reformierte
kirche kilchberg

Konzept Freiwilligenarbeit der evangelisch-reformierten Kirch-gemeinde Kilchberg

Stand 31. Oktober 2023

reformierte
kirche kilchberg

Konzept Freiwilligenarbeit der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Kilchberg

Stand 31. Oktober 2023

1. Einleitung / Leitsatz

Freiwillige sind ein Grundstein unserer Kirchgemeinde. Sie gestalten das kirchliche Leben mit, zusammen mit Behörden, Pfarrpersonen, Angestellten und Gemeindemitgliedern. Sie ermöglichen Angebote, die ohne ihren Einsatz nicht realisiert werden können. Wir beziehen Freiwillige bewusst in die Entwicklung und Durchführung von Angeboten ein, um eine breit abgestützte Gemeindeentwicklung zu fördern.

2. Freiwilligenarbeit bedeutet für uns:

Freiwilligenarbeit ist freiwillig: Das Engagement geschieht aus freiem Willen und schliesst Aufgaben innerhalb der Kernfamilie und der Erwerbsarbeit aus. Überzeit ist keine Freiwilligenarbeit. (Das Personalrecht der jeweiligen Landeskirche regelt die Handhabung der Überzeit.)

Freiwilligenarbeit ist unentgeltlich: Weder Arbeitszeit noch -leistung werden finanziell entlohnt. Die Vergütung effektiver Spesen, Beiträge an Weiterbildung sowie Anerkennungsgeschenke gelten innerhalb dieser Definition nicht als finanzielle Entschädigungen.

Freiwilligenarbeit ist ergänzend: Sie soll die bezahlte Erwerbsarbeit ergänzen. Sie ist im Jahresdurchschnitt auf sechs Stunden pro Woche begrenzt.

Freiwilligenarbeit ist verpflichtend: Freiwillige Verpflichtungen sind selbst gewählt und nicht an einen rechtlich verbindlichen Arbeitsvertrag gebunden. Die Engagierten bestimmen Art und Umfang der Aufgaben mit. Getroffene Vereinbarungen können in Absprache verändert werden.

3. Grundlagen

- Kirchenordnung der Reformierten Kirche Kanton Zürich
- Kirchgemeindeordnung der Reformierten Kirche Kilchberg
- Leitfaden zur Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden (2022)
- Verhaltenskodex «Respektvoller Umgang und Schutz vor Grenzverletzungen» der Reformierten Kirche Kanton Zürich (2022).

4. Begrifflichkeiten

Freiwillige leisten einen gemeinnützigen Beitrag an Mitmenschen und Umwelt. Sie leisten ihre Arbeit unentgeltlich und zeitlich befristet. Freiwillige ergänzen die bezahlte Erwerbsarbeit.

Behördenmitglieder (Kirchenpflege und Kommissionen) sind für eine Amtszeit gewählt, mit spezifisch definierter Verantwortung und Kompetenz. Sie erhalten für ihr Amt ein Honorar oder einen Lohn. Aus rechtlicher Sicht liegen kein Unterordnungsverhältnis und somit auch kein Einzelarbeitsvertrag vor.

Bezahlte Mitarbeitende sind Angestellte im Stunden- oder Festlohn, selbständig Erwerbende oder sie erfüllen einen Honorarauftrag. Sie haben eine vertragliche Verpflichtung, für welche sie bezahlt werden. In der Regel sind die Behördenmitglieder die Vorgesetzten. Sozialversicherungen, Spesen und Weiterbildung sind gesetzlich geregelt.

5. Verantwortlichkeiten

Strategische Verantwortung: Die Kirchenpflege, das Pfarrteam und die Geko-Leitung sorgen für nachhaltig förderliche Rahmenbedingungen in der Freiwilligenarbeit und für deren Umsetzung. Sie sichern die Finanzen, fördern die Kommunikation nach innen und aussen, sind für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Freiwilligenarbeit verantwortlich und klären die Zuständigkeiten und Aufgaben der Angebots- und Projektverantwortlichen. Die Kirchenpflege, das Pfarrteam und die Geko-Leitung verankern und fördern eine wertschätzende Anerkennungskultur. Sie schaffen Raum für Eigeninitiative der Mitarbeitenden und Freiwilligen.

Operative Verantwortung: Bezahlte Mitarbeitende, Ratsmitglieder und Freiwillige, die eine Angebots- oder Projektverantwortung übernehmen, sind zuständig für die darin involvierten Freiwilligen. Sie ermöglichen Einsätze, gewinnen, begleiten und verabschieden die Freiwilligen, stehen als Ansprechperson zur Verfügung, entwickeln gemeinsam mit den Freiwilligen und den Behörden das Angebot / Projekt weiter und sind verantwortlich für die Umsetzung der geltenden Regelungen.

Es soll jeweils nur *eine* Kontaktperson für die Freiwilligen eines Projekts oder Angebots definiert und die Freiwilligen beim Erstgespräch entsprechend informiert werden. Die Ansprechpersonen sind auf der Website ersichtlich.

Freiwilligenkoordination: Die Aufgaben für die übergreifende Koordination der Freiwilligenarbeit in der Kirchgemeinde werden in Kapitel 8 geregelt.

6. Rahmenbedingungen

Einsatz: Freiwilliges Engagement in der Kirchgemeinde kann auf Eigeninitiative entstehen oder es können Freiwillige für bestimmte Aufgaben gefunden werden. Freiwillige Arbeit soll im Jahresdurchschnitt nicht mehr als 6 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen. Art, Dauer des Engagements, gegenseitige Erwartungen und Verbindlichkeiten werden mit den Freiwilligen vereinbart. Dies kann in einer Einsatzvereinbarung schriftlich festgehalten werden.

Mitsprache: Die Freiwilligen haben die Möglichkeit zur Mitsprache in ihrem Aufgabengebiet.

Infrastruktur: Die Freiwilligen erhalten einfachen Zugang zu Infrastruktur, die für das Engagement benötigt wird (z.B. Räume, Geräte, vorhandenes Material …). Die Freiwilligenkommission entscheidet über eine allfällige Schlüsselabgabe durch die Verwaltung.

Spesen: Freiwilligenarbeit ist grundsätzlich unentgeltliche Arbeit. Effektive Auslagen werden erstattet. Es gilt die folgende Regelung:
- Fahrkosten: Fr. 0.70 pro Autokilometer (exkl. oder Bahn Billette 2. Klasse (Halbtax)
- Verpflegung: bei ganztägigen Anlässen Fr. 30.– bis 35.– pro Mahlzeit

Weitere Auslagen werden gemäss vorgängiger Absprache nach Aufwand und gegen Quittung vergütet. Die Auszahlung erfolgt durch die verantwortliche Kontaktperson gegen Abgabe des Spesenformulars. Jährliche Spesenlimiten werden vorgängig kommuniziert. Für bestimmte Aufgaben können Spesenpauschalen vereinbart werden, wenn diese den Vorgaben entsprechen.

Weiterbildung: Die Kirchgemeinde ermöglicht Weiterbildung zum Erwerb der für den Einsatz nötigen Kenntnisse oder Fähigkeiten. Die Kosten können nach einem entsprechenden Beschluss der Freiwilligenkommission übernommen werden. Einmal jährlich findet ein Weiterbildungsanlass statt, zu dem alle Freiwilligen eingeladen werden.

Versicherung: Freiwillige sind während ihres Einsatzes sowie auf dem Hin- und Rückweg zum Einsatz versichert. Die Kirchgemeinde hat folgende Versicherungen abgeschlossen:
- Betriebs-Haftpflichtversicherung für alle
- (Kollektiv-)Unfallversicherung für Nicht-UVG-Versicherte
- Vollkaskoversicherung für den Autofahrdienst (Dienstfahrtenversicherung)

Schweigepflicht: Für die Freiwilligen besteht grundsätzlich eine Schweigepflicht in Bezug auf Angelegenheiten, die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren und die naturgemäss oder aufgrund besonderer Vorschriften vertraulich sind.

Sorgfaltspflicht: Die Freiwilligen tragen Verantwortung gegenüber Menschen, mit denen sie im Auftrag der Kirchgemeinde zu tun haben. Sie wahren die Privatsphäre, die Würde und Integrität von Dritten. Sie halten sich an die kirchlichen Ordnungen und Reglemente und an die staatlichen Gesetze. Die Freiwilligen werden bezüglich Grenzüberschreitungen und Verhaltenskodex geschult. Bei der Arbeit mit besonders schutzbedürftigen Personengruppen kann die Kirchgemeinde einen Privatauszug oder Sonderprivatauszug aus dem Strafregister zu verlangen. Grundsätzlich ist ein Privat- oder Sonderprivatauszug zu verlangen bei regelmässigem und unbegleitetem Kontakt mit Schutzbedürftigen. Konkret gilt in unserer Kirchgemeinde:

- Chinderhüeti: Braucht einen Sonderprivatauszug
- Besuchsdienst (regelmässige Besuche): Braucht keinen Sonderprivatauszug. Privatregisterauszug ist zu verlangen.

Die Kosten für Sonderprivatauszüge und Privatregisterauszüge übernimmt die Kirchgemeinde.

Einsatzbestätigung: Auf Wunsch wird den Freiwilligen eine Einsatzbestätigung oder ein Tätigkeits- und Kompetenznachweis («Dossier freiwillig engagiert») ausgestellt.

7. Anerkennung

Öffentlichkeitsarbeit: Es wird regelmässig in geeigneter Form über den Einsatz der geleisteten freiwilligen Arbeit berichtet und bekannt gemacht, in welcher Form freiwilliges Engagement in der Kirchgemeinde möglich ist.

Dank: Wir pflegen eine Kultur der Dankbarkeit und drücken diesen auch mündlich und schriftlich aus.

Anerkennungsanlässe: Die Freiwilligen werden zweimal im Jahr zu einem speziell für Sie konzipierten Anlass eingeladen.

Geschenke: Neben den Anerkennungsanlässen wird bewusst auf regelmässige oder punktuelle Geschenke verzichtet, um ungleiche Behandlung in den verschiedenen Freiwilligen-Teams zu vermeiden. Bei einer Verabschiedung wird ein Geschenk überreicht, welches mit der budgetverantwortlichen Person abgesprochen ist.

Einsatzbestätigung: Auf Wunsch wird Freiwilligen von der Sozialdiakonie eine Einsatzbestätigung ausgestellt.

8. Aufgaben der Freiwilligenkoordination

Die Sozialdiakonie «Freiwilligenarbeit» der Kirchgemeinde Kilchberg ist verantwortlich für folgende Aufgaben:

- Anlaufstelle und Erstgespräche für interessierte Freiwillige / neue Initiativen, falls dies nicht direkt über Angebotsverantwortliche läuft.
- Ausstellen der Einsatzbestätigung.
- Organisation der verschiedenen Anlässe für Freiwillige.

Die Freiwilligenkommission der Kirchgemeinde Kilchberg ist verantwortlich für folgende Aufgaben:

- Erstellen und überarbeiten von Vorlagen / Merkblättern für die Freiwilligenarbeit (z.B. für Erstgespräche, Einsatzvereinbarung) und Schulung der Verantwortlichen.
- Kontaktperson zu Fachstellen Freiwilligenarbeit (z.B. Kantonalkirche, Benevol).
- Initiative für Qualitätssicherung und Weiterentwicklung auf strategischer und operativer Ebene.
- Umsetzung und Aktualisierung Freiwilligenkonzept sicherstellen.
- Anliegen von Freiwilligen gegenüber Behörde vertreten – bei angebotsübergreifenden Themen.
- Öffentlichkeitsarbeit sicherstellen.
- Anerkennung (angebotsübergreifend) sicherstellen.

Die Verwaltung der Kirchgemeinde Kilchberg ist verantwortlich für folgende Aufgaben:

- Aktualisierungen der Datenbank «Freiwillige».
- Schlüsselabgabe und -rücknahme.

9. Anhang

- Personalblatt für Freiwillige

Genehmigung Kirchenpflege am 24. Oktober 2023

Publikation auf www.refkilch.ch