

# **VERORDNUNGEN FÜR DIE FREIWILLIGENARBEIT IM MUSEUM STUTTHOF IN SZTUTOWO**

Die folgenden Bestimmungen stehen im Einklang mit dem Gesetz über gemeinnützige Tätigkeiten und Freiwilligenarbeit vom 24. April 2003.

## **Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

Die Verordnungen über die Freiwilligenarbeit (im Folgenden als „Verordnungen“ bezeichnet) stellen die interne Organisation der Freiwilligenarbeit im Museum Stutthof in Sztutowo sowie die damit verbundenen Rechte und Pflichten der Freiwilligen und des Museums her.

### **§ 2**

Die im Text der Verordnungen enthaltenen Termini, bedeuten in diesem Dokument:

**Gesetz** – das Gesetz über gemeinnützige Tätigkeiten und Freiwilligenarbeit vom 24. April 2003, konsolidierter Text, Gesetzblatt von 2023, Art. 571. Alle Verweise im Text der Verordnung beziehen sich auf diesen Gesetzestext.

**Freiwillige\*r** – eine Person, die mindestens 13 Jahre alt ist, freiwillig und unentgeltlich arbeitet und die im Gesetz und in dieser Verordnung festgelegten Bedingungen erfüllt.

**Museum** – wann immer das Museum erwähnt wird, bezieht es sich auf das Museum Stutthof in Sztutowo.

**Koordinator\*in** – eine Person, die durch den\*die Museumsdirektor\*in ernannt wird und für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Funktionsweise der Freiwilligenarbeit im Museum verantwortlich ist.

**Betreuungsperson** – eine Person, die im Interesse der minderjährigen Freiwilligen die Vereinbarung mit dem Museum Stutthof unterzeichnet und während der Freiwilligenarbeit für die Gruppe verantwortlich ist.

**Vereinbarung** – ist eine zwischen der Betreuungsperson und dem Museum geschlossene Vereinbarung, die den Umfang, die Art und Weise und die Zeit der Ausübung der Freiwilligenarbeit regelt.

Eine Vereinbarung über die Freiwilligenarbeit bei Minderjährigen erfordert das schriftliche Einverständnis der Eltern oder Erziehungsberechtigten und kann nur mit deren Genehmigung durchgeführt werden.

### § 3

Ein\*e Freiwillige\*r leistet gemeinnützige Arbeit und erhält keine Vergütung für seine\*ihre Arbeit. Der Wert der Arbeit eines\*einer Freiwilligen stellt keine Spende an den\*die Begünstigte\*n im Sinne der Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs und der Steuervorschriften dar. Der\*Die Freiwillige hat keinen Anspruch auf Erstattung der Reisekosten zum Einsatzort und der damit verbundenen Aufwandsentschädigungen. Die Unterzeichnung einer Kooperationsvereinbarung mit dem Museum durch den\*die Freiwillige ist gleichbedeutend mit einem Verzicht auf die oben genannten Kosten.

#### **Aufnahme von neuen Freiwilligen.**

#### **FORMALE KRITERIEN FÜR BEWERBENDE**

### § 4

1. Eine volljährige natürliche Person, die voll geschäftsfähig ist, oder eine minderjährige Person im Alter von mindestens 13 Jahren, die nur eingeschränkt geschäftsfähig ist, kann als Freiwillige tätig werden, sofern die Willenserklärung der betreffenden Person durch die gesetzliche Vertretung bestätigt wird (Erlaubnis der Eltern/Erziehungsberechtigten zur Erbringung von Dienstleistungen durch den\*die minderjährige\*n Freiwillige\*n).
2. Es gibt keine medizinischen Kontraindikationen für die Ausübung bestimmter Tätigkeiten. Das Museum kann eine ärztliche Bescheinigung über die Gesundheit des\*der Freiwilligen für die ihm\*ihr übertragenen Aufgaben verlangen.
3. Ausbildung – Ausbildungsanforderungen sind nicht zwingend. Das Museum behält sich das Recht vor, bestimmte Aufgaben an Personen mit besonderen Fähigkeiten zu übertragen. Der\*Die Freiwillige muss Dokumente vorlegen, die den Besitz der erforderlichen Qualifikationen bestätigen.

#### **EINSTELLUNG**

### § 5

Das Einstellungsverfahren für das Freiwilligenprogramm des Museums ist fortlaufend, außer in besondere Situationen, in denen die Einstellung zur Erfüllung einer bestimmten Aufgabe erfolgt. Zusätzliche Informationen zur Einstellung sind immer auf der Internetseite des Museums verfügbar. Das Einstellungsverfahren erfolgt in mehreren Phasen und ist direkt dem\*der Koordinator\*in unterstellt. Die Phasen der Einstellung sind wie folgt:

- Ein\*e Bewerber\*in, der\*die an der Freiwilligenarbeit interessiert ist, sollte sich auf der Internetseite des Museums über die Anforderungen und Regeln informieren.
- Der\*Die Bewerber\*in für die Freiwilligenarbeit füllt den auf der Internetseite zugänglichen Fragebogen aus und reicht ihn entweder über die Internetseite oder per Post an die angegebene Adresse ein.
- Der\*Die Bewerber\*in wird zu einem Vorstellungsgespräch durch den\*die Projektkoordinator\*in eingeladen. Ist die Festlegung eines Termins nicht möglich, legt der\*die Koordinator\*in eine alternative Form der Kommunikation mit dem\*der Freiwilligen fest.

- Nach Abschluss des Einstellungsverfahrens, unterzeichnen der\*die Koordinator\*in und der\*die Bewerber\*in eine Vereinbarung über die Freiwilligenarbeit, die dem\*der Bewerber\*in den Status eines Freiwilligen im Museum Stutthof verleiht.
- Die Parteien der Vereinbarung sind der\*die Freiwillige und das Museum, in dem in § 4.1 beschriebenen Fall auch die rechtliche oder gesetzliche Vertretung (Vormund) und das Museum.

## **GRUNDSÄTZE FÜR DIE UMSETZUNG DER VEREINBARUNG FÜR FREIWILLIGE**

### **§ 6**

Mit der Unterzeichnung der Vereinbarung über die Freiwilligenarbeit erhält der\*die aktuelle Bewerber\*in den Status eines\*einer Freiwilligen und beginnt seine\*ihre Arbeit.

1. Die Vereinbarung wird für einen bestimmten Zeitraum unterzeichnet. Eine Vereinbarung dieser Art kann mit dem\*der Freiwilligen zu verschiedenen Zeitpunkten vereinbart werden.
2. Der\*Die Koordinator\*in ernennt eine Betreuungsperson, welcher der\*die Freiwillige während der Laufzeit des Vertrags direkt unterstellt ist.
3. Die Betreuungsperson ist der\*die direkte Vorgesetzte des Freiwilligen, an welche er\*sie sich in schwierigen oder konfliktreichen Situationen sowie bei der täglichen Aufgabenerfüllung wendet. Die Betreuungsperson weist dem\*der Freiwilligen seinen Arbeitsbereich zu, legt z.B. einen Zeitplan fest und kontrolliert die ordnungsgemäße Ausführung der Aufgaben.
4. Vor Arbeitsbeginn muss der\*die Freiwillige eine für seine\*ihre Position relevante Schulung zum Thema Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz absolvieren und sich mit dem im Museum geltenden internen Arbeitsvorschriften vertraut machen.
5. Vor Arbeitsbeginn wird der\*die Freiwillige über die zivil- und strafrechtliche Haftung, die Vorschriften über das Berufsgeheimnis, den Schutz personenbezogener Daten und die Vorschriften zur Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologien informiert und unterzeichnet die entsprechenden Dokumente. Dieser Punkt gilt nur in den Fällen, in denen dies für eine bestimmte Stelle erforderlich ist.
6. Der\*Die Freiwillige muss seine Anwesenheit auf der ausgehändigten Anwesenheitsliste bestätigen. Diese Liste wird zur Berechnung der geleisteten Stunden der Freiwilligenarbeit herangezogen.
7. Im Falle von Abwesenheit ist der\*die Freiwillige verpflichtet, den\*die Koordinator\*in oder die Betreuungsperson darüber zu informieren, dass er\*sie an dem betreffenden Tag nicht am Arbeitsplatz erscheinen kann.
8. Nach Abschluss der Vereinbarung erhält der\*die Freiwillige eine Bescheinigung über die Freiwilligenarbeit.

## **PFLICHTEN DES\*DER FREIWILLIGEN**

### **§ 7**

Der\*Die Freiwillige ist verpflichtet:

- gewissenhaft und zuverlässig die Aufgaben zu erfüllen, die in der Vereinbarung und den Bestimmungen festgelegt sind,

- das ihm\*ihre zur Freiwilligenarbeit anvertraute Eigentum pfleglich zu behandeln und sich dem Ort, der zum Museumsbereich gehört, mit Respekt zu nähern,
- sich und das Museum mit Würde zu repräsentieren,
- Kenntnisse und Fähigkeiten, die sich aus den zugewiesenen Aufgaben und Aktivitäten ergeben, zu entwickeln
- den Anweisungen der Betreuungsperson oder der von ihm\*ihre benannten Person(en) zu befolgen,
- den Anforderungen der Arbeitsschutzbestimmungen sowie den Anforderungen des Arbeitsplatzes und andere für die jeweilige Position geltende Anforderungen zu respektieren,
- alle Informationen, die er\*sie während der Arbeit im Museum erfährt, vertraulich zu behandeln, einschließlich der Dienst-/Berufsgeheimnisse und geschützter persönlicher Daten,
- alle festgestellten Unregelmäßigkeiten der Betreuungsperson oder dem Koordinator zu melden,
- stets im Einklang mit den Interessen des Museums Stutthof in Sztutowo zu handeln,
- den\*der Koordinator\*in unverzüglich zu informieren, wenn er\*sie nicht in der Lage ist, Dienstleistungen zu erbringen.

## **RECHTE DES\*DER FREIWILLIGEN**

### **§ 8**

Ein\*e Freiwillige\*r hat das Recht auf:

- seine\*ihre Aufgaben in Übereinstimmung mit dem unterzeichneten Vertrag und unter Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen, der Arbeitsvorschriften und der vorliegenden Verordnungen auszuführen,
- die gemeinsam genutzten Räume zu den gleichen Bedingungen wie die Angestellten zu nutzen,
- Informationen über alle Änderungen in der Funktionsweise des Museums zu erhalten, sofern es den Bereich seiner\*ihrer Verantwortlichkeiten betrifft,
- eine Bescheinigung über den Abschluss der Freiwilligenarbeit zu erhalten. Auf Anfrage des\*der Freiwilligen, kann der\*die Koordinator\*in/die Betreuungsperson eine schriftliche Stellungnahme zur Zusammenarbeit ausstellen.

## **BEENDIGUNG DER FREIWILLIGENARBEIT**

### **§ 9**

1. Die Beendigung der freiwilligen Zusammenarbeit kann erfolgen:

- a) nach dem Ablauf des Zeitraums, für den die Vereinbarung getroffen wurde,
- b) jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien,
- c) durch die Erklärung einer der Parteien nach Ablauf der Kündigungsfrist,
- d) jederzeit durch die Erklärung einer der Vertragsparteien, die Vereinbarung aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen.

2. Die Vereinbarung der Freiwilligenarbeit kann von jeder Partei vor Ablauf der Frist beendet werden. Eine solche Kündigung muss schriftlich erfolgen.

3. Die Kündigungsfrist beträgt 7 Tage.

4. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen, andernfalls ist sie nicht gültig.

5. Das Museum kann den\*die Freiwillige\*n, während der Kündigungsfrist von der Verpflichtung zur Erbringung von Dienstleistungen befreien.

## **SONSTIGES**

### **§ 10**

1. Die Eltern/Erziehungsberechtigte/der Vormund der Freiwilligengruppe, z.B. der\*die Klassenlehrer\*in oder eine andere benannte Person, ist gemäß der unterzeichneten Vereinbarung für Sachschäden verantwortlich, die von einem\*einer minderjährigen Freiwilligen verursacht werden.