

Vereinbarung

0. Allgemeines

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl. I S. 842), das zuletzt durch Artikel 47 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2652) geändert worden ist.

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstegesetzes werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten.

Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) wird gemäß § 3 JFDG gantztägig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Die Hilfstätigkeit der Freiwilligen erstreckt sich auf die Unterstützung der Fachkräfte in der Einsatzstelle.

Das FSJ dient der Orientierung und Persönlichkeitsbildung junger Menschen und ist eine Maßnahme der Jugendbildung. Jugendfreiwilligendienste fördern den Kompetenzerwerb sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Jugendlichen. Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

Ein Arbeitsverhältnis wird dadurch nicht begründet.

Die Vertragspartner achten auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung. Damit erkennen die Vertragspartner die im JFDG grundlegende Gesamtverantwortung des Trägers für die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes an.

Die Gesamtverantwortung des Trägers konzentriert sich dabei auf die federführende Konzeption, die Koordination, die Beratung sowie insbesondere auf die pädagogische Begleitung der Freiwilligen.

Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung dieser Vereinbarung ergeben. Insbesondere bietet er den Freiwilligen Unterstützung bei der Entscheidung für eine geeignete Einsatzstelle an sowie die entsprechenden Absprachen mit der Einsatzstelle bezüglich des Einsatzes zu treffen.

Bei Konflikten können Freiwillige und Einsatzstelle den Träger vermittelnd einschalten, welcher die Schlichtung von Streitigkeiten mit dem Ziel einer gütlichen Einigung unterstützt.

Träger und Einsatzstelle verfolgen gemäß § 5 (4) JFDG mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern.

Die Einsatzstellen verfolgen dieses Ziel, indem sie in regelmäßigen Abständen durch eine Anleitungsperson Reflexionsgespräche durchführen, in denen Lernziele gesetzt und Lernerfolge reflektiert werden. Dabei berücksichtigt die Einsatzstelle die individuellen Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse der Freiwilligen.

Der Träger führt Bildungsseminare durch, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung, das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung und wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen.

Einsatzstelle: «FSJEST_Name1»
«FSJEST_Name2»
«FSJEST_Name3»

Freiwillige_r: «FSJDIENSTL_Name»; «DSLZ_DienstVon» - «DSLZ_DienstBis»

1. Partner der Vereinbarung

1] Freiwillige_r

Name: «FSJDIENSTL_Vorname» «FSJDIENSTL_Nachname»
wohnhaft in: «FSJDIENSTL_Strasse»
«FSJDIENSTL_Plitz» «FSJDIENSTL_Ort»
geboren am: «FSJDIENSTL_Geburtsdatum»

Im Folgenden „Freiwillige_r“ genannt.

2] Einsatzstelle

Rechtsträger

«FSJEST_Name1»	«RECHTSTRAEGER_Name1»
«FSJEST_Name2»	«RECHTSTRAEGER_Name2»
«FSJEST_Name3»	«RECHTSTRAEGER_Name3»
«FSJEST_Strasse»	«RECHTSTRAEGER_Strasse»
«FSJEST_Plitz» «FSJEST_Ort»	«RECHTSTRAEGER_Plitz»
	«RECHTSTRAEGER_Ort»

Im Folgendem „Einsatzstelle“ genannt.

3] Träger des Jugendfreiwilligendienstes Freiwilliges Soziales Jahr
nach §10 des JFDG

ijgd - Landesverein Hamburg e.V.
Landwehr 11
22087 Hamburg

Im Folgendem „Träger“ oder „ijgd“ genannt.

In Zusammenarbeit mit und für den Deutschen Paritätischen Wohlfahrtsverband (DPWV).
Anerkennung als Träger zur Durchführung des FSJ über die Mitgliedschaft im Paritätischen
Landesverband Hamburg e.V.

2. Dauer des Freiwilligen Sozialen Jahres

Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr beginnt am «DSLZ_DienstVon» und endet
am «DSLZ_DienstBis».

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

2.1 Probezeit:

Die ersten vier Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit können
die/der Freiwillige, die Einsatzstelle oder der FSJ-Träger mit einer Frist von zwei Wochen die
Vereinbarung kündigen.

2.2 Verlängerungsoption:

Eine Verlängerung des FSJ ist in Absprache mit allen Vereinbarungspartnern bis zu einer
Gesamtdauer von 18 Monaten möglich.

2.3 Kündigung – Auflösung:

- Bei auftretenden Schwierigkeiten werden sich die drei Vereinbarungspartner_innen
untereinander verständigen und versuchen, eine gemeinsame Lösung zu finden.
- Die Vereinbarung kann von jedem/jeder Vereinbarungspartner_in mit einer Frist von vier
Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen
Grundes verändert oder aufgelöst werden. Die Auflösung ist erst dann gültig, wenn sie von

allen Vereinbarungspartner_innen unterschrieben ist. Der Träger stellt die Auflösungsvereinbarung aus.

- d) Die Vereinbarung kann wegen fahrlässigen oder vorsätzlichen Fehlverhaltens der/des Freiwilligen von der Einsatzstelle oder den ijgd außerordentlich (fristlos) gekündigt werden. Die Kündigung muss innerhalb von drei Werktagen den ijgd bzw. der Einsatzstelle mitgeteilt werden.
- e) Die Vereinbarung kann auch seitens der/des Freiwilligen aus wichtigen Gründen außerordentlich (fristlos) gekündigt werden. Voraussetzung ist ein klärendes Gespräch zwischen den Vereinbarungspartner_innen.
- f) Wird bei auftretenden Schwierigkeiten der Träger von der Einsatzstelle oder der/dem Freiwilligen nicht rechtzeitig informiert, so übernimmt der Träger keine Haftung für Nachteile, die hieraus der Einsatzstelle oder der/dem Freiwilligen entstehen.
- g) Kündigungen und Auflösungsvereinbarungen bedürfen der schriftlichen Form. Kündigungen müssen den anderen Vereinbarungspartner_innen gleichzeitig übersandt werden.

3 Verpflichtung der/des Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich,

- 3.1 vor Beginn des Einsatzes alle von der Einsatzstelle bzw. von den ijgd angeforderten Formulare und Unterlagen vorzulegen und sich ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen (siehe 4.12), sowie Adressänderungen unverzüglich dem Träger und der Einsatzstelle mitzuteilen.
- 3.2 die übertragenen Aufgaben in erzieherischen und pflegerischen Bereichen sowie die hauswirtschaftlichen, organisatorischen und technischen Tätigkeiten unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können auszuführen.
- 3.3 über Person, persönliche Verhältnisse und Krankheiten der Betreuten und über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle – auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus – strengstens Stillschweigen zu bewahren. Dieses Stillschweigen bezieht sich auch auf die begleitenden Bildungsseminare.
- 3.4 an den gesetzlich vorgeschriebenen und für sie/ihn kostenfreien Begleitseminaren (Einführungseminar, Zwischenseminaren, Abschlussseminar – mindestens 25 Tage bezogen auf einen 12-monatigen Dienstzeitraum, siehe 5.1) teilzunehmen, mit der Bereitschaft, die Arbeit in der Einrichtung zu reflektieren, sich persönlich mit den thematischen Angeboten auseinander zu setzen und das Zusammenleben der Gruppe aktiv mitzugestalten. Bei mehrtägigen Seminaren ist die Übernachtung im Tagungshaus verpflichtend. Den Anweisungen der Seminarleitung ist Folge zu leisten, die Seminarregeln und die Hausordnung sind einzuhalten. Seminare können auch in digitaler Form oder als Tagesseminar stattfinden. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen.
- 3.5 im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich (vor Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren und bei längerer Dauer auch den ijgd Nachricht zu geben.

Ab spätestens dem dritten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit (sofern nicht anders von der Einsatzstelle gewünscht) hat die/der Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle/ den ijgd umgehend nachzuweisen.

Abweichend von dieser Regelung hat die/der Freiwillige im Falle der Arbeitsunfähigkeit während eines Seminars bereits am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit den ijgd Nachricht zu geben und den ijgd unverzüglich eine Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Das Original der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung legt die/der Freiwillige der Einsatzstelle vor.
- 3.6 die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten (ggf. auch außerhalb der Arbeitszeit in den zur Verfügung gestellten Wohnräumen) und während der Arbeitszeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten.

- 3.7 bei Konflikten mit der Einsatzstelle, bei persönlichen oder den Einsatz betreffenden Fragen und Schwierigkeiten den Träger wegen dessen pädagogischer Verantwortung zu informieren und vermittelnd einzuschalten, sofern diese Konflikte und Fragen nicht direkt mit der Einsatzstelle zu lösen oder zu klären sind.
- 3.8 sich an die im Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit festgelegten Verhaltensregeln zu halten, wenn die/der Freiwillige minderjährig ist. Verstöße gegen diese Verhaltensregeln während der Arbeitszeit und in den Seminaren können einen Kündigungsgrund darstellen.
- 3.9 Freiwillige, die zur Ableistung eines Freiwilligen Sozialen Jahres eine Aufenthaltsgenehmigung brauchen, beantragen diese bei den zuständigen Behörden mindestens 2 Monate vor Beginn des FSJ. Sollte die zuständige Behörde eine Aufenthaltsgenehmigung verweigern, tritt diese Vereinbarung nicht in Kraft. Eine Kopie der gültigen Aufenthaltsgenehmigung wird den ijgd umgehend von dem/der Freiwilligen zugeschickt.
- 3.10 Veränderungen zur Person und die Tätigkeit des FSJ ausschließende bzw. einschränkende Ereignisse, z.B. Schwangerschaft, Führerscheinentzug, etc. unverzüglich und schriftlich der Einsatzstelle und den ijgd mitzuteilen.
- 3.11 die ijgd über die ggf. geplante Aufnahme einer Nebentätigkeit zu informieren, denn die Ausübung einer Nebentätigkeit bedarf der Genehmigung der Einsatzstelle in Absprache mit den ijgd.

4. Verpflichtung der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

- 4.1 Einsatz der/des Freiwillige/n entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztägig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen gemäß JFDG § 5 (2) + (4) und §11 (1) orientiert ist (siehe 5.1 und 9. Arbeitseinsatz des/der Freiwilligen).
- 4.2 Betrauung der/des Freiwilligen nur mit Aufgaben, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen.
Gewährleistung, dass die/der Freiwillige keine Tätigkeiten ausübt, die ihr/ihm im FSJ ausdrücklich untersagt sind.
- 4.3 Einbeziehung der/des Freiwilligen für die Dauer der Vereinbarung in die Dienstgemeinschaft und in den Kreis der Mitarbeiter_innen (z.B. Team).
- 4.4 Benennung einer Fachkraft für die Anleitung und Begleitung, die die/den Freiwillige_n in die Einrichtung, die Aufgaben, die Arbeitsweisen sowie in die Hausordnung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld (z.B. durch Anleitungsgespräche) verantwortlich ist und den/die Freiwillige_n über die Bestimmungen zur Schweigepflicht belehrt. Die Fachkraft ist den ijgd zu benennen und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen der ijgd ist zu ermöglichen.
- 4.5 frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen (siehe 7. - Informationspflichten).
- 4.6 Gewährung folgender monatlicher Leistungen gegenüber der/dem Freiwilligen in eigenem Namen und für eigene Rechnung:
 - a) Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von 165,-€. Bei einem FSJ in Teilzeit finden entsprechende Anpassungen statt.
 - b) Verpflegungskostenzuschuss (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von 263,-€

Der Verpflegungskostenzuschuss setzt sich aus folgenden Einzelbeträgen zusammen:

Frühstück	55,00 € (monatlich)	1,83 € (täglich)
Mittagessen	104,00 €	3,47 €
Abendessen	104,00 €	3,47 €

c) Unterkunftszuschuss:

- es wird kein Unterkunftszuschuss ausgezahlt.
- kostenlose Unterkunft (Wohnung wird gestellt) - Als Grundlage für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge gilt der jeweilige Sachbezugswert.
- Zahlung eines Unterkunftszuschusses in Höhe von _____ € (maximal 237,00 €)

d) Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil nach § 20 Abs. 3 S 1 Nr. 2 SGB IV) einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung.

Bei den Beiträgen zur Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten sind. Taschengeld, Verpflegungskostenzuschuss und Unterkunftskostenzuschuss oder ggf. Sachbezüge für Unterkunft gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur Sozialversicherung.

Bei Ein- oder Austritt einer/eines Freiwilligen während eines laufenden Monats werden die Leistungen nach Kalendertagen berechnet.

- 4.7 Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z.B. berufliche Tätigkeit im letzten Monat vor Beginn des FSJ, § 344 Abs. 2 SGB III). Weitergewährung bzw. Weiterzahlung des Taschengeldes und der Sachbezüge während des zustehenden Urlaubs und der Seminare sowie im Krankheitsfall für 6 Wochen; nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.
- 4.8 Anmeldung der/des Freiwilligen als Mitarbeiter_in bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft (z.B. Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) zur gesetzlichen Unfallversicherung.
- 4.9 monatliche Auszahlung des Taschengeldes und der Sachbezüge bzw. der Geldersatzleistungen für Verpflegung und ggf. Unterkunft.
- 4.10 Anmeldung und Abmeldung zur gesetzlichen Sozialversicherung und Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur Unfallversicherung. Eine Kopie der Anmeldung wird den ijgd sofort nach Beginn des FSJ, bzw. die Kopie der Abmeldung direkt nach Beendigung des FSJ zugesandt.
- 4.11 Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung.
- 4.12 Veranlassung ggf. notwendiger Vorsorgemaßnahmen (z.B. Hepatitis-, Masernschutz-Impfungen) für die/den Freiwillige_n entsprechend den Richtlinien der für die Einrichtung zuständigen Berufsgenossenschaft vor Beginn des Einsatzes und Übernahme der Kosten hierfür. Veranlassung der ärztlichen Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei Jugendlichen unter 18 Jahren.
- 4.13 Bei internationalen Freiwilligen: Überprüfung der Aufenthaltserlaubnis.
- 4.14 Einhaltung der Arbeitszeit, die sich nach den für Vollbeschäftigte der Einsatzstelle geltenden Bestimmungen (z. B. Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR); TVöD; Dienstvereinbarungen) bemisst. Bei einem FSJ in Teilzeit finden entsprechende Anpassungen statt. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet.

4.15 Regelung der Freizeit wie folgt:

Die/der Freiwillige erhält grundsätzlich 50% der Wochenenden und der gesetzlichen Feiertage beschäftigungsfrei. Aus wichtigen Gründen kann im Einvernehmen zwischen der/dem Freiwilligen, den ijgd und der Einsatzstelle von dieser Regelung abgewichen werden. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeiter_innen darf nicht erfolgen. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind einzuhalten. Die gearbeitete Zeit, die über die regelmäßige Arbeitszeit hinausgeht und auszugleichen ist, wird als Freizeitausgleich gewährt.

4.16 Gewährung des Jahresurlaubs, der sich an den Urlaubsansprüchen der Vollzeitangestellten der jeweiligen Einrichtungen bemisst, jedoch mindestens 26 Tage umfasst. Ein FSJ-Jahr ist für die Bemessung des Urlaubs wie ein Kalenderjahr anzusehen. Während der begleitenden Seminare des Trägers kann kein Urlaub genommen werden. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten. Der Urlaubsanspruch bezieht sich auf eine 5-Tage-Woche. Der Urlaub soll frühestens nach einer Beschäftigung von 1 Monat gewährt werden. Bei einem kürzeren als 12-monatigen Einsatz erhalten die Freiwilligen 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat.

4.17 Zahlung eines Eigenbeitrags für Bildungsarbeit in Höhe von 130,00 € pro Monat an die ijgd. Zahlung eines Eigenbeitrags für Verwaltungsleistungen in Höhe von 37,00 € pro Monat an die ijgd. Diese Werte gelten sofern sich die Förderung durch öffentliche Mittel nicht ändert. Eine Veränderung der Werte wirkt sich nicht auf die üblichen Vereinbarungsbestandteile aus.

Ist absehbar, dass der/die Freiwillige länger als 3 Monate krank ist, so sollte die Einsatzstelle mit den ijgd Rücksprache halten.

4.18 Freistellungen der/des Freiwilligen in der Einsatzstelle:

Freistellung der/des Freiwilligen zu den unter 5.1 aufgeführten begleitenden Maßnahmen - ohne Anrechnung auf die nach Nr. 4.15 und 4.16 geregelten arbeitsfreien Tage. Ist der/die Freiwillige an der Seminarvorbereitung oder als Sprecher_in beteiligt, stellt ihn/sie die Einsatzstelle dafür angemessen und in Absprache mit den ijgd von der Arbeit frei. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet. Eine 5-tägige Seminarwoche entspricht der Wochenarbeitszeit.

Freistellung für Bewerbungs- und Vorstellungsgespräche in angemessenem Umfang (mindestens 3 freie Termine) nach Vorlage der Einladung.

Freistellung der/des Freiwilligen für bis zu 5 Tage für die Berufsvorbereitung.

4.19 unentgeltliche Bereitstellung von Dienstkleidung bzw. Schutzkleidung, sofern die Einsatzstelle das Tragen dieser Bekleidung von der/dem Freiwilligen verlangt, und für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.

4.20 Anerkennung und Einhaltung der ijgd-Mindeststandards, insbesondere des arbeitsmarktneutralen Einsatzes der/des Freiwilligen.

4.21 Ausstellung eines Zeugnisses für die/den Freiwillige_n am Ende des FSJ und Weiterleitung an die ijgd.

4.22 unverzügliche Zusendung aller vom Träger angeforderten Formulare an die ijgd. Wird der Meldebogen zur Auflösung/Kündigung nicht rechtzeitig an die ijgd geschickt, so werden die Beiträge bis zum Eintreffen des Bogens weiterhin berechnet.

4.23 wechselt der/die Freiwillige während der Vereinbarungsdauer die Einsatzstelle, dann gehen die Rechte/Pflichten der bisherigen Einsatzstelle automatisch auf die neue Einsatzstelle über, ohne dass eine neue Vereinbarung geschlossen werden muss. Die Angaben zur neuen Einsatzstelle werden in die Vereinbarung aufgenommen. Bei einem Trägerwechsel wird eine neue Vereinbarung geschlossen.

5. Verpflichtung des Trägers (ijgd)

Die ijgd verpflichten sich,

- 5.1 während des Jugendfreiwilligendienstes FSJ Bildungsmaßnahmen (Einführungsseminar, Zwischenseminare und Abschlusssseminar) nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz durchzuführen und die Freiwilligen zu begleiten. Durch die pädagogische Begleitung werden die folgenden Lernziele (JFDG §5 (4) und §11 (1) 8 und §11 (2)) gefördert:
- Soziale Kompetenzen,
 - Kulturelle und interkulturelle Kompetenzen,
 - Persönlichkeitsbildung,
 - Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl,
 - Ökologisches Lernen und
 - Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit.

Die ijgd verschicken (ggf.) mit der Einladung zu den Bildungsmaßnahmen Listen aller Teilnehmer_innen mit Adressen und Telefonnummern zwecks Organisation einer gemeinsamen Seminaranreise.

- 5.2 die Begleitung der Freiwilligen außerhalb der Einsatzstelle von einem/einer FSJ-Referent_in des Trägers wahrzunehmen. Diese_r wird Kontakt zu der Einsatzstelle halten, sie jährlich besuchen und sich über den Einsatz und die Leistungen des/der Freiwilligen informieren.
- 5.3 in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch Freiwillige, Einsatzstelle oder die ijgd benannt werden, durch Beratung zu unterstützen.
- 5.4 für die Anleitung und Begleitung der Freiwilligen Verantwortlichen in den Einsatzstellen bei Bedarf eine Einsatzstellentagung zu veranstalten, mit dem Ziel, gegenseitige Erfahrungen auszutauschen, gemeinsame Fragen zu klären und allgemeine Absprachen zu treffen.
- 5.5 den Freiwilligen gemäß § 11 JFDG zu Beginn des Dienstes eine Bescheinigung, sowie nach Beendigung des Dienstes eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ableistung des FSJs auszustellen. Sowie die benötigten personenbezogenen Daten zur Erstellung eines FSJ-Ausweises an das BAfzA weiterzuleiten.
- 5.6 sich bei vorzeitiger Beendigung dieser Vereinbarung bei Bedarf um die Vermittlung einer neuen Einsatzstelle zu bemühen. Es besteht jedoch in diesem Falle keine Beschäftigungspflicht durch den Träger.
- 5.7 die Einsatzstelle auf Wunsch bei der Regelung der Personalangelegenheiten der/des Freiwilligen zu beraten.
- 5.8 zur Erstattung von 75% der Gebühren (max. 100 €) für die Erlangung eines notwendigen Aufenthaltstitels für internationale Freiwillige bei Vorlage des Zahlungsbeleges. Bei internationalen Freiwilligen Anmeldung bei einer Gruppenunfall- und Haftpflichtversicherung.
- 5.9 die gesetzlich festgeschriebenen Löschfristen für personenbezogene Daten werden von den ijgd erfüllt.

6. Dienstbefreiung und Sonstiges

- 6.1 Dienstbefreiung wird durch die Einsatzstelle gewährt:
Grundsätzlich hat die/der Freiwillige persönliche Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z.B. Bewerbungsgespräche, notwendige Arztbesuche, Behördengänge) kann die/der direkte Vorgesetzte Ausnahmen hiervon gewähren und die/den Freiwillige_n unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freistellen. Dienstbefreiung wird aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub gewährt.

6.2 Unterkunft bei Minderjährigen: Bezieht der/die Freiwillige im zeitlichen oder sachlichen Zusammenhang des FSJ eine eigene Wohnung, insbesondere auch von der Einsatzstelle angebotenen Wohnraum, so kann dies nur mit Zustimmung der Eltern/Erziehungsberechtigten geschehen und ohne rechtliche Einschränkung oder gar Übertragung der elterlichen Aufsichtspflicht.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten erklären mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung ausdrücklich, dass ihr Kind die nötige Reife besitzt, um allein in einer eigenen Wohnung/Zimmer zu wohnen und keine weitere Aufsicht benötigt. Daher stellen die Eltern/Erziehungsberechtigten die Einsatzstelle sowie ijgd von jeder Aufsichtspflicht außerhalb der Arbeitseinsätze und damit verbundener Haftung frei.

6.3 Die ijgd weisen darauf hin, dass die/der Freiwillige zur Aufrechterhaltung ungekürzter Ansprüche auf Arbeitslosengeld verpflichtet ist, sich spätestens 3 Monate vor Ablauf des FSJ persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden.

6.4 Die/der Freiwillige erklärt sich einverstanden, dass personenbezogene Daten zur Durchführung und Bearbeitung des FSJ sowie für statistische Zwecke und zur Kontaktpflege im automatisierten Verfahren in Dateien, Akten und amtlichen Zwecken dienenden Unterlagen beim Träger ijgd gespeichert und genutzt werden können. Bei Minderjährigen werden zusätzlich personenbezogene Daten (Name und Adresse) der Erziehungsberechtigten erhoben. Die Erziehungsberechtigten zeigen mit ihrer Unterschrift zur Vereinbarung an, dass sie Kenntnis davon haben.

7. Informationspflichten

Einsatzstelle und Träger vereinbaren einen zeitnahen und regelmäßigen Informationsaustausch zu wichtigen die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes betreffenden Fragen, damit der Träger seiner Gesamtverantwortung für den Jugendfreiwilligendienst nachkommen kann.

Dazu zählen u.a.:

- Informationen über das unentschuldigte Fernbleiben vom Arbeitsplatz, Schwangerschaft sowie über die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit des Freiwilligen,
- Informationen zu Gründen und Dauer der Dienstbefreiung der/des Freiwilligen,
- die frühzeitige Kontaktaufnahme der Einsatzstelle zum Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche Freiwillige, pädagogische Fragen oder den Einsatz betreffen,
- allgemeine Festlegungen zum Einsatz der Freiwilligen, die die Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger trifft.

8. Zeugnis

Der Träger ist im Rahmen seiner Gesamtverantwortung dafür zuständig, dass die Freiwilligen ein Zeugnis erhalten. Dieses wird nach § 11 Absatz 4 JFDG einvernehmlich zwischen Einsatzstelle und Träger erstellt (siehe Punkt 4.21).

9. Arbeitseinsatz des/der Freiwilligen

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, die folgenden Punkte auszufüllen:

Einsatzort:

Name: «FSJEST_Name1» «FSJEST_Name2» «FSJEST_Name3»
Straße: «FSJEST_Strasse»
Ort: «FSJEST_Plz» «FSJEST_Ort»

Anleiter_in in der Einsatzstelle:

Name, Vorname: «DSLZ_APerson1»
Telefon: «DSLZ_APerson1Tel»
Fax:
E-Mail: «DSLZ_APerson1EMail»

Der Arbeits- und Aufgabenbereich des/der Freiwilligen wird von der Einsatzstelle folgendermaßen beschrieben:

--

Lernziele in der Einsatzstelle (zur Unterstützung s. Anlage C des Einsatzstellenhandbuches):

--

- Die Aufgabenbeschreibung und die Lernziele sind der Vereinbarung angefügt und Bestandteil dieser Vereinbarung.

Sollten sich Änderungen ergeben, verpflichtet sich die Einsatzstelle diese umgehend (unterschrieben von Einsatzstelle und Freiwilligem/r) den iJGD mitzuteilen.

10. Schlussbestimmung / Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Vereinbarungsbestimmungen davon unberührt.

Folgende Anlagen sind ggf. Bestandteil dieser Vereinbarung:

- Anhang 1: Datenschutzerklärung
- Anhang 2: Einverständniserklärung zur Seminarteilnahme für Minderjährige
- Anhang 3: FSJ in Teilzeit

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_innen erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

11. Zustimmung zur Vereinbarung

<p>_____</p> <p>Ort, Datum</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift der/des Freiwilligen</p>	<p>Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten bei nicht volljährigen Freiwilligen</p> <p>_____</p> <p>Ort, Datum</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten</p> <p>_____</p> <p>Name der/des Erziehungsberechtigten</p> <p>Adresse (sofern abweichend)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Hamburg, d.</p> <p>_____</p> <p>Ort, Datum</p> <p>_____</p> <p>Träger (ijgd) (Stempel und Unterschrift)</p>	<p>_____</p> <p>Ort, Datum</p> <p>_____</p> <p>Einsatzstelle (Stempel und Unterschrift)</p>

Anhang 1: Datenschutz- und Bildrechteerklärung

1. Freiwilligen-Daten für den Träger

Folgende Kontaktdaten sind bei den ijgd Landesverein Hamburg e.V. hinterlegt, diese werden ausschließlich vom Träger für die Organisation des Freiwilligendienstes genutzt.

Bitte prüfen und ergänzen:

Festnetznummer:

Mobilnummer:

E-Mail-Adresse:

2. Einwilligung in die Datennutzung zu weiteren Zwecken

Ich willige ein, dass von Seiten des ijgd Landesvereins Hamburg e.V. für meine FSJ-Seminare mein/e Vor-/Nachname, Postleitzahl, Wohnort und Einsatzstelle, sowie entweder E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer/n an die anderen Teilnehmenden und die Leitung der gemeinsamen Seminargruppe weitergegeben werden. Die Weitergabe ist nötig, um eine gemeinsame Anfahrt zu organisieren oder um im Rahmen der Selbstorganisation der Seminare Treffen für die Seminarvorbereitung zu initiieren. Andere Personen erhalten diese Daten nur, wenn dies für die Organisation und Durchführung des Seminars dringend notwendig ist.

Folgende meiner Kontaktmöglichkeit/en dürfen veröffentlicht werden:

Festnetznummer:

Mobilnummer:

E-Mail-Adresse:

Mit der Nutzung und Weitergabe dieser Daten zum ausschließlichen Zweck der Organisation und Durchführung meiner FSJ-Seminare bin ich einverstanden.

3. Bildrechte

Ich bin damit einverstanden, dass auf den Seminaren entstandenen Fotos mit meiner Abbildung/der Abbildung meines Kindes zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit von ijgd (Flyer, Plakate, Jahresberichte, Internetplattformen, Netzwerke, digitale Mediengeräte etc.) veröffentlicht werden dürfen (bitte ankreuzen).

ja nein

Fotos von mir/meinem Kind dürfen auch in digitalen und analogen Foto-Sammlungen an die Seminargruppe oder die ijgd weitergegeben werden (bitte ankreuzen). Für selbst erstellte Bilder, die ich/mein Kind an die ijgd weitergibt, werden auch die Urheberrechte an die ijgd abgegeben.

ja nein

Mein/unser Einverständnis kann ich jederzeit schriftlich bei den ijgd, Landesverein Hamburg e.V. in Hamburg widerrufen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich/mein Kind darüber belehrt worden bin/ist, dass auf den Seminaren entstandene Fotos, Aufzeichnungen, Texte oder personenbezogene Informationen nicht ohne vorherige Einwilligung der abgebildeten Personen auf Mediengeräten dauerhaft gespeichert, verbreitet oder veröffentlicht werden dürfen. Hierzu zählen insbesondere Internetplattformen, Netzwerke und Verteiler, aber auch andere digitale Mediengeräte.

.....
Datum/Unterschrift Freiwillige_r

.....
ggf. Datum/Unterschrift Erziehungsberechtigte_r

Rechte des Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie sind gemäß § 15 DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber dem ijgd Landesverein Hamburg e.V. um umfangreiche **Auskunftserteilung** zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß § 17 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber dem ijgd Landesverein Hamburg e.V. die **Berichtigung, Löschung und Sperrung** einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem **Widerspruchsrecht** Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Die uns gegebenen Daten werden nach Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen gelöscht.

Den Datenschutzbeauftragten des Landesvereins Hamburg e.V. erreichen Sie unter datenschutz-hi@ijgd.de.