

## **Rahmenvereinbarung zur Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes**

### **Präambel**

Grundlage dieser Vereinbarung ist das Bundesfreiwilligendienstgesetz vom 28. April 2011 (BGBl. I S. 687), das zuletzt durch Artikel 15 Absatz 5 des Gesetzes vom 20. Oktober 2015 (BGBl. I S. 1722) geändert worden ist.

Die Bestimmungen des BFDG werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Zusätzlich verpflichten sich die Vertragspartner nach den Grundsätzen des Roten Kreuzes zu arbeiten.

Im Bundesfreiwilligendienst (BFD) engagieren sich gemäß §1 BFDG Frauen und Männer für das Allgemeinwohl. Der Bundesfreiwilligendienst wird dabei in der Regel ganztätig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Der Bundesfreiwilligendienst fördert das zivilgesellschaftliche Engagement von Frauen und Männern aller Generationen. Er fördert damit lebenslanges Lernen; jungen Freiwilligen bietet er die Chance des Kompetenzerwerbs und erhöht für benachteiligte Jugendliche die Chance 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.

Das DRK-Generalsekretariat (GS) als Zentralstelle, der Träger und die Einsatzstelle verfolgen mit dem Bundesfreiwilligendienst gemeinsam das Ziel, soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Zentralstelle trägt nach § 7 Absatz 1 BFDG dafür Sorge, dass die ihnen angehörenden Träger und Einsatzstellen ordnungsgemäß an der Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes mitwirken. Die vom GS (als Zentralstelle) beauftragten DRK-Träger sorgen für die Durchführung der Bildungsseminare (mit Ausnahmen der Pflichtseminare zur politischen Bildung nach § 4 Absatz BFDG im Regel-BFD), 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

dem DRK-Träger

**Deutsches Rotes Kreuz  
Landesverband Schleswig-Holstein e. V.  
Klaus-Groth-Platz 1  
24105 Kiel**

und

**Trägername  
Trägerstraße  
PLZ Ort**

und der Einsatzstelle

**Einsatzstelle  
Einsatzstellenstraße  
PLZ Ort**

über die Zusammenarbeit im Rahmen des BFD.

### 1. **Aufgaben des Trägers**

Der Träger wird von der Einsatzstelle sowie vom DRK Generalsekretariat als Zentralstelle mit Aufgaben betraut.

#### 1.1 **Aufgaben des Trägers im Rahmen der Beauftragung durch die Einsatzstelle nach § 6 Absatz 5 BFDG**

Die Einsatzstelle beauftragt den Träger nach § 6 Absatz 5 BFDG zur Erfüllung der folgenden gesetzlichen Aufgaben:

##### 1.1.1 **Gewährung von Leistungen an die\*den Freiwillige\*n**

Der Träger ist Abrechnungsstelle für den Erstattungsanteil des Bundes für Taschengeld, Sachleistungen und Sozialversicherungsbeiträge einer\*eines Freiwilligen. Er gewährt der\*dem Freiwilligen diese Leistungen im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle. Die Höhe der Leistungen ergibt sich aus der Tabelle in der ANLAGE.

Die Einsatzstelle beauftragt den Träger, im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle den Freiwilligen das Taschengeld, den Zuschuss zur Verpflegung und Wohnung auszubezahlen und die Freiwilligen im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle bei der Sozialversicherung anzumelden und die Beiträge abzuführen.

##### 1.1.2 **Zeugnis**

Der Träger händigt die Bescheinigung sowie das Zeugnis nach § 11 BFDG an die \_den Freiwilligen aus. Das Zeugnis wird einvernehmlich zwischen Einsatzstelle und Träger erstellt. Die Bescheinigung nach § 11 Absatz 1 BFDG durch den Träger an die zuständige Bundesbehörde weitergeleitet.

#### 1.2 **Aufgaben des Trägers im Rahmen der Aufgabenübertragung durch das Generalsekretariat als Zentralstelle**

Der Träger hat im Rahmen der Aufgabenübertragung durch das GS folgende Aufgaben:

- a) Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Seminare und pädagogischen Begleitung. Davon ausgenommen sind die gesetzlich vorgeschriebenen Seminare zur politischen Bildung nach § 4 Absatz 4 BFDG im Regel-BFD,
- b) Beratung von Einrichtungen hinsichtlich der Anerkennung von Einsatzstellen und -plätzen sowie Versendung der Anerkennungsunterlagen an die Einrichtungen; Sammlung, Vorprüfung und Weiterleitung der ausgefüllten Anerkennungsanträge an das GS,
- c) Gewinnung von Teilnehmer\*innen für einen Bundesfreiwilligendienst im Sinne des BFDG,
- d) in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch Freiwillige, Einsatzstelle oder Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen,
- e) die\*den Freiwilligen bei der Entscheidung für eine geeignete Einsatzstelle zu unterstützen

- (Fürsorge und Betreuung der Freiwilligen),
- f) für die Verantwortlichen in den Einsatzstellen bei Bedarf eine Einsatzstellentagung (Konferenz/Fachtagung) zu veranstalten, mit dem Ziel, gegenseitige Erfahrungen auszutauschen, gemeinsame Fragen zu klären und allgemeine Absprachen zu treffen,
- g) Weiterleitung/Vorlage der Vereinbarung nach § 8 BFDG nach Rücksprache mit der Einsatzstelle an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA),
- h) die frühzeitige Kontaktaufnahme zur Einsatzstelle bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche die\*den Freiwillige\*n, pädagogische Fragen oder den Einsatz betreffen.

Zusätzliche Aufgaben können sich aus dem geltenden Rahmenvertrag zwischen dem GS und den BFD-Trägern ergeben.

### 1.3 Weitere Aufgaben des Trägers

- a) Vorlage der Aufenthaltserlaubnis bei ausländischen Freiwilligen. Der Träger ist verpflichtet, die Aufenthaltserlaubnis eines ausländischen Freiwilligen vorzulegen.
- b) Sollte die Vereinbarung nach § 8 BFDG vom BAFzA auf Veranlassung der Einsatzstelle gekündigt werden, bemüht sich der Träger um Vermittlung einer neuen Einsatzstelle. Es besteht jedoch im Kündigungsfalle keine Beschäftigungspflicht durch den Träger.

## 2. Kostenübernahme

- 2.1. Die Einsatzstelle erstattet dem Träger seine Auslagen gem. Ziff. 1.1.1 dieser Vereinbarung, sowie monatlich einen Pauschal-Festbetrag für die Verwaltung. Der Träger stellt der Einsatzstelle eine monatliche Rechnung für den Einsatz einer\*eines jeden Freiwilligen. Die Höhe der einzelnen Pauschalen ergibt sich aus der Tabelle in der ANLAGE.
- 2.2 Für die Organisation und Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Seminare und die pädagogische Begleitung erstattet die Einsatzstelle dem Träger einen Festbetrag. Der Träger stellt der Einsatzstelle monatlich eine Bildungspauschale in Rechnung. Die Höhe ergibt sich aus der Tabelle in der ANLAGE.

## 3. Aufgaben der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

- a) Einsatz der\*des Freiwilligen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des BFDG ganztägig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die in der Regel an Lernzielen orientiert ist.
- b) 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.
- c) Einbeziehung der\*des Freiwilligen für die Dauer der Vereinbarung in die Dienstgemeinschaft und in den Kreis der fachlichen Mitarbeiter\*innen.
- d) Benennung einer Fachkraft (Anleiter\*in) für die Anleitung und Begleitung, die die\*den Freiwillige\*n in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld (z.B. durch Anleitungsgespräche) verantwortlich ist. Die Fachkraft ist dem Träger zu benennen und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen des Trägers ist zu ermöglichen.
- e) Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen (siehe Ziffer 5 - Informationsaustausch).

## 4. Die Einsatzstelle verpflichtet sich des Weiteren zu folgenden Leistungen:

- a) Die Einsatzstelle gewährt der\*dem Freiwilligen ggf. eine mietfreie Unterkunft. Kann die Einsatzstelle keine Unterkunft zur Verfügung stellen, so wird der\*dem Freiwilligen ein Wohnkostenzuschuss in Höhe von 50,00 € gewährt.
- b) Abschluss einer gesetzlichen Betriebshaftpflichtversicherung
- c) (1) Dem\*der Freiwilligen die Kosten einer „Bahncard 25“ zu erstatten, wenn zur Seminarteilnahme öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden, sowie die Fahrtkosten (gemäß Bundesreisekostengesetz) des preisgünstigsten öffentlichen Verkehrsmittels für die Hin- und Rückfahrt zum Seminarort oder die Fahrtkosten nach Bundesreisekostengesetz anhand der aktuell geltenden Kilometerpauschale zu erstatten, wenn ein PKW als Verkehrsmittel genutzt wird.  
(2) Die Einsatzstelle trägt mindestens die Hälfte der Kosten des Freiwilligendienst-Tickets

in Höhe von 15,00 €, wenn der\*die Freiwilligendienstleistende dieses in Anspruch nehmen will. Der Betrag wird monatlich in Rechnung gestellt. Insofern diese Option genutzt wird entfallen alle Ansprüche gemäß Ziffer 4. c (1).

- d) Dem\*der Freiwilligen die Kosten für ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis zu erstatten, wenn dies in der Einsatzstelle vorzulegen ist.
- e) Veranlassung ggf. notwendiger Vorsorgemaßnahmen (z.B. Hepatitis-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. Die Einsatzstelle übernimmt die Kosten für die Bescheinigung des Gesundheitsamtes nach § 43 Abs.1, Nr. 1 Infektionsschutzgesetz sowie die Kosten der in Pflegeeinrichtungen erforderlichen Hepatitis B-Schutz-Impfung.
- f) Einhaltung der Arbeitszeit, die sich nach den für Voll- bzw. Teilzeitbeschäftigte der Einsatzstelle geltenden Bestimmungen (z.B. Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR); TVöD; Dienstvereinbarungen) bemisst. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet. Hierbei dürfen maximal 10 Plus- oder Minusstunden entstehen, die zeitnah abzubauen sind.
- g) Regelung der Freizeit wie folgt:  
Die\*der Freiwillige erhält grundsätzlich alle 14 Tage ein freies Wochenende. Aus wichtigen Gründen kann im Einvernehmen zwischen der\*dem Freiwilligen, dem Träger und der Einsatzstelle von dieser Regelung abgewichen werden. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeiter\*innen darf nicht erfolgen. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind einzuhalten.
- h) Gewährung des Jahresurlaubs nach den Bestimmungen, die für Voll- bzw. Teilzeitbeschäftigte der Einsatzstelle gelten (z.B. Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR); TVöD) in Höhe von 26 Tagen. Davon abweichend gilt ein BFD-Jahr als Urlaubsjahr. Anfangs- und End Monat sind insgesamt als ein voller Monat zu rechnen.
- i) Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsplanung ausgeschlossen. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten.  
Gesetzliche Feiertage sind arbeitsfreie Tage. Die gewählten BFD Sprecher\*innen sind auf Einladung durch den DRK- Landesverband für die Sprecher\*innenarbeit tageweise freizustellen.
- j) Zum Zwecke der beruflichen Orientierung sind die Teilnehmer\*innen von den Einsatzstellen im Bedarfsfall für 5 Arbeitstage zur Teilnahme an Bewerbungsgesprächen, Infoveranstaltungen von Universitäten oder Arbeitsagenturen etc. unter Fortzahlung der Bezüge freizustellen. Ein Nachweis ist auf Verlangen der Einsatzstelle zu erbringen.
- k) Die Einsatzstelle unterstützt den\*die Freiwillige\*n bei der Umsetzung des (Jahres-)Projektes. Die Planung und Umsetzung soll innerhalb der regulären Arbeitszeit erfolgen und durch die zuständige Anleitungsperson in angemessener Weise begleitet werden.
- l) Anmeldung der\*des Freiwilligen als Mitarbeiter\*in bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft (z.B. Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) zur gesetzlichen Unfallversicherung.
- m) Die Einsatzstelle übernimmt einen ggf. anfallenden erhöhten Beitrag zur Arbeitslosenversicherung.
- n) Die Einsatzstelle leitet Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen unverzüglich an den Träger weiter.
- o) Unentgeltliche Bereitstellung von Dienstkleidung bzw. Schutzkleidung, sofern das Tragen dieser Bekleidung von der\*dem Freiwilligen verlangt wird und für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.
- p) Vermittlung von Hausordnung, Arbeitsgrundlagen und Schweigepflichtsbestimmungen in der Einsatzstelle an den Freiwilligen.

## 5. Informationsaustausch

Einsatzstelle und Träger vereinbaren einen zeitnahen und regelmäßigen Informationsaustausch zu wichtigen die Durchführung des BFD betreffenden Fragen.

Dazu zählen u.a.:

- Informationen über das unentschuldigete Fernbleiben vom Arbeitsplatz, Schwangerschaft sowie über die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit der\*des Freiwilligen,

- Informationen zu Gründen und Dauer der Dienstbefreiung der\*des Freiwilligen,
- die frühzeitige Kontaktaufnahme der Einsatzstelle zum Träger vor einer drohenden Kündigung des obigen Individualvertrages durch das BAFzA auf Veranlassung der Einsatzstelle,
- die frühzeitige Kontaktaufnahme der Einsatzstelle zum Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche die\*den Freiwillige\*n, pädagogische Fragen oder den Einsatz betreffen,
- Einbeziehung des Trägers bei Gesprächen der Einsatzstelle mit dem zuständigen Regionalbetreuer,
- allgemeine Festlegungen zum Einsatz der Freiwilligen, die die Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger trifft.

## 6. Sonstige Vereinbarungen

Die dieser Vereinbarung beigelegte ANLAGE ist wesentlicher Bestandteil dieses Vertrages. Sollten während der Laufzeit des Vertrages Kostensteigerungen eintreten bzw. Fördermittel wegfallen, vereinbaren die Vertragsparteien eine Anpassung des Textes bzw. der Pauschalen in der ANLAGE über einen Änderungsvertrag.

## 7. Kündigung

- 7.1 Der Vertrag kann von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum 31. Juli jeden Jahres gekündigt werden.
- 7.2 Der Vertrag kann aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden.
- 7.3 Die Kündigung muss in schriftlicher Form erfolgen.

## 8. Schlussbestimmung

- 8.1 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.
- 8.2 Weitere Vereinbarungen bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien. Diese Vereinbarung ist zweifach ausgefertigt. Die Partner erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

## 9. Vereinbarungsbeginn

Diese Vereinbarung tritt am **XX.XX.XXXX** in Kraft und läuft auf unbestimmte Zeit.

## 10. Zustimmung zur Vereinbarung

Ort, Datum	Stempel des Trägers bzw. der Einsatzstelle	Rechtsverbindliche Unterschrift
------------	---	---------------------------------

Kiel, Ort, Datum	Stempel des DRK-Trägers	i. V. Rechtsverbindliche Unterschrift
---------------------	-------------------------	--