

DEUTSCHER TISCHTENNIS-BUND
Otto-Fleck-Schneise 12
60528 Frankfurt/Main
Tel.: 069 695019-15
Fax: 069 695019-13
bfd@tischtennis.de
www.tischtennis.de/bfd



Bundesfreiwilligendienst im Sport

Rahmenvereinbarung zwischen Träger und Einsatzstelle

1. Partner der Vereinbarung

Deutscher Tischtennis-Bund e.V.
Otto-Fleck-Schneise 12
60528 Frankfurt/Main
als Träger des Bundesfreiwilligendienstes im Sport
und die Einsatzstelle
(Vereinsname)
(Straße und Hausnr)
(PLZ und Ort)

schließen folgende Vereinbarung.

2. Dauer der Vereinbarung

Die Vereinbarung beginnt zum 01. September 2015.

3. Pädagogische Grundlagen

Der BFD ist den Bedürfnissen der Freiwilligen, dem sozialen Lernen sowie der nachhaltigen Förderung bürgerschaftlichen Engagements verpflichtet. Er ist weder ein arbeitsmarktpolitisches Instrument noch Bestandteil eines formalen Bildungsprozesses.

Der BFD wird als Bildungs- und Lerndienst ausgestaltet, der sich an non-formalen und informellen Lernprozessen orientiert. Sein Ziel ist, soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Bildungsanteile im BFD umfassen neben einem strukturierten Seminarkonzept die Anleitung in den Einsatzstellen sowie die pädagogische Begleitung durch Fachkräfte. Die Gestaltung der Bildungsprozesse orientiert sich am Orientierungsrahmen informelle Bildung im Sport und bezieht sich auf die entsprechende Zielgruppe. Ausgangspunkt hierfür sind die Interessen und Bedürfnisse der Freiwilligen.

4. Allgemeine Regelungen

Die Bestimmungen des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Die Einsatzstelle erfüllt zudem die Pflichten, die sie im Auftrag des Bundesamtes übernommen hat.

Der BFD-Träger achtet auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung. Er ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung dieser Vereinbarung ergeben.

5. Verpflichtung der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

DEUTSCHER TISCHTENNIS-BUND
Otto-Fleck-Schneise 12
60528 Frankfurt/Main
Tel.: 069 695019-15
Fax: 069 695019-13
bfd@tischtennis.de
www.tischtennis.de/bfd



1. Einsatz der/des Freiwillige/n entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des BFDG. Die Einsatzstelle wird deshalb den Dienst unter Berücksichtigung der Eignung, des Alters und der besonderen Interessen des/der Teilnehmer/in vielseitig gestalten. Sie wird den/die Teilnehmer/in im Rahmen seiner/ihrer Fähigkeiten an projektbezogenen Tätigkeiten beteiligen und ihn/sie entsprechend der Zielsetzung des BFD im Sport betreuen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen.
2. Erarbeitung - gemeinsam mit dem/der Freiwillige/n - eines strukturierten Zeitplanes bzgl. der wöchentlichen und monatlichen Tätigkeiten mit Angabe der jeweils zu leistenden Stunden.
3. Aufnahme des/der Freiwillige/n als beitragsfreies Mitglied in den Verein, sofern die Einsatzstelle ein Mitgliedsverein eines Landessportbundes ist. Einbeziehung der/des Freiwillige/n für die Dauer der Vereinbarung in die Dienstgemeinschaft und in den Kreis der Mitarbeiter(innen).
4. 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.
5. Abstellung des Freiwilligen für die vom Träger festgelegten Seminartage sowie Sicherstellung und Nachweis gegenüber dem Träger der Ableistung der Mindestzahl an Seminartagen durch den Freiwilligen.

Für die persönliche Betreuung des/der Freiwilligen in der Einsatzstelle ist folgende geeignete Fachkraft verantwortlich:

Name:

Straße:

PLZ / Ort:

Telefon dienstlich:

Fax:

E-Mail:

Beruf/Funktion:

Qualifikation:

6. Frühzeitige Kontaktaufnahme zum Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche die/den Freiwillige/n oder den Einsatz betreffen. Die Zentralstelle beim ASC Göttingen kann hiervon durch den Träger in Kenntnis gesetzt werden.
7. Information des Trägers über Vereinbarungen mit dem Bundesamt.
8. Veranlassung der ärztlichen Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei Jugendlichen unter 18 Jahren.
9. Vorlage der Aufenthaltserlaubnis bei ausländischen Freiwilligen.
10. Einhaltung der Arbeitszeit, die sich nach den für Vollbeschäftigte der Einrichtung geltenden Bestimmungen bemisst. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen

des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet.

11. 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.

12. Gewährung des Jahresurlaubs. Der/Die Teilnehmer/in erhält bei einjähriger Vereinbarungslaufzeit 26 Arbeitstage Urlaub. Hiervon unberührt bleibt die Möglichkeit, den/die Teilnehmer/in an 6 Tagen je Woche einzusetzen. Minderjährige erhalten je nach Alter entsprechend den gesetzlichen Regelungen mehr Urlaub. Der Urlaub soll frühestens drei Monate nach Dienstantritt gewährt werden. Wird der BFD vor der vereinbarten Verpflichtungszeit beendet, so ermäßigt sich der Urlaubsanspruch entsprechend 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat. Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

13. Umgehende Information des Trägers und ggf. des Bundesamtes über das unentschuldigete Fernbleiben vom Arbeitsplatz, Schwangerschaft sowie über längere Abwesenheit wegen Krankheit längerer Dauer (ab 6 Wochen).

14. Erstellung eines Zeugnisses.

15. Erstattung von Kosten, die dem/der Freiwilligen durch Dienstfahrten entstehen.

16. Falls sich Änderungen zu den Einsatzbereichen / Adressen, die im Anerkennungsverfahren genannt wurden, ergeben: Verpflichtung zur sofortigen Anzeige der Veränderungen beim Träger.

6. Verpflichtung des Trägers

Der Träger verpflichtet sich,

1. die/den Freiwillige/n bei der Entscheidung für eine geeignete Einsatzstelle zu unterstützen und die entsprechenden Absprachen mit der Einsatzstelle bezüglich des Einsatzes zu treffen.
2. während des Freiwilligendienstes Bildungsmaßnahmen (25 Seminartage bezogen auf einen einjährigen Dienst) durchzuführen und die Freiwilligen und Einsatzstellen pädagogisch zu begleiten.
3. in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch Freiwillige, Einsatzstelle oder Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen.
4. 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.
5. die Einsatzstelle bei der Erstellung des Zeugnisses für den/die Freiwillige auf Wunsch zu unterstützen
6. Sollte die Vereinbarung zwischen Bund und Freiwilligem durch die/den Freiwilligen gekündigt werden, bemüht sich der Träger um Vermittlung einer neuen Einsatzstelle bzw. einer/s neuen Teilnehmenden, es besteht jedoch im Kündigungsfalle keine Beschäftigungs- bzw. Nachbesetzungspflicht durch den Träger.

7. Aufgabenübertragung und Kosten

1. Die Einsatzstelle übernimmt die Fahrtkosten des Freiwilligen zu sämtlichen

DEUTSCHER TISCHTENNIS-BUND
Otto-Fleck-Schneise 12
60528 Frankfurt/Main
Tel.: 069 695019-15
Fax: 069 695019-13
bfd@tischtennis.de
www.tischtennis.de/bfd



Seminartagen. Ferner trägt sie die Gebühren für eine ggf. erforderliche Erste-Hilfe-Ausbildung und ggf. für die Ausstellung eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses.

2. Die Einsatzstelle tritt gegenüber der Zentralstelle die Erstattungen für die pädagogische Begleitung ab; diese werden durch den Träger bei der Zentralstelle beantragt und entsprechend verwendet.
3. Die Einsatzstelle zahlt dem Träger eine Teilnahmegebühr von 50 € pro vom DTTB organisierten Seminartag sowie eine Pauschale für die Projektkosten BFD des DTTB. Nimmt ein Freiwilliger eine Anmeldung zu einem Seminar nicht wahr oder bricht er ein Seminar vorzeitig ab, ermäßigt sich die Teilnahmegebühr nur um diejenigen Kosten, die dem DTTB durch die Nichtteilnahme des Freiwilligen erspart bleiben.
4. Für die Zahlungen gemäß Ziffer 7.3 zahlt die Einsatzstelle jeweils zum Monatsersten folgenden Abschlag an den DTTB:

- Abschlag für Teilnahmegebühren	80,00 €
- Pauschale Projektkosten BFD	<u>30,00 €</u>
Zwischensumme	110,00 €
zzgl. 7 % Mwst. auf Pauschale Projektkosten	<u>2,10 €</u>
Summe	112,10 €

5. Der DTTB verpflichtet sich zu folgenden Leistungen:
 - Organisation der Seminartage (incl. Vollpension).
 - Zahlung eines Fahrtkostenzuschusses an die Einsatzstelle bei Teilnahme des Freiwilligen an Seminaren in Höhe von 0,15 € pro Entfernungskilometer (Hin- und Rückfahrt), der eine einfache Entfernung von 300 km zwischen Einsatzstelle und Seminarort übersteigt.
 - Zahlung eines Wohnzuschusses an Freiwillige in Höhe von 120 € monatlich, sofern diese einen Anspruch auf Wohngeld haben und einen entsprechenden Zuschussantrag an den DTTB stellen.
 - Stellung von Sportbekleidung für den Freiwilligen.
6. Sofern die Administration und Zahlung von Taschengeld und Sozialversicherung ausnahmsweise nicht durch die Einsatzstelle erfolgt, kann die Einsatzstelle diese Aufgaben im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle dem Träger übertragen. In diesem Fall legt die Einsatzstelle fest, dass die Zuschüsse für Taschengeld und Sozialversicherung vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben direkt an den Träger überwiesen werden. Sollten diese Zuschüsse nicht bewilligt werden, gilt die Vereinbarung als nicht rechtskräftig. Ferner verpflichtet sich die Einsatzstelle in diesem Fall zur Zahlung einer monatlichen Verwaltungskostenpauschale von 30 € zzgl. 7 % Mwst. = 32,10 € an den Träger.
7. Am Ende der Vertragslaufzeit eines Freiwilligen erstellt der DTTB eine Abrechnung über die Leistungen und Zahlungen gemäß den Ziffern 7.3, 7.4, 7.5 und 7.6. Einsatzstelle bzw. Träger verpflichten sich zum Ausgleich des Abrechnungssaldos innerhalb von zwei Wochen nach Rechnungslegung.

8. Sonstige Vereinbarungen

1. Diese Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verändert oder aufgelöst werden.
2. Diese Vereinbarung kann aus wichtigen Gründen von jedem Partner dieser Vereinba-

DEUTSCHER TISCHTENNIS-BUND
Otto-Fleck-Schneise 12
60528 Frankfurt/Main
Tel.: 069 695019-15
Fax: 069 695019-13
bfd@tischtennis.de
www.tischtennis.de/bfd



rung, außerordentlich (fristlos) gekündigt werden. Diese Kündigung muss nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Daneben kann die Vereinbarung von den Parteien auch vorzeitig, innerhalb 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 Partnern dieser Vereinbarung stattzufinden.

3. Eine Kündigung gegenüber dem Freiwilligen kann nur durch den Bund erfolgen. Die Einsatzstelle kann beim Bund die Kündigung des Freiwilligen beantragen; sie ist in diesem Fall verpflichtet, den Träger zu informieren, den Kündigungswunsch zu begründen und dem Träger Unterlagen, auf die sich der Wunsch bezieht, unverzüglich vorzulegen.
4. Die Partner der Vereinbarung bestätigen, dass oben angegebene E-Mail-Adressen mind. 1x wöchentlich abgerufen werden und somit auf eine Postzustellung im Rahmen einer Verwaltungsvereinfachung verzichtet werden kann.
5. Wenn bis zum Dienstantritt nicht alle notwendigen Personalunterlagen (ausgefüllter Personalbogen sowie ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis) eingereicht wurden, kann diese Vereinbarung ohne Angabe von Gründen vom Träger und/oder der Einsatzstelle gekündigt werden.
6. Bei Minderjährigen kommt die Vereinbarung nur zustande, wenn bis spätestens zum Dienstantritt ein Gesundheitszeugnis, das nicht älter als 3 Monate ist, beim Träger im Original vorliegt.
7. Der Träger hält sich 4 Wochen an dieses Vereinbarungsangebot ab Unterschriftsdatum gebunden. Die Rücksendung der von allen Parteien unterschriebenen Vereinbarung hat sowohl binnen dieses Zeitraumes als auch bis zum Dienstantritt zu erfolgen.

9. Schlussbestimmung

Weitere Sondervereinbarungen 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.

10. Zustimmung zur Vereinbarung

Frankfurt, den _____

_____, den _____

Träger
(Stempel und Unterschrift)

Einsatzstelle
(Stempel und Unterschrift)