



stiftung
naturschutz
berlin

Ökologischer Bundesfreiwilligendienst (ÖBFD)

Zusatz zur Vereinbarung über die Ableistung eines Freiwilligendienstes auf der Grundlage des Bundes- freiwilligendienstgesetzes (BFDG)

Ökologischer
Bundesfreiwilligendienst

zwischen der

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

Max Mustermann, geb. am 01.01.1968 in Musterstadt,
Muster Straße 1A, 10785 Berlin,
nachstehend als Freiwillige/r bezeichnet,

Mustereinsatzstelle,
Musterstraße 1, 11111 Musterort,
nachstehend als Einsatzstelle bezeichnet,

Stiftung Naturschutz Berlin, Projekt ÖBFD,
Potsdamer Straße 68, 10785 Berlin,
nachstehend als Träger bezeichnet und

Förderverein Ökologische Freiwilligendienste (FÖF e.V.),
Zentralstelle Ökologischer Bundesfreiwilligendienst
Niedstraße 21, 12159 Berlin
nachstehend als Zentralstelle bezeichnet.

Der Ökologische Bundesfreiwilligendienst (ÖBFD) wird u.a. von Trägern
des Freiwilligen Ökologischen Jahres angeboten, welche sich der
Zentralstelle Ökologischer Bundesfreiwilligendienst beim Förderverein
Ökologische Freiwilligendienste (FÖF e.V.) angeschlossen haben. Der
ÖBFD ist eine umweltbezogene Bildungszeit. Er stärkt das
Verantwortungsbewusstsein für einen nachhaltigen Umgang mit Natur
und Umwelt und trägt dazu bei, ein kompetentes Handeln für Natur und
Umwelt zu entwickeln.

Potsdamer Straße 68
10785 Berlin-Tiergarten
T: (030) 26 39 41 50
F: (030) 261 52 77
E: oebfd@stiftung-naturschutz.de
I: www.stiftung-naturschutz.de

VORSTAND:
Annette Nawrath (Vors.)
Reinhard Schubert (Stellv. Vors.)
Dr. Sylvia Ortmann

STIFTUNGSRAT:
Stefan Tidow (Vors.)
Rainer Altenkamp (Stellv. Vors.)

GESCHÄFTSFÜHRER:
Holger Wonneberg

BANKVERBINDUNG:
GLS Gemeinschaftsbank eG
BLZ 430 60 967
BIC: GENODEM1GLS
Konto-Nr. 77 77 056
IBAN: DE14430609670007777056
Spendenkonto-Nr. 77 77 000
IBAN: DE71430609670007777000

STEUERNUMMER:
29/667/00164

Auf Grundlage des § 6 Abs. 5 BFDG überträgt die Einsatzstelle der
Stiftung Naturschutz Berlin in ihrer Funktion als Träger bestimmte, sich
aus dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG) oder aus der BFD-
Vereinbarung ergebende, Aufgaben.

Der Träger ist „selbständige Organisationseinheit“ im
Bundesfreiwilligendienst und wird beim Bundesamt für Familie
und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) unter der Nummer SOEDE14X8U
geführt. In dieser Zusatzvereinbarung werden die an den Träger
übertragenen Aufgaben benannt. Außerdem werden trägerspezifische
Regelungen zwischen dem/der Freiwilligen, dem Träger und der
Einsatzstelle vereinbart.

Stand, 22.10.2018

Zentralstelle:

zertifiziert durch:

gefördert durch:



Es wird Folgendes vereinbart:

1. Der Träger achtet auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung und ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung dieses Vertrages ergeben. Er übernimmt die Qualitätssicherung sowie die konzeptionelle Weiterentwicklung im ÖBFD und koordiniert den Kontakt von Einsatzstelle und Freiwilligen mit der Zentralstelle und dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben.
2. Der Träger leistet im Auftrag der Einsatzstelle während des ÖBFD die pädagogische Begleitung der/des Freiwilligen durch seine Fachkräfte. Sie beraten die/den Freiwilligen und geben ihr/ihm Hilfestellung bei Fragen der ÖBFD-Tätigkeit, der beruflichen Orientierung und bei persönlichen Belangen. Ebenso stehen sie der Einsatzstelle zur Beratung in Fragen der Zusammenarbeit mit der/dem Freiwilligen und des Qualitätsmanagements zur Verfügung.
3. Der Träger bietet der/dem Freiwilligen Unterstützung bei der Auswahl einer geeigneten Einsatzstelle an und erklärt sich bereit, die entsprechenden Absprachen mit der Einsatzstelle bezüglich des Einsatzes zu treffen.
4. Der Träger vermittelt bei Konflikten zwischen der Einsatzstelle und der/dem Freiwilligen mit dem Ziel der einvernehmlichen Einigung. Im Konfliktfall wie auch bei den Einsatz betreffenden Fragen und Problemen informieren die/der Freiwillige und die Einsatzstelle umgehend den Träger in seiner Verantwortung für die pädagogische Begleitung und schalten ihn vermittelnd ein, sofern diese Konflikte und Fragen nicht direkt zwischen der/dem Freiwilligen und der Einsatzstelle zu klären sind.
5. Die Seminare/Weiterbildungstage für die/den Freiwilligen stellen neben der Tätigkeit in der Einsatzstelle ein wesentliches Element des ÖBFD als Bildungszeit dar. Die Weiterbildungstage gelten als Dienstzeit. Die Teilnahme daran ist für die Freiwilligen verpflichtend. Der Träger gewährleistet die Durchführung von mindestens 12 Weiterbildungstagen pro Jahr gemäß BFDG § 4 Absatz 3.
6. Im Falle, dass die/der Freiwillige bereits einen Bundesfreiwilligendienst (BFD) oder ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) bzw. ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ) gemäß BFDG bzw. JFDG bei einem anderen Träger geleistet hat, informiert sie/er den Träger vor Vertragsabschluss darüber (vgl. BFDG § 3 Absatz 2).
7. In der Regel ist die/der Teilnehmer/in über 24 Jahre alt. Sie/er versichert gemäß § 2 BFDG, dass sie/er sich nicht in einem Ausbildungsverhältnis befindet und ein solches nicht zeitgleich zum ÖBFD aufnimmt.
8. Die/Der Freiwillige übergibt vor Aufnahme der Tätigkeit im ÖBFD dem Träger folgende Unterlagen: Ein Passfoto und den ausgefüllten Personalfragebogen des Trägers.
9. Die regelmäßige wöchentliche Dienstzeit der/des Freiwilligen beträgt gemäß Vereinbarung Punkt 1 20,5 Stunden an 4 Arbeitstagen pro Woche. Mehrarbeit ist durch Freizeit auszugleichen. Ihre/Seine Anwesenheit in der Einsatzstelle belegt die/der Freiwillige an den Arbeitstagen durch die persönliche Unterschrift in einer Anwesenheitsliste des Trägers. Diese wird am Monatsende durch die Einsatzstelle abgezeichnet und dem Träger übergeben.
10. Sollte die/der Freiwillige einen Arbeits- bzw. Wegeunfall erleiden, informieren der/die Freiwillige und die Einsatzstelle den Träger darüber.
11. Die/der Freiwillige beantragt die Urlaubstage (26 Tage bezogen auf ein Jahr und eine 5-Tage-Woche) bei der Einsatzstelle und setzt den Träger darüber in Kenntnis.

Stand, 22.10.2018

12. Einsatzstelle und Träger vereinbaren einen zeitnahen und regelmäßigen Informationsaustausch zu wichtigen die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes betreffenden Fragen, damit der Träger seinen übertragenen Aufgaben und Verpflichtungen für die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes nachkommen kann. Dazu zählen u. a. Informationen über das unentschuldigte Fernbleiben vom Arbeitsplatz sowie über die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit der/des Freiwilligen, die frühzeitige Kontaktaufnahme der Einsatzstelle zum Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche die/den Freiwillige/n, den Einsatz oder die pädagogische Begleitung betreffen.
13. Die Aufgaben und Tätigkeiten der/des Freiwilligen sollen an die Fähigkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten der/des Freiwilligen angepasst sein. Sie umfassen in der Regel Arbeiten in umweltrelevanten Bereichen. Der Einsatz erfolgt gemäß eines Einsatzplanes der Einsatzstelle.

Der Träger stellt nach Abschluss des Freiwilligendienstes eine Bescheinigung über den abgeleiteten Dienst aus und übergibt diese der/dem Freiwilligen sowie eine Zweitausfertigung dem BAFzA. Die Einsatzstelle händigt der/dem Freiwilligen ein Zeugnis aus und übergibt dem Träger eine Kopie davon (s. § 11 BFDG) .

14. Der Träger ist Abrechnungsstelle (AST1124590) für die Zahlungen des Erstattungsanteils für Taschengeld und Sozialversicherung des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben. Er übernimmt im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle die folgenden in der Vereinbarung zum Bundesfreiwilligendienst in Punkt 3.2 und 3.3 formulierten Leistungen:
- Die Auszahlung des Taschengeldes und der geldlichen Ersatzleistungen für Unterkunft und Verpflegung an die/den Freiwilligen auf ein von der/dem Freiwilligen eingerichtetes Girokonto. Die Zahlung erfolgt zum Ende eines jeden Teilnahmemonats.
 - Die Anmeldung der/des Freiwilligen zur gesetzlichen Sozialversicherung sowie die Zahlung der Beiträge zur Sozialversicherung.

Die Anmeldung und Beitragszahlung zur gesetzlichen Unfallversicherung verbleiben hingegen bei der Einsatzstelle. Die Einsatzstelle übermittelt dem Träger vorab die Höhe der für die/den Freiwilligen durch die Unfallversicherung zu erwartenden monatlichen Kosten, damit diese in Punkt 3.3 der Vereinbarung aufgenommen werden können. Vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben erstattete Kosten der Unfallversicherung, werden der Einsatzstelle vom Träger als Abrechnungsstelle nachträglich zurückerstattet.

Der Träger übernimmt für die Einsatzstelle die Arbeitgeberpflichten hinsichtlich der/des Freiwilligen gegenüber dem Finanzamt.

Der Träger leitet eine von der Einsatzstelle gezahlte Pauschale für Beratungs- und Koordinationstätigkeiten in Höhe von 10 € pro Teilnehmer/in und Monat an die Zentralstelle weiter. Darüber hinaus beteiligt sich die Einsatzstelle in den ersten 12 Monaten an den beim Träger als Abrechnungsstelle anfallenden Kosten in folgender Höhe:

1. Anteilige Kosten für Taschengeld, Zuschüsse für Verpflegung und Unterkunft sowie Beiträge zur Sozialversicherung (ohne Unfallversicherung) (s. Punkt 3.2 & 3.3 der Vereinbarung):	0,00 €
2. Anteilige Kosten für pädagogische Begleitung / Seminare:	60,46 €
3. Kosten für Beratungs- und Verwaltungstätigkeiten durch den Träger:	48,79 €
Monatliche Kosten:	109,25 €

Unter Berücksichtigung der Pauschale der Zentralstelle (10 €) ergibt sich folgender Gesamtbetrag:

	119,25 €
--	-----------------

Ab Beginn des 13. Monats am 01.04.2021 reduzieren sich die Zuschüsse des Bundes für die pädagogische Begleitung, die anteiligen Kosten der Einsatzstelle für pädagogische Begleitung / Seminare erhöhen sich infolgedessen auf 90,21 € (s. Punkt 2 der Kostentabelle oben).

Die Einsatzstelle überweist dem Träger zum 15. des jeweiligen Monats in den ersten 12 Monaten den monatlichen Gesamtbetrag von 119,25 € und ab dem 13. Monat den monatlichen Gesamtbetrag von 149,00 € auf das folgende Konto:

Stiftung Naturschutz Berlin
Projekt Ökologischer Bundesfreiwilligendienst
GLS Gemeinschaftsbank e. G.
Bankleitzahl 43060967
Kontonummer 7777056
BIC: GENODEM1GLS
IBAN: DE14 4306 0967 0007 7770 56
Verwendungszweck: Name der Teilnehmerin/des Teilnehmers

Die Einsatzstelle übermittelt dem Träger vor Vertragsbeginn folgende Daten:

- Die Betriebsnummer der Einsatzstelle
- Den Namen der Berufsgenossenschaft (Unfallversicherung) sowie die dazugehörige Nummer der Berufsgenossenschaft
- Die Mitgliedsnummer bei der Berufsgenossenschaft
- Die Nummer der Gefahrtarifstelle, unter der die Einsatzstelle bei der Berufsgenossenschaft geführt wird
- Die Angabe, ob die Einsatzstelle den offiziellen Sitz im Rechtskreis Ost oder West hat

15. Die Einsatzstelle unterstützt den Träger im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei der Durchführung der Weiterbildungstage.
16. Der Umgang des Trägers mit den personenbezogenen Daten der/des Freiwilligen wird in der ÖBFD-Datenschutzerklärung verständlich dargestellt. Die Datenschutzerklärung wird den Teilnehmenden zusammen mit der Zusatzvereinbarung des Trägers ausgehändigt und von ihnen zur Kenntnis genommen.
17. Dieser Anhang steht unter dem Vorbehalt der Bereitstellung der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses vorgesehenen Zuschüsse des Bundes (§ 17 BFDG). Er ist nur zusammen mit der dazugehörigen Vereinbarung zum Bundesfreiwilligendienst gültig.
18. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Eine unwirksame Bestimmung wird einvernehmlich durch eine solche wirksame Bestimmung ersetzt, die unter Berücksichtigung der Interessenlage der Vertragsparteien den gewünschten Zweck des Vertrages zu erreichen geeignet ist.

Berlin, den 02.03.2021

Unterschrift Freiwillige/r

Unterschrift und Stempel Einsatzstelle

Unterschrift und Stempel Träger