

## Reglement für Freiwilligenarbeit

Das Reglement für Freiwilligenarbeit bildet einen integrierenden Bestandteil der Vereinbarung von Freiwilligenarbeit und basiert auf dem Konzept Freiwilligenarbeit. An nachfolgenden Punkten wird gemäss Standard der Stiftung benevol festgehalten:

### Probezeit

Die Unterzeichneten vereinbaren eine Probezeit von 3 Monaten. Diese kann nach Ermessen der Leiterin Freiwilligenarbeit verlängert werden.

### Einführung

Die Einführung im Betrieb kann sowohl von der Verantwortlichen für die Freiwilligen selbst erfolgen, als auch von der Führungsperson des entsprechenden Einsatzgebietes. Das wird situativ entschieden, aber auf jeden Fall durch eine Führungsperson gemacht, da sie die gesamtbetrieblichen Abläufe besser kennt.

### Fortbildung

Der Betrieb entscheidet über das jährliche Fortbildungsangebot für Freiwillige und budgetiert dieses. Die verantwortliche Person für freiwillige Helfende informiert sich über geeignete Fortbildungsangebote und erstellt ein Programm. Die freiwilligen Mitarbeitenden sollen die Möglichkeit erhalten, an internen Fortbildungen teilzunehmen. Die Diskussion aus der Perspektive der Fachpersonen und freiwilligen Mitarbeitenden ist eine beidseitige Bereicherung, die wiederum dem Bewohnenden zugutekommt. Den Bedarf an Fortbildung für Freiwillige ermittelt die verantwortliche Person individuell im Rahmen der regelmässigen Begleitung oder Gespräche. Eine weitere Möglichkeit ist der gemeinsame Besuch einer externen Fortbildung im Rahmen eines Jahrestreffens für alle freiwilligen Mitarbeitenden. Der Austausch mit allen Freiwilligen (ein- bis zweimal im Jahr) bietet eine Plattform, um das Wissen und die Erfahrung zu erweitern. Der Betrieb erhält bei solchen Anlässen wertvolle Inputs für die Qualitätsbesserung.

### Schweige- und Geheimhaltungspflicht

Freiwillige unterstehen der Schweigepflicht. Sie bezieht sich auf alle Aspekte, die Patienten, Bewohner bzw. Klienten und Mitarbeitenden als geheim zu haltenden Informationen betrachten könnten. Dies umfasst insbesondere auch familiäre und persönliche Dinge wie Krankheiten, Verhaltensweisen oder persönliche Verhältnisse. Selbst der Umstand, dass der Patient, Bewohner bzw. Klient Kunde des Alterszentrums ist, fällt grundsätzlich unter das Berufsgeheimnis.

Die Schweigepflicht besteht sowohl nach Austritt des Patienten, Bewohners bzw. Klienten als auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses der/des Freiwilligen weiter.

## **Versicherungsschutz**

Die freiwilligen Helferinnen und Helfer gelten in ihrer Eigenschaft als Hilfspersonen in der Betriebshaftpflichtversicherung als versicherte Personen. Das Alterszentrum hat eine zusätzliche Versicherung für nicht UVG-versicherte Personen abgeschlossen.

## **Verbindlichkeit und Sorgfalt**

Die freiwillige Person muss sich rechtzeitig abmelden, wenn sie verhindert ist, sowie getroffene Abmachungen einhalten. Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein gehört zur Freiwilligenarbeit. Dies gilt sowohl für die Arbeit mit Menschen wie für den Gebrauch von Gegenständen. Die Freiwilligen melden jedes spezielle oder unübliche Vorkommnis oder jede Situation.

## **Auflösung des freiwilligen Engagements**

Die Auflösung des Engagements ist jederzeit möglich. Nicht zulässig ist der Rücktritt zur Unzeit.