

Ausfüllhilfe zur Freiwilligenvereinbarung

Stand: Februar 2023

| Vereinbarung Eingabefeld | Erläuterung |
|---|---|
| Daten der freiwillig dienstleistenden Person | |
| Vorname Nachname | Tragen Sie ein: <ul style="list-style-type: none">• Vornamen,• Nachnamen und eventuell mit Komma getrennt: Namenszusätze oder Titel |
| Anrede | Wählen Sie die zutreffende Anrede aus. Treffen Sie in jedem Fall eine Auswahl. |
| gesetzliche Vertretung | Dieser Punkt ist nur auszufüllen, wenn die freiwillig dienstleistende Person auf eine gesetzliche Vertretung angewiesen ist (z.B. bei Minderjährigen). Wählen Sie die zutreffende Anrede aus. Treffen Sie in jedem Fall eine Auswahl. Tragen Sie ein <ul style="list-style-type: none">• Vornamen und Nachnamen• die Anschrift der gesetzlichen Vertretung |
| 1. Einsatzstelle | |
| EST-Nummer, Bezeichnung und Adresse | Die EST-Nummer wurde Ihnen vom BAFzA bei der Anerkennung Ihrer Einsatzstelle mitgeteilt. Sollten Sie diese nicht finden, melden Sie sich gern bei uns. Bei der Bezeichnung der Einsatzstelle und der Adresse halten Sie sich bitte an die bei der Anerkennung angegebenen Daten. Die Adresse ist die Anschrift des tatsächlichen Einsatzortes, nicht die Postadresse. Änderungen bei Adresse oder Bezeichnung der Einsatzstelle teilen Sie bitte unverzüglich der Zentralstelle unter freiwilligendienst@nabu.de mit. |
| „dauert vom ... bis ...“ | Tragen Sie die Dauer des Bundesfreiwilligendienstes (BFD) ein. Dienstbeginn ist der 1. oder 15. eines Kalendermonats. Die Dienstzeit muss ganze Monate betragen. Regeldauer: 12 Monate Minstdauer: 6 Monate Der BFD kann auf maximal 18 Monate verlängert werden. Zuvor geleistete Jugendfreiwilligendienste müssen Sie auf die Höchstdauer des BFD anrechnen. |

| | |
|--|---|
| <p>„mit einer wöchentlichen Dienstzeit von“</p> | <p>Tragen Sie ein, wie viele Stunden pro Woche die freiwillig dienstleistende Person BFD leisten soll.</p> <p>Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich, wenn die Wochenarbeitszeit mehr als 20 Stunden beträgt.</p> <p>Für Freiwillige, die das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist ein Vollzeitdienst die Regel.</p> <p>Zur Beantragung halten Sie bitte Rücksprache mit der Zentralstelle. Der Vereinbarung muss dann die Anlage „Bestätigung über das Vorliegen eines berechtigten Interesses an einem Bundesfreiwilligendienst in Teilzeit bei Freiwilligen unter 27 Jahren“ ausgefüllt und beigefügt werden.</p> |
| <p>„Regelarbeitszeit (Vollzeit) der Einsatzstelle angeben“</p> | <p>Dieser Punkt ist nur einzutragen, wenn der BFD in Teilzeit geleistet wird.</p> <p>Tragen Sie ein, wie viele Stunden pro Woche eine Vollzeitkraft in der Einsatzstelle arbeitet. Eine Vollzeitstelle sind mindestens 35 Stunden.</p> |
| <p>SOE und Zentralstelle</p> | <p>In unserer aktuellen Vorlage sind Punkt 1.1 und 1.2 bereits für alle dem NABU als Zentralstelle zugeordneten Einsatzstellen ausgefüllt.</p> <p>Sollten Sie eine leere Vorlage verwenden, füllen Sie die Punkte bitte wie folgt aus:</p> <p>1.1 Nummer der SOE: SOEDE186AT BFD-Zentralstelle Naturschutzbund e.V. -Bundesgeschäftsstelle- Charitéstraße 3 10117 Berlin</p> <p>1.2 Nummer der Zentralstelle: ZSTDE00018 NABU Charitéstraße 3 10117 Berlin</p> |

| Vereinbarung Eingabefeld | Erläuterung |
|---|--|
| 3. Verpflichtungen der Einsatzstelle | |
| 3.2 Taschengeld und Sachleistungen | <p>Die gesetzliche Höchstgrenze für das Taschengeld und die Sachleistungen wird jedes Jahr neu festgelegt. Im Jahr 2023 beträgt sie 438,00 Euro.</p> <p>Tragen Sie bei Ziff. 3.2 Nr. 1 den Taschengeldebtrag ein. Bei Teilzeit kürzen Sie das Taschengeld.</p> <p>Bei Ziff. 3.2 Nr. 2 tragen Sie die genaue Bezeichnung der zusätzlichen Sachleistungen ein, die Sie als Teil des Taschengeldes gewähren.</p> <p>Die Summe der unter Ziff. 3.2 Nr. 1 und Nr. 2 eingetragenen Leistungen darf die gesetzliche Höchstgrenze nicht überschreiten. Eintragungen unter Ziff. 3.2 Nr. 3 und Nr. 4 werden dabei nicht berücksichtigt.</p> <p>Die Sachbezugswerte für Verpflegung und Unterkunft ergeben sich aus § 2 der Sozialversicherungsentgeltverordnung.</p> <p>Sollten Sie Leistungen aus den Punkten Nr. 2 bis Nr. 4 nicht vereinbaren, geben Sie diese bitte mit 0€ an.</p> |
| 3.3 Sozialversicherung | <p>Die Einsatzstelle trägt den Gesamtsozialversicherungsbeitrag (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil).</p> <p>Die Beitragshöhe können Sie bei der zuständigen Einzugsstelle der Krankenkasse der freiwillig dienstleistenden Person erfragen. Dies gilt insbesondere auch bei Personen in Rente bzw. Pension. Tragen Sie den konkreten Betrag ein. (Richtwert sind 40% der Summe aller Leistungen aus Punkt 3.2)</p> <p>Berechnungsgrundlage ist die Summe aus dem Taschengeld, den Sachleistungen (als Teil des Taschengeldes) und den Sachbezügen für Verpflegung, Unterkunft und Arbeitskleidung nach Ziff. 3.2 Nr. 3 und Ziff. 3.2 Nr. 4.</p> <p>Rechnen Sie die Umlagen U 2 und U 3 nicht mit ein. Die Umlagen U 2 und U 3 gehören nicht zu den Sozialversicherungsbeiträgen und sind deshalb nicht erstattungsfähig.</p> |

| Vereinbarung Eingabefeld | Erläuterung |
|-----------------------------|--|
| <p>3.5 Bildung</p> | <p>Tragen Sie die zutreffende Anzahl an Seminartagen ein. Für Freiwillige unter 27 Jahren gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei 12 Monaten Dienstzeit sind 25 Seminartage verpflichtend. • 5 Seminartage davon werden zur politischen Bildung an Bildungszentren des Bundes durchgeführt (unabhängig von der Länge des Dienstes) • Bei anderen Dienstzeiten sind die Seminartage anteilig zu gewähren: <ul style="list-style-type: none"> 6 Monate: 13 Tage 7 Monate: 15 Tage 8 Monate: 17 Tage 9 Monate: 19 Tage 10 Monate: 21 Tage 11 Monate: 23 Tage 12 Monate: 25 Tage 13 Monate: 26 Tage 14 Monate: 27 Tage 15 Monate: 28 Tage usw. <p>Freiwillige, die bei Dienstbeginn das 27. Lebensjahr vollendet haben, nehmen an 1 Seminartag pro Dienstmonat teil. Das Seminar zur politischen Bildung ist nicht verpflichtend, kann aber zusätzlich absolviert werden.</p> <p>Bei Vordienstzeiten im FSJ werden die Seminartage nicht angerechnet.</p> |
| <p>3.6 Urlaub</p> | <p>Geben Sie die Urlaubstage entsprechend der Dauer des BFD an.</p> <p>Der Mindesturlaub beträgt bei einer 12-monatigen Dienstzeit bei einer 6-Tage-Woche: 24 Tage (Werktage) 5-Tage-Woche: 20 Tage (Arbeitstage).</p> <p>Es handelt sich hier um einen Mindesturlaub, wir empfehlen freiwillig Dienstleistende analog zu allen anderen Mitarbeitenden zu behandeln.</p> <p>Ist die freiwillig dienstleistende Person an weniger als 5 Tagen in der Woche eingesetzt, vermerken Sie handschriftlich unter Ziff. 3.6, ob es sich z.B. um eine 4- Tage-Woche handelt.</p> <p>Bei einer kürzeren oder längeren Dienstzeit verringert oder erhöht sich der Urlaubsanspruch anteilig. Rechnen Sie für jeden vollen Dienstmonat mit 1/12 des Urlaubsanspruchs, der für eine 12-monatige Dienstzeit gewährt wird.</p> |

| Vereinbarung Eingabefeld | Erläuterung |
|--|--|
| Urlaub Jugendliche | <p>Jugendliche Freiwillige haben einen höheren Urlaubsanspruch (§ 19 Absatz 2 Jugendarbeitsschutzgesetz).</p> <p>Der jährliche Urlaubsanspruch ist vom Alter abhängig: unter 16 Jahre: mindestens 30 Werktage oder 25 Arbeitstage unter 17 Jahre: mindestens 27 Werktage oder 23 Arbeitstage unter 18 Jahre: mindestens 25 Werktage oder 21 Arbeitstage</p> <p>Maßgeblich ist das Alter zu Beginn des Kalenderjahres, in dem der Dienst beginnt.</p> |
| Urlaub Schwerbehinderte | <p>Schwerbehinderte Menschen haben Anspruch auf bezahlten zusätzlichen Urlaub in Höhe von 5 Arbeitstagen im Urlaubsjahr (§ 208 Absatz 1 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch).</p> |
| Unterschriften und Stempel | <p>Die Vereinbarung ist von der freiwillig dienstleistenden Person zu unterschreiben. Ist die Person minderjährig, müssen auch die gesetzlichen Vertreter unterschreiben.</p> <p>Die Einsatzstelle muss die Vereinbarung unterschreiben und stempeln.</p> <p>Die Vereinbarung ist in 3-facher Ausführung im Original der NABU BFD-Zentralstelle zur Freigabe zu übersenden. Das Beiblatt zur Festlegung der Abrechnungswege ist ebenfalls unterschrieben und gestempelt im Original beizufügen. Es reicht die einfache Ausführung.</p> <p>Bitte legen Sie der Vereinbarung ein Personaldatenblatt der freiwillig dienstleistenden Person dabei. Unsere Regionalstellen benötigen die Kontaktdaten zu Koordinierung der Seminartage.</p> <p>Beachten Sie bitte die Vorlaufsfrist von 6 Wochen für die Vereinbarung.</p> |
| Beiblatt – Festlegung der Abrechnungswege | |
| 3.-5. Abrechnungsstellen | <p>Vergewissern Sie sich vor Übersendung der Vereinbarung, ob die richtigen Abrechnungsstellen für Taschengeld und Sozialversicherung sowie für die Bildungspauschale hinterlegt sind.</p> <p>Eine Genehmigung kann nur erfolgen, wenn die Abrechnungsstellen im Abrechnungsstellenpool der in der Vereinbarung angegebenen Einsatzstelle hinterlegt sind.</p> <p>Nur der Rechtsträger der Einsatzstelle kann Abrechnungsstellen beim Bundesamt (Referat 202) eintragen oder ändern lassen. Nehmen Sie in diesem Fall bitte Kontakt zur NABU BFD-Zentralstellstelle auf.</p> |

Bei Fragen wenden Sie sich gerne jederzeit an die NABU BFD-Zentralstelle unter freiwilligendienst@nabu.de.