

Merkblatt zu den Ausbildungs- und Zusammenarbeitsvereinbarungen

Zum Titel der Vereinbarung

Die Vereinbarung umfasst bewusst nicht nur die Abmachungen über die Ausbildung, sondern auch die Absprachen bezüglich dessen, was anschliessend zwischen den Parteien gilt. Eine Ausbildung ist nie Selbstzweck, sondern Mittel zum Zweck – sowohl für die auszubildende Person, als auch für den beteiligten Samariterverein oder Kantonalverband. **Um Differenzen auszuschliessen, muss darauf geachtet werden, schon vor Beginn der Ausbildung abzusprechen, was nach der Ausbildung geschehen soll. So können widersprüchliche Erwartungen und Enttäuschungen vermieden werden.**

Zu den Vertragsparteien und deren rechtsgültiger Vertretung

Die als Kader auszubildende Person ist in der Regel volljährig und kann die Vereinbarung rechtsgültig unterzeichnen. Um die vertragschliessende Person präzise zu identifizieren, empfiehlt es sich, Name und Vorname, das Geburtsdatum und die gültige Wohnadresse aufzuführen.

Da Samaritervereine und Kantonalverbände juristische Personen sind, muss in deren Statuten abgeklärt werden, wer befugt ist, für sie rechtsverbindliche Abmachungen zu treffen. **In der Regel wird Doppelunterschrift vorausgesetzt. Die Missachtung der Regeln über die Unterschriftsberechtigung kann zur Folge haben, dass eine Abmachung unwirksam ist – und dass unterzeichnende Personen gegenüber der gutgläubigen auszubildenden Person schadenersatzpflichtig werden.**

Zu den Abmachungen über die zu absolvierende Ausbildung (Kapitel 1)

Ziffer 1.1.

Es ist am einfachsten, wenn offizielle Bezeichnungen des SSB verwendet werden, z.B. „Ausbildung zur Kursleiterin Stufe 1“, etc. Dadurch kann für Details auf offizielle Unterlagen des SSB abgestellt werden.

Ziffer 1.2.

Die Textvorlage enthält leere Zeilen, auf denen die Parteien die für sie wichtigen Punkte festhalten können. Das soll es erlauben, die gegenseitigen Erwartungen offen zu legen und das Einverständnis darüber schriftlich festzuhalten. Es kann z.B. sein, dass der Samariterverein verlangt, dass Kursdokumentationen im Vereinslokal deponiert werden sollen oder dass die Bezugsperson des Verbands regelmässig zu informieren sei über den Fortschritt der Ausbildung oder dass die Kaderperson sich

Erfolgreiche Vorstandsarbeit – ein Werkzeugkoffer

verpflichtet, schon während der Ausbildung bestimmte Arbeiten zu übernehmen. Es ist aber auch denkbar, dass zu diesem Punkt keine Abmachungen notwendig sind.

Ziffer 1. 3.

Die Textvorlage ist so aufgebaut, dass explizit eingetragen wird, was der Samariterverein resp. der Kantonalverband finanziert. Daraus ergibt sich, dass alles, was nicht erwähnt wird, zu Lasten der auszubildenden Person geht. Die Parteien können die Aufteilung der zu erwartenden Kosten völlig frei regeln.

Folgende Bücher sind empfehlenswert resp. nötig:

- Handbuch Notfalldarstellung (empfohlen): CHF 16.50 beim SSB (Art.: 5857)
- Erste Hilfe leisten, sicher handeln (Bibel Vereinskader, ein Muss): CHF 39.- beim SSB (ART.: 5849)

Anschliessend wird dargelegt, welches die finanziellen Folgen eines Abbruchs der Ausbildung sind.

Kapitel und Ziffer 2

Die Parteien müssen sich Klarheit verschaffen über die eigenen Erwartungen und die Erwartungen der Gegenseite – und es ist wichtig, dass alles, was einer Partei diesbezüglich wichtig ist, festgehalten wird. Dazu gehört nicht nur die Beschreibung einer Funktion, sondern auch die Skizzierung des Umfangs der zu bewältigenden Aufgaben. **Das bedeutet, dass die in einem Folgejahr zu erledigenden Aufgaben zeitgerecht im Voraus festgelegt werden müssen, damit die verpflichtete Person berufliche und private Verpflichtungen ebenfalls zeitgerecht planen kann.**

Planung der Zusammenarbeit nach Abschluss der Ausbildung (Kapitel 3)

Ziffer 3.1.

Damit eingegangene Verpflichtungen rechtsgültig sind, müssen sie quantifiziert werden. Das kann durch die ungefähre Anzahl zu erteilender Kurse, Trainings oder Kaderschulungen beschrieben werden. Zu berücksichtigen ist auch die Pflicht zur eigenen Weiterbildung und die Erteilung von Kursen als Kursleiter Stufe 1 resp. Stufe 2.

Ziffer 3.2.

Auch wenn die ungefähre Menge der erwarteten Arbeitsleistung vereinbart ist, können sich Probleme ergeben, wenn keine passenden Termine gefunden werden können. Deshalb ist es wichtig, von Anfang an zu vereinbaren, mit welchem zeitlichen Vorlauf konkrete Termine vereinbart werden sollen. Diese Abmachung enthält die beidseitige Verpflichtung, im Zeitpunkt der Planung terminlich noch flexibel zu sein.

Ziffer 3.3.

Mit dieser Regelung werden Dienstwege geklärt und es wird ein Instrument vereinbart, mit dem die gegenseitigen Erwartungen mindestens ein Mal jährlich abgestimmt werden können.

Wichtig ist auch, dass die Parteien klarstellen, dass die zukünftige Kaderperson die mit ihrer Kaderfunktion verbundenen Aktivitäten nicht eigenständig ausüben kann, sondern immer im Einvernehmen mit ihrem Samariterverein und als deren Repräsentantin auftritt, z.B. wenn sie einen Nothilfekurs erteilt.

Ziffer 3.4.

Auch für die Zusammenarbeit nach Abschluss der Ausbildung müssen bereits jetzt finanzielle Absprachen getroffen werden, damit die Vereinbarung die rechtlich notwendige minimale Substanz enthält.

Beim Kostenersatz ist an Reisespesen, Verpflegungskosten und Kosten der notwendigen Infrastruktur der Kaderperson (Laptop, Telefon, Büroraum, etc.) zu denken.

Ziffer 3.5.

Für den Fall einer frühzeitigen Beendigung der Zusammenarbeit muss eine differenzierte Regelung der Rückzahlung von Ausbildungskosten getroffen werden.

Ziffer 4

Es gehört zur Natur von Vereinbarungen, die mehrere Jahre gültig sein sollen, dass sie durch unvorhergesehene Ereignisse in Frage gestellt werden können. Wenn eine Kaderperson plötzlich neue familiäre Pflichten oder berufliche Herausforderungen zu bewältigen hat, kann das zur Folge haben, dass sie einfach nicht mehr in der Lage ist, die vereinbarten Kaderaufgaben zu bewältigen.

Dem tragen die Abs. 1 und 2 von Ziffer 4 Rechnung, indem sie auf die Möglichkeit hinweisen, die bestehenden Abmachungen im gegenseitigen Einvernehmen abzuändern. Im obigen Fall kann das darin bestehen, dass eine Kaderperson zeitweise dispensiert wird und dafür die Gesamtdauer ihrer Verpflichtung verlängert wird. Wichtig ist aber, dass derartige neue Abmachungen wiederum schriftlich festgehalten und unterschriftlich bekräftigt werden. Nur so besteht für alle Beteiligten die notwendige Klarheit und Sicherheit.

In den Fussnoten der Vereinbarung sind weitere konkrete Hinweise enthalten, die dazu beitragen sollen, die Zusammenarbeit wenn möglich über Jahre hinweg in positivem Geiste zu pflegen.

Kurt Sutter

Erfolgreiche Vorstandsarbeit – ein Werkzeugkoffer

Personelles

Vereinbarungen mit
neuen Vorstands- und
Kadermitgliedern

Merkblatt Ausbildungs- und
Zusammenarbeitsvereinbarung

Aug. 10

Seite 3/3