

Geschäftsstelle

Deutscher Hospiz- und
Palliativverband e.V.
Aachener Str. 5
10713 Berlin

Mustervereinbarung

zur

ehrenamtlichen Mitarbeit im ambulanten Hospizdienst

Sie erreichen uns unter:

Telefon 030 / 8200758-0
Telefax 030 / 8200758-13
info@dhpv.de
www.dhpv.de

Geschäftsführender

Vorstand:

Prof. Dr. Winfried Hardinghaus
Vorstandsvorsitzender
Dr. Anja Schneider
Stellvertr. Vorsitzende
Dirk Blümke
Stellvertr. Vorsitzender

Amtsgericht Berlin:

VR 27851 B
Gemeinnützigkeit anerkannt
durch das Finanzamt Berlin

Bankverbindung:

Bank für Sozialwirtschaft
Konto 834 00 00
BLZ 370 205 00

IBAN: DE 4337 0205
0000 0834 0000
BIC: BFSWDE33XXX

Berlin, den 29.10.2020

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser Vereinbarung inklusive der dazugehörigen Formulare (Anlagen) lediglich um ein Vereinbarungsmuster handelt. Das Muster wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es ist als Formulierungshilfe zu verstehen und entbindet den Verwender / die Verwenderin nicht von der sorgfältigen, eigenverantwortlichen Prüfung.

Das Muster ist zur Verwendung in ambulanten Hospizdiensten erarbeitet worden, kann aber nach entsprechender Anpassung z.B. auch in stationären Hospizen Verwendung finden.

Das Vertragsmuster enthält an verschiedenen Stellen Bearbeitungshinweise, die in den „Endnoten“ näher erläutert werden. An diesen Stellen ist der Vertrag auf die konkrete Situation vor Ort anzupassen und die Bearbeitungshinweise vor dem Ausdrucken zu streichen.

Zum Teil enthält das Vertragsmuster optionale bzw. alternative Formulierungen, die gleichberechtigt nebeneinanderstehen. Diese haben wir dann in kursiver Schrift kenntlich gemacht. Hier ist vom Verwender zu prüfen, ob bzw. welche der Formulierungen übernehmen werden sollen.

Hinsichtlich der notwendigen datenschutzrechtlichen Besonderheiten und Formulare (Einwilligungserklärung, Schweigepflichtentbindung) beachten Sie bitte, dass hier Vorlagen von Ihrem Träger existieren können, die dann zu verwenden sind. Der DHPV hat eine Handreichung zum Thema „Datenschutz in der Hospizarbeit und Palliativversorgung“ herausgegeben, auf die wir verweisen möchten.

Vereinbarung zur ehrenamtlichen Mitarbeit im ambulanten Hospizdienst

zwischen

(Träger des ambulanten Hospizdienstes – Name / Anschrift)

vertreten durch

- nachstehend Hospizdienst genannt -

und

Herrn

(Name, Vorname)

(Anschrift)

- nachstehend ehrenamtlicher Mitarbeiter genannt -

1. Ehrenamtliche Tätigkeit

(1) Die hospizliche Tätigkeit ist getragen vom Respekt gegenüber schwerstkranken Menschen und ihren Zugehörigen, unabhängig von ihrer Abstammung, Herkunft, Alter und Geschlecht, sexuellen Orientierung, religiösen oder politischen Überzeugung mit dem Ziel, ihre Würde bis zum Lebensende und darüber hinaus zu wahren. Die Leitsätze der Hospizarbeit und Palliativversorgung des DHPV sind der Vereinbarung beigelegt und werden anerkannt.

*1

(2) Der ehrenamtliche Mitarbeiter ist bereit, dem Hospizdienst in einem Umfang von ca. _____ Stunden pro Woche/Monat im Bereich der Sterbe- und/oder Trauerbegleitung zur Verfügung zu stehen. Diese Tätigkeit erfolgt unentgeltlich und aus uneigennütigen Motiven. Die ehrenamtliche Tätigkeit erfolgt in Absprache und in einem regelmäßigen Austausch mit der für ihn zuständigen Koordinationskraft.

- (3) Die Tätigkeit für den ambulanten Hospizdienst begründet kein Arbeitsverhältnis.
- (4) Die Tätigkeit beginnt am _____ und endet am _____.
(Alternativ: Die Tätigkeit beginnt am _____ und gilt auf unbestimmte Zeit.
- (5) Der ehrenamtliche Mitarbeiter informiert die zuständige Koordinationskraft rechtzeitig über urlaubsbedingte Abwesenheit, Krankheitszeiten und den Wunsch nach einer Unterbrechung der ehrenamtlichen Tätigkeit.
- (6) Diese Vereinbarung kann von beiden Seiten ohne Einhaltung einer Frist gelöst werden.
- (7) Zum Ende der Tätigkeit findet ein Abschlussgespräch mit der zuständigen Koordinationskraft und/oder einem Vorstandsmitglied statt.

2. Führungszeugnis

Zum Schutz schwerstkranker bzw. sterbender Menschen sowie von deren Familiensystemen und aufgrund der Empfehlung des Deutschen Hospiz- und Palliativverbands verpflichtet sich der ehrenamtliche Mitarbeiter der vom ambulanten Hospizdienst hierfür beauftragten und damit zuständigen Person vor Beginn der ehrenamtlichen Tätigkeit sowie alle 3 Jahre^{*2} ein erweitertes Führungszeugnis zur Einsichtnahme vorzulegen. Der ehrenamtliche Mitarbeiter erhält hierfür vom ambulanten Hospizdienst ein Aufforderungsschreiben, in welchem bestätigt wird, dass die Voraussetzungen gem. § 30a BZRG vorliegen. Bei ehrenamtlicher Tätigkeit entfällt die Gebühr. Sollte dennoch eine Gebühr anfallen, wird diese vom ambulanten Hospizdienst getragen. Eine Selbstverpflichtungserklärung zum Schutz vor sexualisierter Gewalt ist dieser Vereinbarung als Anlage beigefügt. ^{*3}

3. Dokumentation

Der ehrenamtliche Mitarbeiter dokumentiert seine Tätigkeit gemäß den Vorgaben des ambulanten Hospizdienstes. Nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit ist der ehrenamtliche Mitarbeiter verpflichtet, sämtliche Unterlagen einschließlich Kopien, die sich auf die für den ambulanten Hospizdienst durchgeführten Sterbe- und Trauerbegleitungen beziehen und/oder die dem ambulanten Hospizdienst aus sonstigen Gründen zustehen, herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht des ehrenamtlichen Mitarbeiters besteht nicht.

4. Aufwandsentschädigung, Fahrtkosten

Der ehrenamtliche Mitarbeiter hat einen Anspruch auf die Erstattung von Aufwendungen, die ihm im Rahmen der Tätigkeit entstanden sind und die den Umständen nach für erforderlich gehalten werden durften. Bei voraussichtlichen Aufwendungen von mehr als 20 Euro ist eine vorherige Bewilligung durch die Koordinationskraft einzuholen. Die Auslagen werden entsprechend den vorgelegten Originalbelegen

erstattet. Fahrten mit dem PKW werden mit 0,30 EUR pro Kilometer erstattet. Der ehrenamtliche Mitarbeiter ist jedoch gehalten, die Fahrtkosten so gering wie möglich zu halten und vorzugsweise öffentliche Verkehrsmittel sowie Sparpreise etc. zu nutzen.

5. Fortbildung, Praxisbegleitung und Supervision

Der ambulante Hospizdienst bietet regelmäßig Fortbildungen, Praxisbegleitungen und Supervisionen an. Der ehrenamtliche Mitarbeiter nimmt regelmäßig und in Absprache mit der zuständigen Koordinationskraft an den angebotenen Supervisionsgruppen, Praxisbegleitungen sowie an den Mitarbeiter*innentreffen und -gesprächen und Fortbildungen teil.

6. Schweigepflicht und Datenschutz

Der ambulante Hospizdienst ist verpflichtet, die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen zum Datenschutz einzuhalten. Er verpflichtet sich, den Schutz personenbezogener Daten sicherzustellen. Alle personenbezogenen Daten, die der ambulante Hospizdienst über die Patient*innen und ihre/seine Zugehörigen erhebt, unterliegen dem Datenschutz. Der ambulante Hospizdienst und seine haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen sind zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verpflichtet. Die Schweigepflicht bezieht sich auch auf die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des ambulanten Hospizdienstes. Diese Schweigepflicht gilt über die Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit hinaus. Die gesonderte Verpflichtungserklärung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Umgang mit patienten- und mitarbeiterbezogenen Daten des ambulanten Hospizdienstes haben, ist als **Anlage** beigefügt und ist gesondert zu unterzeichnen.

Der ambulante Hospizdienst übermittelt zur Beantragung einer finanziellen Förderung des ambulanten Hospizdienstes personenbezogene Daten an die auf Landes- bzw. regionaler Ebene für die Förderung der ambulanten Hospizdienste zuständige Krankenkasse. Bezogen auf den ehrenamtlichen Mitarbeiter werden lediglich Vor- und Nachname sowie die Unterschrift, mit der der ehrenamtliche Mitarbeiter seine Einsatzbereitschaft bestätigt, an die Krankenkasse übermittelt.

Der ehrenamtliche Mitarbeiter ist mit der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten einverstanden. Die personenbezogenen Daten werden gemäß der geltenden Aufbewahrungsregelungen gespeichert und anschließend gelöscht.

7. Rechtsberatung

Der ehrenamtliche Mitarbeiter ist nicht zur Rechtsberatung befugt. Sollte gegenüber dem ehrenamtlichen Mitarbeiter der Wunsch auf eine Rechtsberatung, eine Beratung zur Erstellung einer Patientenverfügung oder eines Testamentes geäußert werden, so hat der ehrenamtliche Mitarbeiter an die zuständige Koordinationskraft

zu verweisen, damit diese den Kontakt zu einer entsprechend kompetenten Beratungsstelle herstellt.

8. Geschenke

Der ehrenamtliche Mitarbeiter nimmt im Rahmen seiner ehrenamtlichen Tätigkeit keine Geschenke an. Die Annahme einer geringfügigen Aufmerksamkeit bis zu einem Wert von 25,00 EUR ist jedoch zulässig. Sollten die Patient*innen und/oder Zugehörigen sich für die Sterbebegleitung finanziell oder anders erkenntlich zeigen wollen, ist auf die Möglichkeit einer Spende zugunsten des ambulanten Hospizdienstes hinzuweisen.

9. Haftung und die ehrenamtliche Tätigkeit; Versicherung

- (1) Der ehrenamtliche Mitarbeiter haftet für die von ihm verursachten Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (2) Der ehrenamtliche Mitarbeiter ist über den ambulanten Hospizdienst hinsichtlich seiner Tätigkeit haftpflicht- und unfallversichert.*4

(Ort), den

(Ort), den

.....
Hospizdienst

.....
ehrenamtlicher Mitarbeiter

Bearbeitungshinweise:

• *1 – Sofern beim ambulante Hospizdienst oder dessen Träger eigene Leitlinien o.ä. existieren, können diese an dieser Stelle (ggf. auch anstelle der Leitsätze des DHPV) eingefügt werden.

*2 – Empfehlung des DHPV zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses in der ambulanten Hospizarbeit (Stand: 29.01.2020): Einsichtnahme alle 3 bis 5 Jahre

*3 – In der Empfehlung des DHPV zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses wird eine Selbstverpflichtungserklärung zum Schutz vor sexualisierter Gewalt zur Verfügung gestellt.

• *4 – Vom ambulanten Hospizdienst ist sorgfältig zu prüfen, ob und welche Versicherungen vom ambulanten Hospizdienst für den ehrenamtlichen Mitarbeiter abgeschlossen wurden. Die Vereinbarung wäre entsprechend zu ergänzen.