**VeRTRAG über die Ableistung eines**

**Freiwilligen Sozialen\*Ökologischen Jahres**

**Präambel**

Grundlage dieses Vertrags ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl I Nr. 19 vom 26. Mai 2008 S. 842 ff.) und das Gesetz zur Einführung von Teilzeitmöglichkeiten in den Jugendfreiwilligendiensten vom 10. Mai 2019 (BGBl I Nr. 18 vom 10. Mai 2019, S. 644ff).

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstegesetzes und des FWDTeilzeitG) werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) wird gemäß § 3 JFDG i.d.R. ganztägig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet.[[1]](#footnote-1) 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 grundgelegte 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 der\*dem 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 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 und eine individuelle pädagogische Begleitung durch, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen.

**1. Vertragspartner**

1. die Einsatzstelle: **@PR\_FBEZ@**

**@PR\_ESTELLE@**

2. die\*der Freiwillige:

**Name: @Name@, Vorname: @Vorname@**

**Geboren am\*in: @Geb\_Datum@, @Geb\_Ort@**

**Anschrift: @PLZ@ @Ort@, @Strasse@**

**Tel.: @TELEFON@**

3. der Träger des Jugendfreiwilligendienstes Freiwilliges Soziales Jahr nach § 10 JFDG:

**Internationaler Bund e.V.** (zugelassen vom Hessischen Ministerium für Jugend, Familie und Gesundheit am 25.01.1994 (lt. § 11 Abs.1 S.5 JFDG),

vertreten durch

den Vorstand, dieser vertreten durch den Vorsitzenden  
Herrn Thiemo Fojkar, dieser vertreten durch das Mitglied der Geschäftsführung,  
Leiterin der Human Resources Frau Dr. Jutta Müller

**2. Dauer des Freiwilligen Sozialen Jahres, Probezeit, Kündigung**

Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr beginnt am: **@pr\_beginn@** und endet am **@pr\_ende@.**

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

**Probezeit**: Die ersten 3 Monate des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit können die\*der Freiwillige, der FSJ-Träger oder die Einsatzstelle die Vereinbarung mit einer Frist von 2 Wochen ohne Angabe von Gründen (möglichst jedoch nach erfolgtem Reflexionsgespräch) kündigen.

**Kündigung:**

* Nach Ablauf der Probezeit kann diese Vereinbarung aus wichtigem Grund, innerhalb von zwei Wochen nach bekannt werden des Kündigungsgrundes von jedem Vertragspartner außerordentlich (fristlos) und unter Verlust von Leistungen gekündigt werden.
* Unabhängig davon kann die Vereinbarung von jedem Vertragspartner auch vor Ablauf der Vertragsdauer mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung).

Vor Ausspruch einer außerordentlichen oder einer ordentlichen Kündigung hat ein klärendes Gespräch zwischen den Vertragsparteien stattzufinden.

Jede Kündigung bedarf der Schriftform und der schriftlichen Begründung.

Die Kündigung kann nur einheitlich gegenüber den anderen am Vertrag Beteiligten erfolgen und muss diesen jeweils fristgerecht zugehen. Minderjährige Freiwillige können nur mit gleichzeitig erklärter schriftlicher Zustimmung der\*des Erziehungsberechtigten kündigen. Die Kündigung minderjähriger Freiwilliger muss gegenüber der\*dem Erziehungsberechtigten erfolgen.

**3. Verpflichtungen der\*des Freiwilligen**

Die\*der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihr\*ihm übertragenen Aufgaben in gemeinwohlorientierten Einrichtungen im Sinne des JFDG unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können innerhalb der vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten auszuführen; die Lage und Dauer der täglichen bzw. wöchentlichen Arbeitszeit richtet sich nach der vertraglichen Vereinbarung. Wenn ein berechtigtes Interesse der\*des Freiwilligen vorliegt, kann ein Freiwilligendienst auch in Teilzeit (mehr als 20h/W.) durchgeführt werden. Dies muss im gegenseitigen Einverständnis von Freiwilliger\*m, Träger und Einsatzstelle erfolgen und ist in Anlage 3 zu diesem Vertrag dokumentiert.
2. über Person, persönliche Verhältnisse und Krankheiten der Betreuten und über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle - auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - strengstes Stillschweigen zu bewahren.
3. an der Erreichung der im Anhang festgelegten Lernziele mitzuwirken[[2]](#footnote-2).
4. an den gesetzlich vorgeschriebenen Begleitseminaren (Einführungsseminar, Zwischenseminare, Abschlussseminar – mindestens 25 Tage (siehe Ziffer 5.1) bei einem Einsatz von 12 Monaten, bei Verlängerung pro Verlängerungsmonat einen Seminartag zusätzlich) teilzunehmen, mit der Bereitschaft, die Arbeit in der Einrichtung zu reflektieren, sich persönlich mit den thematischen Angeboten auseinanderzusetzen und das Zusammenleben der Gruppe aktiv mitzugestalten. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen.
5. Die Arbeitsunfähigkeit ist ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung im Original mit Angabe der voraussichtlichen Dauer nachzuweisen. An (spätestens) dem dritten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit hat die\*der Freiwillige diese Bescheinigung im Original dem Träger und in Kopie der Einsatzstelle vorzulegen.

Im Falle, dass der Träger im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle die Zahlungen abwickelt und für die Aktenführung verantwortlich ist, wird dem Träger die ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit im Original zur Verfügung gestellt.

1. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle und die Hausordnung des Trägers zu beachten und während der Arbeitszeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten.
2. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen (siehe Ziffer 5.7) sowie alle erforderlichen, vom Träger benannten Anmeldeunterlagen einzureichen. Eventuell entstehende Kosten werden von der Einsatzstelle übernommen.
3. bei Konflikten mit der Einsatzstelle, bei persönlichen oder den Einsatz betreffenden Fragen und Schwierigkeiten den Träger in seiner pädagogischen Verantwortung zu informieren und vermittelnd einzuschalten, sofern diese Konflikte und Fragen nicht direkt mit der Einsatzstelle zu lösen oder zu klären sind.
4. ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen (§ 72a SGB VIII), das nicht älter als drei Monate ist.[[3]](#footnote-3)
5. sich rechtzeitig 3 Monate vor Ablauf der Vereinbarung oder

sofort nach Bekanntwerden der vorzeitigen Beendigung bei

der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden.

1. ggfs. eine Aufenthaltserlaubnis (bei ausländischen Freiwilligen) vorzulegen.
2. zur Vorlage eines gültigen Visums bei visumspflichtigen Freiwilligen.

**4. Verpflichtungen des Trägers**

Der Träger verpflichtet sich,

1. während des Jugendfreiwilligendienstes FSJ-Bildungsmaßnahmen durchzuführen und die Freiwilligen zu begleiten (mindestens 25 Seminartage bei einem Einsatz von 12 Monaten, bei Verlängerung pro Verlängerungsmonat einen Seminartag zusätzlich).

Die vorgesehenen Seminare sind:

* Einführungsseminar (Mindestdauer fünf Tage),
* Zwischenseminare (davon ein Zwischenseminar mit Mindestdauer fünf Tage),
* Abschlussseminar (Mindestdauer fünf Tage).

1. in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch Freiwillige, Einsatzstelle oder Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen.
2. der\*dem Freiwilligen gemäß § 11 Absatz 3 JFDG eine Bescheinigung über die Ableistung des Dienstes auszustellen.
3. sich im Falle einer Kündigung dieser Vereinbarung durch die Einsatzstelle um Vermittlung in eine neue Einsatzstelle zu bemühen. Es besteht jedoch im Kündigungsfalle keine Beschäftigungspflicht durch den Träger.
4. Der Träger verpflichtet sich ferner zur Abwicklung der folgenden Zahlungen und Verwaltungsaufgaben gegenüber der\*dem Freiwilligen im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle:
5. Er zahlt im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle das Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) monatlich in Höhe von **@fsj\_t1b@ €** an die\*den Freiwillige\*n aus;
6. er zahlt im Krankheitsfall im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle Taschengeld- und Sachbezüge für sechs Wochen weiter, nicht aber über die Dauer des Freiwilligendienstes hinaus; die Regelungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes finden keine Anwendung;
7. er zahlt, wenn und soweit die Einsatzstelle die vereinbarten zusätzlichen Sachleistungen (s. Nr. 5 Abs. 9) nicht selbst erbringt, monatlich im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle eine Geldersatzleistung im Wert der vereinbarten Sachleistung;
8. er zahlt, wenn und soweit die\*der Freiwillige die von der Einsatzstelle bereitgestellte oder vermittelte unentgeltliche Unterkunft nicht nutzt oder wenn die Unterkunft nicht bereitgestellt oder vermittelt wird, im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle einen Zuschuss zu den Unterkunftskosten monatlich in Höhe von **@fsj\_w1b@ €,**
9. er zahlt, wenn und soweit der\*die Freiwillige die von der Einsatzstelle geleistete unentgeltliche Verpflegung nicht nutzt oder wenn die Verpflegung nicht geleistet wird, im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle einen Verpflegungskostenzuschuss in Höhe von monatlich **@fsj\_v1b@ €**
10. er übernimmt die Anmeldung der\*des Freiwilligen zur gesetzlichen Sozialversicherung im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle. Er entrichtet im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge sowie des ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z.B. bei beruflicher Tätigkeit vor dem FSJ gem. § 344 Abs. 2 SGB III). Bei den Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten sind (§ 20 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 SGB IV) Taschengeld und Sachbezüge für Unterkunft und Verpflegung gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung.

Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für 6 Wochen weiterbezahlt, nicht jedoch über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.

Bei einem unentschuldigten Fernbleiben vom Dienst besteht kein Anspruch auf Zahlung der Geld- und Sachbezüge sowie der Sozialversicherungsbeiträge.

**5. Verpflichtungen der Einsatzstelle**

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

1. Einsatz der\*des Freiwilligen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztägig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist.
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.
3. Einbeziehung der\*des Freiwilligen für die Dauer der Vereinbarung in den Kreis der Mitarbeiter(innen).
4. Benennung einer Fachkraft (Anleiter\*-in) für die Anleitung und Begleitung, die die\*den Freiwillige\*n in die Eirichtung 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 namentlich zu benennen und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen des Trägers ist zu ermöglichen, sofern diese durchgeführt werden.
5. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen (siehe Ziffer 7 - Informationspflichten).
6. Abschluss einer gesetzlichen Betriebshaftpflichtversicherung, sofern eine solche möglich ist[[4]](#footnote-4).
7. 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.
8. Rechtzeitige Erhebung und rechtzeitige und vollständige Übermittlung sämtlicher Informationen und Daten an den Träger, die der Träger benötigt, um die in Nr. 4 (Verpflichtung des Trägers) geregelten Verwaltungsaufgaben erfüllen zu können.
9. Die Einsatzstelle erstattet für jede\*n Freiwillige\*n und Monat an den Träger seine Auslagen, die in einer Monatsrechnung abgerechnet werden. In der Rechnung werden ausgewiesen:

* Taschengeld
* Geldersatzleistungen als Ersatz für zusätzliche Sachleistungen
* Unterkunftskosten nach Sachbezugsverordnung bzw. Zuschuss
* Verpflegungsgeld nach Sachbezugsverordnung bzw. Zuschuss
* Leistungen zur Sozialversicherung (ohne Berufsgenossenschaft)
* Zuschuss für Bildungsarbeit
* Verwaltungsleistungen
* Umsatzsteuer für die Verwaltungsleistungen

1. Veranlassung der ärztlichen Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei Jugendlichen unter 18 Jahren und Übernahme eventuell anfallender Kosten hierfür.
2. Einhaltung der Arbeitszeit, die sich nach dieser vertraglichen Vereinbarung (bei Teilzeitdienstleistenden s. Anlage 3) richtet, jedoch 80 Std. in 14 Tagen nicht überschreiten darf. Zu geteilten Diensten, Nacht- und Bereitschaftsdiensten ist die\*der Freiwillige nicht verpflichtet.
3. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet. Die Dienstpläne sind grundsätzlich so auszurichten, dass der\*dem Freiwilligen keine Minusstunden entstehen.[[5]](#footnote-5) Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung.
4. Regelung der Freizeit wie folgt:

Die\*der Freiwillige erhält grundsätzlich mindestens 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) der Einsatzstelle darf nicht erfolgen. Die Bestimmungen des   
Jugendarbeitsschutzgesetzes sind einzuhalten.

1. Die\*Der Freiwillige hat Anspruch auf 27 Urlaubstage bei einem 12-monatigen Einsatz. Liegt die Dauer des Einsatzes unter 12 Monaten, wird der Urlaub anteilig berechnet. Bei einer Schwerbehinderung mit\*über 50 % werden zusätzlich 5 Urlaubstage gewährt.

Der Erholungsurlaub muss vollständig bis zum Ende der Dienstzeit gewährt werden.

Für jugendliche Freiwillige sind die Bestimmungen des (JArbSchG) zu beachten (vgl. §19 JArbSchG). Im Übrigen gilt das BUrlG (vgl. § 13 JFDG).

1. Freistellung der\*des Freiwillige\*n zu den unter Ziffer 4 aufgeführten begleitenden Maßnahmen ohne Anrechnung auf die nach Ziffer 5.17 und Ziffer 5.18 geregelten arbeitsfreien Tage.

Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsplanung ausgeschlossen. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet. Ganz- oder teiltägig durchgeführte Seminartage führen (auch bei Teilzeitfreiwilligen) nicht zu Überstunden.

1. 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.
2. Zusätzlich erbringt die Einsatzstelle der\*dem Freiwilligen oder dem Träger gegenüber folgende Leistungen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Sonstige Vereinbarungen: Dienstbefreiung**

Grundsätzlich hat die\*der Freiwillige ihre\*seine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z. B. notwendige Arztbesuche, Behördengänge) kann 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; § 616 BGB gilt für diese Fälle entsprechend.

Dienstbefreiung für Vorstellungsgespräche ist der\*dem Freiwilligen unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit in einem angemessenen Umfang gem. § 629 BGB zu gewähren; die Einsatzstelle bzw. der Träger können den Nachweis der Dauer und der Durchführung des Vorstellungsgesprächs verlangen.

Die Dienstbefreiung von den Seminarzeiten ist aufgrund des § 5 Absatz 2 JFDG grundsätzlich nicht möglich.

1. **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 des Freiwilligen,
* die frühzeitige Kontaktaufnahme der Einsatzstelle zum Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche die\*den Freiwillige\*n, pädagogische Fragen oder den Einsatz betreffen.
* allgemeine Festlegungen zum Einsatz der Freiwilligen, die die Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger trifft.

**8. Bescheinigung und Zeugnis**

Der Träger stellt der\*dem Freiwilligen nach Abschluss des Dienstes eine Bescheinigung aus. Bei Beendigung des Jugendfreiwilligendienstes kann der\*die Freiwillige ein schriftliches Zeugnis über die Art und Dauer des Jugendfreiwilligendienstes fordern. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und die Führung während der Dienstzeit zu erstrecken. Dabei sind in das Zeugnis berufsqualifizierende Merkmale des Jugendfreiwilligendienstes aufzunehmen. Das Zeugnis ist im Einvernehmen mit der Einsatzstelle zu erstellen.

**9. Ergänzende Vereinbarungen, Schlussbestimmung**

1. Folgende, diesem Vertrag als Anlagen beigefügten Regelungen und Richtlinien sind fester Bestandteil dieses Vertrages:

* Anlage 1 – Lernziele gem. §§ 5.2 und 11.1 JFDG.
* Anlage 2 – Datenschutz-Information für Freiwillige
* Anlage 3 – Bestätigung über Nichtbeschäftigung vor dem FD
* Anlage 4 – Richtlinie zum Verhalten in Internet- Netzwerken und Web-Blogs

Weitere Sondervereinbarungen bestehen nicht.

1. Nebenabreden, Ergänzungen, Änderungen und die Aufhebung dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Auf dieses Vertragsverhältnis finden tarifvertragliche Bestimmungen keine Anwendung, sofern in diesem Vertrag oder in dessen Anlagen nichts Anderes geregelt ist.
3. Auf dieses Vertragsverhältnis findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung. Dies gilt auch für dann, wenn und soweit der Dienst zeitweise im Ausland geleistet wird und das ausländische Recht den Bestimmungen dieses Vertrages oder des Rechts der Bundesrepublik Deutschland nicht zwingend vorgeht. Die Vertragssprache ist stets Deutsch.
4. Sollten Bestimmungen dieses Vertrages oder künftige in ihn aufgenommene Bestimmungen ganz oder teilweise nicht rechtswirksam, nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, wenn sich herausstellt, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort: Datum: @TagesDatum@  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Unterschrift der\*des Freiwilligen) | Einverständniserklärung der Sorge-berechtigten bei nicht volljährigen Freiwilligen  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Unterschriften der Sorgeberechtigten) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Träger IB FD Stuttgart  (Stempel und Unterschrift) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Einsatzstelle  (Stempel und Unterschrift) |

1. Im Falle eines Teilzeitdienstes wird die Wochenstundenzahl in der Anlage (über das Vorliegen eines berechtigten Interesses an einem FSJ in Teilzeit) dokumentiert. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bestandteil dieser Vereinbarung sind die in Anlage 1 genannten Lernziele gem. §§ 5.2 und 11.1 JFDG. [↑](#footnote-ref-2)
3. Entsprechend dem „Merkblatt zur Befreiung von der Gebühr für das Führungszeugnis gemäß §12 JVKostO“ des Bundesamtes für Justiz vom 01.01.2013 können Teilnehmer/-innen am FSJ von der Gebühr für das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis befreit werden. [↑](#footnote-ref-3)
4. Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die als Selbstversicherer keine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen haben, sind hiervon ausgenommen, sofern eine Haftungsfreistellung der oder des Freiwilligen und Schadensregulierung durch die Einsatzstelle oder Dritte sichergestellt ist. [↑](#footnote-ref-4)
5. Vom Träger akzeptiert werden maximal 10 Minusstunden, wenn diese aus betrieblichen Gründen entstanden sind. Die Einsatzstelle ist jedoch nicht zur Verrechnung des Taschengeldes mit Minusstunden berechtigt, wenn der/die Freiwillige die vereinbarte Wochenarbeitszeit aus betrieblichen Gründen unterschritten hat. Entstandene Minusstunden sind innerhalb von sechs Wochen durch entsprechende Mehrarbeit auszugleichen, jedoch nicht über das Vertragsende hinaus. [↑](#footnote-ref-5)