



## **Vereinbarung über den Einsatz im Jugendfreiwilligendienst**

### **Präambel**

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) vom 16.05.2008 (BGBl I Nr. 26 vom 26.05.2008, Seite 842 ff.) geändert durch Artikel 30 des Gesetzes vom 20.Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854).

Die Bestimmungen des JFDG werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst – Freiwilliges soziales Jahr (FSJ) – wird gem. § 3 JFDG ganztätig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit geleistet. Das FSJ dient der Orientierung und Persönlichkeitsbildung junger Menschen und ist eine Maßnahme der Jugendbildung. Jugendfreiwilligendienste fördern den Kompetenzerwerb sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Jugendlichen.

Ein Arbeitsverhältnis wird dadurch nicht begründet.

Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Jugendfreiwilligendienst gemeinsam das Ziel, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Einsatzstelle verfolgt dieses Ziel, indem sie in regelmäßigen Abständen durch eine Anleitungsperson Reflektionsgespräche durchführt, in denen Lernziele gesetzt und Lernerfolge reflektiert werden. Dabei berücksichtigt die Einsatzstelle die individuellen Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse der Freiwilligen. Der Träger führt Bildungsseminare durch, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere die Persönlichkeitsentwicklung, soziale und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung.

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	1

## § 1 Vertragspartner

Zwischen der  
bpa – gemeinnützige Gesellschaft für bürgerschaftliche Freiwilligendienste, pädagogische  
Begleitung, Aus- und Fortbildung mbH  
Hopfenstraße 65, 24103 Kiel

(im Folgenden **Träger** genannt)

und

Anrede:
Name:
Vorname:
Straße:
Postleitzahl, Ort:
Telefon:
Geburtsdatum:
Geburtsort:
Schulabschluss:

(im Folgenden **Freiwilliger** genannt)

und

Stempel der Einrichtung:

(im Folgenden **Einsatzstelle** genannt)

wird nachfolgende Vereinbarung geschlossen:

## § 2 Kooperation

- (1) Die bpa – gemeinnützige Gesellschaft für bürgerschaftliche Freiwilligendienste, pädagogische Begleitung, Aus- und Fortbildung mbH (bpa-gGmbH) hat als Träger des FSJ den Kultur- und Jugendprojekte e.V. (KJP, Kellerstraße 5, 25474 Ellerbek) mittels der Kooperationsvereinbarung vom 05.11.2013 beauftragt, die pädagogische Begleitung der Freiwilligen durchzuführen.
- (2) Der Kooperationspartner des Trägers erhält für die pädagogische Betreuung, insbesondere für das Abhalten der gesetzlich vorgeschriebenen Seminartage eine Aufwandsentschädigung auf Grundlage einer zwischen dem Träger und dem Kooperationspartner getroffenen Vereinbarung.

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	2

### § 3 Dauer des FSJ

- (1) Der Jugendfreiwilligendienst FSJ beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_.
- (2) Die Vereinbarung endet nach Ablauf dieser Vertragsdauer ohne, dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verändert oder aufgelöst werden.
- (3) Die ersten sechs Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Innerhalb der Probezeit können der Freiwillige, der Träger oder die Einsatzstelle die Vereinbarung ohne Angabe von Gründen mit einer Kündigungsfrist von 14 Tagen kündigen.
- (4) Nach Ablauf der Probezeit kann diese Vereinbarung vorzeitig, innerhalb von vier Wochen zum 15. oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung). Das Recht zur außerordentlichen Kündigung für alle Vertragsparteien bleibt davon unberührt.
- (5) Vor Ausspruch einer außerordentlichen bzw. ordentlichen Kündigung hat ein klärendes Gespräch zwischen dem Freiwilligen, der Einsatzstelle, dem Träger und dem Kooperationspartner des Trägers stattzufinden.

### § 4 Pflichten des Freiwilligen

Der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihm übertragenden Aufgaben in überwiegend pflegerischen Bereichen sowie die hauswirtschaftlichen, organisatorischen und technischen Tätigkeiten unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können auszuführen.
2. die Weisungen des für den Einsatz verantwortlichen Vorgesetzten der Einsatzstelle zu befolgen. Als vorgesetzter Ansprechpartner wird Frau/Herr \_\_\_\_\_ benannt.
3. die wöchentliche Dienstzeit von \_\_\_\_\_ Std. einzuhalten. Beginn und Ende der täglichen Dienstzeit richtet sich nach dem Dienstplan. Der Freiwillige ist verpflichtet, im gesetzlichen Rahmen Sonntags- und Feiertagsdienst zu leisten.
4. über Person, persönliche Verhältnisse und Krankheiten des Betreuten sowie über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle – auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus – strengstes Stillschweigen zu bewahren.
5. an den gesetzlich vorgeschriebenen Begleitseminaren (Einführungsseminar, Zwischenseminaren, Abschlussseminar – mindestens 25 Tage) mit der Bereitschaft teilzunehmen, den Dienst in der Einrichtung zu reflektieren, sich persönlich mit den thematischen Angeboten auseinanderzusetzen und das Zusammenleben der Gruppe aktiv zu gestalten.
6. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Dienstzeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten.
7. im Falle einer Dienstverhinderung unverzüglich (spätestens drei Stunden nach Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren und bei längerer Dauer auch dem Träger und dem Kooperationspartner des Trägers Nachricht zu geben.

Ab spätestens dem dritten Tag der Dienstunfähigkeit hat der Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen. Eine ärztliche Bescheinigung ist auch dann vorzulegen, wenn die Erkrankung nur einen oder zwei Tage dauert. Dauert die Erkrankung länger als bescheinigt, ist eine neue Bescheinigung vorzulegen.

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	3

Abweichend von dieser Regelung hat der Freiwillige dem Kooperationspartner des Trägers im Falle der Dienstunfähigkeit während eines Seminars bereits am ersten Tag der Dienstunfähigkeit eine Dienstunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

8. nach Aufforderung durch die Einsatzstelle ärztlich untersuchen zu lassen. Dies gilt insbesondere für Eignungsuntersuchungen vor Beginn der Maßnahme und für Überwachungsuntersuchungen.
9. bei Konflikten mit der Einsatzstelle den Träger und den Kooperationspartner des Trägers vermittelnd einzuschalten.
10. zur Verfügung gestellte Dienstkleidung, Arbeitsgeräte und Hilfsmittel sorgfältig zu behandeln. Diese bleiben Eigentum der Einsatzstelle.

Der Freiwillige hat alle Schlüssel, die er im Rahmen seines Dienstes erhält, sorgfältig aufzubewahren und bei längerer Abwesenheit oder nach Ablauf der Vertragslaufzeit vollständig zurückzugeben. Der Missbrauch und die Aushändigung an Unbefugte sind ausdrücklich untersagt. Ein Verlust der Schlüssel ist der hierfür zuständigen Stelle unverzüglich zu melden.

11. Änderungen der Anschrift, des Familienstandes oder sonstige Gegebenheiten des Freiwilligen, die für das Dienstverhältnis Bedeutung haben, sind der Einsatzstelle unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
12. die Beantragung oder die Verlängerung einer bereits bestehenden Aufenthaltserlaubnis unverzüglich zu besorgen und allen dafür notwendigen Anforderungen seitens der zuständigen Behörden, des FSJ-Trägers und der Einsatzstelle rechtzeitig nachzukommen. Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass ein Auslaufen der Aufenthaltserlaubnis im laufenden FSJ-Jahr zur sofortigen Beendigung des FSJ führt, ohne dass es einer gesonderten Kündigung durch eine der Vertragsparteien bedarf.

## **§ 5**

### **Pflichten der Einsatzstelle**

Die Einsatzstelle verpflichtet sich:

1. den Freiwilligen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztätig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, einzusetzen.
2. den Freiwilligen entsprechend seines Alters, seiner Fähigkeiten und Kenntnisse mit angemessenen pflegerischen und betreuerischen Aufgaben einschließlich der dabei anfallenden hauswirtschaftlichen Arbeiten zu betrauen. Dabei ist ihm zu ermöglichen, auch fachliche Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben. Nicht übertragbar sind Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen.
3. dem Träger eine Tätigkeitsbeschreibung der praktischen Hilfstätigkeit, die ein geeignetes Lernfeld für die Freiwilligen darstellt, vorzulegen.
4. die fachliche Weisungsbefugnis gegenüber Freiwilligen auszuüben.
5. den Freiwilligen in die Arbeitsschutzbestimmungen einzuweisen und die Dienstzeit entsprechend der Regelung für vergleichbare Mitarbeiter der Einsatzstelle festzulegen. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Die Dienstzeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet.
6. eine Fachkraft für die Anleitung und Begleitung zu benennen, die den Freiwilligen in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereichs und fachliche Anlei-

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	4

tung sowie für die regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld verantwortlich ist.

7. den Freiwilligen für die Zeit der Teilnahme an den vom Kooperationspartner des Trägers festgesetzten Seminaren vom Dienst freizustellen. Die Seminartage werden wie Regeldiensttage behandelt und als Dienstzeit im Dienst angerechnet.
8. den Träger und den Kooperationspartner des Trägers das Fernbleiben des Freiwilligen von den verpflichtenden Seminaren unverzüglich unter Nennung der Gründe anzuzeigen.
9. in Konfliktfällen, welche die Zusammenarbeit zwischen Einsatzstelle und Freiwilligen gefährden, umgehend den Träger und den Kooperationspartner des Trägers einzuschalten und zu informieren.
10. dem Freiwilligen ein monatliches Taschengeld in Höhe von \_\_\_\_\_ € sowie auf freiwilliger Basis ein Zuschuss für Unterkunft und Verpflegung zu gewähren. Die Auszahlung erfolgt über die Personalverwaltung der Einsatzstelle.

Höhe des Zuschusses für Unterkunft:	€
Höhe des Zuschusses für Verpflegung:	€

11. für den Freiwilligen die Beträge (Arbeitnehmer- und Arbeitgeberanteil) zur gesetzlichen Krankenversicherung, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung zu entrichten, die Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft vorzunehmen sowie die gesetzlich geforderten Versicherungen abzuschließen. Bemessungsgrundlage für diese Beiträge ist das Taschengeld zuzüglich der Erstattung für Unterkunft und Verpflegung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für sechs Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus. Die Anmeldung des Freiwilligen erfolgt über die Personalverwaltung der Einsatzstelle.
12. die Fahrtkosten für die Seminartage zu übernehmen.
13. dem Freiwilligen Dienst- und Schutzkleidung zu stellen, sofern spezielle Kleidung erforderlich ist. Die Einsatzstelle hat für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.
14. ggf. notwendige Vorsorgemaßnahmen (z.B. Hepatitisimpfungen) für den Freiwilligen entsprechend den Richtlinien der BGW vor Beginn des Einsatzes zu veranlassen. Eine Erstuntersuchung nach den §§ 32, 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes ist bei Jugendlichen unter 18 Jahren zu veranlassen.
15. den Jahresurlaub von 24 Werktagen zu gewähren. Abweichend vom Bundesurlaubsgesetz gilt ein FSJ-Jahr als Urlaubsjahr. Dauert der Jugendfreiwilligendienst weniger oder mehr als 12 Monate wird der Urlaubsanspruch pro Monat um 1/12 des Jahresurlaubs angepasst. Für Jugendliche unter 18 Jahren gelten die Urlaubsansprüche gemäß den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Während der begleitenden Seminare des Kooperationspartners des Trägers ist eine Urlaubsgewährung ausgeschlossen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes entsprechend.
16. den Träger und den Kooperationspartner des Trägers über das unentschuldigte Fernbleiben vom Dienstplatz, Schwangerschaft sowie über längere Abwesenheit wegen Krankheit umgehend zu informieren.
17. den Träger und den Kooperationspartner des Trägers unverzüglich schriftlich die Beendigung der Tätigkeit des Freiwilligen anzuzeigen. Eine schuldhaft verzögerte Mitteilung der Beendigung durch die Einsatzstelle kann Rückerstattungsansprüche gewähr-

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	5

ter Förderzuwendungen des Trägers gegenüber der Einsatzstelle bzgl. der durch das BAFzA gewährten Förderzuwendungen auslösen.

18. bei der Erstellung des Zeugnisses durch den Träger und Kooperationspartner des Trägers mitzuwirken.
19. für die Gewährleistung der pädagogischen Begleitung und Betreuung während der gesamten Maßnahme dem Kooperationspartner seine nicht geförderten Aufwendungen zu erstatten. Die Einzelheiten dazu werden in einer gesonderten Vereinbarung geregelt.

## **§ 6 Pflichten des Trägers**

Der Träger verpflichtet sich:

1. die pädagogische Begleitung, insbesondere die Durchführung der vorgeschriebenen Seminare, durch die zentrale Stelle des Kooperationspartners KJP sicherzustellen. Hierfür wird vom Kooperationspartner Herr John als Ansprechpartner benannt.
2. unter Hinzuziehung des Kooperationspartners die entsprechenden Bescheinigungen nach dem JFDG auszustellen:
  - zu Beginn des FSJ eine Bescheinigung über die Verpflichtung zu einem Jugendfreiwilligendienst
  - eine Urkunde und eine Bescheinigung über die Dauer des Jugendfreiwilligendienstes
  - sowie gem. § 11 Abs. 4 JFDG ein Zeugnis.
3. eine durchgängige Betreuung durch die pädagogischen Fachkräfte des Kooperationspartners sicherzustellen.

## **§ 7 Dienstbefreiung**

- (1) Dienstbefreiungen aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen sind vorher mit der Einsatzstelle abzustimmen. Grundsätzlich hat der Freiwillige seine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z. B. notwendige Arztbesuche, Behördengänge) kann der direkte Vorgesetzte Ausnahmen hiervon gewähren und den Freiwilligen für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit vom Dienst freistellen.
- (2) Bei einem behördlich veranlassten Beschäftigungsverbot gilt das Dienstverhältnis mit Ende des Monats als aufgelöst, in welchem das Beschäftigungsverbot wirksam wird. Der Freiwillige hat in einem solchen Fall ohne weiteres keinen Anspruch auf eine andere Beschäftigung im Betrieb der Einsatzstelle.
- (3) Das Dienstverhältnis darf durch den Freiwilligen ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zur Aufnahme einer Ausbildung/Umschulung oder eines Studiums gekündigt werden. Ein entsprechender Nachweis ist der Einsatzstelle, dem Träger und dem Kooperationspartner des Trägers vorzulegen.

## **§ 8 Zusatzqualifikation**

- (1) Die Einsatzstelle gewährt dem Freiwilligen die Möglichkeit an der vom Träger angebotenen Zusatzqualifikation „Betreuungskraft während des FSJ“ teilzunehmen. Die Teilnahme an der Zusatzqualifikation ist freiwillig.

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	6

- (2) Der Freiwillige verpflichtet sich in diesem Fall in Ergänzung zu § 4 Ziff. 5 zusätzlich an weiteren sechs Seminartagen zur Erlangung der Qualifikation „Zusätzliche Betreuungskraft“ teilzunehmen.
- (3) Die Einsatzstelle stellt den Freiwilligen bei Inanspruchnahme der Zusatzqualifikation neben den festgesetzten Seminaren für weitere sechs Seminartage zur Erlangung der Qualifikation zur zusätzlichen Betreuungskraft vom Dienst freizustellen. § 5 Ziff. 6 Satz 2 und Ziff. 12 gelten entsprechend.

### **§ 9 Datenschutz**

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Freiwilligen richtet sich insbesondere nach den Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung sowie des Bundesdatenschutzgesetzes. Die Informationen zu der den Freiwilligen betreffenden Datenverarbeitung ergeben sich im Einzelnen aus den „Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ)“ in der Anlage zu diesem Vertrag.

### **§ 10 Schlussbestimmung**

Weitere Sondervereinbarungen bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien. Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt. Die Partner erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden bzw. der Vertrag eine Lücke enthalten, bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt eine wirksame Bestimmung als vereinbart, die dem von den Parteien Gewollten wirtschaftlich am nächsten kommt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Freiwilligen)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

\_\_\_\_\_  
(Stempel und Unterschrift des Trägers)

\_\_\_\_\_  
(Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle)

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	7

## Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ)

Mit den nachfolgenden Informationen geben wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht.

### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen können Sie sich wenden?

Verantwortliche Stelle für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist

bpa – Gemeinnützige Gesellschaft für bürgerschaftliche Freiwilligendienste, pädagogische Begleitung, Aus- und Fortbildung mbH, Oxfordstraße 12-16, 53111 Bonn; Telefon: 0228 – 6043870; E-Mail: fsj@bpa.de

Unseren Datenschutzbeauftragten Herrn Dr. Gert Landauer erreichen Sie unter

Telefon: 08091 – 39398-60; E-Mail-Adresse: landauer@hwh-datenschutz.de

### 2. Zu welchen Zwecken verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten, an wen werden diese gegebenenfalls übermittelt und auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt diese Datenverarbeitung?

Wir verarbeiten die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten unter Beachtung der Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze (z.B. JFDG).

Bei der bpa gGmbH erhalten nur die Personen und Stellen Ihre personenbezogenen Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten und zur Durchführung des Freiwilligendienstverhältnisses benötigen; hierzu gehören auch die Einsatzstelle und die für die pädagogische Begleitung zuständige Stelle.

Wir verarbeiten für Zwecke des Freiwilligendienstverhältnisses Ihre personenbezogenen Daten, soweit sie für die Entscheidung über die Begründung des Freiwilligendienstverhältnisses oder nach dessen Begründung für seine Durchführung oder Beendigung erforderlich sind. Rechtsgrundlage hierfür ist § 26 Abs. 1 BDSG. Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet werden (insbesondere Gesundheitsdaten wie Arbeitsunfähigkeitszeiten, Schwerbehinderung, ärztliche Bescheinigung über die Erstuntersuchung nach § 32 Abs. 1 JArbschG bei minderjährigen Freiwilligen), dient dies im Rahmen des Freiwilligendienstverhältnisses der Ausübung von Rechten oder der Erfüllung von rechtlichen Pflichten aus dem Arbeitsrecht, dem Recht der sozialen Sicherheit und dem Sozialschutz auf der Grundlage von § 26 Abs. 3 BDSG. Zudem kann die Verarbeitung von Gesundheitsdaten für die Beurteilung Ihrer Arbeitsfähigkeit gemäß § 22 Abs. 1 Buchst. b DSGVO erforderlich sein.

Die bpa gGmbH erhebt und verarbeitet außerdem personenbezogene Daten nach § 11 Abs. 1 S. 2 JFDG, soweit dies für die Förderung nach § 9 JFDG in Verbindung mit den dort genannten Vorschriften erforderlich ist. Ebenfalls im Rahmen dieses Zweckes werden die für die Erstellung des Freiwilligenausweises erforderlichen Daten an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) übermittelt, da dort Ihr Freiwilligenausweis erstellt wird. Rechtsgrundlage für diese Verarbeitung ist § 12 JFDG.

Als Träger des FSJ erhält die bpa gGmbH seitens des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) Zuwendungen zur Deckung der Ausgaben für die pädagogische Begleitung im FSJ. Die bpa gGmbH ist auf Grundlage der §§ 23, 44 BHO gegenüber dem BAFzA zur Auskunft über personenbezogene Daten der Freiwilligen in Form von vorgegebenen Teilnehmendenlisten (Name und Vorname, Geburtsdatum, Dienstbeginn und –ende, Zahl der Teil-

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	8



nahmemonate und absolvierten Seminartage, zuwendungsrelevante Gründe bei weniger als 6 Monaten Dienstzeit oder weniger als den gesetzlich vorgeschriebenen Seminartagen) verpflichtet, um die rechtmäßige und wirksame Verwendung der bewilligten Fördermittel sicherzustellen.

Darüber hinaus sind wir verpflichtet, verschiedenen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen nachzukommen. Ebenso sind wir verpflichtet, neben Ihren Stammdaten bspw. Ihre ausgeübte Tätigkeit, Beschäftigungsdauer und -umfang im Falle einer Prüfung aufgrund ordnungs- und sozialrechtlicher Bestimmungen den entsprechenden Prüfbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten erfolgt hier zur Erfüllung unserer rechtlichen Verpflichtungen aufgrund von Artikel 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO i.V.m. § 26 DSGVO.

Sollten wir Ihre personenbezogenen Daten für einen oben nicht genannten Zweck verarbeiten wollen, werden wir Sie zuvor darüber informieren.

Im Übrigen erfolgt eine Verarbeitung nur auf Grundlage Ihrer Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1 Buchst. a DSGVO i.V.m § 26 Abs. 2 BDSG bzw. Artikel 9 Abs. 2 Buchst. a DSGVO i.V.m § 26 Abs. 3 BDSG.

### **3. Wie lange werden meine Daten gespeichert?**

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten im Grundsatz solange, wie dies für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Freiwilligendienstverhältnisses erforderlich ist. Die für die Förderung nach § 9 JFDG in Verbindung mit den dort genannten Vorschriften erforderlichen personenbezogenen Daten werden gemäß § 12 JFDG nach Abwicklung des Jugendfreiwilligendienstes gelöscht. Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten, die sich unter anderem aus ordnungsrechtlichen Vorschriften, dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgesehenen Fristen zur Aufbewahrung betragen bis zu 10 Jahre über das Ende der Vertragsbeziehung hinaus. Aufgrund dieser rechtlichen Vorgaben sind wir dazu verpflichtet, auf Grundlage des Artikels 6 Abs. 1 Buchst. c bzw. des Artikels 9 Abs. 1 Buchst. g DSGVO eine entsprechend befristete weitere Speicherung vorzunehmen.

Ferner kann ausnahmsweise aufgrund der Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften eine darüber hinausgehende Speicherung erforderlich sein. Die entsprechend befristete weitere Speicherung erfolgt in diesen Fällen auf Grundlage des Artikels 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO zur Wahrung unserer berechtigten Interessen bzw. des Artikels 9 Abs. 1 Buchst. f DSGVO zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

### **4. Welche Rechte haben Sie als von der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten betroffene Person nach der DSGVO?**

- Sie haben das Recht, gemäß Artikel 15 DSGVO i.V.m. § 34 BDSG von uns Auskunft über die von uns verarbeiteten, Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen. Wir stellen Ihnen in diesem Fall eine Kopie der personenbezogenen Daten, ggf. auch in elektronischem Format, zur Verfügung. Sie haben außerdem das Recht auf die im Einzelnen in Artikel 15 Abs. 1 DSGVO genannten Informationen. Die vorgenannten Rechte bestehen jedoch nicht uneingeschränkt; die Beschränkungen dieser Rechte sind insbesondere Artikel 15 Abs. 4 DSGVO und § 34 BDSG zu entnehmen.
- Sie haben das Recht auf unverzügliche Berichtigung Sie betreffender unrichtiger und Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten gemäß Artikel 16 DSGVO.
- Sie haben das Recht, nach Maßgabe des Artikels 17 DSGVO i.V.m. § 35 BDSG die unverzügliche Löschung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen. Dieses Recht auf Löschung besteht jedoch nicht uneingeschränkt. Insbesondere kann eine Löschung nicht verlangt werden, soweit für uns eine weitere Verarbeitung der Sie betreffenden personenbe-

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	9

zogenen Daten für die Durchführung des zwischen uns bestehenden Vertrages, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist. Die Voraussetzungen und Einschränkungen des Rechts auf Löschung ergeben sich im Einzelnen aus Artikel 17 DSGVO und § 35 BDSG.

- Sie haben das Recht, nach Maßgabe des Artikels 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, wenn eine der Voraussetzungen des Artikel 18 Abs. 1 DSGVO gegeben ist. In diesem Falle dürfen wir diese Daten weiterhin speichern, darüber hinaus jedoch nur unter engen Voraussetzungen verarbeiten. Die Voraussetzungen und Einschränkungen des Rechts auf Löschung ergeben sich im Einzelnen aus Artikel 18 DSGVO.
- Sie können nach Maßgabe des Artikels 20 DSGVO verlangen, diejenigen von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten, die wir aufgrund des zwischen uns bestehenden Vertrages oder Ihrer Einwilligung im automatisierten Verfahren verarbeiten, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten. Behinderungen der Übermittlung dieser Daten durch Sie an einen anderen Verantwortlichen sind uns verboten. Sie können darüber hinaus eine direkte Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen durch uns verlangen, soweit dies technisch machbar ist. Die Voraussetzungen und Einschränkungen der vorgenannten Rechte im Einzelnen sind Artikel 20 DSGVO zu entnehmen.
- Als betroffene Person haben Sie gemäß Artikel 77 DSGVO i.V.m. § 19 BDSG unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt. Die für die bpa gGmbH zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de.
- Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe f der DSGVO (Verarbeitung zur Wahrung der berechtigten Interessen der verantwortlichen Stelle oder eines Dritten) erfolgt, Widerspruch einzulegen. Es gelten die in Artikel 21 DSGVO geregelten Ausnahmen von diesem Recht.

Eine uns erteilte Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten können Sie jederzeit widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt und die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitungen nicht berührt.

## **5. Sind sie verpflichtet, uns Ihre personenbezogenen Daten zu übermitteln?**

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens und Ihrer Tätigkeit im FSJ müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Dienstverhältnisses und die Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, das Freiwilligendienstverhältnis mit Ihnen zu begründen und durchzuführen.

Änderungsstand	Datum	Seite
2	25.07.2019	10