

## Anhang zu den Richtlinien für die Freiwilligenarbeit (25.1. 2011)

### Anerkennungszeichen

Als Zeichen der Anerkennung erhalten alle Freiwilligen von der Pfarrei ein Weihnachtsgeschenk. Alle 2-3 Jahre wird für sie an Stelle des Geschenks ein besonderer Anlass organisiert (z.B. ein Ausflug, ein Fest oder ein gemeinsames Essen).

Jede Gruppierung ist zusätzlich eingeladen, zwecks Förderung des Zusammenhaltes einmal im Jahr ein gemeinsames Essen einzunehmen und austretenden Mitgliedern ein Abschiedsgeschenk zu überreichen. Weil der Umfang des Einsatzes recht unterschiedlich ist, unterscheiden wir dabei 3 Gruppen:

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Weniger als 20 Stunden Einsatz im Jahr</b>	<b>Zwischen 20 und 50 Stunden Einsatz im Jahr</b>	<b>Mehr als 50 Stunden Einsatz im Jahr</b>
Einmal im Jahr ein selbst organisiertes Zöbig im Wert von ca. Fr. 15.- / Mitglied	Einmal im Jahr ein Gruppenanlass im Wert von ca. Fr. 30.- / Mitglied	Einmal im Jahr ein Essen inkl. Getränke im Wert von ca. Fr. 70.- / Mitglied
Austrittsgeschenk Ca. Fr. 20.--	Austrittsgeschenk im Wert von ca. Fr. 50.-	Austrittsgeschenk im Wert von ca. Fr. 100.

Die Auslagen für das Gruppenessen und die Abschiedsgeschenke können von den Gruppenverantwortlichen gegen Vorlage des Belegs beim Pfarreisekretariat geltend gemacht werden. Bei Unsicherheiten wende man sich an die Kontaktperson für Freiwilligenarbeit.

### Spesenentschädigung

Freiwillige haben grundsätzlich Anspruch auf Vergütung der Spesen, die im Zusammenhang mit ihrem Einsatz für die Pfarrei entstehen. Spesen sollen abgerechnet werden. Dafür ist das Formular „Barauslagen“ zu verwenden. Dieses kann beim Pfarreisekretariat bezogen werden, und ist dort mit den Belegen abzugeben.

#### 1) Materialkosten

Alle anfallenden Materialkosten (z.B. für Dekorationsmaterial bei Seniorenanlässen oder die Gestaltung von Chlichenderfiiren) werden von der Kirchgemeinde übernommen. Die Freiwilligen füllen das Formular „Barauslagen“ aus; alle Quittungen werden dem Formular beigelegt. Die Gruppenverantwortlichen leiten das Formular ans Pfarreisekretariat weiter und veranlassen die Auszahlung.

#### 2) Telefon, Portokosten

Alle Telefon- oder Portokosten werden übernommen. Belege sind dem ausgefüllten Formular Barauslagen beizulegen. Da die Telefonkosten nicht in jedem Fall ermittelt werden können, kann die Kontaktperson für Freiwilligenarbeit auf Vorschlag der Gruppenverantwortlichen einen jährlichen Pauschalbetrag von max. Fr. 50.--zur Auszahlung veranlassen.

#### 3) Reisekosten

Bei Auftragsfahrten mit dem privaten Fahrzeug werden die gefahrenen Kilometer mit einem Pauschalbetrag pro Kilometer von **Fr.0.65** vergütet (Stand 1. Jan. 2011). Ausfüllen der Formulare siehe Punkt 1.

#### 4) Kinderbetreuung

Wenn die Kinderbetreuung während des Einsatzes für die Pfarrei nicht familienintern geregelt werden kann, dürfen für die Verpflichtung eines Babysitters Fr. 5.-/Stunde verrechnet werden. Dazu ist ebenfalls das Formular „Barauslagen“ zu verwenden.