

Deutsche UNESCO-Kommission, Hasenheide 54, 10967 Berlin

Durchführungsvereinbarung

zwischen

Deutsche UNESCO-Kommission e.V., vertreten durch den Generalsekretär,
Herrn Dr. Roland Bernecker, Colmantstraße 15, 53115 Bonn,
mit Bescheid des Ministeriums für Generationen, Familie, Frauen und Integration
des Landes Nordrhein-Westfalen vom 11. Februar 2009 zugelassener Träger zur
Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes im Ausland
(im Folgenden: Träger)

und

Frau Charlotte Hermann, Waldseer Straße 2, 88444 Ummendorf- Fischbach,
Deutschland
(im Folgenden: Freiwillige*r)

sowie

Gymnasium Jana Papanka Bratislava in Bratislava, Slowakei, vertreten durch Gabriela
Barciaková - Schulleiter/in
(im Folgenden: Einsatzstelle oder Partnerorganisation)
(gemeinsam im Folgenden: die Parteien)

zur Durchführung der Vereinbarung zwischen Träger und Freiwilligem/r über den
Jugendfreiwilligendienst (JFD) im Ausland gemäß §§ 6 Abs. 3, 11 Abs. 1 JFDG

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

Diese Vereinbarung regelt die Durchführung und Umsetzung der für die
Einsatzstelle als Muster bekannten Vereinbarung zwischen Träger und
Freiwilligem/r über den Jugendfreiwilligendienst (JFD) im Ausland gemäß §§ 6
Abs. 3, 11 Abs. 1 JFDG; von dem Muster ist vorliegend nicht abgewichen worden.
Die Einsatzstelle erkennt die darin getroffenen Regelungen ausdrücklich an und
verpflichtet sich, in ihrem Arbeits- und Einflussbereich deren Durchführung und
Umsetzung nach Kräften zu fördern.



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst kulturweit
Deutsche
UNESCO-Kommission

Seite 2 von 7

§ 2 Verpflichtungen der/des Freiwilligen

Die/Der Freiwillige verpflichtet sich gegenüber Träger und Einsatzstelle,

- (1) den Jugendfreiwilligendienst in der zugewiesenen Einsatzstelle zu absolvieren und aktiv mitzugestalten, sich in die Strukturen der Einsatzstelle einzugliedern und diese als verbindlich zu akzeptieren. Vertreter*innen der Einsatzstelle sind für die Dauer des Einsatzes ihr/ihm gegenüber weisungsberechtigt. Die Aufgaben der/des Freiwilligen sind in einem Tätigkeitsprofil, das in der individuellen Einsatzstellenbeschreibung zu finden ist, niedergelegt; es können ihr/ihm darüber hinaus auch andere zumutbare Aufgaben zugeteilt werden;
- (2) die ihr/ihm zugeteilten Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft im Rahmen einer Vollzeitätigkeit auszuführen. Die Arbeitszeit findet an den in der Regel fünf landesüblichen Werktagen in den Tagesstunden statt. Davon abweichend kann die Arbeitszeit, sofern nach den gesetzlichen Bestimmungen des Gastlandes für die konkrete Tätigkeit zulässig, auch dahingehend bestimmt werden, dass sie am Wochenende oder an gesetzlichen Feiertagen zu erbringen ist. Ist die Arbeitszeit zu anderen Tageszeiten zu erbringen, geschieht dies nach den gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen über die menschengerechte Gestaltung der Arbeit; die genaue Lage und Festlegung der Arbeitszeiten unterliegt dem Direktionsrecht der Einsatzstelle;
- (3) im Falle der Erkrankung/Arbeitsunfähigkeit unverzüglich der Einsatzstelle Nachricht zu geben und bei einer Dauer von mehr als einer Woche auch den Träger zu informieren. Ab spätestens dem dritten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit hat die/der Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen. Abweichend von dieser Regelung hat die/der Freiwillige im Falle der Arbeitsunfähigkeit während eines Seminars die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung dem Träger im Original und der Einsatzstelle in Kopie vorzulegen;
- (4) bei schwerwiegenden Konflikten mit der Einsatzstelle den Träger sofort zu informieren und umfassend zu unterrichten;
- (5) zu besonderer Achtung der Kultur des Gastlandes und zu besonderem Respekt gegenüber den Menschen im Gastland;
- (6) die Gesetze und Verhaltensregeln (insbesondere auch die ungeschriebenen Verhaltensregeln) des Gastlandes, die Gesetze der Bundesrepublik Deutschland sowie die Vorschriften und Verhaltensregeln der Einsatzstelle zu akzeptieren und einzuhalten;
- (7) ungeachtet einer etwaigen Strafbarkeit keine illegalen Drogen zu konsumieren, zu transportieren oder mit ihnen zu handeln. Die Illegalität bestimmt sich nach den gesetzlichen Vorschriften des Gastlandes und der Bundesrepublik Deutschland (Betäubungsmittelgesetz mit Anlagen I bis III ohne entsprechende Erlaubnis).



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst kulturweit
Deutsche
UNESCO-Kommission

Seite 3 von 7

- (8) an den gesetzlich vorgeschriebenen Begleitseminaren und Bildungsangeboten (Vorbereitungseminar, Sprachkurs und Einführung in das Gastland, Zwischenseminar, Nachbereitungseminar) teilzunehmen und die An- und Abreise zu Seminaren in Deutschland eigenverantwortlich und auf eigene Kosten zu organisieren. Die Begleitseminare werden vom Träger organisiert und gelten als Arbeitszeit.
- (9) eigenständig die Teilnahme an einem Sprachkurs mit einer Mindestdauer von 30 Zeitstunden zu organisieren und die Teilnahme sicherzustellen. Ein entsprechender Nachweis ist dem Träger auf Verlangen vorzulegen;
- (10) die zur Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst notwendigen Unterlagen rechtzeitig, spätestens jedoch bis acht Wochen vor dem Ausreisetermin, bereitzustellen;
- (11) vor Beginn des Einsatzes ihre/seine gesundheitliche Eignung ärztlich feststellen zu lassen und dies gegenüber dem Träger nachzuweisen. Hierbei ist die Anlage „Medizinische Auskunft für kulturweit-Freiwillige“ zu verwenden. Krankheiten, die erst nach Abschluss der Vereinbarung eintreten, sind dem Träger unverzüglich zu melden. Für die durch Erkrankungen der/des Freiwilligen entstehenden zusätzlichen Aufwendungen für die Dauer ihres/seines Einsatzes im Rahmen des Jugendfreiwilligendienstes haftet die/der Freiwillige grundsätzlich selbst.
- (12) vor Beginn des Einsatzes ihr/sein korrektes Visum bzw. eine langfristige Aufenthaltsgenehmigung für das Gastland eigenverantwortlich und auf eigene Kosten zu beantragen sowie sich im Gastland eigenverantwortlich und auf eigene Kosten bei den zuständigen Behörden zu registrieren. Ein Touristenvisum berechtigt nicht zum Langzeitaufenthalt. Für einige Länder können Einschränkungen bezüglich des Gesundheitszustandes der/des Freiwilligen gelten (z. B. HIV-Test). Sollte sich aus gesundheitlichen oder aus anderen Gründen eine Visumverweigerung der zuständigen Stellen ergeben, kann von dem Träger kein Ersatz für die Einsatzstelle (Umbesetzung) gefordert werden. Eine Entsendung kann aus diesem Grunde entfallen. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Erstattung der mit der Entsendung verbundenen Aufwendungen, beispielsweise bereits geleistete Zahlungen für die internationale Reise, Unterkunft und dergleichen.
- (13) die das Gastland betreffenden Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes zu beachten;
- (14) sich vor der Abreise in die elektronische Deutschenliste ELEFAND (Elektronische Erfassung Auslandsdeutscher) einzutragen, um zur eigenen Sicherheit in einem Notfall im Gastland schnellstmöglich für die zuständige deutsche Auslandsvertretung erreichbar zu sein;
- (15) im Falle einer Gefährdungssituation/Krisensituation nicht den Evakuierungsfall abzuwarten, sondern in enger Abstimmung mit dem Träger bzw. nach Aufforderung durch den Träger bei einer sich zuspitzenden Lage rechtzeitig mit regelmäßig verkehrenden Transportmitteln nach Deutschland auszureisen.

www.kulturweit.de
www.unesco.de

Ein Abbruch des Freiwilligendienstes ist erst nach der Ausreise nach Deutschland möglich;

- (16) dienstlich bekannt gewordene Angelegenheiten vertraulich zu behandeln und hierüber gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren; diese Pflicht besteht auch nach Beendigung des Einsatzes fort;
- (17) bei Äußerungen gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere der Presse, den Träger in Kenntnis zu setzen und auf die Förderung durch den Träger hinzuweisen;
- (18) an der Evaluation des Freiwilligendienstes mitzuwirken.

§ 3 Verpflichtungen der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich gegenüber dem Träger und dem/der Freiwilligen:

- (1) die Einhaltung der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte (UN-Menschenrechtscharta) in eigener Verantwortlichkeit und im Rahmen sämtlicher ihr zustehender Weisungsrechte oder sonstiger Einflussmöglichkeiten sicherzustellen bzw. durchzusetzen. Dies beinhaltet insbesondere den Schutz der Freiheit, Sicherheit, körperlichen Unversehrtheit, sexuellen Selbstbestimmung, Diskriminierungsfreiheit, und Ähnliches der/des Freiwilligen. Schwerwiegende oder wiederholte Verstöße der Einsatzstelle gegen diese Verpflichtung berechtigen den Träger zur außerordentlichen Kündigung dieser Vereinbarung.
- (2) Die/Den Freiwillige*n entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen des JFDG und dem vorher erstellten Tätigkeitsprofil sowie im Rahmen weiterer zumutbarer Aufgaben einzusetzen. Der/Dem Freiwilligen ist ein angemessenes Tätigkeitsfeld unter Berücksichtigung der Eignung, der Fähigkeiten, des Alters und der spezifischen Interessen zuzuweisen. Tätigkeiten, die nur von speziell ausgebildeten Fachkräften verrichtet werden dürfen, werden der/dem Freiwilligen nicht übertragen. Es soll eine Ansprechperson benannt werden, die gegenüber der/dem Freiwilligen die fachliche Anleitung sowie die pädagogische Betreuung übernimmt;
- (3) die Arbeitszeiten einzuhalten, die sich nach den für Vollbeschäftigte der Einsatzstelle geltenden Bestimmungen bemisst und sich auf maximal 38,5 bis 40 Wochenstunden beläuft;
- (4) bei einem ganzjährigen Einsatz einen Jahresurlaub von 26 Urlaubstagen (Arbeitstage) zu gewähren. Dauert der Freiwilligendienst weniger als zwölf Monate, wird der Urlaubsanspruch pro Monat um 1/12 des Jahresurlaubs reduziert. Während der begleitenden Seminare kann kein Urlaub genommen werden. Die Urlaubszeiten sind mit der/dem Freiwilligen entsprechend den Regelungen der Einsatzstelle schriftlich zu vereinbaren;

- (5) die/den Freiwillige*n für die begleitenden Bildungsseminare (fünf Tage Zwischenseminar und fünf Tage Sprachkurs im Gastland) freizustellen. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet;
- (6) den Träger umgehend über unentschuldigtes Fernbleiben vom Arbeitsplatz sowie über Abwesenheit von mehr als einer Woche wegen Krankheit zu informieren. Bei Fragen und Schwierigkeiten, welche die/den Freiwillige*n oder den Einsatz betreffen, nimmt die Einsatzstelle frühzeitig Kontakt mit dem Träger auf;
- (7) bei der Erstellung der Dienstbescheinigung durch den Träger mitzuwirken;
- (8) für Ferienzeiten, die den unter § 3, 3 genannten Anspruch auf Urlaubstage übersteigen, der/dem Freiwilligen eine adäquate Einsatzmöglichkeit zur Verfügung zu stellen bzw. anzubieten;
- (9) die Freiwilligen bei dem Erhalt einer legalen Aufenthaltserlaubnis zu unterstützen. Ein Touristenvisum berechtigt nicht zum Langzeitaufenthalt.
- (10) den Einsatz der/des Freiwilligen anzuerkennen und wertzuschätzen (z. B. in regelmäßigen Feedback-Gesprächen, durch Erstellung eines qualifizierten Zeugnisses und Ähnliches).

§ 4 Verpflichtungen des Trägers

Der Träger verpflichtet sich gegenüber der Einsatzstelle und der/dem Freiwilligen:

- (1) während des Freiwilligendienstes ein Vorbereitungs-, Zwischen- und ein Nachbereitungseminar gemäß § 6 Abs. 2 JFDG durchzuführen;
- (2) zur Gewährleistung der konsularischen Betreuung die Einsatzstellen auf eine nicht-deutsche Staatsangehörigkeit der/des Freiwilligen ausdrücklich hinzuweisen;
- (3) der/dem Freiwilligen gemäß § 11 Abs. 3 JFDG nach Abschluss des Dienstes eine Bescheinigung über die Ableistung des Freiwilligendienstes innerhalb einer angemessenen Bearbeitungszeit auszustellen.

§ 5 Datenschutz

- (1) Der Träger darf personenbezogene Daten der/des Freiwilligen nach § 11 Abs. 1 Satz 2 JFDG erheben und verarbeiten, soweit dies für die Förderung nach § 9 JFDG in Verbindung mit den dort genannten Vorschriften erforderlich ist. Die Daten werden nach Abwicklung des Jugendfreiwilligendienstes gelöscht. Die Daten werden darüber hinaus nicht an Dritte weitergegeben oder veräußert. Der Zugriff auf die Daten bleibt den Mitarbeitern des Trägers sowie im

notwendigen Rahmen den mitarbeitenden Partnerorganisationen (Einsatzstellen) vorbehalten.

- (2) Die/Der Freiwillige willigt mit gesonderter Anlage gegenüber dem Träger zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von besonderen Arten von persönlichen Daten (Gesundheitsdaten) im Sinne des § 3 Abs. 9 Bundesdatenschutzgesetz ein. Die/Der Freiwillige verpflichtet sich die/den ausstellende*n Ärztin/Arzt insofern von der Schweigepflicht als Berufsgeheimnisträger zu entbinden. Die Erhebung solcher Daten ist für den Träger notwendig, um seinen Schutzverpflichtungen gegenüber der/dem Freiwilligen nachzukommen. Besondere Arten von personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes erhoben und nach dessen Abwicklung gelöscht.
- (3) Die DUK legt großen Wert auf den verantwortungsvollen Umgang mit den Daten und Bildern von Freiwilligen. Diese Sorgfältigkeit erwarten wir auch von den Freiwilligen im Umgang von Informationen, Daten und Bildern von Dritten. Insbesondere bei der Veröffentlichung in Web-Blogs und Sozialen Netzwerken im Internet sind die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren.
- (4) Die Entsendeorganisation ist zur Nutzung und Veröffentlichung von Fotos, Bild- und Tonaufnahmen sowie schriftlichen Berichten der Freiwilligen im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Freiwilligendienstes zeitlich unbegrenzt berechtigt, soweit diese im Rahmen des Freiwilligendienstes entstanden sind. Sollte die/der Freiwillige keine Veröffentlichung von Fotos, Bild- und Tonaufnahmen sowie schriftlichen Berichten wünschen, muss sie/er dies der kulturweit-Koordinierungsstelle der Deutschen UNESCO-Kommission schriftlich mitteilen. Der Widerruf hat keine Konsequenzen auf den Verlauf des Freiwilligendienstes.

§ 6 Folgen des Vertragsrücktritts

Sollte die/der Freiwillige nach Abschluss der Vereinbarung und vor Beginn des Freiwilligendienstes von der Vereinbarung zurücktreten, ist eine erneute Bewerbung für einen kulturweit-Freiwilligendienst für 18 Monate ab dem Tag des Vertragsrücktritts nicht möglich.



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst kulturweit
Deutsche
UNESCO-Kommission

Seite 7 von 7

§ 7 Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Abbedingungen dieses Schriftformerfordernisses. Jede Partei erhält eine von den übrigen Parteien unterschriebene Ausfertigung dieser Vereinbarung. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder unwirksam werden, so bleibt die Vereinbarung im Übrigen unberührt. Die Parteien verpflichten sich hinsichtlich der unwirksamen Klausel eine neue wirksame Vereinbarung herbeizuführen, die dem gewollten wirtschaftlichen und/oder ideellen Regelungszweck am nächsten kommt.

[Redacted signature area]

Die / der Freiwillige

Ort, Datum

Unterschrift

[Redacted signature area]

Für die Einsatzstelle

Ort, Datum

Unterschrift

[Redacted signature area]

Für den Träger

Ort, Datum

Unterschrift