilligen sich wohlfühlen, was sie an ihrem Engagement schätzen, was sie als Herausforderung ansehen und wo die Verbesserungspotenziale liegen. Somit dient die Evaluation zugleich der Qualitätssicherung in der Organisation.

Die Evaluation – jeweils im Vorfeld angekündigt – sollte in regelmäßigen Abständen, z. B. einmal im Jahr durchgeführt werden. Bei kurzen Freiwilligenengagements wird im Abschiedsgespräch (siehe Abschnitt 3.10) evaluiert. Es gibt die verschiedensten Formen, die Erfahrungen und Einschätzungen der Freiwilligen zu evaluieren bzw. hierzu Rückmeldungen einzuholen. Hierzu zählen Nachfragen im Engagementalltag, das Evaluationsgespräch, Zufriedenheitsumfragen, Kompetenz-Nachweis-Tools (siehe Abschnitt 3.9) Qualitätsworkshops u.a.m.

Die Ergebnisse einer Evaluation sollten natürlich dazu verwendet werden, das Freiwilligenengagement und das Freiwilligenmanagement fortlaufend zu verbessern. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren und von der mit dem Freiwilligenmanagement beauftragten Ansprechperson sowie der Leitungsebene der Organisation zu bewerten, um zu entscheiden, ob und ggfs. wie die Resultate in eine Verbesserung einmünden können.



Arbeitsmittel und -unterlagen



Für Mitglieder: Kriterienkatalog für eine Zufriedenheitsumfrage

Rechtliche Aspekte

Im nachfolgenden Kapitel sind wesentliche rechtliche Aspekte und Regelungen zusammengestellt, die den Themenkreis „Freiwilliges Engagement“ tangieren. Dies betrifft u.a. vor allem Arbeits- und Sozialversicherungsrechtsfragen, Unfallversicherung und Haftungsfragen, Datenschutz und Schweigepflicht, schutzrechtliche Bestimmungen zugunsten der betreuten Personengruppen (Nutzer*innen), Aufsichtspflichten und weitere rechtliche Aspekte aus dem Alltag des freiwilligen Engagements. Der Fokus liegt dabei auf Basisinformationen und praktischen Handlungsempfehlungen.

4.1 Zivilrechtliche Aspekte des Freiwilligenmanagements

Ehrenamtlich/freiwillig Engagierte handeln nicht „privat“, sondern im Auftrag einer Organisation, in der sie und für die sie freiwillig tätig sind.

Die Rechtsbeziehung zwischen dem/der Nutzer*in im weitesten Sinne und der Organisation ist meist ein Vertragsverhältnis. Zur Erfüllung ihrer Verpflichtung bedient sich die Organisation entweder angestellter Mitarbeitender, Honorarkräfte, sonstiger freier Mitarbeitender oder aber auch Freiwilliger. Die Beziehung

des/der Freiwilligen zur Organisation lässt sich am besten als Auftrag gem. §§ 662 bis 674 BGB beschreiben. Der/die Beauftragte ist gegenüber dem/der Auftraggeber*in verpflichtet, den Auftrag unentgeltlich zu erledigen, hat einen Anspruch auf Aufwendungsersatz, ist andererseits auskunfts- und rechenschaftspflichtig und muss alles, was er/sie im Rahmen des Auftrages erhält, an den/die Auftraggeber*in herausgeben.

So ähnlich verhält es sich bei den Beziehungen zwischen der/dem Freiwilligen und der Organisation. Eine solche Beauftragung muss nicht schriftlich erfolgen. Der/Die Beauftragte ist im Verhältnis zum/

zur Nutzer*in Erfüllungsgehilfe in der Organisation. Dementsprechend ist das Hauptproblem der Freiwilligenarbeit das der Haftung dem/der Nutzer*in gegenüber. Wenn der/die Freiwillige in Ausübung seiner/ihrer freiwilligen Engagements für die Organisation Dritten gegenüber Schäden zufügt, muss die Organisation dafür einstehen. Sie haftet für schuldhaft Schadenzufügungen des/der Freiwilligen gegenüber Nutzer*innen wie für eigenes Verschulden, § 278 BGB. Unter Umständen kann die Organisation den/die Freiwillige*n, der/die einem/r Nutzer*in in Ausübung seiner/ihrer freiwilligen Tätigkeit einen Schaden zugefügt hat, in Regress nehmen, wenn die Organisation selbst auf Schadenersatz in Anspruch genommen wird. Hier gelten aber ähnliche Haftungserleichterungen wie bei der Arbeitnehmerhaftung. Dies bedeutet, dass bei leichter Fahrlässigkeit die Organisation gegenüber dem/der Freiwilligen keinen Regress nehmen kann, bei normaler Fahrlässigkeit nur eingeschränkt, bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit voll. Dieses Hauptproblem der Freiwilligenarbeit, nämlich eben das Haftungsproblem, löst sich am einfachsten dadurch, dass die Organisation für sämtliche Mitarbeitende, seien es nun Arbeitnehmer*innen oder freie Mitarbeitende (etwa Honorarkräfte) oder Freiwillige, Haftpflichtversicherungen abschließt. Diese decken sämtliche Schäden ab, nach Maßgabe des Versicherungsvertrages, auch wenn ein Schaden grob fahrlässig verursacht worden ist. Bei vorsätzlicher Schadenzufügung nützen derartige Versicherungen nichts.

Gleichzeitig sollte die Organisation dafür sorgen, dass die Freiwilligen auch gegen Unfallrisiken versichert sind.

4.2 Versicherungsschutz für freiwillig Engagierte

4.2.1 Haftpflichtversicherung über eine Organisation

Die Haftpflichtversicherung ist für Körperschaften wie bspw. Vereine, GmbHs, Stiftungen und die für sie arbeitenden Personen der wichtigste Versicherungsschutz. Sie dient dem Ausgleich von Personen- und Sachschäden, die einem Dritten z.B. durch ein Vorstandsmitglied oder Mitarbeitende schuldhaft zugefügt worden sind. Jeder Organisation ist daher – insbesondere zum Schutz sämtlicher für sie handelnden Personen – dringend anzuraten, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Beim Abschluss einer entsprechenden Vereins- oder Betriebshaftpflichtversicherung sind folgende Punkte besonders zu beachten:

- Je nach Tätigkeiten der Organisation muss sich der Geltungsbereich der Versicherung auch auf das Ausland erstrecken. Die Allgemeinen Versicherungsbedingungen sehen lediglich den Versicherungsschutz für im Inland vorkommende Schadensereignisse vor.
- Das versicherte Risiko muss sämtliche regelmäßige Tätigkeiten und Aktivitäten der Organisation umfassen. Diese sind dem Versicherungsunternehmen anzugeben, damit die Versicherungsprämie individuell berechnet werden kann. Außergewöhnliche Maßnahmen müssen erforderlichenfalls gesondert versichert werden. Änderungen bei den regelmäßigen Tätigkeiten und Aktivitäten, wie z.B. eine Erweiterung des Aufgabenbereichs, sind dem Versicherungsunternehmen rechtzeitig mitzuteilen, damit die Haftpflichtversicherung bedarfsgerecht angepasst werden kann.
- Es sind ausreichende Deckungssummen zu vereinbaren. Die gesetzliche Schadenersatzpflicht ist der Höhe nach unbegrenzt. Daher sollten die Versicherungssummen (Deckungssummen) zukunftsorientiert gewählt werden, da sie beispielsweise bei einem Personenschaden ausreichen müssen, künftige Unterhalts- und Versorgungsansprüche auch in 10, 20 oder 30 Jahren zu decken.



Preelings Media, iStockphoto

Haftpflichtversicherungen decken grundsätzlich nur Personen- und Sachschäden ab. Ein bloßer Vermögensschaden des geschädigten Dritten kann aber zusätzlich versichert werden. Vermögensschäden sind solche Schäden, die weder Personenschäden (Tötung, Verletzung des Körpers oder Schädigung der Gesundheit von Menschen) noch Sachschäden (Beschädigung, Verderben, Vernichtung oder Abhandenkommen von Sachen) sind, noch sich aus solchen Personen- oder Sachschäden herleiten. Vermögensschäden sind z. B. Umsatzeinbußen, Fehlinvestitionen oder auch die Auszahlung von zu hoch berechneten Gehältern.

Zu überlegen ist auch der Abschluss einer eigenständigen Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung, denn mit dieser können auch eigene Vermögensschäden der Organisation, die ihre Organe oder Mitarbeitenden verursachen, abgedeckt werden. Für den Bereich der Wohlfahrtspflege wurde als Spezialkonzept die „Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung“ (EVH) entwickelt. Im Gegensatz zu den üblichen Vermögensschaden-Haftpflichtversicherungen gleicht hier der Versicherer Vermögensschäden aus, die die Organisation durch ein schuldhaftes Fehlverhalten einer versicherten Person erleidet, ohne dass diese Person als Schadensverursacherin auf Ersatz in Anspruch genommen werden muss. Versichert sind die Organmitglieder sowie sämtliche haupt-, neben- und freiwilligen Mitarbeitenden. Versicherungsschutz besteht dabei sowohl für Eigenschäden, wenn der Organisation durch eine schuldhafte Pflichtverletzung einer versicherten Person ein Vermögensschaden entsteht, als auch für Drittschäden, wenn die Organisation oder eine versicherte Person für einen Vermögensschaden von einem Dritten in Anspruch genommen wird.

Bei einem möglichen Versicherungsfall wird das Haftpflichtversicherungsunternehmen wie folgt tätig:

- Es prüft, ob und in welcher Höhe eine Verpflichtung zum Schadensersatz besteht. Daher dürfen die versicherten Personen gegenüber dem Geschädigten vorab keine Haftung anerkennen oder sich über eine Schadenssumme einigen.
- Das Haftpflichtversicherungsunternehmen ersetzt den Schaden im Rahmen der ausgehandelten Versicherungsbedingungen, wenn der Anspruch des Geschädigten nach den gesetzlichen Bestimmungen begründet ist.

- Es wehrt unberechtigte Ansprüche ab und stellt die versicherten Personen frei. Kommt es zum Rechtsstreit, führt ihn das Haftpflichtversicherungsunternehmen auf eigene Kosten für die versicherten Personen.



Wichtig

Für die konkreten Bedingungen jedweder Versicherung von Vermögensschäden ist allein der Versicherungsvertrag maßgeblich. Dieser sollte daher vor Vertragsabschluss gründlich geprüft und diskutiert werden.

Jedes Schadensereignis sollte unverzüglich mit Ort, Zeit, Beteiligten, Zeugen, eingetretenem Schaden, Schadenshergang und den für das Schadensereignis sonst relevanten Umständen dokumentiert und dem Haftpflichtversicherungsunternehmen gemeldet werden!

4.2.2 Engagement außerhalb von Organisationen

Für Personen, die sich unabhängig von Organisationen bürgerschaftlich oder ehrenamtlich engagieren, hat das Land Baden-Württemberg – wie andere Bundesländer auch – Sammelverträge zur Unfall- und zur Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Der Versicherungsschutz besteht ohne besondere Anmeldung und ohne Beitragszahlung der entsprechend Engagierten.

Im Schadensfall oder bei Fragen zum Versicherungsschutz kann man sich direkt wenden an: Union/Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, Eichwiesenring 1/1, 70567 Stuttgart, Tel. 0711 615533-0, E-Mail: info@ecclesia.de, www.ecclesia-gruppe.de.

a) Haftpflichtversicherung

Freiwillige, die sich in oder für Vereine, Verbände, GmbHs, Stiftungen usw. engagieren, sind von der jeweiligen Organisation gegen Schadensersatzansprüche zu versichern. In aller Regel decken die im Bereich der Wohlfahrtspflege bestehenden Vereins- oder Betriebshaftpflichtversicherungen die von Ehrenamtlichen im Rahmen ihrer Tätigkeit leicht oder grob fahrlässig verschuldeten Schadensfälle ab.

Über den vom Land Baden-Württemberg abgeschlossenen Sammelvertrag zur Haftpflichtversicherung sind daher nur bürgerschaftlich und ehrenamtlich Tätige versichert, die sich außerhalb von rechtlich selbstständigen Organisationen engagieren. Die Tätigkeit muss außerdem in Baden-Württemberg ausgeübt werden oder aber mindestens von hier ausgehen. Versichert wäre z.B. die/der Organisator*in einer nicht rechtsfähigen Selbsthilfegruppe. Personen, die sich in einer nicht rechtsfähigen Selbsthilfegruppe zusammengeschlossen haben, sowie Besucher und bereits anderweitig gesetzlich Versicherte sind dagegen nicht haftpflichtversichert.

Die Versicherungshöhe beträgt maximal zehn Millionen Euro für Personen- und Sachschäden und 100.000 Euro für Vermögensschäden.

b) Unfallversicherung

Der Sammelvertrag zum Unfallversicherungsschutz besteht nur subsidiär zur gesetzlichen oder einer von der jeweiligen Organisation für die ehrenamtlich tätige Person abgeschlossenen Unfallversicherung. Eine private Unfallversicherung wird nicht angerechnet. Das

Wegerisiko ist mitversichert. Beispiel: Unfallversicherungsschutz über den Sammelversicherungsvertrag besteht, wenn der Organisator einer nicht rechtsfähigen Selbsthilfegruppe auf dem direkten Weg zwischen Wohnung und Treffpunkt der Selbsthilfegruppe stürzt oder einen anderen Unfall erleidet.

Versichert sind ehrenamtlich/freiwillig Tätige für das Gemeinwohl, die ihre Tätigkeit in Baden-Württemberg ausüben oder deren Engagement von Baden-Württemberg ausgeht.

Im Unterschied zur Sammelhaftpflichtversicherung des Landes besteht im Bereich der Unfallversicherung auch Versicherungsschutz für ehrenamtlich/freiwillig Engagierte in rechtlich selbstständigen Strukturen, soweit diese nicht der Berufsgenossenschaft angehören.

Die Sammelversicherung leistet bei Invalidität maximal 175.000 Euro je nach Grad der Beeinträchtigung, im Todesfall 10.000 Euro, für Zusatzheilkosten 2.000 Euro und für Bergungskosten 1.000 Euro. Ein Sachschaden (z.B. an der Kleidung) wird nicht ersetzt.



4.2.3 Unfallversicherungsschutz

a) Gesetzliche Unfallversicherung

Die gesetzliche Unfallversicherung, geregelt im Siebten Buch des Sozialgesetzbuches (SGB VII), ist auf dem Prinzip des Versicherungszwangs aufgebaut. Alle in § 2 SGB VII genannten Personengruppen genießen automatisch den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz bei Arbeitsunfällen, also Unfällen bei Ausübung der versicherten Tätigkeit, wozu auch das Zurücklegen des Weges nach und von dem Ort der Tätigkeit gehört (früher als „Wegeunfall“ bezeichnet), und bei Berufskrankheiten. Der Unfallversicherungsträger, z. B. die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW), gewährt Leistungen nur bei Körperverletzung oder Tötung oder bei Beschädigung eines Körperersatzstückes oder eines orthopädischen anderen Hilfsmittels. Die Leistungen umfassen insbesondere Heilbehandlung, Leistungen zur Teilhabe und Entschädigung durch Geldleistung. Es besteht kein Anspruch auf Ersatz von Sachschäden im Zusammenhang mit dem Unfall (z. B. an Kleidung, Handy, Fahrrad etc.) oder auf Schmerzensgeld. Beitragspflichtig ist allein die Organisation, die den Beginn einer Tätigkeit mit versicherten Personen innerhalb einer Woche beim zuständigen Unfallversicherungsträger anzuzeigen hat.



Broschüre des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales „Zu Ihrer Sicherheit – unfallversichert im freiwilligen Engagement“.

Zum versicherten Personenkreis in der gesetzlichen Unfallversicherung gehören:

- **Gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII alle Beschäftigten**

Davon erfasst sind alle in abhängiger Stellung beruflich tätigen Personen ohne Rücksicht auf Staatsangehörigkeit und Einkommenshöhe bei ständiger oder nur vorübergehender Tätigkeit.

- **Gemäß § 2 Abs. 2 SGB VII alle Personen, die wie ein Beschäftigter tätig werden**

Dies sind Personen, die zu Gunsten eines Unternehmens (Vereins) wie Beschäftigte tätig werden, ohne dass ein Beschäftigungsverhältnis besteht. Zu beachten ist aber, dass kein Versicherungsschutz besteht, wenn die Mitarbeit

im Verein den üblichen Gepflogenheiten entspricht. Nur wenn es sich bei der ehrenamtlichen Mitarbeit im Verein – z. B. aufgrund des Umfangs – um eine Beschäftigung handelt, die regelmäßig im Rahmen eines versicherten Beschäftigungsverhältnisses ausgeübt wird, ist der Betroffene gemäß § 2 Abs. 2 SGB VIII unfallversichert.

- **Gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 9 SGB VII alle Personen, die selbstständig oder unentgeltlich, insbesondere ehrenamtlich im Gesundheitswesen oder in der Wohlfahrtspflege tätig sind**

Durch diese Regelung besteht in den Organisationen der freien Wohlfahrtspflege – und damit für Mitgliedsorganisationen des Paritätischen – ein umfassender Unfallversicherungsschutz auch für die ehrenamtlich Tätigen. Diese müssen der Berufsgenossenschaft nicht namentlich gemeldet werden. Ihr Einsatz muss aber unentgeltlich erfolgen. Dabei gelten jedoch steuerfreie Aufwandsentschädigungen sowie die steuerfreien Pauschalen nach § 3 Nr. 26 und Nr. 26a des Einkommensteuergesetzes nicht als Entgelt im Sinne der gesetzlichen Unfallversicherung des SGB VII.

b) Private Unfallversicherung

Im Gegensatz zur gesetzlichen Unfallversicherung ist die private Unfallversicherung eine völlig freiwillige Absicherungsmöglichkeit. Ihr Abschluss kommt in solchen Fällen in Betracht, in denen kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht oder in denen dieser ergänzt werden soll. In der privaten Unfallversicherung werden üblicherweise feste Beträge vereinbart, die im Invaliditätsfall oder im Todesfall für Zusatzheilkosten und für Bergungskosten ausbezahlt werden. Im Invaliditätsfall hängt dabei der auszuzahlende Betrag nicht vom tatsächlichen Bedarf ab, sondern von Art und Umfang der Beeinträchtigung.

4.2.4 Versicherungsschutz bei Einsatz eines privaten Kraftfahrzeugs (Kfz)

Setzt eine bürgerschaftlich oder freiwillig tätige Person für diese Tätigkeit ein privates Kfz ein und verursacht sie dabei einen Schaden bei Mitfahrenden oder anderen Verkehrsteilnehmenden, greift die für das Kfz bestehende Halterhaftpflichtversicherung. Eine für das Kfz abgeschlossene Teil- bzw. Vollkaskoversicherung deckt gegebenenfalls den Schaden am

privaten Kfz ab. Eine Beitragserhöhung in der Haftpflichtversicherung nach einem Versicherungsfall (sog. Höherstufungsschaden) sowie die Selbstbehalte in den Kaskoversicherungen sind darüber jedoch nicht abgedeckt.

Diese besonderen Kosten sollen nach bisheriger Rechtsprechung vom Halter des Kfz zu tragen sein, wenn für die Nutzung des Kfz die steuerlich zulässige Kilometerpauschale (für PKW derzeit 30 Cent je km) von der Organisation bezahlt wird. Zudem besteht die Möglichkeit, das Kostenrisiko durch den Abschluss einer Dienstreisekasko- mit Rabattverlustversicherung abzudecken. Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf alle Dienstfahrten mit privaten Kraftfahrzeugen, die von Mitarbeitenden im Auftrag der Organisation zu dienstlichen Zwecken genutzt werden. Nicht umfasst sind Fahrzeuge von gewerblichen Autovermietern.

4.3 Engagementvereinbarungen und Aufwandsentschädigungen

4.3.1 Allgemeines

Eine freiwillige oder bürgerschaftliche Betätigung in einer Organisation muss nicht automatisch unentgeltlich sein. In Betracht kommen könnte

- der Kostenersatz, bei dem die tatsächlich entstandenen Kosten (Reisekosten, Porto, Telefongebühren etc.) auf Nachweis ersetzt werden,
- ein pauschalierter Aufwandsersatz, der die mit der Tätigkeit zusammenhängenden Aufwendungen im Regelfall gerade abdeckt oder nur unwesentlich übersteigt, oder
- die steuer- und sozialversicherungsfreie Pauschale nach den Nummern 26, 26a und 26b in § 3 des Einkommensteuergesetzes (EStG), die neben dem Ersatz von Aufwendungen jeweils auch einen Ausgleich für den zeitlichen Aufwand darstellen können.



Für Mitglieder: Muster für eine Engagementvereinbarung auf der Homepage.



Für Mitglieder: Mustervorlagen für Übungsleiter- und Ehrenamtspauschale über den Servicebereich Personal (arbeitstarifrecht@paritaet-bw.de) oder den Servicebereich Recht (hunnus@paritaet-bw.de) erhältlich.

4.3.2 Kosten- bzw. Aufwandsersatz

Freiwillig Tätigen können immer die tatsächlich entstandenen und angemessenen Kosten auf Nachweis ersetzt werden (konkreter Kostenersatz). Hierzu zählen beispielsweise Fahrt- und Reisekosten, Portokosten und Telefongebühren.

4.3.3 Übungsleiterpauschale

Gesetzliche Grundlage für die Beschäftigung sogenannter Übungsleiter*innen ist die Vorschrift des § 3 Nr. 26 EStG. Diese regelt die Einkommensteuerbefreiung u.a. von Einnahmen aus bestimmten Tätigkeiten im Dienst oder im Auftrag einer gemeinnützigen oder mildtätigen Organisation. Sie hat folgende Fassung:



Steuerfrei sind Einnahmen

- aus nebenberuflichen Tätigkeiten als Übungsleiter*innen, Ausbilder*innen, Erzieher*innen, Betreuer*innen oder vergleichbaren nebenberuflichen Tätigkeiten
- aus nebenberuflichen künstlerischen Tätigkeiten oder
- der nebenberuflichen Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen
- im Dienst oder im Auftrag einer juristischen Person des öffentlichen Rechts, die in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder in einem Staat belegen ist, auf den das Abkommen über den Europäischen Wirtschaftsraum Anwendung findet

- oder einer unter § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes fallenden Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke (§§ 52 bis 54 der Abgabenordnung)
- bis zur Höhe von insgesamt 3.000 Euro im Jahr
- Überschreiten die Einnahmen für die in Satz 1 bezeichneten Tätigkeiten den steuerfreien Betrag, dürfen die mit den nebenberuflichen Tätigkeiten in unmittelbarem wirtschaftlichem Zusammenhang stehenden Ausgaben abweichend von § 3c nur insoweit als Betriebsausgaben oder Werbungskosten abgezogen werden, als sie den Betrag der steuerfreien Einnahmen übersteigen

Bei der Anwendung des § 3 Nr. 26 EStG auf Mitarbeitende von gemeinnützigen Organisationen müssen insbesondere folgende Fragen geprüft werden:

- Wer ist Arbeit- bzw. Auftraggeber?
- Dient die Einrichtung der Förderung eines gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecks?
- Fällt die konkrete Tätigkeit des Mitarbeitenden unter die in § 3 Nr. 26 EStG genannten Tätigkeiten?
- Wird die Tätigkeit nebenberuflich ausgeübt, nimmt sie also nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch?

Unerheblich ist dagegen, ob es sich um eine nicht-selbstständige (abhängiges Arbeitsverhältnis) oder eine selbstständige (freie Mitarbeit) Tätigkeit handelt.



Arbeitsmittel und -unterlagen



Arbeitshilfe „Der Einsatz von Ehrenamtlichen aus arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Sicht“ des Paritätischen Gesamtverbandes.

4.3.4 Aufwandspauschale

Nach § 3 Nr. 26a EStG sind Einnahmen aus nebenberuflichen Tätigkeiten im Dienst oder Auftrag u.a. einer gemeinnützigen Organisation bis zur Höhe von derzeit 840 Euro im Jahr steuerfrei. Gemäß § 14 Abs. 1 SGB IV ist dieser Betrag auch sozialversicherungsfrei. Voraussetzung für die Anwendung des § 3 Nr. 26a EStG ist, dass die Tätigkeit den gemeinnützigen Zwecken des Vereins unmittelbar dient, also z.B. im Rahmen der ideellen Zweckverwirklichung oder des Zweckbetriebs ausgeübt wird.

Grundsätzlich ist der Vorstand eines Vereins unentgeltlich tätig (§ 27 Abs. 3 BGB), sofern die Satzung keine abweichende Regelung beinhaltet (§ 40 BGB).



Regelungsvorschlag für Satzungen

„Die Mitglieder des Vereins sowie der Vereinsorgane haben keinerlei Anspruch auf die Erträge des Vereinsvermögens. Soweit sie ehrenamtlich für den Verein tätig sind, haben sie Anspruch auf Erstattung ihrer tatsächlich entstandenen Auslagen, soweit diese den Rahmen des Üblichen nicht überschreiten. Vorstandsmitgliedern kann eine angemessene Vergütung aufgrund eines Dienstvertrages oder einer besonderen Vereinbarung gezahlt werden, wenn die Mitgliederversammlung/der Aufsichtsrat/Verwaltungsrat diese genehmigt.“

Fehlt eine entsprechende satzungsmäßige Regelung und wird dennoch eine Tätigkeitsvergütung an den Vorstand gezahlt, haftet der Vorstand für die rechtswidrigen Zahlungen. Zudem liegt ein Verstoß gegen das Gebot der Selbstlosigkeit vor, der die Gemeinnützigkeit gefährdet.

Die Aufwandsentschädigung darf den Betrag von 840 Euro nach § 3 Nr. 26a EStG übersteigen, der übersteigende Betrag ist dann aber nicht mehr steuerfrei.

Bei der Festsetzung der Vorstandsvergütung sind gemeinnützigkeitsrechtliche Aspekte und zusätzlich bei einer Stiftung das stiftungsrechtliche Gebot der Sparsamkeit zu beachten.

Das sogenannte Begünstigungsgebot (§ 55 Abs. 1 Nr. 3 AO) stellt eine Obergrenze für die Vergütung dar und gilt uneingeschränkt für alle steuerbegünstigten Körperschaften. Danach darf keine Person „durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen“ begünstigt werden. Für die Festsetzung der Vergütungshöhe sollte der regelmäßige individuelle durchschnittliche Zeitaufwand zugrunde gelegt und auch dokumentiert werden, um ggf. dem Finanzamt oder der Stiftungsaufsicht die Angemessenheit der Vergütung bzw. den sparsamen Umgang mit dem Stiftungsvermögen nachweisen zu können. Unangemessene hohe Vergütungen stellen eine gemeinnützigkeitsschädliche Mittel Fehlverwendung sowie einen Satzungsverstoß dar. Darüber hinaus stellt die Annahme einer überhöhten Vorstandsvergütung auch eine Verletzung der Vorstandspflichten dar, die zu Schadensersatzforderungen gegen den Vorstand führen kann.

Bei hauptamtlichen Vorständen und Geschäftsführern bestimmt sich, was „verhältnismäßig“ also „angemessen“ ist, vor allem nach der Gesamtgröße der zu leitenden Einrichtung einschließlich aller dazugehörigen Einrichtungen, also insbesondere nach dem Jahresumsatz, der Bilanzsumme, der Anzahl der vom Vorstand zu führenden Mitarbeitenden sowie Schwierigkeit und Vielschichtigkeit der Aufgaben. Diese Aspekte sind besonders bei der Vergütungshöhe hauptamtlicher Geschäftsführungsorgane zu beachten.



<https://paritaet-bw.de/leistungen-services/fachinformationen/fehlende-gemeinnuetzigkeit-bei-unverhaeltnismaessig-hohen-geschaeftsfuhrerverguetungen>

4.3.5 Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Vormünder und Betreuer*innen

Steuerbefreiung nach § 3 Nr. 26b EStG bezieht sich auf Aufwandsentschädigungen i. S. v. § 1835a BGB, die Vormündern und über § 1908i, § 1915 BGB auch rechtlichen Betreuer*innen und Pfleger*innen als Geldbetrag zur Abgeltung ihrer Ansprüche auf Aufwendungsersatz gezahlt werden. Die dort genannte Entschädigung beläuft sich nach § 1835a S. 1 BGB

i. V. m. § 22 JVEG derzeit (Stand: 01.01.2023) pauschal auf 425 EUR jährlich je Betreuungs-, Vormundschafts- und Pflegschaftsverhältnis und wird bei Mittellosigkeit der betreuten Person von der Staatskasse übernommen (§ 1835a Abs. 3 BGB) – siehe auch Merkblatt für ehrenamtliche Betreuer.



Wissensportal für ehrenamtliche Betreuer*innen

Der in § 3 Nr. 26 EStG geregelte Übungsleiter-Freibetrag ist auf diese Aufwandsentschädigungen nicht unmittelbar anwendbar, da die Übernahme einer rechtlichen Betreuung nicht zu den dort begünstigten Tätigkeiten gehört. Dies hat allerdings auch zur Folge, dass die Steuerbefreiung für Aufwandsentschädigungen – anders als das nach § 3 Nr. 26 EStG möglich wäre – auch von solchen Betreuer*innen in Anspruch genommen werden kann, die ihre Betreuungstätigkeit nicht neben-, sondern hauptberuflich wahrnehmen. Die Steuerfreiheit gilt auch dann, wenn die Aufwandsentschädigung nicht von der Staatskasse übernommen, sondern aus dem Vermögen der betreuten Person entnommen wird.

Die Aufwandsentschädigungen sind nach § 3 Nr. 26b EStG nur insoweit steuerfrei, als sie zusammen mit den steuerfreien Einnahmen i. S. v. § 3 Nr. 26 S. 1 EStG den dort genannten Freibetrag (§ 3 Nr. 26 EStG Rz. 6) nicht übersteigen. Dies bedeutet, dass die Aufwandsentschädigungen einerseits und die Einnahmen der steuerpflichtigen Person aus ihrer/seiner nebenberuflichen Tätigkeit als Übungsleiter*in, Ausbilder*in, Erzieher*in und Betreuer*in, aus sonstigen vergleichbaren nebenberuflichen Tätigkeiten einschließlich ihrer/seiner künstlerischen Betätigung und der Pflege alter, kranker und behinderter Menschen i. S. v. § 3 Nr. 26 S. 1 EStG andererseits zusammen gerechnet werden müssen und insgesamt nur i. H. v. 3.000 EUR steuerfrei gestellt werden. Der Freibetrag kann damit für die in § 3 Nr. 26 EStG und die in § 3 Nr. 26b EStG geregelten Einnahmen nur einmal in Anspruch genommen werden; ein ggf. den Freibetrag übersteigender Teil dieser Einnahmen und damit auch der Aufwandsentschädigungen bleibt steuerpflichtig.

4.4 Führungszeugnis

Zur Sicherung der Qualität der freiwilligen bzw. ehrenamtlichen Tätigkeit bedarf es interner Regelungen und Vereinbarungen im Hinblick auf die Auswahl und Einarbeitung freiwilliger Mitarbeitenden sowie die ggf. notwendige Trennung. Die Nutzer*innen sozialer Arbeit, aber auch freiwillig Engagierte und hauptamtliche Mitarbeitende müssen vor Schaden bewahrt und auch ggf. vor Übergriffen der jeweils anderen Seite geschützt werden.

Für bestimmte Tätigkeitsfelder und -gebiete sind Schweigepflichterklärungen und das polizeiliche Führungszeugnis ein wichtiges Instrument. Für viele NGOs, z.B. in der Bewährungshilfe, ist der Einblick in das polizeiliche Führungszeugnis Voraussetzung für ein freiwilliges Engagement. Vor Beginn der Tätigkeit, die der/die Freiwillige ausüben wird, sollte geprüft werden, ob ein polizeiliches Führungszeugnis notwendig ist.

§ 72a Absatz 3 und 4 regelt, dass für öffentliche und freie Träger in dem Bereich Kinder- und Jugendschutz eine Verpflichtung besteht, sich vor dem Einsatz einer ehrenamtlich tätigen Person ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen zu lassen, sofern diese in der ehrenamtlichen Tätigkeit Kontakt zu Kindern und Jugendlichen hat. Absatz 5 regelt den Umgang der Träger mit den ihnen dabei zugänglich gewordenen Daten.

Eine ähnliche Regelung gilt auch für die Betreuung von erwachsenen Menschen mit Behinderung in Einrichtungen der Eingliederungshilfe. Auch hier sollen nach § 124 Abs. 2 SGB IX dauerhaft ehrenamtlich tätige Personen, die Kontakt zu den Menschen mit Behinderung haben, ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen. Auch der Umgang der Träger mit den so erhaltenen Daten ist in § 124 Abs. 2 SGB IX geregelt.

In diesem Zusammenhang ist in § 30a Bundeszentralregistergesetz ausdrücklich die Möglichkeit geregelt, für diesen Personenkreis ein erweitertes Führungszeugnis zu beantragen.



Arbeitsmittel und -unterlagen

Ein Führungszeugnis ist persönlich (keine Vertretung möglich!) bei den jeweiligen Bürgerämtern zu beantragen. Zum Antrag muss ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorgelegt werden. Der Antragstellende muss den Antrag auf Gebührenbefreiung (s.u.) mit dem Antrag auf Erteilung eines Führungszeugnisses stellen. Der Antrag wird anschließend von der Meldebehörde zusammen mit dem Führungszeugnisantrag an die Registerbehörde geleitet.



Infos zur Beantragung auf der Seite des Bundesamtes für Justiz.

Sorgfalt im Umgang mit erweiterten Führungszeugnissen

Die Organisation, die Ehrenamtliche und Freiwillige einsetzt und ein erweitertes Führungszeugnis aufgrund einer Selbstverpflichtung anfordert und keine gesetzliche Regelung wie in der Kinder- und Jugendhilfe oder Eingliederungshilfe besteht, sollte sich beim Umgang mit dem Führungszeugnis an den Vorgaben der §§ 75 Abs. 2 Satz 3 – 9 SGB XII für die Einrichtungen der Sozialhilfe (wie z.B. der Eingliederungshilfe) orientieren bzw. an den Vorgaben der Kinder- und Jugendhilfe gemäß § 72a SGB VIII.

Grundsätzlich sollte daher das Folgende beachtet werden: Nimmt der Träger der Einrichtung Einsicht in ein Führungszeugnis nach § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes, so speichert er nur den Umstand der Einsichtnahme, das Datum des Führungszeugnisses und die Information, ob die das Führungszeugnis betreffende Person wegen einer in Satz 3 genannten Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist. Der Träger der Einrichtung darf diese Daten nur verändern und nutzen, soweit dies zur Prüfung der Eignung einer Person erforderlich ist. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Sie sind im Anschluss an die Einsichtnahme unverzüglich zu löschen, wenn keine Tätigkeit für den Träger der Einrichtung aufgenommen wird. Im Falle der Ausübung einer Tätigkeit für den Träger der Einrichtung sind sie spätestens drei Monate nach der letztmaligen Ausübung der Tätigkeit zu löschen.

Vorlageintervalle und Gebührenbefreiung/-übernahme

Da keine einheitlichen Regelungen zu Vorlageintervallen bestehen, kann ein Träger diese nach eigenem Ermessen (Empfehlung alle fünf Jahre) festsetzen. Darüber hinaus ist es denkbar, ein erweitertes Führungszeugnis anlassbezogen außerhalb eines festgelegten Intervalls von einer ehrenamtlich tätigen Person zu verlangen.

Grundsätzlich entsteht für die Erteilung eines Führungszeugnisses eine Bearbeitungsgebühr. Sie beläuft sich auf 13,00 Euro (Stand: 2023). Von einer Erhebung von Gebühren bei ehrenamtlich/freiwillig tätigen Personen sieht die Registerbehörde nach individueller Prüfung aus Billigkeitsgründen ab. Zum begünstigten Personenkreis zählen u.a.:

- Ehrenamtlich Tätige als solche (z.B. Personen, die eine Übungsleiterpauschale gemäß § 3 Nr. 26 EStG in Anspruch nehmen)
- Personen im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ) oder Personen im Bundesfreiwilligendienst (BFD).

Der Antrag auf Gebührenbefreiung wird formlos mit der Beantragung des (erweiterten) Führungszeugnisses bei der Meldebehörde gestellt. Dafür ist die Bestätigung der Einrichtung über die ehrenamtliche Tätigkeit/die Tätigkeit im FSJ oder im BFD vorzulegen. Eine nachträgliche Kostenerstattung ist nicht möglich. Eine Gebührenbefreiung kann außerdem bei Mittellosigkeit gewährt werden (z.B. beim Bezug von ALG II oder Sozialhilfe).



Arbeitsmittel und -unterlagen



Merkblatt des Bundesjustizamtes zur Gebührenbefreiung.



Für Mitglieder: Ein Muster für einen formlosen Antrag auf Befreiung von der Gebühr für das erweiterte Führungszeugnis finden Sie auf der Homepage des Paritätischen.

Weitere Informationen sind auch bei der örtlichen Meldebehörde oder dem Bürgerbüro zu erhalten.

4.5 Datenschutz und Schweigepflicht

4.5.1 Datenschutz



Antlii, Shutterstock

Die rechtlichen Anforderungen nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind sehr hoch, da durch viele Organisationen sensible personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Insbesondere sind folgende Maßnahmen und Aufgaben von der Organisation zu beachten:

- Bestellung einer/eines Datenschutzbeauftragten (wenn in der Regel mindestens zwanzig Personen in der Organisation ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind),
- Bestellung einer/eines Datenschutzbeauftragten, unabhängig von der Mitarbeitendenzahl, wenn die Kerntätigkeit der Organisation in einer umfangreichen Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten liegt (z.B. Gesundheitsdaten) oder wenn besonders risikoreiche Verarbeitungen durchgeführt werden, (z.B. Daten aus Videoüberwachungen) muss ein/e Datenschutzbeauftragte*r unabhängig von der Mitarbeitendenzahl benannt werden.
- Erstellung eines Verarbeitungsverzeichnisses nach Art. 30 DSGVO,
- Abschluss von Vereinbarungen zur Auftragsdatenverarbeitung mit externen Dritten gemäß Art. 28 DSGVO,
- Überarbeitung von Einwilligungserklärungen gemäß den Vorgaben der DSGVO,
- Prüfung und Sicherstellung der TOMs (= technischen und organisatorischen Maßnahmen),
- Erstellung eines Sicherheitskonzeptes,
- Sicherstellung der Betroffenenrechte.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.



Arbeitsmittel und -unterlagen



Für Mitglieder: Die Broschüre „Erste Hilfe zur Datenschutz-Grundverordnung für Unternehmen und Vereine“ sowie Vorlagen finden Sie auf der Homepage des Paritätischen.

Die Handreichung widmet sich vielen Fragen aus dem Mitgliederbereich rund um die Umsetzung aktueller Datenschutzverpflichtungen in Vereinen, wie auch zum Beschäftigtendatenschutz, Sozialdatenschutz und zum Geheimnisschutz nach § 203 Strafgesetzbuch (StGB) – gesetzliche Schweigepflicht. Dort finden Sie zudem zahlreiche Mustervorlagen nach der DSGVO.

Es ist dringend zu empfehlen, in sozialen Organisationen bereits im Vorfeld in einer Datenschutzordnung bzw. in Datenschutzrichtlinien schriftlich festzulegen, welche konkreten Daten bei den Mitgliedern, bei haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden sowie bei Dritten in der Organisation erhoben werden und zu welchem konkreten Zweck.



Für Mitglieder: Fachinfo zur Datenerhebung in der Organisation

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung von ehrenamtlich/freiwillig Tätigen

Die Einwilligung gilt gemeinhin als der sicherste Weg für eine rechtmäßige Datenverarbeitung. Deshalb ist es für soziale Organisationen immer sinnvoll, mit Einwilligungen zu arbeiten. Die Einwilligung ist in Art. 4 DSGVO definiert. Näheres zur Einwilligung regelt Art. 7 DSGVO. Die Einwilligung sollte schriftlich oder in Textform vorliegen, damit sie als Nachweis für eine rechtmäßig erfolgte Datenverarbeitung dienen kann. Sie ist jederzeit widerrufbar.

Werden besondere Arten „sensibler“ personenbezogener Daten (also Angaben über die ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben) erhoben, verarbeitet oder genutzt, muss sich die Einwilligung ausdrücklich auf diese Daten beziehen.

4.5.2 Schweigepflicht bei freiwillig Engagierten

Verschwiegenheitsverpflichtungen können auf gesetzlicher Grundlage bestehen oder auch vertraglich vereinbart sein. Bei der vertraglichen Vereinbarung kommt es in vielen Fällen gar nicht darauf an, ob der Vertrag schriftlich oder mündlich abgeschlossen wurde und ob er zur Verschwiegenheit überhaupt etwas aussagt. Die Schweigepflicht ist dann eine Nebenpflicht aus dem Vertragsverhältnis.

Vertragliche Verschwiegenheitsverpflichtung

Als Beispiel für die vertragliche Schweigepflicht soll die arbeitsrechtliche Verschwiegenheitspflicht dienen. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse unterfallen auch ohne besondere Vereinbarung der Verschwiegenheitsverpflichtung der Beschäftigten. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind alle Tatsachen, die im Zusammenhang mit einem Geschäftsbetrieb stehen, nur einem eng begrenzten Personenkreis bekannt und nicht offenkundig sind und nach dem (ausdrücklich oder konkludent – ohne ausdrückliche Erklärung durch schlüssiges Verhalten) bekundeten Willen des Arbeitgebers aufgrund eines berechtigten Interesses der Geheimhaltung unterliegen. In wohlfahrtspflegerischen Einrichtungen und Diensten, die Personen betreuen, gilt die arbeitsrechtliche Verschwiegenheitspflicht auch bezüglich aller Angaben zu den betreuten Personen. Was, wann, wie an wen offenbart werden darf, haben der Arbeitgeber oder die von ihm damit Beauftragten zu regeln.

Die Grundsätze, die für die arbeitsvertragliche Verschwiegenheitsverpflichtung gelten, können auch auf die Verschwiegenheitsverpflichtung von freiwillig Engagierten – z.B. in der Engagementvereinbarung – übertragen werden, wenn die Verschwiegenheit mit ihnen vereinbart worden ist. Die könnte z.B. mit folgender Formulierung erfolgen:

„Die/Der Engagierte hat über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihr/ihm im Rahmen der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, auch nach Beendigung der Tätigkeit Stillschweigen zu bewahren.“

4.6 Sonstige rechtliche Fragen

4.6.1 Freiwilliges Engagement und Erwerbslosigkeit

Personen ohne Erwerbsarbeit sind eine große Zielgruppe für freiwilliges Engagement – deren Motivation ist oft, durch die Tätigkeit berufliche Kompetenzen zu halten, zu stärken oder sich neu zu orientieren.

Personen, die im Sinne des Sozialgesetzbuches III arbeitslos sind und Arbeitslosengeld erhalten, ist die Ausübung von ehrenamtlichen Tätigkeiten gestattet. Als arbeitslos im Sinne des SGB III gelten Personen auch dann noch, wenn sie eine „Nebenbeschäftigung“ mit einer Tätigkeitszeit von weniger als 15 Stunden wöchentlich ausüben und ihre berufliche Eingliederung dadurch nicht beeinträchtigt wird.

Die „Verordnung über die ehrenamtliche Betätigung von Arbeitslosen“ vom 24. Mai 2002 (Stand: 31.12.2020) bestimmt den Begriff der ehrenamtlichen Betätigung und unterstreicht das vorrangige Erfordernis der beruflichen Eingliederung. Nach § 1 Abs. 1 dieser Verordnung ist eine Betätigung ehrenamtlich im Sinne des § 119 Abs. 2 SGB III, wenn sie unentgeltlich ausgeübt wird, dem Gemeinwohl dient und bei einer Organisation erfolgt, die ohne Gewinnerzielungsabsicht Aufgaben ausführt, die im öffentlichen Interesse liegen oder gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke fördern.

Die Verordnung erkennt eine Betätigung von Arbeitslosen deshalb nur als ehrenamtlich an, wenn diese unentgeltlich ausgeübt wird. Der Ersatz von Auslagen, die dem/der Betroffenen durch die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit entstehen (wie z.B. Fahrtkosten), berührt die Unentgeltlichkeit nicht. Die Höhe des Auslagenersatzes ist für die Unentgeltlichkeit ohne Belang, wenn die entstandenen Auslagen im Einzelnen nachgewiesen werden. Zur Verwaltungsvereinfachung kann der Auslagenersatz aber auch in pauschalierter Form erfolgen, wenn die Pauschale 3.000 Euro im Jahr (Stand 2020) nicht übersteigt. In der Praxis wird diese Summe oft in monatlichen Raten von 250 Euro gezahlt. Sie ermöglicht es Bezieher*innen der Versicherungsleistung Arbeitslosengeld, sich ohne Verlust ihrer Ansprüche, ehrenamtlich zu betätigen. Damit ist es auch für Bezieher*innen von Arbeitslosengeld unkompliziert möglich, sich ehrenamtlich zu engagieren.

Des Weiteren verbleibt den erwerbslosen, leistungsberechtigten Personen gemäß § 11b Abs. 2 SGB II von den Einnahmen oder Bezügen aus steuerbegünstigten Tätigkeiten nach § 3 Nummern 12, 26, 26a und 26b EStG ein anrechnungsfreier Betrag von maximal 250 Euro im Monat. Wird eine steuerfreie Aufwandsentschädigung gezahlt, können die ehrenamtlich Tätigen einen pauschalen Auslagenersatz zusätzlich nur in Anspruch nehmen, wenn beide zusammen die Grenze von 250 Euro im Monat nicht übersteigen.



Arbeitsmittel und -unterlagen

Klären Sie die Motivationslage genau ab und prüfen vor Beginn der Tätigkeit im Team, in welcher Form der Einsatz arbeitsloser Personen stattfinden kann. Lesen Sie § 3 Nr. 12 EStG in Verbindung mit den dazu erlassenen Lohnsteuer-Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung.

4.6.2 Freiwilliges Engagement und Sozialversicherungspflicht

Die Abgrenzung der ehrenamtlichen Tätigkeit von einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis ist von großer Bedeutung. Stellt sich nämlich nachträglich heraus, dass sich eine ehrenamtlich tätige Person in einem abhängigen Beschäftigungsverhältnis befunden hat, kann der beteiligte Sozialversicherungsträger bis zur Grenze der Verjährung (vier Jahre ab Ende des Jahres der Fälligkeit nach § 25 SGB IV) zur Nachentrichtung des Gesamtsozialversicherungsbeitrags (also Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge zur Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung) herangezogen werden. Die fehlerhafte Einordnung von beschäftigten Personen als ehrenamtlich Tätige kann daher erhebliche finanzielle Folgen für eine Einrichtung haben.

Die Sozialversicherungspflicht ist mit dem Merkmal der Beschäftigung im Sinne des § 7 Abs. 1 SGB IV verknüpft. Danach ist Beschäftigung „(...) die nicht selbstständige Arbeit, insbesondere in einem Arbeitsverhältnis. Anhaltspunkte für eine Beschäftigung sind eine Tätigkeit nach Weisungen und eine Eingliederung in die Arbeitsorganisation des Weisungsgebers (...)“.

Wird die ehrenamtliche Tätigkeit unentgeltlich ausgeübt bzw. erhalten die ehrenamtlich Tätigen lediglich einen Auslagenersatz ist die ehrenamtliche Tätigkeit

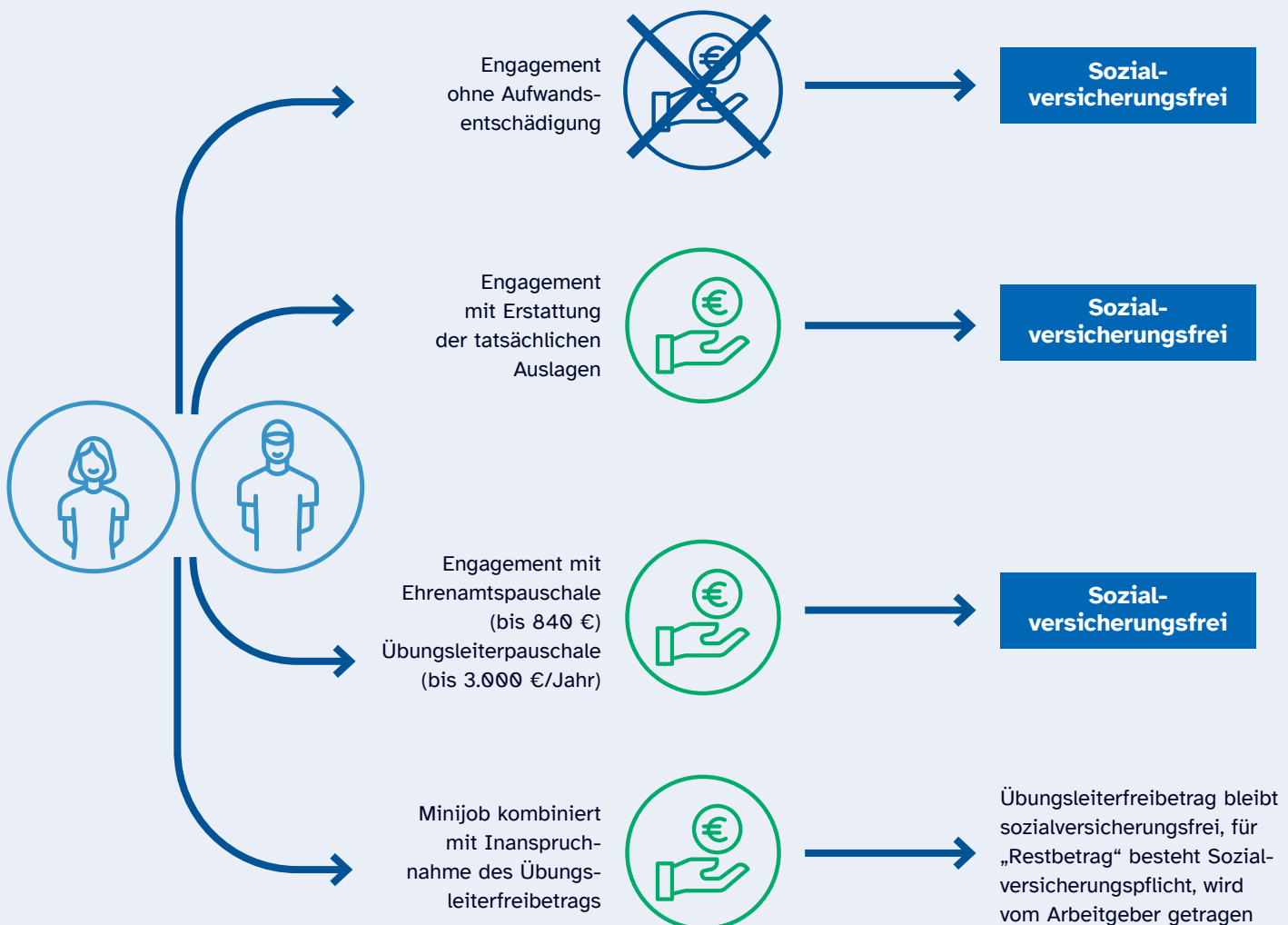
sozialversicherungsfrei. Das gilt auch, wenn eine pauschale Aufwandsentschädigung gezahlt wird, die Anteile für Zeitversäumnisse enthält. Es muss jedoch objektiv erkennbar sein, dass die Tätigkeit zur Verfolgung eines ideellen Zwecks und ohne Erwerbsabsicht erfolgt. Die gewährte Aufwandsentschädigung darf sich nicht als verdeckte Entlohnung einer Erwerbsarbeit darstellen, die eine Beitragspflicht in der Sozialversicherung nach sich zieht.

Wird für die Tätigkeit hingegen eine Vergütung gezahlt und wird sie im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses gemäß § 7 Abs. 1 SGB IV in persönlicher Abhängigkeit erbracht, unterliegt eine Tätigkeit grundsätzlich der Sozialversicherungspflicht. Die Höhe der Sozialversicherungsbeiträge richtet sich dabei nach der vereinbarten Vergütung. Besteht keine

Vergütungsvereinbarung oder ist die Vereinbarung unwirksam, bestimmt sich das Arbeitsentgelt und damit der Sozialversicherungsbeitrag nach der für die Tätigkeit üblichen Vergütung.

Nebenberufliche Einnahmen im Rahmen der steuerlichen Freibetragsgrenzen sind nicht sozialversicherungspflichtig. Nebenberuflich bedeutet: Der zeitliche Umfang darf nicht mehr als ein Drittel einer vollen Erwerbstätigkeit ausmachen. Der Freibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG beträgt aktuell 3.000 Euro jährlich („Übungsleiterpauschale“), der Freibetrag nach § 3 Nr. 26a EStG („Ehrenamtspauschale“) 840 Euro jährlich. Sind die genannten Freibeträge überschritten, liegt für den übersteigenden Anteil beitragspflichtiges Arbeitsentgelt vor (vorbehaltlich geringfügiger Beschäftigung).

Sozialversicherung und Engagement





Quellen

Bertelsmann Stiftung (2022), Gesellschaftlicher Zusammenhalt in Baden-Württemberg 2022. Gütersloh.
<https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/publikationen/publikation/did/gesellschaftlicher-zusammenhalt-in-baden-wuerttemberg-2022-kurzbericht> (abgerufen am 27.10.2023).

BMFSFJ = Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hg.) (2010), Monitor Engagement. Freiwilliges Engagement in Deutschland. 1999-2004-2009. Kurzbericht des 3. Freiwilligensurveys, Berlin.

BMFSFJ = Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hg.) (2016a), Freiwilliges Engagement in Deutschland. Der deutsche Freiwilligensurvey 2014. Berlin.

BMFSFJ = Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hg.) (2016b), Zweiter Engagementbericht 2016. Demografischer Wandel und bürgerschaftliches Engagement. Der Beitrag des Engagements zur lokalen Entwicklung. Berlin.

BMFSFJ = Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hg.) (2021), Freiwilliges Engagement in Deutschland. Der deutsche Freiwilligensurvey 2019. Berlin.
<https://www.bmfsfj.de/resource/blob/176836/7dffa0b-4816c6c652fec8b9eff5450b6/freiwilliges-engagement-in-deutschland-fuenfter-freiwilligensurvey-data.pdf> (abgerufen am 27.10.2023).

Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen (bagfa) (2014), Freiwillige willkommen!!! Qualifizierung und Zertifizierung von Einsatzstellen zum Freiwilligenmanagement. Ein Leitfaden für die Praxis. Berlin.

Bundesministerium für Arbeit und Soziales (2023), Zu Ihrer Sicherheit – unfallversichert im freiwilligen Engagement. Bonn.

Der Paritätische Baden-Württemberg (2017), Erste Hilfe zur Datenschutz-Grundverordnung für Unternehmen und Vereine. Das Sofortmaßnahmenpaket. Stuttgart.

Der Paritätische Baden-Württemberg (2020), Übergabe – Wie der Vorstandswechsel im Verein gelingt. Stuttgart.

Der Paritätische/Freiwilligenagentur Heidelberg (2017), FREIWILLIGE = WILLKOMMEN. Eine Handreichung für ein gelingendes Freiwilligenmanagement. Heidelberg.

Der Paritätische Gesamtverband (2018), Datenschutz in Paritätischen Mitgliedsorganisationen. Ausgewählte Fragen zum Umgang mit personenbezogenen Daten und Geheimnisschutz. Berlin.

Der Paritätische Gesamtverband (2021a), Der Einsatz von Ehrenamtlichen aus arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Sicht. Berlin.
https://www.der-paritaetische.de/fileadmin/user_upload/Publikationen/doc/broschuere_din-A4_ehrenamt-2021_AUFL-4_web.pdf (abgerufen am 27.10.2023)

Der Paritätische Gesamtverband (2021b), Engagement-Charta. Berlin.
https://www.der-paritaetische.de/fileadmin/user_upload/Publikationen/doc/charta-engagement-2021.pdf (abgerufen am 27.10.2023).

K. Matuschek/Friedrich-Ebert-Stiftung (Hg.) (2013), Freiwilligen-Engagement professionell gestalten. Engagierte und aktive Freiwillige gewinnen und beteiligen. Bonn.

Landesfreiwilligenagentur Berlin e.V. (Hg.) (2015), Freiwilligenagenturen als zivilgesellschaftliche Akteure. Lern- und Wachstumsprozesse für eine lebendige Bürger_innengesellschaft, Handbuch zur Qualifizierungsoffensive für Freiwilligenagenturen in Berlin. Berlin.

Reifhäuser, C./Hoffmann, S./Kegel, T. (2009), Freiwilligen-Management. Theorie – Politik – Praxis. Augsburg.

Schweizerisches Rotes Kreuz (2020), Toolkit Freiwilligenarbeit. Bern.
https://assets.ctfassets.net/rgef0i6166s9/eBaQig8U1p-cFQJETNp1zy/59f71118fe7a84e1d8a3e707e47af6cd/Toolkit_A5_Freiwilligenarbeit_D_211215.pdf (abgerufen am 27.10.2023).

Sozialministerium Baden-Württemberg (2014), Engagementstrategie Baden-Württemberg – Lebensräume zu „Engagement-Räumen“ entwickeln. Ergebnisse des Beteiligungsprozesses und Bewertung. Stuttgart.

Zentrum für Sozialforschung Halle e.V. (2022), Länderbericht zum Deutschen Freiwilligensurvey 2019. Halle.
https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Downloads_B%C3%BCrgerengagement/Laenderbericht-Freiwilligensurvey_Mai-2022.pdf (abgerufen am 27.10.2023).

Zentrum für zivilgesellschaftliche Entwicklung (2009), Untersuchung zur Monetarisierung von Ehrenamt und Bürgerschaftlichem Engagement in Baden-Württemberg im Auftrag des Ministeriums für Arbeit und Soziales Baden-Württemberg. Freiburg.

ZiviZ-Survey (2023), Zivilgesellschaft in Krisenzeiten: Politisch aktiv mit geschwächten Fundamenten. Erste Befunde. Berlin.
<http://www.ziviz.info/publikationen/ziviz-survey-2023-trendbericht> (abgerufen am 27.10.2023).

**Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband
Landesverband Baden-Württemberg e.V.**

Hauptstraße 28
70563 Stuttgart
Telefon 0711 2155-0
info@paritaet-bw.de
www.paritaet-bw.de

ISBN 978-3-947358-04-5