

## Empfehlungen Freiwilligen- und Honorararbeit

(vom 9. Dezember 2024)

### Weshalb die Empfehlungen des Stadtverbandes?

Im Statut des Zweckverbands «Reformierter Stadtverband Winterthur», Art. 2 e) steht:

Der Stadtverband bezweckt die Mittelzuteilung und die Regelung der Ausgaben der Gemeinden und des Verbands nach einheitlichen Grundsätzen.

Um diesem Beschluss zu entsprechen und Antworten zu den Anfragen der Kirchgemeinden zu haben, wurden die wichtigsten Punkte zur Freiwilligen- und Honorararbeit in diesem Papier zusammengefasst.

Die Grundlage für die Empfehlungen bilden die entsprechenden Leitfäden und Richtlinien von EKS und Zürcher Landeskirche, auf die am Ende des Dokuments verwiesen wird. Die Empfehlungen legen gemeinsame Grundlagen und Leitplanken fest. Die Ausgestaltung innerhalb dieses Rahmens ist Sache der Gemeinden.

### Definition Freiwilligenarbeit

Freiwilligenarbeit ist unbezahlte, selbstgewählte Arbeit und entspricht den eigenen Wünschen, Fähigkeiten und Gaben. Freiwilligenarbeit soll die bezahlte Arbeit ergänzen und nicht mit ihr konkurrieren. Freiwillige ermöglichen Angebote, die ohne deren Einsatz nicht angeboten werden könnten. Damit Freiwilligenarbeit lange Freude macht, sollte sie ein gewisses Mass an zeitlicher und emotionaler Belastung nicht überschreiten.

### Wie finden wir Freiwillige?

***Persönliche Beziehungen sind die erfolgreichste Methode, um Menschen für die Freiwilligenarbeit zu gewinnen.***

#### Personenorientierter Weg

Verantwortliche sprechen Freiwillige für eine konkrete Aufgabe, bei der diese ihre Fähigkeiten einsetzen können, direkt an. Mit entsprechender Begleitung und Förderung machen Engagierte manchmal richtiggehende «Freiwilligenkarrieren». Wichtig dafür sind offene Augen und Ohren für schlummernde Talente, sowie klare Absprachen und die Definition der Aufgaben.

#### Bedarfsorientierter Weg

Um die gewünschten Personen für bestimmte Aufgaben zu erreichen, sollen Inhalte und Informationsmittel auf die gesuchte Gruppe abgestimmt und passende Kommunikationskanäle genutzt werden. Gross sind die Erfolgschancen, wenn sich Freiwillige, Behörden und Angestellte gemeinsam an der Suche beteiligen.

#### Konkrete und bewährte Möglichkeiten der Ausschreibung

- Artikel in Gemeindebeilage, in denen Freiwillige über ihre Motivation Freiwilligenarbeit zu leisten, berichten.
- Artikel in Gemeindebeilage, in denen einzelne Bereiche der Freiwilligenarbeit vorgestellt werden, bei Interesse Möglichkeit zum «Schnuppern».
- Broschüre/Zusammenstellung der möglichen Einsatzgebiete für Freiwillige auflegen und auf Homepage publizieren.
- Benevol, Quartierzeitungen, Social Media, etc.

## Anerkennung, wie verdanken wir unsere Freiwilligen

Alle Freiwilligen haben Anrecht auf Anerkennung und Wertschätzung.

- a. *Anerkennung mit Kostenfolgen* (Spesenentschädigung, Dankeschreiben mit kleinem Geschenk, jährlicher Freiwilligen-Ausflug bzw. Freiwilligen-Essen, Weiterbildung, Fachzeitschriften-Abo, Gutschein für ein Mittagessen am Mittagstisch, Ausflug passend zum Projekt, Anerkennung im Vorfeld des Anlasses wie gemeinsames Bräteln oder Werken, Gratisbenutzung des Kirchgemeindehauses für Privatanlasse, Abschiedsgeschenke etc.)
- b. *Anerkennung ohne Kostenfolgen* (Erwähnung im Gottesdienst oder bei anderen Anlässen, Erwähnung auf der Gemeindeseite, Dankeskarte oder Dankes-Mail, Testate, Persönliche Begleitung/Gespräch, teilweises Mitspracherecht und Beteiligung an der Entscheidungsfindung, Dossier «Freiwillig engagiert», Empfehlungen, Verabschiedungen bei Anlässen oder Gruppentreffen, Begleitung, Unterstützung, Erwähnung im Jahresbericht etc.)

- Wichtig bei allen Arten der Anerkennung ist das Herstellen eines «Wir-Gefühls». Wir sind zusammen Kirche!

## Wer ist zuständig für die Freiwilligen?

- Behörden: Die Behörde sorgt für nachhaltig fördernde Rahmenbedingungen. Sie verankert damit die Freiwilligenarbeit in den Strukturen der Kirchgemeinde und bewegt sich auf der strategischen Ebene. Da in fast jedem Ressort Freiwillige arbeiten, sind diese auch in den verschiedenen Ressorts angesiedelt, wobei die Hauptverantwortung beim Ressort Diakonie liegt.
- Angestellte: Ein/e Mitarbeitende/r aus der Diakonie ist für die Koordination und Umsetzung, respektive das Einhalten der Richtlinien durch die Gruppenverantwortlichen zuständig.

## Abgrenzung Freiwillige zu Honorar- und Lohnarbeit sowie Ehrenamtliche Tätigkeit

- **Freiwilligenarbeit** geschieht aus freiem Willen und ist ein gemeinnütziger Beitrag an Mitmenschen und der Umwelt. Es ist zeitlich begrenzt auf maximal 6 Stunden pro Woche im Jahresdurchschnitt und geschieht ohne rechtlich verbindlichen Arbeitsvertrag. Freiwilligenarbeit ergänzt und unterstützt die bezahlte Arbeit, tritt aber nicht in Konkurrenz zu ihr. **Freiwilligenarbeit geschieht ohne finanzielle Entschädigung!**
  - **Honorararbeit:** Personen, welche für einzelne oder sporadisch anfallende Einsätze entschädigt werden, erhalten ein Honorar. Dieses kann pauschal pro Anlass vereinbart werden oder nach Stundenleistung. Das Honorar muss einem realistischen Gegenwert zum erbrachten Einsatz entsprechen.
  - **Lohnarbeit:** Personen, die über einen längeren Zeitraum (mindestens ein Jahr) und mit hoher Regelmässigkeit (mindestens monatlich) in einer Kirchgemeinde mitarbeiten, unterstehen dem landeskirchlichen Personalrecht sowie Lohnreglement und werden in der Regel mit Verfügung im Stundenlohn angestellt. Sind die Bedingungen gemäss Personalrecht erfüllt, erfolgt eine Anstellung im Monatslohn.
  - **Ehrenamtliche:** Behördenmitglieder, oft auch Ehrenamtliche genannt, bilden eine separate Kategorie innerhalb der Freiwilligenarbeit. Sie sind für eine Amtszeit gewählt, mit spezifisch definierter Verantwortung und Kompetenz. Die Entschädigung wird separat geregelt.
- Wichtig: Die Rollen, Aufgaben, Kompetenzen und Verpflichtungen von Freiwilligen und von bezahlten Angestellten sind eindeutig definiert und abgegrenzt.

## **Einsatzvereinbarungen/Arbeitsbestätigungen**

Einsatzvereinbarungen und Arbeitsbestätigungen können auf Wunsch ausgestellt werden.

## **Relevante Artikel betreffend Freiwillige in der Kirchenordnung**

Art. 106 Die Landeskirche fördert die Weiterbildung von Freiwilligen

Art. 141<sup>1</sup> Die Freiwilligen beteiligen sich an der Gestaltung des Gemeindelebens

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden schaffen für die Freiwilligen ein von Wertschätzung, Vertrauen und gegenseitiger Achtung geprägtes Umfeld. Die Verantwortlichen sorgen für die entsprechenden Rahmenbedingungen. Sie berücksichtigen die besonderen Fähigkeiten der Freiwilligen und fördern und unterstützen diese im Hinblick auf ihren Einsatz.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat erlässt Richtlinien zur Freiwilligenarbeit.

Art. 164<sup>1</sup> Die Kirchenpflege führt die Aufsicht über

- a. das kirchliche Leben in der Gemeinde,
- b. die Amtsführung der Pfarrerinnen und Pfarrer,
- c. die Aufgabenerfüllung durch Angestellte und Freiwillige.

## **Was kostet Freiwilligenarbeit den Kirchgemeinden?**

Freiwilligenarbeit erfordert einerseits Arbeitszeit der verantwortlichen entlohnten Mitarbeitenden, diese Stellenprozente gilt es im Stellenbeschrieb einzurechnen. Es gibt andererseits auch effektive Kosten zu budgetieren. Dazu gehören Aktivitäten von und mit den Freiwilligen, Spesen, Versicherungen, Weiterbildung und Verdankungen. Der Budgetposten Freiwilligenarbeit gehört zum Budget der Kirchgemeinde.

## **Weitergehende Informationen zum Thema Freiwilligenarbeit**

- Leitfaden «Freiwilligen- und Honorararbeit» der Zürcher Landeskirche
- Leitfaden «Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden EKS»
- Richtlinien zur Freiwilligenarbeit der Zürcher Landeskirche
- [www.benevol.ch](http://www.benevol.ch)
- <https://dossier-freiwillig-engagiert.ch>

## **Genehmigung und Inkraftsetzung**

Mit Genehmigung vom 09. Dezember 2024 durch den Vorstand wurden diese Empfehlungen zur Freiwilligenarbeit in Kraft gesetzt.

## **Anhang zu den Empfehlungen Freiwilligenarbeit:**

Merkblatt über die Versicherung

## Honorararbeit

Anlass	Funktion	Richtwerte Entschädigung CHF	Bemerkungen
<b>rpg, freiwillige Module</b> (z.B. <i>Singe mit Chliinschte/Elki-Singen, Fiire mit de Chliine, Kolibri</i> )	Leitung, Mitarbeit	35.-/Std. zzgl Ferien- und Feiertagszuschläge. Für den eigentlichen rpg-Anlass wird der Stundenansatz mit dem Faktor 2 multipliziert und umfasst so die Vorbereitung. Die Betreuungszeiten werden mit Faktor 1 berechnet.	Als Betreuungszeiten gelten betreute Pausen und Mittagessen mit den Kindern.
<b>rpg, verbindliche Module</b> (ab 20 Kindern/Klasse)	Mitarbeit	35.-/Std. zzgl. Ferien- und Feiertagszuschläge. Mitarbeit in der Regel ohne Vorbereitung, es zählen die Präsenzstunden.	Das Angebot wird durch angestellte rpg-Fachperson geleitet.
<b>Mittagstische</b>	Hauptverantwortung oder Koch/Köchin	35.-/Std. zzgl. Ferien- und Feiertagszuschläge. Mitarbeit in der Regel ohne Vorbereitung, es zählen die Präsenzstunden.	Zusatzpauschale für Leitung, Planung, Einkauf pro Anlass: 2 Std.
<b>Lager/Gemeindeferien Tageslager und Tagesausflüge</b>	Hauptleitung (sofern nicht Angestellte)	250.- bis 300.-/Tag Vorbereitungszeit ist damit abgegolten	KG zahlt zusätzlich Kost und Logis, resp. Ausflugskosten
	Koch/Köchin mit Hauptverantwortung Verpflegung	250.- bis 300.-/Tag Vorbereitungszeit ist damit abgegolten	KG zahlt zusätzlich Kost und Logis, resp. Ausflugskosten

### Allgemeine Ergänzungen:

- Der Ferien- und Feiertagszuschlag beträgt bis zum 60. Lebensjahr 14.64% und ab dem 60. Lebensjahr 17.04%.
- Die Spesen werden zusätzlich zu den Honorarzahungen erstattet.

Winterthur, Januar 2024

Diese Empfehlungen wurden von der Arbeitsgruppe Freiwillige erarbeitet. Der Arbeitsgruppe gehörten folgende Personen an:  
Mirjam Meier, Paul Schöchlin, Katrin Spillmann, Susanne Stoll, Cornelia Paravicini und Denise Zeller.

## Versicherungsschutz für Freiwillige und Behördenmitglieder in den Kirchgemeinden der Stadt Winterthur

### Welche Versicherungen stehen zur Verfügung?

#### 1 Haftpflichtversicherung

Alle Personen, die im Interesse oder im Auftrag der Kirchgemeinde Tätigkeiten ausführen sind gegen Haftpflichtschäden versichert. Versichert sind Personen- und Sachschaden bis max. Fr. 10 Mio. pro Schadenereignis. Bei Sachschäden gilt ein Selbstbehalt von Fr. 500.–. Getragen wird er vom Versicherungsnehmer, also vom Stadtverband, der ihn der Gemeinde belastet, in der der Schaden entstanden ist.

Wird bei einem versicherten Haftpflichtereignis ein Strafverfahren gegen eine versicherte Person eingeleitet, so übernimmt die Versicherung auch die Kosten der Strafverteidigung des Versicherten. Ein Rechtsanwalt ist im Einvernehmen mit der Versicherung zu bestellen.

#### 2 Kollektive Unfallversicherung für Nicht-UVG-Versicherte

Alle Personen, die im Interesse oder im Auftrag der Kirchgemeinde Tätigkeiten ausführen (inkl. direkter Weg von und zu der Arbeit) und für diese nicht irgendwo UVG-versichert sind, gelten folgende versicherten Leistungen:

- Heilungskosten in Ergänzung zur Krankenkasse, inkl. Kosten der halbprivaten Spitalabteilung während 10 Jahre unbegrenzt, danach Fr. 250'000.-
- Taggeld: Fr. 50 mit einer Wartefrist von 2 Tagen während längstens 730 Tagen (für Versicherte im AHV-Alter max. 180 Tage abzüglich Wartefrist; mit Vollendung des 70. Altersjahres besteht kein Leistungsanspruch mehr)
- Invaliditätskapital: Fr. 100'000, kumulativ bis 350 % bei Vollinvalidität
- Todesfallkapital: Fr. 50'000.-

#### 3 Vollkaskoversicherung für Fahrzeuge (Dienstfahrtenkasko)

Alle Personen, die im Interesse oder im Auftrag der Kirchgemeinde Tätigkeiten ausführen sind durch die Dienstfahrtenkasko-Versicherung abgedeckt. Sie gilt für Fahrten mit privaten Personen-, Lieferwagen, Motorrädern, Kleinbussen und Anhängern, unabhängig davon, ob eine Kilometerentschädigung ausgerichtet oder ein Fahrtenbuch geführt wird; Fahrzeuge von Car-Sharing Organisationen (z.B. Mobility) gelten auch als versichert.

Gemäss der aktuellen Versicherungsdeckung sind folgende Ereignisse versichert: Kollision, Diebstahl, Elementarschäden, Glasbruch Scheiben, Feuer, Schneerutsch, Tierschäden, Marderschäden, böswillige Beschädigung, mitgeführte Sachen bis max. Fr. 2'000.-, Nutzungsausfall bis max. Fr. 1'000.-, Pannenhilfe «Mobility Plus – Europa».

Bei Kollisionen gilt je Ereignis ein Selbstbehalt von Fr. 1'000.-. Getragen wird er vom Versicherungsnehmer, also vom Stadtverband, der ihn der Gemeinde belastet, in der der Schaden entstanden ist.

Zusätzlich gelten der Bonusverlust und ein allfälliger Selbstbehalt aus der privaten Motorfahrzeug-Haftpflichtversicherung als mitversichert.

**Was ist zu tun im Schadenfall?**

- A. Unfälle (Personenschäden) sind umgehend telefonisch dem Sekretariat des Stadtverbandes zu melden. Dieses stellt den Betroffenen ein Formular für die Schadenanzeige zu.
- B. Verursachte Haftpflichtschäden (Sachschäden) sind umgehend dem vom Verband beauftragten Broker zu melden. Dieser stellt den Betroffenen ein Formular für die Schadenanzeige zu.
- C. Schadenfälle bei Dienstfahrten:  
Für den Schaden am eigenen Auto ist das Formular Schadenmeldung auf unserer Homepage zu verwenden. Es kann entweder direkt am Bildschirm oder handschriftlich ausgefüllt werden.

Bei verursachten Schäden an fremden Sachen oder Personen ist umgehend auch noch die private Motorfahrzeug-Haftpflichtversicherung zu informieren.

Massgebend im Schadensfall ist der Originaltext der Police sowie die allgemeinen und besonderen Versicherungsbedingungen.

**Koordinaten Stadtverband**

Verband der evangelisch-reformierten  
Kirchgemeinden der Stadt Winterthur  
Untere Kirchgasse 2  
8400 Winterthur  
Telefon 058 717 58 00

**Koordinaten Broker**

Strassmann Versicherungstreuhand GmbH  
Herr Daniel Strassmann  
Flugplatzstrasse 5  
8404 Winterthur  
Telefon 052 245 05 05

Winterthur, 16. Oktober 2023 /AH/cpa