



## Präambel

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich gemäß § 1 BFDG Frauen und Männer für das Allgemeinwohl. Der Bundesfreiwilligendienst wird dabei in der Regel ganztägig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Der Bundesfreiwilligendienst fördert das zivilgesellschaftliche Engagement von Frauen und Männern aller Generationen. Er fördert damit das lebenslange Lernen; jungen Freiwilligen bietet er die Chance des Kompetenzerwerbs und erhöht für benachteiligte Jugendliche die Chancen des Einstiegs in ein geregeltes Berufsleben. Ältere Freiwillige werden ermutigt, ihre bereits vorhandenen Kompetenzen sowie ihre Lebens- und Berufserfahrung einzubringen und weiter zu vermitteln. Die Ausgestaltung des Bundesfreiwilligendienstes erfolgt arbeitsmarktneutral.

Bei der Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes achten die Vertragspartner auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung.

Zentralstelle, ggf. Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Zentralstellen oder von ihnen beauftragte Träger oder andere Stellen sorgen für die Durchführung der Bildungsseminare, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere die Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen.

## Vereinbarung

zwischen

der Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch  
das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, 50964 Köln  
und

Frau Herrn **Vorname Nachname**, geboren am

**Straße und Hausnummer**

**PLZ, Wohnort**

vertreten durch (bei Minderjährigen Name und Anschrift der/des Erziehungsberechtigten)

über die

**Ableistung eines Freiwilligendienstes auf der Grundlage des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG).**

Ein Arbeitsverhältnis wird hierdurch nicht begründet.

**Auch für einen Bundesfreiwilligendienst soll - wenn die übrigen Voraussetzungen vorliegen - Kindergeld gezahlt werden. Eine entsprechende Gesetzesänderung ist in Vorbereitung und soll rückwirkend für die gesamte Dauer dieses Vertrages gelten.**

### 1. Einsatzstelle

Der Freiwilligendienst wird abgeleistet in (Einsatzstellenummer EST )

<Bezeichnung der Einsatzstelle>

<Straße und Hausnummer>

<PLZ, Wohnort>

und dauert vom bis

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von Stunden.

Bei Teilzeit bitte Regelarbeitszeit (Vollzeit) angeben: Stunden.

#### 1.1 (Ggf.) Die Einsatzstelle gehört folgendem Träger an:

<Bezeichnung des Trägers>

<Straße und Hausnummer>

<PLZ, Wohnort>

#### 1.2 Die Einsatzstelle ist folgender Zentralstelle (Nummer ZSTDE**00008**) zugeordnet

Deutsche Sportjugend im DOSB e.V.

Otto-Fleck-Schneise 12

60528 Frankfurt am Main

*Es gilt die gemäß Anlage abgegebene Erklärung gem. § 6 Absatz 5 BFDG.*

## 2. Verpflichtungen der/des Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihr/ihm übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können auszuführen;
2. über Person, persönliche Verhältnisse und Krankheiten der Betreuten und über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle - auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - Stillschweigen zu bewahren;
3. zur Teilnahme an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren. Während der Seminarzeit kann kein Urlaub gewährt werden;
4. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich die Einsatzstelle hierüber zu informieren. Sofern eine Seminarteilnahme krankheitsbedingt nicht möglich ist, ist über die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich auch die mit der Durchführung des Seminars beauftragte Stelle zu informieren.

Ab spätestens dem dritten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit hat die/der Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen.

Abweichend von dieser Regelung hat die/der Freiwillige die Arbeitsunfähigkeit während eines Seminars durch eine ärztliche Bescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer am ersten Arbeitstag der mit der Durchführung des Seminars beauftragten Stelle nachzuweisen.

5. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Arbeitszeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten;
6. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

## 3. Verpflichtungen der Einsatzstelle

3.1 Die Einsatzstelle ist verpflichtet, im Auftrag des Bundesamtes

1. die/den Freiwillige/n arbeitsmarktneutral und entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des BFDG einzusetzen;
2. die/den Freiwillige/n nur mit Aufgaben zu betrauen, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen.
3. eine Fachkraft (Anleiter/-in) für die Anleitung und Begleitung zu benennen, die die/den Freiwillige/n in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige persönliche und fachliche Begleitung im Arbeitsfeld (z.B. durch Anleitungsgespräche) verantwortlich ist.
4. die arbeitsrechtlichen und einsatzstellenspezifischen arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten (z.B. Jugendarbeitsschutz, Urlaubsrecht, etc.) und die entsprechenden Kosten zu tragen.
5. der/dem Freiwilligen nach Abschluss des Freiwilligendienstes eine Bescheinigung und ein Zeugnis über den abgeleisteten Dienst auszuhändigen.
6. eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen.

- 3.2 Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur Gewährung folgender Leistungen an die/den Freiwilligen<sup>1</sup>:
1. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) monatlich in Höhe von €
  2. ggf. folgende Sachleistungen:  
als Teil des Taschengeldes monatlich im Wert von €  
oder Geldersatzleistungen in gleicher Höhe
  3. ggf. unentgeltliche Verpflegung (mit einem Sachbezugswert nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich €  
bzw. Verpflegungskostenzuschuss in Höhe von monatlich €
  4. ggf. unentgeltliche Bereitstellung von Unterkunft, Dienstkleidung bzw. Arbeitskleidung incl. Reinigung (mit einem Sachbezugswert nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich €  
oder Geldersatzleistung in Höhe von monatlich €
  5. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für sechs Wochen weitergezahlt; nicht aber über die Dauer des Freiwilligendienstes hinaus.
- 3.3 Die Einsatzstelle verpflichtet sich ferner
1. die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge<sup>2</sup> einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung zu entrichten in Höhe von monatlich derzeit €
  2. Jahresurlaub zu gewähren von           Tagen,
  3. die/den Freiwillige/n zur Teilnahme an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren (ohne Anrechnung auf die arbeitsfreien Tage) freizustellen für die Dauer von           Tagen.

#### 4. Probezeit

Die ersten sechs Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit kann die Vereinbarung von jeder Vertragspartei mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Die Einsatzstelle kann vom Bundesamt ohne Angabe von Gründen innerhalb der Probezeit eine Kündigung verlangen.

#### 5. Vertragsende

Die Vereinbarung **endet nach Ablauf der Vertragsdauer**, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen zwischen der/dem Freiwilligen und der Einsatzstelle durch das Bundesamt verändert oder aufgelöst werden.

#### 6. Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit kann diese Vereinbarung aus wichtigem Grund innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes von jedem Vertragspartner außerordentlich (fristlos) gekündigt werden. Daneben kann die Vereinbarung von den Parteien, mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung). Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Die Einsatzstelle kann unter Angabe des Kündigungsgrundes die Prüfung der Kündigung verlangen. Zur Klärung des Sachverhalts wird die zuständige Regionalbetreuerin bzw. der zuständige Regionalbetreuer eingeschaltet.

<sup>1</sup> Es sind alle unter Nr. 3.2 aufgeführte Felder auszufüllen. Sofern eine Leistung nicht gewährt wird, ist dies ebenfalls kenntlich zu machen (z. B. durch „--“, „-“, oder „0.00“).

<sup>2</sup> Die Einsatzstelle hat hinsichtlich der Sozialversicherungsbeiträge sowohl den Arbeitgeber- als auch den Arbeitnehmeranteil zu entrichten (§ 20 Abs. 3 Nr. 2 SGB IV).

## 7. Sonstiges

Als Ansprechpartner für alle Beteiligten stehen auch die Regionalbetreuerinnen und Regionalbetreuer des Bundesamtes zur Verfügung.

## 8. Schlussbestimmung

Weitere Sondervereinbarungen bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien. Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt. Die Partner erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

## 9. Merkblatt

Der/dem Freiwilligen wurde das „Merkblatt über die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes“ ausgehändigt und von ihr/ihm zur Kenntnis genommen. Die/der Freiwillige bestätigt, dass sie/er mit diesem Freiwilligendienst nicht die Höchstgrenzen von § 3 (2) BFDG überschreiten wird.

Ort, Datum	Ort, Datum Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Im Auftrag
(Unterschrift der/des Freiwilligen)	(Stempel und Unterschrift)

Einverständniserklärung der Eltern bei minderjährigen Freiwilligen
(Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)

Einverstanden:

Ort, Datum	Ort, Datum
(Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle)	(Stempel und Unterschrift des Trägers, soweit vorhanden) <sup>3</sup>

Ort, Datum
(Stempel und Unterschrift der Zentralstelle) <sup>4</sup>

<sup>3</sup> Die Zustimmung eines Trägers ist nicht zwingend erforderlich.

<sup>4</sup> Die Zustimmung der Zentralstelle kann auch auf anderem Wege mitgeteilt werden.