



## Anlage zur Vereinbarung mit wichtigen Hinweisen zum Bundesfreiwilligendienst (BFD)

### 1. Änderung der persönlichen Verhältnisse

Änderungen der persönlichen Verhältnisse müssen unverzüglich der Einsatzstelle und dem BAFzA mitgeteilt werden. Darunter fallen vor allem die Änderung der Postanschrift, eine Namensänderung oder bei ausländischen Personen die Änderung des Aufenthaltsstatus.

### 2. Arbeitsmedizinische Untersuchungen

Eventuell notwendige ärztliche Untersuchungen und Vorsorgemaßnahmen sind von der Einsatzstelle zu veranlassen. Diese übernimmt die hierfür entstehenden Kosten.

### 3. Arbeitsunfähigkeit

Zum Nachweis einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen ist

- a. der Einsatzstelle eine ärztliche Bescheinigung (in Papierform) über die Arbeitsunfähigkeit und deren Dauer vorzulegen

oder

- b. sofern der Einsatzstelle der Abruf einer elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) möglich ist, die Einsatzstelle unverzüglich über die weitere Arbeitsunfähigkeit und deren Dauer zu informieren.

Bei Erkrankung während eines Seminars muss die freiwillig dienstleistende Person zusätzlich die mit der Durchführung des Seminars beauftragte Stelle (z.B. Seminarleitung oder Verwaltung des Bildungszentrums des Bundes) informieren.

### 4. Ausländische Freiwillige

Aus der BFD-Vereinbarung können keine aufenthaltsrechtlichen Ansprüche abgeleitet werden.

Ausländische Freiwillige, die eine Aufenthaltserlaubnis nach § 19c Abs. 1 Aufenthaltsgesetz in Verbindung mit § 14 Abs. 1 Nr. 1 Beschäftigungsverordnung erhalten haben, dürfen keine Nebentätigkeit ausüben.

### 5. Besteuerung im BFD

Das Taschengeld ist steuerfrei (§ 3 Nr. 5 Buchstabe d des Einkommensteuergesetzes -EStG-). Zusätzlich zum Taschengeld gewährte Geld- oder Sachleistungen für Unterkunft, Verpflegung und Dienst- oder Arbeitskleidung sind dagegen zu versteuern. Mobilitätszuschläge als Geld- oder Sachleistungen können

steuerfrei sein (§ 3 Nr. 15 EStG). Fragen zur Besteuerung im Einzelfall sind an das zuständige Finanzamt zu richten.

## **6. Freistellung**

In begründeten Ausnahmefällen ist im Einvernehmen mit der Einsatzstelle eine entgeltliche oder unentgeltliche Freistellung vom Dienst möglich. Die Freistellung erfolgt in der Regel nicht länger als einen Monat. Eine Freistellung zur Ableistung eines Praktikums erfolgt grundsätzlich unentgeltlich.

## **7. Freiwilligenausweis**

Die Freiwilligen erhalten einen Freiwilligenausweis, mit dem es ihnen erleichtert werden soll, Vergünstigungen, wie ermäßigte Fahrkarten oder Eintritte auch tatsächlich zu erhalten. Der Freiwilligenausweis ist aber kein Dokument, mit dem ein Anspruch auf Vergünstigungen begründet wird. Er dient lediglich dem Nachweis über die Teilnahme am Freiwilligendienst.

## **8. Freiwilligenvertretung im Bundesfreiwilligendienst gemäß § 10 BFDG**

Jährlich im Herbst findet die Wahl der Bundessprecher/-innen statt. Diese vertreten die Interessen der Freiwilligen gegenüber den Einsatzstellen, Trägern, Zentralstellen und dem BAFzA. Die Wahl findet als Online-Wahl statt.

## **9. Krankenversicherung**

Freiwillige sind für die Dauer des Freiwilligendienstes grundsätzlich dazu verpflichtet, sich als Mitglied der gesetzlichen Krankenkasse (GKV) zu versichern. Die Beiträge werden vollständig von der Einsatzstelle übernommen und an die Krankenkasse abgeführt. Eine ggf. vorher bestehende Familienversicherung ist für die Zeit des BFD grundsätzlich ausgeschlossen. Sie kann ruhend gestellt und nach Dienstende fortgeführt werden. Die Versicherungspflicht in der GKV erfasst grundsätzlich auch Personen, die vor Antritt des BFD privat versichert waren. Für einzelne in der GKV versicherungsfreie Personengruppen gelten Sonderregelungen zu Beitragszuschüssen (siehe LL zu § 13 Abs. 2 Satz 1 und LL zu § 17 Abs. 2 Satz 2).

## **10. Nebentätigkeit**

Mit Genehmigung der Einsatzstelle kann eine Nebentätigkeit ausgeübt werden (Ausnahme s. Ziffer 4). Dabei haben die Freiwilligen die Höchstarbeitsgrenzen des Arbeitszeitgesetzes zu beachten. Eine Nebenbeschäftigung in derselben Einsatzstelle ist ausgeschlossen.

## **11. Pflichten der Einsatzstelle**

Die Einsatzstelle ist verpflichtet,

- a. die freiwillig dienstleistende Person arbeitsmarktneutral für eine überwiegend praktische Hilfstätigkeit einzusetzen;
- b. die freiwillig dienstleistende Person nur mit Aufgaben zu betrauen, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen;

- c. die fachliche Anleitung der freiwillig dienstleistenden Person sicherzustellen;
- d. einsatzstellenspezifische und arbeitsschutzrechtliche Vorschriften, beispielsweise die Regelungen zu Arbeitszeiten und Mutterschutz, einzuhalten und ggf. die damit verbundenen Kosten zu tragen;
- e. beim Einsatz von Minderjährigen die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes z.B. zu Arbeitszeit, Beschäftigungsverboten und -beschränkungen sowie die Regelungen zur gesundheitlichen Betreuung zu beachten (z.B. keine Nacharbeit, längere Urlaubszeit, gesonderte Pausenregelungen, keine gefährlichen Arbeiten);
- f. bei Beendigung des BFD der freiwillig dienstleistenden Person eine Bescheinigung über den geleisteten Dienst sowie ein schriftliches Zeugnis über die Art und Dauer des freiwilligen Dienstes mit Angaben zu Leistung und Führung sowie zu berufsqualifizierenden Merkmalen (einschließlich solcher, die während der Seminare erworbenen wurden) auszustellen.

## **12. Seminare**

Zur Teilnahme an Seminaren erfolgt eine Freistellung ohne Anrechnung auf die dienstfreien Tage. Während der Seminarzeit kann kein Urlaub gewährt werden. Die Seminare sind in der Regel fünftägig. Die Teilnahme an den Seminaren, die Hin- und Rückfahrten sowie Unterkunft und Verpflegung sind für die freiwillig dienstleistende Person kostenfrei. Die Kosten werden von der Einsatzstelle getragen.

## **13. Sozialversicherung**

Die Einsatzstelle ist verpflichtet, die freiwillig dienstleistende Person zur gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherung anzumelden und den Gesamtsozialversicherungsbeitrag, d.h. sowohl den Arbeitgeber- als auch den Arbeitnehmeranteil, abzuführen. Nicht zu den Sozialversicherungsbeiträgen gehören die Umlagen U2 und U3. Diese sind allein von der Einsatzstelle zu tragen.

## **14. Urlaub**

Die Bemessung des Mindesturlaubsanspruchs erfolgt nach § 13a BFDG und bei Freiwilligen unter 18 Jahren unter Berücksichtigung des § 19 Jugendarbeitsschutzgesetz. Für schwerbehinderte Freiwillige besteht entsprechend den Regelungen des § 208 Sozialgesetzbuch (SGB) IX ein Anspruch auf Zusatzurlaub. Der Erholungsurlaub muss vollständig bis zum Ende des Dienstes gewährt werden. Nicht genommener Urlaub ist abzugelten. Die Verrechnung von Urlaub mit Tagen unentschuldigter Fehlers ist unzulässig. Bei vorzeitigem Dienstzeitende darf zu viel gewährter Urlaub nicht zurückgefordert werden.

## **15. Unentschuldigtes Fehlen**

Bei unentschuldigtem Fehlen vom BFD besteht kein Anspruch auf Gewährung der Geld- und Sachleistungen sowie der Mobilitätszuschläge. Dementsprechend werden auch keine Sozialversicherungsbeiträge abgeführt.

## **16. Weitere Informationen**

Fragen zum BFD richten Sie gerne an das Service-Team des BAFzA unter

[Service@bafza.bund.de](mailto:Service@bafza.bund.de) oder telefonisch unter 0221 3673-0.

Weitere ausführlichere Informationen sind bei Bedarf in den Leitlinien zum BFDG oder in den Hinweisen von A-Z nachzulesen unter: Link zu den Hinweisen zum BFD:

Link zu den Leitlinien zum BFD: <https://www.bundesfreiwilligendienst.de/service/downloads>