Präambel

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich gemäß § 1 Bundesfreiwilligendienstgesetz Menschen für das Allgemeinwohl. Der Bundesfreiwilligendienst wird dabei in der Regel ganztägig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Der Bundesfreiwilligendienst fördert das zivilgesellschaftliche Engagement von Menschen aller Generationen. Er fördert damit das lebenslange Lernen. Einerseits bietet er jungen freiwillig dienstleistenden Personen die Chance des Kompetenzerwerbs und erhöht für benachteiligte Jugendliche die Chancen des Einstiegs in ein geregeltes Berufsleben. Andererseits werden ältere freiwillig dienstleistende Personen ermutigt, ihre bereits vorhandenen Kompetenzen sowie ihre Lebens- und Berufserfahrung einzubringen und weiter zu vermitteln. Die Ausgestaltung des Bundesfreiwilligendienstes erfolgt arbeitsmarktneutral.

Bei der Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes achten die Vereinbarungsschließenden auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung.

Zentralstelle, ggf. Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Zentralstellen oder von ihnen beauftragte Träger oder andere Stellen sorgen für die Durchführung der Bildungsseminare, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere die Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen.

Im Bundesfreiwilligendienst steht allen Freiwilligen eine durch sie bei der Bundessprecherwahl gewählte Vertretung zur Verfügung. Ihre Aufgabe ist es, die Interessen aller Freiwilligen gegenüber den Einsatzstellen, Trägern, Zentralstellen und dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zu vertreten.

Mehr Informationen hierzu finden sich unter:

https://www.bundesfreiwilligendienst.de/die-bundessprecherwahl

Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben

Vereinbarung

zwischen

der Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch

das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (Bundesamt), 50964 Köln

und

Vorname

Nachname

Bitte auswählen

geboren am Geburtsdatum

Straße und Hausnummer

PLZ, Ort

vertreten durch (bei Minderjährigen Name und Anschrift der gesetzlichen Vertretung)

Bitte auswählen Vorname Nachname

Straße und Hausnummer

PLZ, Ort

über die

Ableistung eines Freiwilligendienstes auf der Grundlage des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG).

Ein Arbeitsverhältnis wird hierdurch nicht begründet.

1. Einsatzstelle

Der Freiwilligendienst wird abgeleistet in (Einsatzstellennummer EST)

Bezeichnung der Einsatzstelle

Straße und Hausnummer

PLZ, Ort

und dauert vom bis

mit einer wöchentlichen Dienstzeit von Stunden.

Bei Teilzeit bitte Regelarbeitszeit (Vollzeit) der Einsatzstelle angeben: Stunden.

1.1 (Ggf.) Die Einsatzstelle gehört folgendem Träger/folgender selbständiger Organisationseinheit -SOE- (Nummer SOEDE11UAP) an:

Paritätischer Wohlfahrtsverband Niedersachsen e. V. Bundesfreiwilligendienst

Zeißstraße 60

30519 Hannover

1.2 Die Einsatzstelle ist folgender Zentralstelle (Nummer ZSTDE 00011) zugeordnet:

Paritätischer Wohlfahrtsverband Gesamtverband e. V.

Oranienburger Straße 13-14

10178 Berlin

2. Verpflichtungen der freiwillig dienstleistenden Person

Die freiwillig dienstleistende Person verpflichtet sich,

1. die übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können auszuführen;
2. über Person, persönliche Verhältnisse und Krankheiten der Betreuten und über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle - auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - Stillschweigen zu bewahren;
3. an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren teilzunehmen. Die Seminarzeit gilt als Dienstzeit. Während der Seminarzeit kann kein Urlaub gewährt werden. Die Teilnahme an diesen Seminaren einschließlich der Fahrten zum und vom Seminarort ist für die freiwillig dienstleistenden Personen kostenfrei;
4. im Falle einer Dienstunfähigkeit (auch für Zeiten eines Seminars) unverzüglich die Einsatzstelle hierüber zu informieren;

   Bei einer Dienstunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen muss der Einsatzstelle spätestens am darauffolgenden Diensttag eine ärztliche Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit und deren Dauer vorgelegt werden;

   Für Zeiten eines Seminars hat die freiwillig dienstleistende Person abweichend von der vorgenannten Regelung die Dienstunfähigkeit **am ersten Diensttag** durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer

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

   oder

   - bei Erkrankung **während eines Seminars** dem Bildungszentrum nachzuweisen.

   In diesen beiden Fällen ist die Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit **unverzüglich** der Einsatzstelle zuzusenden.
5. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Dienstzeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten;
6. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen

3. Verpflichtungen der Einsatzstelle

3.1 Die Einsatzstelle ist aufgrund ihrer Anerkennung als Einsatzstelle (§ 6 BFDG) verpflichtet, im Auftrag des Bundesamtes

1. die freiwillig dienstleistende Person arbeitsmarktneutral und entsprechend den Bestimmungen des BFDG einzusetzen;
2. die freiwillig dienstleistende Person nur mit Aufgaben zu betrauen, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen;
3. eine Fachkraft für die Anleitung und Begleitung zu benennen, die die freiwillig dienstleistende Person in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige persönliche und fachliche Begleitung im Tätigkeitsbereich verantwortlich ist;
4. die Arbeitsschutzbestimmungen, das Jugendarbeitsschutzgesetz und das Bundesurlaubsgesetz entsprechend anzuwenden. Weiterhin ist sie verpflichtet, die einsatzstellenspezifischen und arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Die Einsatzstelle hat die damit verbundenen Kosten zu tragen;
5. der freiwillig dienstleistenden Person nach Abschluss des Freiwilligendienstes eine Bescheinigung und ein Zeugnis über den abgeleisteten Dienst auszuhändigen;
6. eine Betriebshaftpflichtversicherung[1] abzuschließen.

3.2 Taschengeld und Sachleistungen

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur Gewährung folgender Leistungen an die freiwillig dienstleistende Person[2]:

1. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) monatlich in Höhe von **€**
2. ggf. zusätzlich folgende Sachleistungen:
   als Teil des Taschengeldes monatlich im Wert von oder Geldersatzleistungen in gleicher Höhe **€**
3. ggf. unentgeltliche Verpflegung (mit einem Sachbezugswert nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich **€**

   bzw. Verpflegungskostenzuschuss in Höhe von monatlich **€**
4. ggf. unentgeltliche Bereitstellung von Unterkunft, Dienstkleidung bzw. Arbeitskleidung incl. Reinigung (mit einem Sachbezugswert nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich **€**

   oder Geldersatzleistung in Höhe von monatlich **€**
5. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für sechs Wochen weitergezahlt; nicht aber über die Dauer des Freiwilligendienstes hinaus. Die Regelungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes finden keine Anwendung.

---

1 Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die als Selbstversicherer keine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen haben, sind hiervon ausgenommen, sofern eine Haftungsfreistellung der freiwillig dienstleistenden Person und Schadensregulierung durch die Einsatzstelle oder Dritte sichergestellt sind.

2 Es sind alle unter Nr. 3.2 aufgeführte Felder auszufüllen. Sofern eine Leistung nicht gewährt wird, ist dies ebenfalls kenntlich zu machen (z. B. durch „—“ oder „0,00“).

3.3 Sozialversicherung

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, die freiwillig dienstleistende Person zur gesetzlichen Sozial- **und** Unfallversicherung anzumelden und die entsprechenden Sozialversicherungsbeiträge[3] einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung abzuführen in Höhe von monatlich derzeit **€**

3.4 Wegfall der Leistungsverpflichtung

Bei einem unentschuldigten Fernbleiben vom Bundesfreiwilligendienst besteht kein Anspruch auf Zahlung der Geld- und Sachbezüge sowie der Sozialversicherungsbeiträge.

3.5 Bildung

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, die freiwillig dienstleistende Person zur Teilnahme an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren (ohne Anrechnung auf die dienstfreien Tage) für die Dauer von Tagen freizustellen, davon sollen Seminartage an den Bildungszentren des Bundes durchgeführt werden. Die Seminare sind in der Regel fünftägig. Während der Seminarwoche im Bildungszentrum erhält die freiwillig dienstleistende Person Unterkunft und Verpflegung.

3.6 Urlaub

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, für die Dauer der Dienstzeit Urlaub von

Werktagen

oder

Arbeitstagen

zu gewähren

Der Mindesturlaubsanspruch beträgt bei einer 12-monatigen Dienstzeit 24 Werktage bei einer Sechs-Tage-Woche. Dies entspricht bei einer Fünf-Tage-Woche 20 Arbeitstagen pro 12-monatiger Dienstzeit. Bei einer kürzeren oder längeren Dienstzeit als einem Jahr verringert oder erhöht sich der Urlaubsanspruch für jeden vollen Monat um 1/12 des Urlaubsanspruches, der für eine 12-monatige Dienstzeit gewährt wird. Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

§§ 4 und 5 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) finden keine Anwendung.

Für jugendliche Freiwillige richtet sich der Urlaubsanspruch nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), vgl. § 19 JArbSchG.

Der Erholungsurlaub muss vollständig bis zum Ende der Dienstzeit gewährt werden.

4. 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.

3 Die Einsatzstelle hat hinsichtlich der Sozialversicherungsbeiträge sowohl den Arbeitgeber- als auch den Arbeitnehmeranteil zu entrichten (§ 20 Abs. 3 Nr. 2 SGB IV). Nicht zu den Sozialversicherungsbeiträgen gehören die Umlagen (U 2 und U 3).

5. Ende des Bundesfreiwilligendienstes

5.1 Zeitablauf

Der Bundesfreiwilligendienst endet nach Ablauf der in der Vereinbarung festgelegten Dauer, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

5.2 Auflösung

Die Vereinbarung kann im **gegenseitigen Einvernehmen** zwischen der freiwillig dienstleistenden Person und der Einsatzstelle **durch das Bundesamt** aufgelöst werden. Minderjährige können nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertretung die Vereinbarung auflösen.

5.3 Kündigung

Die Vereinbarung kann von den Parteien – Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Bundesamt/freiwillig dienstleistende Person - 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 die kündigungsberechtigte Person 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 Person aus dem Prüfteam im Bundesfreiwilligendienst eingeschaltet werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Minderjährige können nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertretung kündigen. Die Kündigung Minderjähriger muss gegenüber der gesetzlichen Vertretung erfolgen.

Das Kündigungsschutzgesetz findet keine Anwendung.

6. Sonstiges

Als Ansprechpersonen für alle Beteiligten stehen auch die Personen aus dem Beratungsteam im Bundesfreiwilligendienst des Bundesamtes zur Verfügung.

7. Schlussbestimmung

Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt.

Aus dieser Vereinbarung können keine ausländerrechtlichen Ansprüche abgeleitet werden. Die Prüfung der aufenthaltsrechtlichen Voraussetzungen für die freiwillig dienstleistende Person obliegt den dafür zuständigen Behörden.

Nachträgliche Änderungen der in der geschlossenen Vereinbarung getroffenen Regelungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien – Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Bundesamt/freiwillig dienstleistende Person-. Diese erhalten anschließend je eine unterschriebene Ausfertigung.

8. Merkblatt/Bestätigung

Das „Merkblatt über die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes“ des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben wurde durch die Einsatzstelle/den Träger/die SOE an die freiwillig dienstleistende Person ausgehändigt und von dieser zur Kenntnis genommen.

Die freiwillig dienstleistende Person bestätigt, dass mit diesem vereinbarten Freiwilligendienst nicht die in § 3 Abs. 2 BFDG festgelegten Höchstgrenzen überschritten werden.

9. Hinweis zum Datenschutz:

Im Bundesamt werden personenbezogene Daten aller Freiwilligen nach § 8 Abs. 1 Satz 2 BFDG verarbeitet, soweit dies für die Durchführung des BFD und die Erstellung des Freiwilligenausweises erforderlich ist. Die Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes werden eingehalten. Bei Minderjährigen werden zusätzlich personenbezogene Daten (Name und Adresse) der gesetzlichen Vertretung erhoben. Die gesetzliche Vertretung zeigt mit ihrer Unterschrift zur Vereinbarung an, dass sie Kenntnis von der Verarbeitung dieser Daten hat. Auch diese Daten werden im Bundesamt unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes verarbeitet.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung:
https://www.bundesfreiwilligendienst.de/servicemenue/impressum/datenschutz.html

Ort, Datum

(Unterschrift der freiwillig dienstleistenden Person)

Köln, Datum
Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben
Im Auftrag

(Stempel und Unterschrift)

Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertretung bei Minderjährigen. Diese umfasst auch die Zustimmung zur Teilnahme an den verpflichtenden Seminaren im Internatsbetrieb.

(Unterschrift gesetzlichen Vertretung)

Einverstanden:

Ort, Datum

(Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle/des Rechtsträgers)

Ort, Datum Hannover,

(Stempel und Unterschrift des Trägers, soweit vorhanden)

Einverstanden und Kontingent geprüft:

Ort, Datum Hannover,

(Stempel und Unterschrift der Zentralstelle bzw. der selbständigen Organisationseinheit der Zentralstelle -SOE-)[4]

4 Es muss die Unterschrift der Zentralstelle oder der SOE vorliegen.

Anlage zur BFD-Vereinbarung

Achtung! Ohne unterschriebene Datenschutzerklärung ist eine weitere Bearbeitung der Vereinbarung unsererseits nicht möglich.
Diese Anlage wird nur in einfacher Ausfertigung benötigt.

DER PARITÄTISCHE NIEDERSACHSEN

www.paritaetischer-freiwillige.de
E-Mail: Kontakt@paritaetischer-freiwillige.de
☎ 0511 / 987 83-10

1. Angaben freiwillig dienstleistenden Person zum Datenschutz und Staatsangehörigkeit
Ich bin darüber informiert worden, dass die in der BFD-Vereinbarung nebst dieser Anlage enthaltenen Daten gemäß § 12 Bundesfreiwilligendienstgesetz in Verbindung mit Artikel 6 Datenschutzgrundverordnung und § 26 Abs. 1 Bundesdatenschutzgesetz auch seitens des Paritätischen Wohlfahrtsverbands Niedersachsen e. V. (BFD-Träger), seitens des Paritätischen Gesamtverbandes (BFD-Zentralstelle) ausschließlich zur Durchführung des BFD sowie seitens des Paritätischen Bildungswerks Bundesverband zur Durchführung der Seminare gespeichert und verarbeitet werden dürfen. Die Einsatzstelle und ggf. der Rechtsträger der Einsatzstelle sind darüber hinaus berechtigt, weitere für die Durchführung des BFD erforderliche Daten, z. B. für die Abrechnung der Bezüge, zu erheben.

Staatsangehörigkeit: ☐ Deutsch oder ☐ Land: _____
Visum notwendig: ☐ Ja ☐ Nein

2. Angaben der freiwillig dienstleistenden Person zur Durchführung des BFD
Meine private E-Mail-Adresse: @ _____
Privat telefonisch erreichbar unter: ☎ _____
Ich wünsche folgende Anrede:
☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers ☐ keine Angabe gem. §22 Abs. 3 PStG

Meine persönliche Post (Seminareinladungen etc.) während des BFD senden an:
☐ Meine private Anschrift. ☐ Persönliche Post bitte über die Einsatzstelle.
☐ Persönliche Post bitte an die folgende Postanschrift: _____

Wurde innerhalb der letzte 5 Jahre ein **FSJ** absolviert? ☐ Ja ☐ Nein Zeitraum*: _____
Wurde innerhalb der letzte 5 Jahre ein **BFD** absolviert? ☐ Ja ☐ Nein Zeitraum*: _____
* Bitte geben Sie hier den genauen Zeitraum der Dienstzeit an (z. B. 01.08.2019-15.01.2020).

3. Angaben der Einsatzstelle zur Sozialversicherung
☐ Es besteht kein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis in den letzten 4 Wochen vor dem BFD.
☐ Die freiwillig dienstleistende Person wird in den letzten vier Wochen vor dem BFD sozialversicherungspflichtig tätig sein. Für den Beitrag zur Arbeitslosenversicherung ist daher gemäß § 344 Abs. 2 SGB III die monatliche Bezugsgröße in der aktuellen Höhe zugrunde gelegt worden.
☐ Die freiwillig dienstleistende Person bezieht
☐ eine Altersrente ☐ Pension ☐ Engagierter Ruhestand
Dies wurde bei der Höhe der Sozialversicherungsabgaben entsprechend berücksichtigt.

Bei einer BFD-Gesamtdienstzeit von mehr als 12 Monaten innerhalb der letzten 5 Jahre, werden der Einsatzstelle ab dem 13. Dienstmonat erhöhte Umlagen für die pädagogische Begleitung in Höhe von 25,00 € / Monat berechnet.

4. Betreuung der freiwillig dienstleistenden Person in der Einsatzstelle
Name der Anleitung: _____
Telefonnummer: _____
E-Mail-Adresse: _____

☐ Die freiwillig dienstleistende Person ist Alleinerziehend. Wir bitten um Kontaktaufnahme zwecks Beratung.

Datum	**Unterschrift der freiwillig dienstleistenden Person**	**Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle**

_____
(Name freiwillig dienstleistende Person)

Einverständniserklärung Foto- und Videoaufnahmen

Hiermit erteile ich dem Paritätischer Wohlfahrtsverband Niedersachsen e. V. - Hannover/ der Paritätischer Hannover gGmbH die Einwilligung, dass von
meiner Person, im Rahmen der Seminare des Paritätischen Bildungswerk Bundesverband e.V., Fotos und/ oder Videoaufnahmen angefertigt werden. Diese dürfen zeitlich unbefristet und unentgeltlich für Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit im Printformat oder im Internet, beispielsweise Publikationen und Kampagnen, genutzt werden.

Hinweis: Auf die im Internet oder in sozialen Netzwerken veröffentlichten Texte, Bilder und Videos kann weltweit zugegriffen werden. Die Inhalte können herunter geladen, weiterverarbeitet und ggf. auch anderweitig genutzt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Inhalte lassen sich kaum wieder daraus entfernen. Zeitungen und andere Druckmedien stehen ggf. auch digital über das Internet zur Verfügung. Bei Drucksachen ist die Einwilligung nicht widerrufbar, sobald der Druckauftrag erteilt worden ist.

Ich bin mit der Veröffentlichung (Bild/ Video) einverstanden für (bitte ankreuzen):

- ☐ Homepage des Paritätischen und nachgeordneten Seiten,
- ☐ Instagram/ Facebook,
- ☐ YouTube,
- ☐ Printmedien,
- ☐ Keine Veröffentlichung.

Ich wurde über den Inhalt des § 22 Kunsturhebergesetz (KUG) informiert (siehe unten).

Hiermit trete ich bei Zustimmung zur Veröffentlichung die Rechte an den Bildern zu o. g. Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit an den Paritätischer Wohlfahrtsverband Niedersachsen e. V. - Hannover/ die Paritätischer Hannover gGmbH ab.

Unterschrift freiwillig dienstleistende Person: _____

Kunsturhebergesetz § 22 (Recht am eigenen Bild)
Bildnisse dürfen nur mit Einwilligung des Abgebildeten verbreitet oder öffentlich zur Schau gestellt werden. Die Einwilligung gilt im Zweifel als erteilt, wenn der Abgebildete dafür, dass er sich abbilden ließ, eine Entlohnung erhielt.
Widerrufsrecht
Sie haben das Recht, erteilte Einwilligungen gem. Art. 7 Abs. 3 DSGVO mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.
Widerspruchsrecht
Sie können die künftige Verarbeitung der Sie betreffenden Daten nach Maßgabe des Art. 21 DSGVO jederzeit widersprechen.
Datenschutzerklärung
Weitere ausführliche Informationen erhalten Sie unter: https://www.paritaetischer-hannover.de/kontakt/datenschutz/

Einverständniserklärung

der erziehungsberechtigten Person bei noch minderjährigen Freiwilligen

Name der erziehungsberechtigten Person: Vorname Nachname

Straße: Straße und Hausnummer

PLZ/Wohnort: PLZ, Ort

Telefon: _____

Ich bin damit einverstanden, dass sich

_____
(Vor- und Name der freiwillig dienstleistenden Person)

während der BFD-Bildungsseminare ohne Aufsicht, in kleinen Gruppen oder auch alleine (alleine nur im Rahmen der Bildungseinheiten), bis 24 Uhr außerhalb des jeweiligen Geländes aufhalten darf. Grundlage dieser und weiterer Regelungen ist das Jugendschutzgesetz.

	Ja	Nein
_____ darf im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit fotografiert / gefilmt werden (siehe Anlage 1).	☐	☐
_____ darf in privaten Fahrzeugen und/oder Dienstfahrzeugen im Rahmen der Seminare mitfahren.	☐	☐
_____ darf im Notfall von einem Arzt behandelt werden.	☐	☐
_____ darf im Notfall von einem Arzt geröntgt werden.	☐	☐
_____ darf im Notfall von einem Arzt operiert werden.	☐	☐

_____ muss folgende Medikamente einnehmen (Einnahme muss eigenständig erfolgen):

_____

hat folgende Allergien:

_____

Außerdem erkläre ich, dass _____ ohne Einschränkungen an sportlichen Aktivitäten (z.B. Schwimmen, Fahrradfahren u. ä.) im Rahmen der Seminare teilnehmen kann.

Sonstige Hinweise: _____

_____	_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift der erziehungsberechtigten Person	Unterschrift der freiwillig dienstleistende Person