



BFD – Info Dezember 2020

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Einsatzstellen,

heute erhalten Sie folgende aktuelle Informationen rund um den Bundesfreiwilligendienst:

- (1) Hinweise – Krank/Arbeitsunfähig bei Seminar
- (2) Hinweise – Kündigung im BFD
- (3) Hinweise – Zeugnisse im BFD
- (4) Freistellung für Bewerbungszwecke oder Arztbesuche



(1) Hinweise – Krank/Arbeitsunfähig bei Seminar

Damit Ihre FW keine fehlenden Seminartage aufweisen, bitten wir Sie, folgende Regelungen bei Krankheit während Seminaren zu beachten und diese mit Ihren Freiwilligen nochmals zu besprechen.

Grundlage bildet die geschlossene Vereinbarung zwischen den Freiwilligen und dem Bundesamt:

Im Seminarzeitraum hat die/der Freiwillige die Dienstunfähigkeit **am ersten Dienstag** durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer ab dem ersten Seminartag

- der Einsatzstelle nachzuweisen, wenn eine Anreise zum Seminar nicht möglich ist

oder

- bei Erkrankung während eines Seminars dem Bildungszentrum nachzuweisen.

In beiden Fällen ist die Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit unverzüglich der Einsatzstelle zuzusenden.

Als Träger müssen wir am ersten Arbeitsunfähigkeitstag informiert werden. Zudem benötigen wir **zwingend** eine Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zur Dokumentation. Seminare die aufgrund von Erkrankung der/des Freiwilligen nicht absolviert werden konnten, für die jedoch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegt, gelten als entschuldigt und müssen nicht nachgeholt werden. Sie müssen in einem solchen Fall im Arbeitszeugnis aufgelistet werden.

(2) Hinweise – Kündigung im BFD

Da es immer wieder zu Missverständnissen kommt möchten wir Sie heute über die Vertragsbedingungen und die daran gekoppelten Vorgaben informieren.

Die Vereinbarung wird zwischen dem/der FW und dem Bundesamt geschlossen. Einsatzstelle/Rechtsträger und Träger/Zentralstelle stimmen der Vereinbarung durch Unterschrift und Stempel zu. Kündigungen können demnach nur durch die FW und das Bundesamt rechtsverbindlich ausgesprochen werden.

Folgendes Vorgehen ist einzuhalten:

- ☐ Kündigung durch Freiwillige:
 - › Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.
 - › Bei Minderjährigen muss ein/e Erziehungsberechtigte*r ebenfalls die Kündigung unterschreiben.
 - › Die Kündigung muss uns als Träger zugesendet werden (durch FW oder EST).
 - › Die Kündigung muss ebenfalls die Einsatzstelle in Kopie erhalten.
 - › Der Träger leitet Kündigung an das Bundesamt weiter.
 - › Das Bundesamt bestätigt Kündigung und Enddatum des BFD.
- ☐ Kündigung durch Einsatzstelle:
 - › Eine direkte Kündigung durch die Einsatzstelle ist **nicht** möglich, da die Einsatzstelle nicht Vertragspartner der Vereinbarung ist.
 - › Die EST muss die Kündigung der/des FW beim Bundesamt beantragen.
 - › Der Antrag auf Kündigung der/des FW muss über den Träger eingereicht werden.
 - › Der Träger leitet den Antrag (nach Prüfung) an das Bundesamt weiter.
 - › Das Bundesamt kündigt dem/der FW nach Prüfung schriftlich.
 - › Die Kündigungsfrist errechnet sich nicht nach Antragsstellung, sondern nach erfolgter schriftlicher Kündigung durch das Bundesamt.
- ☐ Kündigung durch Träger:
 - › Auch der Träger kann eine Kündigung des/der FW beim Bundesamt bei berechtigten Gründen beantragen.

Kündigungsfristen:

- ☐ Kündigung in der Probezeit:
 - › Die ersten sechs Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit kann die Vereinbarung von jeder Vertragspartei mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Die Einsatzstelle kann vom Bundesamt ohne Angabe von Gründen innerhalb der Probezeit eine Kündigung verlangen.

- ▶ **Wichtig!** Da die Kündigung durch das des Bundesamtes erfolgen muss und hier mehrere Arbeitsinstanzen notwendig sind, sollte die EST sich **spätestens nach 4 Wochen** für/gegen den/die FW entscheiden.
- ▶ Folgende Schritte sind einzuberechnen, damit eine fristgerechte Kündigung in der Probezeit erfolgen kann:
 - Den Antrag auf Kündigung durch die EST an Träger senden.
 - Der Träger prüft und sendet Kündigungsersuchen der EST per E-Mail an das Bundesamt.
 - Das Bundesamt kündigt der/dem FW schriftlich, plant 1-2 Tage Bearbeitungszeit + 3 Tage Postweg (per Einschreiben) hierfür ein.
 - Die/der FW muss die Kündigung vor Probezeitende in den Händen haben.

☐ Kündigung:

- ▶ Die Vereinbarung kann von den Parteien – Bundesamt/Freiwillige(r) – mit einer **Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats** gekündigt werden (**ordentliche Kündigung**).
- Aus wichtigem Grund kann die Vereinbarung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist (**fristlos**) gekündigt werden (außerordentliche Kündigung). Die Kündigung kann nur **innerhalb von zwei Wochen** erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt.
- Die Einsatzstelle kann unter Angabe des Kündigungsgrundes vom Bundesamt die Prüfung der Kündigung verlangen. Die Prüfung einer außerordentlichen (fristlosen) Kündigung muss die Einsatzstelle **unverzüglich nach bekannt werden des wichtigen Grundes** beantragen. Zur Klärung des Sachverhaltes kann durch das Bundesamt die zuständige Prüferin bzw. der zuständige Prüfer im Bundesfreiwilligendienst eingeschaltet werden.
- Die Kündigung bedarf der **Schriftform**. **Minderjährige** Freiwillige können **nur mit Zustimmung der/des Erziehungsberechtigten** kündigen. Die Kündigung minderjähriger Freiwilliger muss gegenüber der/dem Erziehungsberechtigten erfolgen. Das Kündigungsschutzgesetz findet keine Anwendung.

☐ Auflösung der Vereinbarung:

- ▶ Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen zwischen der/dem Freiwilligen und der Einsatzstelle durch das Bundesamt aufgelöst werden. Minderjährige Freiwillige können die Vereinbarung nur mit Zustimmung der/des Erziehungsberechtigten auflösen.
- ▶ Bitte nutzen Sie hierzu den „Antrag der/des Freiwilligen auf vorzeitige Beendigung des Bundesfreiwilligendienstes“ welchen Sie hier finden: https://www.paritaetischer-freiwillige.de/fileadmin/user_upload/M03_Vorzeitige_Beendigung_des_BFD.pdf
- ▶ Die Auflösung der Vereinbarung **ist nicht an Fristen gekoppelt** und **kann zu jedem gewünschten Tag** des Monats **erfolgen**, jedoch nicht rückwirkend.

(3) Hinweise – Zeugnisse im BFD

Als Einsatzstellen müssen Sie den Freiwilligen unaufgefordert ein qualifiziertes Zeugnis ausstellen. Nach Nr. 2.2.3 der Richtlinien des Bundesamts zur Durchführung des BFD müssen in dem Zeugnis folgende Angaben mindestens enthalten und beachtet sein:

- ☐ Name der/des FW
- ☐ Hinweis darauf, dass das Zeugnis „im Auftrag des Bundes“ erstellt worden ist
- ☐ Art und Dauer des Dienstes (Vollzeit/Teilzeit/Stundenzahl muss nicht genannt werden)
- ☐ Führung, Tätigkeit/en und Leistung/en im Dienst
- ☐ Berufsqualifizierende Merkmale des BFD
- ☐ Erworbene Kompetenzen
- ☐ Durchgeführte Bildungstage/Seminare (Daten müssen nicht genannt werden, aber, falls sie angegeben wurden, vollständig sein)
- ☐ Ausstellungsdatum (muss mit dem BFD-Ende übereinstimmen)

- Original-Unterschrift (keine digitale Signatur, kein Kürzel)
- Gedruckter Name des/der Unterzeichners/Unterzeichnerin unter der Original-Unterschrift

In der weiteren Gestaltung des Zeugnisses sind Sie natürlich frei. Gerne dürfen Sie ergänzende Informationen, z. B. über die Einrichtung und/oder den Rechtsträger der Einrichtung in das Zeugnis aufnehmen.

Bitte bedenken Sie, dass das Dienstzeugnis oftmals das erste Zeugnis für die FW in ihrer beruflichen Laufbahn ist.

Wir sind verpflichtet, die Ausstellung der Zeugnisse zu überwachen und auf die Einhaltung der oben genannten Mindestanforderungen zu achten.

Bitte lassen Sie uns daher eine Mehrfertigung/Kopie des Zeugnisses für Ihre*n FW bis spätestens vier Wochen nach BFD-Ende zukommen.

(4) Freistellung für Bewerbungszwecke oder Arztbesuche

Bewerbungszwecke

Müssen Einsatzstellen die FW für Vorstellungsgespräche oder Einstellungstests im Bewerbungsverfahren freistellen oder haben FW diese Termine in ihre Freizeit zu legen?

Geregelt ist dies einmal im BGB § 629 Freizeit zur Stellungsuche:

- Nach der Kündigung eines dauernden Dienstverhältnisses hat der Dienstberechtigte dem Verpflichteten auf Verlangen angemessene Zeit zum Aufsuchen eines anderen Dienstverhältnisses zu gewähren.
- Soll heißen → Der Kündigung stehen Auflösungsvereinbarungen und der Fristablauf bei befristeten Arbeitsverhältnissen, was wiederum auf die Freiwilligendienste BFD und FSJ zutrifft, gleich.

Um unter anderem die „angemessene Zeit“ aus § 629 BGB für die Freiwilligendienste zu definieren, hat der Deutsche Paritätische Wohlfahrtsverband Gesamtverband e. V. Qualitätsstandards zur Durchführung der Freiwilligendienste festgelegt, die für alle Träger und Einsatzstellen unter dem Dach des Paritätischen verpflichtend sind.

- Hier heißt es konkret unter Punkt 7. Einsatzstellenstandards (Seite 16):
Standards
 - ▶ Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für die Seminare/Bildungstage frei.
 - ▶ Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen **für 3 Bewerbungsgespräche** frei.
 - ▶ Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen **zusätzlich für bis zu 5 Tage Berufsvorbereitung** frei.
 - ▶ Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für Termine des Trägers sowie für Sprecherarbeit frei.

Arztbesuche

Dürfen FW Arztbesuche in ihrer Dienstzeit wahrnehmen oder müssen diese in die Freizeit gelegt werden?

Grundsatz: Arzttermine sind Privatsache des/der Freiwilligen wie auch bei Arbeitnehmern üblich.

Ausnahmefälle:

Selbstverständlich gibt es Ausnahmen zu diesem Grundsatz, in denen Anspruch auf eine entgeltliche Freistellung besteht. Grob gesagt sind dies stets Fälle, in denen ein Arztbesuch „notwendig“ und ein Termin außerhalb der Arbeitszeit nicht möglich ist.

Hier verschiedene Szenarien im Einzelnen:

- Akute Erkrankung

- ▶ Wer aufgrund einer akuten Erkrankung arbeitsunfähig ist und von seinem Arzt krankgeschrieben wird, wird von der Arbeit freigestellt. Da eine ärztliche Behandlung in solchen Fällen besonders dringlich ist, darf diese auch während der Arbeitszeit erfolgen. Beispiele sind etwa Grippe, akute Schmerzen oder Zahnentzündungen.

☐ Nicht dringlicher Arztbesuch

- ▶ Nicht alle Fälle erfordern eine umgehende ärztliche Behandlung, bedürfen aber dennoch eines Arztbesuchs, zum Beispiel eine herausgebrochene Zahnplombe oder ein Ausschlag. Hier gilt zunächst ebenfalls der Grundsatz, dass der Arbeitnehmer/FW sich um einen Termin außerhalb der Arbeitszeit bemühen muss. Da dies oft schwierig ist und gerade Termine bei Fachärzten häufig Wochen oder Monate im Voraus ausgebucht sind, besteht ein Anspruch auf Freistellung – auch dann, wenn der Arzt einen bestimmten Termin vorgibt und „den terminlichen Wünschen des Arbeitnehmers/FW auf Verlegung der Untersuchung oder Behandlung nicht nachkommen kann“. Daneben gibt es Behandlungen, die zu bestimmten Uhrzeiten durchgeführt werden müssen, beispielsweise erfolgt eine Blutabnahme immer morgens. Auch in diesen Fällen ist laut der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts [BAG] ein Arztbesuch während der Arbeitszeit „notwendig“. Der Arbeitnehmer/FW muss allerdings versuchen, den Arzttermin möglichst an den Rand der Arbeitszeiten – also sehr früh beziehungsweise sehr spät – zu legen. Aber auch hier gilt: Eine wochen- oder monatelange Wartezeit ist in der Regel nicht zumutbar.

☐ Vorsorgeuntersuchungen

- ▶ Diese lassen sich in der Regel längere Zeit im Voraus planen, sind nicht an bestimmte Tage gebunden und gehören daher nicht zu den medizinisch „notwendigen“ Arztbesuchen im Sinne der Rechtsprechung. Deswegen müssen sie in der Freizeit wahrgenommen werden und längere Wartezeiten gelten hier als zumutbar. Unter Umständen muss der Arbeitnehmer/FW hierfür sogar Urlaub nehmen.

Anspruch auf Arbeitsentgelt/Taschengeld?

Ist der Arztbesuch notwendig, besteht auch ein Anspruch auf Vergütung trotz ausgefallener Arbeitszeit. Eine sehr allgemein gehaltene Regel hierzu enthält § 616 Bürgerliches Gesetzbuch [BGB], der besagt, dass der Anspruch auf Vergütung weiter besteht, wenn der Arbeitnehmer „für eine verhältnismäßig nicht erhebliche Zeit durch einen in seiner Person liegenden Grund ohne sein Verschulden an der Dienstleistung verhindert wird.“ Attestiert der Arzt die Arbeitsunfähigkeit aufgrund einer Erkrankung, ergibt sich der Anspruch aus der spezielleren Regelung des § 3 Entgeltfortzahlungsgesetz [EFZG]. Daneben enthalten viele Tarifverträge Konkretisierungen zu § 616 BGB.

Wichtig: Unabhängig davon, ob ein Anspruch auf Freistellung besteht oder nicht, hat der Arbeitnehmer/FW die Pflicht, den Arbeitgeber/EST über die Dauer und auch den Grund seiner Abwesenheit zu informieren! Der Arbeitgeber/EST ist zudem berechtigt, eine ärztliche Bescheinigung als Beleg zu verlangen.

Sollten Sie Rückfragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Herzlichen Dank für die gute Zusammenarbeit und Ihren Einsatz als Einsatzstelle im BFD
im Jahr 2020!

Ihr Team
vom Bundesfreiwilligendienst
Paritätischer Wohlfahrtsverband Niedersachsen e. V.