



Absichtserklärung

Zwischen dem Global Village Programm von Habitat for Humanity und dem Partner (Organisation/ Gruppe)

Mit diesem Dokument erklärt sich (Organisation/Gruppe) und das Global Village (GV) Programm von Habitat for Humanity Deutschland (HFHD) bereit, eine Partnerschaft einzugehen.

1) Auftrag

Habitat for Humanity hat sich zum Auftrag gemacht, Armutsbehebungen weltweit zu beseitigen. Um dieses Ziel zu erreichen, geht Habitat for Humanity Partnerschaften mit Unternehmen, Non-Profit Organisationen, Kirchen, Institutionen, Partnerfamilien und weiteren Freiwilligengruppen ein.

2) Ziel und Aufgabenbereich

Durch diese Absichtserklärung erhalten die Mitglieder der Partnerorganisation die Möglichkeit, die Ziele von Habitat for Humanity International zu unterstützen, indem sie ein Global-Village-Baureiseteam bilden. Diese werden von HFHD sowie den Zweigstellen im Zielland betreut.

3) Verantwortlichkeiten der Partnerorganisation

Die Partnerorganisation bestimmt einen Teamleiter gemäß den Kriterien des GV-Programms. Der Vertreter der Partnerorganisation muss:

- Diese Absichtserklärung lesen, verstehen und unterschreiben.
- Die unterschriebene Absichtserklärung zusammen mit einer Bewerbung des Teamleiters spätestens sechs Monate vor dem erwünschten Abreisetermin an Habitat for Humanity Deutschland senden.
- Einem vorherigen Teambudget zustimmen, das eine obligatorische Reisekrankenversicherung und eine Spende von 540 EUR pro erwachsenem Teilnehmer und 420 EUR pro Student/Schüler beinhaltet.

Allgemeines

Der Teamleiter muss:

- Als Vertreter und Fürsprecher von HFH und dem GV Programm auftreten und als Kontaktperson zwischen den Teammitgliedern und dem GV Programm Deutschland und der Zweigstelle im Gastland fungieren.
- Die Baureise gemäß der akzeptierten Bestimmungen des Gastlandes und HFH Richtlinien (zum Beispiel „Umgang mit Kindern“ – auf Anfrage erhältlich) durchführen.

Planung

Nach der Auswahl des Ziellandes und Bestätigung durch die Partnerorganisation sowie der Zustimmung durch das GV Programm muss der Teamleiter:

- Das GV-Teamleiter-Handbuch und das GV-Orientierungshandbuch durchlesen und gemäß diesem verfahren.
- bei einer Teamleiterschulung von HFHD teilnehmen

- Mit HFH Deutschland und dem Koordinator im Gastland zusammenarbeiten, um:
 - ü Die Termine und Ziele der Reise endgültig auszuarbeiten.
 - ü Die Reiseroute zu planen.
 - ü Ein detailliertes Budget zu entwerfen, das die ordentliche Verwaltung der Geldmittel des Teams aufweist

Organisation und Finanzierung

Bei der Organisation des Teams muss der Teamleiter:

- Teilnehmer der Partnerorganisation rekrutieren. Bei Teams, die nach Lateinamerika reisen, sollte entweder einer von fünf Teammitgliedern Spanisch sprechen können oder ein Dolmetscher zur Begleitung des Teams ins Budget eingeplant werden.
- Die Sicherstellung, dass Minderjährige unter Aufsicht von Erwachsenen sind und ein Haftungsverzicht für Minderjährige unterschrieben ist, gewährleisten.
- Informationen über die GV-Zahlungsmodalitäten und die Ablauf- und Reiserücktrittsbestimmungen einholen und einhalten.
- Die Teammitglieder der GV Baureise bestimmen und in Übereinstimmung mit GV Richtlinien beim Deutschlandbüro anmelden
- Eine nicht zurückzahlbare Anzahlung von 50 EUR pro Teammitglied einsammeln und diese innerhalb von 30 Tagen nach Bestätigung der Teamannahme im HFH Gastland dem Deutschlandbüro überweisen.
- Eine Kopie der Unterlagen jedes Teammitgliedes – Bewerbung, Kontaktnummer für Notfälle, Haftungsverzichte und Kopie der Passfoto-Seite des Reisepasses – einhalten und die Originale dem Deutschlandbüro bis spätestens 45 Tage vor Abreise per Post schicken.
- Den Restbetrag – nicht weniger als EUR 540 pro erwachsenem Teammitglied und EUR 420 pro Student/Schüler, abzüglich der bereits gezahlten Anzahlung und zuzüglich des Versicherungsbeitrags – dem Deutschlandbüro bis spätestens 45 Tage vor Abreise zukommen lassen.

Vor der Abreise

In den Wochen vor der Abreise des Teams muss der Teamleiter:

- Sich die HFHD/ GV-Richtlinien ansehen.
- Sich mit dem GV Notfallplan-Material (Emergency Management Plan) vertraut machen und diese Informationen mit den Teammitgliedern teilen.
- Die Teammitglieder dazu anhalten, das Infomaterial zur Reise und dem Zielland sorgfältig durchzulesen. Des Weiteren muss er offene Informationswege zu jedem Teammitglied unterhalten.

Im Land

Während des Aufenthaltes im Land muss der Teamleiter:

- Die Teammitglieder anhalten, Rücksicht auf die örtlichen Bräuche und Gegebenheiten zu nehmen.
- Die Geldmittel des Teams ordentlich verwalten und die Ausgaben so verfolgen, wie es von der teilnehmenden Partnerorganisation verlangt wird.
- Die Teamdynamik und das Risikomanagement unter Kontrolle haben.
- Als Bindeglied zwischen dem Team und HFH Mitarbeitern im Gastland agieren.
- Auf Notfälle, wie im GV Notfall-Plan beschrieben, reagieren.

Nach der Reise

Nach der Reise muss der Teamleiter:

- Eine Abschlussabrechnung der Ausgaben des Teams und der überschüssigen Geldmittel erstellen und, wie von der teilnehmenden Partnerorganisation verlangt, abgleichen.
- Ein ständiger Fürsprecher von HFH und dem GV-Programm sein.

4) Verantwortlichkeiten von Habitat for Humanity – Global Village Programm

Die Global Village Abteilung verpflichtet sich zur folgenden Bereitstellung:

- Eines Koordinators im Deutschlandbüro von Habitat for Humanity sowie eines Koordinators im Ziellandbüro von Habitat for Humanity. Die Koordinatoren dienen für den Teamleiter als wichtigste Kontakt- und Beratungsstelle.
- Einer Habitat for Humanity Zweigniederlassung mit Baustelle und Bauleitung, wo für Menschen in Not Häuser gebaut werden.
- Eines Teamleitertrainings sowie Informationsmaterial zum Zielland.
- Beratung bei der Finanz- und Reiseroutenplanung.
- Registrierung des Teamleiters und der Teilnehmer durch das Deutschlandbüro bei der Habitat for Humanity Baustelle im Zielland durch entsprechende Formulare.
- Eines 24-Stunden-Notfallservices während des Aufenthalts des Teams im Projektland
- Eines Transfers der Spenden des Teams an HFH im Gastland.

Erklärung

Ich verstehe und stimme zu, die in dieser Absichtserklärung enthaltenen Verantwortlichkeiten anzunehmen:

Für und im Namen der Partnerorganisation Unterschrift des Teamleiters:	Für und im Namen des Global Village Programms Deutschland Unterschrift:
Name des Partners:	Name: Ana Baldivieso
Funktion:	Funktion: Freiwilligenprogramme
Anschrift:	Anschrift: Auf dem Berlich 30, 50667 Köln
Datum:	Datum:
Telefon:	Telefon: 0221-579595 16
E-Mail:	E-Mail: anabaldivieso@hfhd.de