



## **Mitarbeitsvereinbarung für Future Aid**

### **Einleitung:**

1. Diese Grundprinzipien gelten für alle MitarbeiterInnen bei Future Aid. Am Anfang der Mitarbeit müssen alle MitarbeiterInnen dieses Dokument zum Zeichen des Einverständnisses unterschreiben.

### **Zusammenarbeit:**

2. Alle MitarbeiterInnen von Future Aid gehen respektvoll, freundschaftlich und hilfsbereit miteinander um. Die Wertschätzung ist unabhängig davon welche Leistungen der/die einzelne MitarbeiterIn für Future Aid erbringt.
3. Die Kommunikation zwischen den Teammitgliedern ist wertschätzend aber auch offen und ehrlich. Probleme werden - sobald als sinnvoll möglich - offen angesprochen.
4. Von den Teammitgliedern wird erwartet, dass sie - wenn immer möglich - zu den monatlichen Teamtreffen kommen. Nur so können sie an der Willensbildung bei Future Aid teilnehmen.
5. Für die Mitarbeit bei Future Aid ist keine Mitgliedschaft beim Verein erforderlich. Es muss aber klar sein, dass nur ordentliche Vereinsmitglieder die Rechte von Mitgliedern haben (z.B. Stimmrecht in der Generalversammlung).
6. Es gibt – wie überall – interessantere Arbeiten und weniger interessante Arbeiten. Wir erwarten, dass jeder bereit ist – in einem vernünftigen Verhältnis - beides zu tun.
7. Die MitarbeiterInnen sind bereit die Kommunikations-, sowie andere Tools, die für die Zusammenarbeit vorgesehen sind zu nutzen. Dies ist notwendig, um eine effiziente Arbeit zu ermöglichen.

8. Wenn MitarbeiterInnen Arbeiten übernehmen, versuchen sie diese – wann immer möglich – zum vereinbarten Termin fertigzustellen. Versprochene aber nicht getane Arbeiten schaden dem Projekt.

### **Arbeitsausmaß/Geld:**

9. Die Arbeit bei Future Aid ist freiwillig und ehrenamtlich.
  - 9.1. Freiwillig bedeutet, dass jede/r MitarbeiterIn jederzeit seine Arbeit beenden kann und selbst das Ausmaß seiner Arbeit für Future Aid bestimmen kann (Mitarbeit ist ab ca. 30 min wöchentlich möglich).
  - 9.2. Ehrenamtlich bedeutet, dass es keine Bezahlung gibt – auch keine Aufwandsentschädigung – außer es wird ausdrücklich anderes vereinbart.
10. Future Aid MitarbeiterInnen dürfen für ihre Tätigkeit (z.B. Vorträge) von anderen kein Geld verlangen, außer es wurde mit Peter Jöchle vorher vereinbart, was für diese Tätigkeit verlangt wird und was davon z.B. der/die MitarbeiterIn erhält. Future Aid MitarbeiterInnen dürfen auch nicht - ohne vorherige Zustimmung von Peter Jöchle - für Future Aid Dinge kaufen oder andere (finanzielle) Verpflichtungen eingehen.

### **Öffentlichkeit/Vertretungsrecht:**

11. Kommunikation der Arbeit nach außen/Vertretungsrecht:
  - 11.1. Jeder darf erzählen, dass er bei Future Aid arbeitet!
  - 11.2. Im Namen von Future Aid zu sprechen (z.B. die offizielle Meinung von Future Aid bei Veranstaltungen zu vertreten) ist aber nur nach ausdrücklicher Ermächtigung durch Peter Jöchle erlaubt. Diese Ermächtigung kann sich auch auf Teilbereiche beschränken.

### **Qualitätsanforderungen:**

12. Wer Hauptinhalte (Artikel) für Future Aid schreiben will, muss alle Future Aid Artikel gelesen haben (insbesondere inkl. Konzept). Wer Nebeninhalte für Future Aid schreiben will, sollte alle Future Aid Artikel gelesen haben. Wer „nur“ administrative Arbeit für Future Aid erfüllt muss keine Artikel gelesen haben. Wer Future Aid nach außen vertreten will, muss alle Future Aid

Artikel gelesen haben und sich mit dem Konzept von Future Aid vollinhaltlich identifizieren.

13. Jede Veröffentlichung auf der Website oder auf anderen Kommunikationskanälen von Future Aid muss vorab durch den/die zuständige/n MitarbeiterIn genehmigt werden. Am Beginn ist dafür ausschließlich Peter Jöchle zuständig. Er kann das Entscheidungsrecht delegieren und jederzeit widerrufen. Kein/e MitarbeiterIn hat ein Anrecht darauf, dass seine Arbeit veröffentlicht wird oder genutzt wird.
14. Bei der Veröffentlichung unterscheiden wir in Inhalt und Umsetzung. Inhalte, die produziert werden müssen den Future Aid Leitsätzen entsprechen. Wer Veröffentlichung umsetzt (z.B. Inhalte auf die Website stellt) verpflichtet sich alle technischen und rechtlichen Regeln des Mediums zu beachten.
15. Bei jeder übernommenen Aufgabe ist darauf zu achten diese möglichst vollständig zu erfüllen. Dies bedeutet, dass das Arbeitsergebnis möglichst direkt übernommen/verarbeitet werden kann ohne, dass andere Future Aid MitarbeiterInnen noch viel Arbeit zu leisten haben.
16. Für alle Ideen/Vorschläge gilt grundsätzlich, dass ein Konzept erstellt werden muss, das insbesondere folgende Punkte beinhaltet.
  - 16.1. Was soll neu gemacht/geändert werden?
  - 16.2. Warum soll es neu gemacht/geändert werden – welche Ziele von Future Aid sollen damit (besser) erfüllt werden?
  - 16.3. Wie soll es konkret umgesetzt werden (wer/was wird benötigt; Aufwandsschätzung)?
17. Im Zusammenhang mit der Arbeit für Future Aid sind auch – teilweise umfangreiche – Dokumentationserfordernisse und Qualitätsanforderungen verbunden (Beispiele: Quellenverzeichnis erstellen, Formatierungsregeln beachten, Rechtschreibprüfung vornehmen). Die Mitarbeiter verpflichten sich auch diese Aufgaben – sofern sie im Zusammenhang mit ihrer Arbeit stehen - sorgfältig zu erfüllen.

### **Nutzung von Tools:**

18. Future Aid nutzt verschiedene IT-Tools. Die Mitglieder verpflichten sich, diese Tools vor der Nutzung soweit zu lernen/lehren zu lassen, dass eine sichere Nutzung gewährleistet ist und damit versehentliches Löschen von Inhalten vermieden wird.

19. Wer technische Medien betreut verpflichtet sich, regelmäßig Backups so zu erstellen, dass eine Wiederherstellung jederzeit möglich ist.
20. Wer Tools nutzt – dies gilt insbesondere für Tools zur Veröffentlichung - verpflichtet sich, alle technischen und rechtlichen Regeln des Mediums zu beachten (z.B. Datenschutzrichtlinie).

### **Urheberrecht/Eigentumsrecht an Future-Aid-Inhalten:**

21. Urheberrecht: Die Arbeitsergebnisse werden immer Eigentum von Future Aid. Dies bedeutet, dass Future Aid automatisch das uneingeschränkte Nutzungsrecht an Arbeiten des/der Mitarbeiters/in für Future Aid kostenlos erhält. Gleichzeitig verbleibt das uneingeschränkte Nutzungsrecht auch immer bei dem/der MitarbeiterIn – d.h. er/sie kann seine/ihre Arbeit für Future Aid beliebig selbst nutzen (z.B. für Diplomarbeiten).
22. Alle MitarbeiterInnen verpflichten sich ausdrücklich, keine Urheberrechtsverletzungen oder andere Rechtsverletzungen durch ihre Arbeit für Future Aid zu begehen. Dies bedeutet unter anderem: Ordentliches Zitieren beim Verwenden fremder Texte, keine Verstöße bei der Verwendung urheberrechtlich geschützten Materials (Fotos, Filme, Musik, etc.). Die MitarbeiterInnen stimmen hiermit zu, dass sie alle finanziellen Schäden die Future Aid durch Verstöße gegen diese Regeln entstehen selbst bezahlen müssen.

Ich bin vollinhaltlich einverstanden!

Future Aid MitarbeiterIn:

Unterschrift

Wien am: