

**Vereinbarung über eine ehrenamtliche Tätigkeit
zwischen dem Landratsamt Schweinfurt**

und

der/dem Ehrenamtlichen:

.....
(Name, Vorname)

.....
(Straße, Hausnummer – PLZ und Ort)

.....
(Telefonnummer / Handy und E-Mailadresse)

.....
(Geburtsdatum)

§ 1

Der/die Ehrenamtliche betätigt sich für den mobilen Übersetzungsdienst des Landkreises Schweinfurt als SprachmittlerIn. Alle Einrichtungen des Landkreises haben hierauf Zugriff und können den Dienst in Anspruch nehmen, sofern diese bei der Servicestelle Ehrenamt registriert sind. Die Vermittlung von Einsätzen erfolgt mittels der Engagements-Datenbank der Servicestelle Ehrenamt.

Die Übersetzungen erfolgen vor allem sprachlich, können jedoch auch schriftlich erfolgen und resultieren aus der/den Sprache/n

..... ins Deutsche und umgedreht.

Die Übersetzungsinhalte werden dabei von der jeweiligen Einrichtung des Landkreises Schweinfurt festgelegt. Sie erfolgen nach bestem Wissen und Gewissen.

§ 3

Der/die Ehrenamtliche ist in der zeitlichen Gestaltung der ehrenamtlichen Tätigkeit grundsätzlich frei. Einsatzzeiten und Einsatzorte werden im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt.

Der/die Ehrenamtliche unterliegt dabei keinen Weisungen des Landratsamtes Schweinfurt und seinen Einrichtungen. Ein Handlungsleitfaden wurde dem/r ehrenamtlichen SprachmittlerIn ausgehändigt.

§ 4

(1) Das Landratsamt Schweinfurt zahlt als steuerfreie **Aufwandsentschädigung** nach **§ 3 Nr. 26 a EstG** eine Pauschale, die wie folgt nach Einsatzzeit gestaffelt ist:

- a) Bis zu 3 Stunden 10,- EUR
- b) Bis zu 5 Stunden 20,- EUR
- c) Bis zu 10 Stunden 30,- EUR

Dabei wird die erste angefangen Stunde voll, darüberhinausgehende Zeiten werden halbstündig angegeben. Die Fahrtzeiten zum und vom Einsatzort zum Wohnort sind hiermit beglichen.

Bei der Vergütung handelt es sich um eine steuerfreie Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EstG. Die **jährliche Grenze von 840,- €** darf hierbei nicht überschritten werden. Für die Einhaltung der steuerrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften ist der/die SprachmittlerIn selbst verantwortlich.

(2) Die Abrechnung mit dem Landratsamt Schweinfurt erfolgt monatlich, wobei die Tätigkeiten nach Tag, Art und Zeitaufwand im Einzelnen nachgewiesen werden. Zur Auszahlung der Aufwandsentschädigung muss das vorgefertigte Abrechnungsfomular bis spätestens zum 5. Werktag des Folgemonats bei der Bildungskoordination im Landratsamt eingereicht werden.

(3) Die Aufwandsentschädigung wird auf das folgende Konto überwiesen:

Kontoinhaber:

IBAN:

Kreditinstitut:

§ 5

Es besteht die Möglichkeit zur Qualifizierung im Ehrenamt in Abstimmung und Koordination mit der Servicestelle Ehrenamt sowie der Bildungskoordination des Landkreises Schweinfurt. Ferner gibt es die Möglichkeit zur Teilnahme an kostenfreien, projektbezogenen Fach- und Austauschtreffen mit anderen Ehrenamtlichen. Einen Anspruch hierauf gibt es nicht.

§ 6

Bei der Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit ergeben sich besondere Anforderungen an die Datensicherheit und den Datenschutz. Der/die Ehrenamtliche verpflichtet sich insbesondere der Sorgfalts- und Geheimhaltungspflichten und dem Datengeheimnis (Art. 5 BayDSG).

Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit fort. Verstöße gegen das Datengeheimnis können strafrechtlich verfolgt werden. Ein Verstoß gegen die Vertraulichkeits- und Datenschutzvorschriften stellt auch einen Verstoß gegen die vertraglichen Pflichten dieser Vereinbarung dar.

Die personenbezogenen Daten werden von der Servicestelle Ehrenamt des Landkreises Schweinfurt sowie dessen Einrichtungen im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit, nach Richtlinie der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), gespeichert und verarbeitet.

Der/die Ehrenamtliche gilt im Rahmen dieser Tätigkeit als für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter im Sinne der §§ 11 Abs. 1 Nr. 4 und 203 Abs. 2 Nr. 2 Strafgesetzbuch.

§ 7

Der/die Ehrenamtliche verpflichtet sich, die gesetzlich vorgeschriebenen Schutz- und Hygienemaßnahmen im Umgang mit dem Corona-Virus einzuhalten (vgl. Vorgaben des Robert-Koch-Instituts).

§ 8

Der/die Ehrenamtliche ist im Rahmen der Bayerischen Ehrenamtsversicherung unfall- und haftpflichtversichert. Ansprechpartner hierfür ist die Versicherungskammer Bayern. Eine Anmeldung hierfür ist nicht notwendig. Weiterhin besteht ein Haftpflichtschutz durch die kommunale Haftpflichtversicherung des Landkreises Schweinfurt.

Übersetzungsfehler sind vom Versicherungsschutz ausgeschlossen.

§ 9

Der/die Ehrenamtliche ist nach Vollzug des Kinderschutzgesetzes nach § 72 a SGB VIII dazu verpflichtet, ein erweitertes Führungszeugnis (eFZ) zur Einsichtnahme bei der Bildungskoordination vorzulegen, sofern die Einsatzfelder das erfordern. Dies ist für ehrenamtlich Tätige nach Vorlage einer Bestätigung bei der jeweiligen Meldebehörde gebührenfrei.

§ 10

Aus dieser Vereinbarung ergibt sich kein Rechtsanspruch auf Erteilung einer bestimmten Anzahl von Aufträgen und es wird kein Arbeitsverhältnis damit begründet.

Sie beginnt am und kann von beiden Seiten jederzeit und ohne Einhaltung einer Frist ohne Angabe von Gründen beendet werden.

Bei Beendigung des Ehrenamtes muss eine Meldung an die Servicestelle Ehrenamt erfolgen. Auf Wunsch kann ein Ehrenamtsnachweis erstellt werden.

Änderungen, Ergänzungen sowie Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

Schweinfurt, den 26.08.2021

Arbeitsbereichsleiterin 20.2 (Ehrenamt und Teilhabe)
(KatrIn Schauer)

Ehrenamtliche/r SprachmittlerIn

Anlagen

Datenschutzerklärung (FreiNet)
Verpflichtung zur Vertraulichkeit
Erklärung zum § 3 Nr. 26a EstG
Handlungsleitlinien Sprachmittler
Abrechnungsformular als Muster