

Allgemeine Bedingungen für ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)

Fassung vom 06.12.2024

Präambel

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl I Nr. 19 vom 26. Mai 2008 S. 842 ff.), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Mai 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 170) geändert worden ist.

Die Bestimmungen des JFDG werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) wird gemäß § 3 JFDG ganztätig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen 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. Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

Ein Arbeitsverhältnis wird durch die Leistung des FSJ nicht begründet. Arbeitsrechtliche Vorschriften gelten nur insoweit, als das JFDG ihre Anwendung anordnet.

Die „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung PräVO)“ und die „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (Interventionsordnung)“ finden in ihrer jeweiligen geltenden, im Amtsblatt der Erzdiözese Köln veröffentlichten Fassung Anwendung.

Die Beteiligten erkennen die im JFDG grundlegende Gesamtverantwortung des Trägers für die Durchführung des FSJ an, die sich durch federführende Konzeption, Koordination, Beratung und pädagogische Begleitung der*des Freiwilligen äußert.

Die Beteiligten achten auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung.

Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus Vorbereitung und Realisierung dieser Vereinbarung ergeben. Er bietet der*dem Freiwilligen Unterstützung bei der Entscheidung für eine geeignete Einsatzstelle und bei den für den Einsatz erforderlichen Absprachen mit der Einsatzstelle an. Im Konfliktfall können die*der Freiwillige und/oder die Einsatzstelle den Träger mit der Bitte um Vermittlung einschalten, welcher die Schlichtung von Streitigkeiten mit dem Ziel einer gütlichen Einigung unterstützt.

Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, die soziale Kompetenz, die Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der*des Freiwilligen zu fördern.

Die Einsatzstelle verfolgt dieses Ziel, indem sie in regelmäßigen Abständen durch eine*n Anleiter*in Reflexionsgespräche durchführt, in denen Lernziele gesetzt und Lernerfolge reflektiert werden. Dabei berücksichtigt die Einsatzstelle die individuellen Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse der*des Freiwilligen.



Der Träger führt Bildungsseminare durch, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere Persönlichkeitsentwicklung, soziale, kulturelle, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen und ermöglichen in kirchlichen Einsatzstellen die Erfahrung gelebten Glaubens.

§ 1 Pflichten der*des Freiwilligen

Die*der Freiwillige verpflichtet sich,

- (1) während mehrtägiger Seminare in den Räumen der vom Träger bestimmten Tagungsstätte zu übernachten, deren Hausordnung einzuhalten, die in der Seminargruppe geltenden Regeln zu beachten und den Anweisungen der Seminarleiter*innen Folge zu leisten,
- (2) die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Dienstzeit deren betriebliche Kleiderordnung einzuhalten,
- (3) gegenüber Dritten während des und über das FSJ hinaus strengstes Stillschweigen über die persönlichen Verhältnisse und etwaigen Krankheiten der ihr*ihm im Rahmen der Einsatzstelle anvertrauten Personen und jegliche dienstliche Angelegenheit zu wahren (Verschwiegenheitspflicht),
- (4) der Einsatzstelle vor Beginn des FSJ mitzuteilen, ob und in welchem Umfang sie*er in einem Zeitraum von vier Wochen vor Beginn des FSJ sozialversicherungspflichtig beschäftigt war,
- (5) sich vor Beginn des FSJ einer von der Einsatzstelle veranlassten arbeitsmedizinischen Untersuchung zu unterziehen,
- (6) von dem Mobilitätzuschlag ein ÖPNV-Ticket zu erwerben und den personenbezogenen Nachweis darüber monatlich gegenüber der Einsatzstelle zu führen. Davon ausgenommen sind Freiwillige die über ihre Einsatzstelle ein Jobticket erhalten.
- (7) bei Auftreten von Konflikten in und/oder mit der Einsatzstelle und bei persönlichen und/oder den Einsatz betreffenden Fragen/Schwierigkeiten unmittelbar und ausschließlich den pädagogisch verantwortlichen Träger als Berater und/oder Vermittler einzuschalten, sofern eine Klärung in oder mit der Einsatzstelle nicht möglich ist,
- (8) nach Ende des FSJ unverzüglich sämtliche im Eigentum der Einsatzstelle oder des Trägers stehenden Gegenstände an diese*n zurückzugeben und
- (9) kündigt die*der Freiwillige diese Vereinbarung während der Probezeit, so ist sie*er verpflichtet, die der Einsatzstelle entstandenen Kosten arbeitsmedizinischer Untersuchungen und Maßnahmen sowie durchgeführter Belehrungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz und dem Infektionsschutzgesetz zu erstatten.

§ 2 Pflichten der Einsatzstelle/des Rechtsträgers

Der Rechtsträger der Einsatzstelle/ die Einsatzstelle verpflichtet sich,

- (1) das FSJ unter Einhaltung der Qualitätsstandards für Einsatzstellen im Bereich der Freiwilligendienste als Teil der Qualitätsstandards Freiwilligendienste (FWD) in der Katholischen Trägergruppe (FSJ/BFD u27) in ihrer jeweils gültigen Fassung durchzuführen und dem Träger und dessen Beauftragten zu Prüfungszwecken Zugang zur Einsatzstelle zu ermöglichen sowie alle erforderlichen Informationen zu erteilen und Unterlagen/Nachweise vorzulegen,
- (2) die*den Freiwillige*n nur mit Aufgaben zu betrauen, die deren*dessen Alter und persönlichen Fähigkeiten entsprechen und ihr*ihm keine Tätigkeiten zu übertragen, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen,
- (3) die*den Freiwillige*n für die Dauer des FSJ in die Dienstgemeinschaft und den Kreis der



- pflegerischen und pädagogischen Mitarbeiter*innen einzubinden,
- (4) dem Träger unverzüglich nach Aufnahme des Dienstes durch die*den Freiwillige*n eine Fachkraft (Anleiter*in) für die Einführung, Anleitung und Begleitung der*des Freiwilligen während der Dauer des FSJ zu benennen, die diese*n in die Einsatzstelle einführt und für die Zuweisung des Aufgabenbereiches, die fachliche Anleitung sowie die regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld verantwortlich ist,
 - (5) die*den Freiwillige*n für den vom Träger veranstalteten Einführungstag und die vom Träger veranstalteten Seminare (mindestens 25 Tage) ohne Anrechnung auf den Urlaubsanspruch der*des Freiwilligen freizustellen,
 - (6) der*dem Freiwilligen das monatliche Taschengeld und den monatlichen Mobilitätszuschlag, alternativ ein Jobticket, auch für die Dauer des/der vom Träger veranstalteten Einführungstages/ Seminare und im Krankheitsfall ohne Karenzzeit ab dem ersten Tag des FSJ wie auch dem ersten Tag der Erkrankung für die Dauer von maximal sechs Wochen je Krankheitsfall, nicht aber über die Dauer des FSJ hinaus, zu gewähren,
 - (7) den ggf. anfallenden, erhöhten Beitrag zur Arbeitslosenversicherung (z. B. berufliche Tätigkeit der*des Freiwilligen vor Leistung des FSJ, § 344 Abs. 2 SGB III) im eigenen Namen und für eigene Rechnung an die zuständige Einzugsstelle zu entrichten, wobei die unter § 4 Abs. 2 der Vereinbarung bezeichneten Leistungen als Bezüge gelten,
 - (8) (Betriebs-)Haftpflicht- und gesetzlichen Unfallversicherungsschutz für die*den Freiwillige*n zu gewährleisten und sie*ihn im eigenen Namen und für eigene Rechnung bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft als Mitarbeiter*in anzumelden,
 - (9) dem Träger Mitteilung über die Gewährung von freier Unterkunft und/oder anderer geldwerter Vorteile zu Gunsten der*des Freiwilligen zu machen, sowie im eigenen Namen und auf eigene Rechnung die dazu anfallenden Sachbezugswerte nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen und an die Einzugsstelle zu entrichten,
 - (10) dem Träger die die*den Freiwillige*n betreffenden Meldungen zur Sozialversicherung zu übermitteln,
 - (11) an den Träger gegen Erteilung einer Rechnung für die Gesamtdauer des FSJ im eigenen Namen eine monatliche, umsatzsteuerfreie Einsatzstellenpauschale in der jeweils gültigen Höhe (zu entnehmen der jährliche Kostenaufstellung) zu zahlen, die in der Regel jeweils zum 20. eines jeden Kalendermonats per SEPA-Basis-Lastschrift vom Geschäftskonto der Einsatzstelle eingezogen wird und die administrative Tätigkeiten, allgemeine Öffentlichkeitsarbeit sowie Rahmenbedingungen des Freiwilligeneinsatzes absichert. Leistungsempfänger ist der Träger. Leistungserbringer ist die Einsatzstelle,
 - (12) die notwendigen arbeitsmedizinischen Untersuchungen der*des Freiwilligen (Jugendarbeitsschutzgesetz) und die notwendigen arbeitsmedizinischen Vorsorgemaßnahmen (z.B. Impfungen) für die*den Freiwillige*n entsprechend den Richtlinien der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft vor Beginn während und zum Ende des FSJ zu veranlassen, die Belehrung der*des Freiwilligen nach § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz und §20, §§ 32 - 35 und § 42 f. Infektionsschutzgesetz durchzuführen bzw. sich eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes (§ 43 Infektionsschutzgesetz) vorlegen zu lassen und die dadurch entstehenden Kosten zu übernehmen,
 - (13) die Präventions- und Interventionsordnung des Erzbistums Köln in der aktuellen Fassung anzuwenden,
 - (14) von der*dem Freiwilligen, die*der im Rahmen ihres*seines Dienstes Kinder, Jugendliche und/oder erwachsene Schutzbefohlene betreuen soll oder mit diesen in sonstiger Weise Kontakt haben kann, im Sinne der Präventionsordnung (PrävO des Erzbistums Köln) und



- der hierzu erlassenen Ausführungsbestimmungen vor Beginn ihrer*seiner entsprechenden Tätigkeit die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes zu verlangen, dieses Führungszeugnis unmittelbar nach Zugang auf einen Einsatz der*des Freiwilligen hindernde rechtskräftige Verurteilungen wegen einer Straftat nach §§ 171, 174 bis 184g, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches zu prüfen und dasselbe sodann in einem verschlossenen Umschlag zur Personalakte der*des Freiwilligen zu nehmen,
- (15) sicherzustellen, dass die*der Freiwillige, die*der im Rahmen ihres*seines Dienstes Kinder, Jugendliche und/oder erwachsene Schutzbefohlene betreuen soll oder mit diesen in sonstiger Weise Kontakt haben kann, an den nach der Präventionsordnung (PrävO – des Erzbistums Köln) und den hierzu erlassenen Ausführungsbestimmungen vorgeschriebenen Schulungsmaßnahmen teilnimmt,
 - (16) der*dem Freiwilligen im Eigentum der Einsatzstelle verbleibende Dienst- bzw. Schutzkleidung unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, sofern und soweit das Tragen dieser Kleidung für die*den Freiwillige*n verpflichtend ist, und für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen,
 - (17) den Träger unverzüglich über ein unentschuldigtes Fernbleiben der*des Freiwilligen vom Dienst zu unterrichten,
 - (18) den Träger unverzüglich über eine Schwangerschaft der Freiwilligen zu informieren und die Einhaltung des Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz zu überwachen,
 - (19) den Träger unverzüglich über die Gründe und die Dauer einer Dienstbefreiung der*des Freiwilligen zu informieren,
 - (20) eine*n Freiwillige*n aus dem nicht europäischen Ausland erst nach Vorlage einer gültigen Aufenthaltserlaubnis zu beschäftigen und eine solche in Kopie an den Träger zu übermitteln,
 - (21) alle vom Träger übermittelten Informationen betreffend das FSJ unverzüglich an die*den Anleiter*in der*des Freiwilligen weiterzuleiten,
 - (22) bei Informationsbedarf, pädagogischen Fragen und/oder Konflikten, die die*den Freiwillige*n oder das FSJ betreffen, frühzeitig, unmittelbar und ausschließlich den Träger zu kontaktieren oder einzuschalten und
 - (23) der*dem Freiwilligen ein Zeugnis zu erteilen, dass sich auf die Leistung und Führung während der Dienstzeit in der Einsatzstelle erstreckt (§ 11 Abs. 4 JFDG) und an die*den Freiwillige*n zu übersenden sowie dieses zur Kenntnis an den Träger zu übermitteln (Fax, Scan, Kopie).

§ 3 Pflichten des Trägers

Der Träger verpflichtet sich,

- (1) die Einhaltung der Qualitätsstandards für Einsatzstellen im Bereich der Freiwilligendienste als Teil der Qualitätsstandards Freiwilligendienste (FWD) in der Katholischen Trägergruppe (FSJ/BFD u27) in ihrer jeweils gültigen Fassung durch die Einsatzstelle zu überprüfen,
- (2) die*den Freiwillige*n bei der Entscheidung für eine geeignete Einsatzstelle zu unterstützen und die erforderlichen Absprachen mit der Einsatzstelle bezüglich des Einsatzes zu treffen,
- (3) der*dem Freiwilligen zu Beginn des FSJ eine Bescheinigung auszuhändigen, die sie*ihn als Freiwillige*n ausweist und im Eigentum des Trägers verbleibt,
- (4) die pädagogische Begleitung der*des Freiwilligen während des FSJ im Sinne des JFDG durch eigene Referenten*innen und die Durchführung eines Einführungstages sowie von



- Seminaren an 25 Tagen (Einführungseminar, Zwischenseminare, Abschlussseminar), deren Termine der Einsatzstelle zu Beginn des FSJ bekannt gegeben werden, zu gewährleisten,
- (5) während des FSJ bei Bedarf und/oder im Konfliktfall einen Betreuungsbesuch bei der*dem Freiwilligen, der Einrichtungsleitung und/oder dem der Anleiter*in durchzuführen, wobei weitere Betreuungsbesuche nach Bedarf einvernehmlich vereinbart werden können,
 - (6) mit der Leitung und den Mitarbeiter*innen der Einsatzstelle zu kooperieren und diese über die seitens der*des Freiwilligen im Falle der Arbeitsunfähigkeit während des vom Träger durchgeführten Einführungstages oder der vom Träger durchgeführten Seminare eingereichten ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen die Einsatzstelle in Kenntnis zu setzen,
 - (7) für die Verantwortlichen der Einsatzstelle bei Bedarf eine Tagung mit dem Ziel des Erfahrungsaustausches, der Information und der Zielvereinbarung zu veranstalten,
 - (8) der*dem Freiwilligen und der Einsatzstelle als Vermittler bei Konflikten zur Verfügung zu stehen,
 - (9) der*dem Freiwilligen nach Abschluss des FSJ eine Bescheinigung über die geleisteten Dienste gemäß § 11 Abs. 3 JFDG auszustellen und
 - (10) der*dem Freiwilligen eine Bescheinigung über die Inhalte der Seminare auszustellen und zuzusenden, dass ergänzend zum Zeugnis der Einsatzstelle (siehe § 2 (23) der Allg. Bedingungen für ein FSJ), sich auf Leistung und Führung während der gesamten Dienstzeit erstreckt und die berufsqualifizierenden Merkmale des freiwilligen Dienstes ausweist (§ 11 Abs. 4 JFDG).

§ 4 Bildungsseminare

- (1) Während des FSJ nimmt die*der Freiwillige unter Freistellung vom Dienst in der Einsatzstelle an den vom Träger durchgeführten Einführungstag und für mindestens 25 Tage an den vom Träger durchgeführten Bildungsseminaren teil.
- (2) Die Seminarzeit verteilt sich auf ein fünftägiges Einführungs-, drei fünftägige Zwischenseminare und ein fünftägiges Abschlussseminar.
- (3) Die Seminare finden, unabhängig von einer etwaigen Teilzeitbeschäftigung der Freiwilligen in der Einsatzstelle, in Vollzeit (entspricht 39h/Woche) statt.
- (4) Grundlagen des sozialen und politischen Lernens im freiwilligen sozialen Jahr sind der Dienst in den Einsatzstellen, die Reflexion dieses Dienstes und die Interaktion während der Bildungsseminare.
- (5) Ziel der durch die*den Freiwilligen mitgestalteten Seminare ist die Aufarbeitung der in der Einsatzstelle gesammelten Erfahrungen, die damit einhergehende Stärkung des Verantwortungsbewusstseins für das Gemeinwesen und die Vermittlung von sozialen, kulturellen und interkulturellen Kompetenzen.

§ 5 Dienstzeit / Urlaub / Dienstbefreiung

- (1) Die Dienstzeit der*des Freiwilligen bemisst sich bei einer Vollzeitbeschäftigung bis zu einer Obergrenze von 39 Stunden pro Woche nach den für Vollbeschäftigte der Einsatzstelle geltenden arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen. Ein Einsatz in Teilzeit von mindestens 21 Stunden pro Woche ist bei allseitigem Einverständnis möglich. Auf Jugendliche unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung.
- (2) Die Dienstzeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne der Einsatzstelle abgeleistet.



- (3) Die*der Freiwillige kann grundsätzlich nicht an zwei aufeinander folgenden Wochenenden zum Dienst in der Einsatzstelle herangezogen werden. Aus wichtigem Grund kann im Einvernehmen zwischen der*dem Freiwilligen, dem Träger und der Einsatzstelle von dieser Regelung abgewichen werden.
- (4) Die Leistung von Nachtdiensten durch die*den Freiwillige*n ist ausgeschlossen.
- (5) Ihre*seine persönlichen Angelegenheiten hat die*der Freiwillige außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Die Einsatzstelle kann hiervon aus wichtigem Grund Ausnahmen gewähren und die*den Freiwillige*n unter Fortzahlung der Vergütung ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit vom Dienst freistellen (Dienstbefreiung). Eine Dienstbefreiung während der Seminarzeiten ist aufgrund § 5 Abs. 2 JFDG nicht möglich.
- (6) Die*der Freiwillige ist unter Fortzahlung der Vergütung ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub für die Dauer etwaiger Vorstellungsgespräche betreffend Arbeits- und/oder Ausbildungsverhältnisse im Anschluss an die Leistung des FSJ vom Dienst freizustellen (Dienstbefreiung). Diese Dienstbefreiung ist von der*dem Freiwilligen mindestens sieben Tage im Voraus bei der Einsatzstelle unter Vorlage der jeweiligen Einladung zum Vorstellungsgespräch zu beantragen und darf der*dem Freiwilligen seitens der Einsatzstelle nur für den Fall deutlich überwiegender betrieblicher Erfordernisse versagt werden.
- (7) Vereinbaren die Beteiligten eine kürzere oder eine längere Dauer des FSJ als 12 Monate, so reduziert bzw. erhöht sich der Urlaubsanspruch der*des Freiwilligen für jeden Monat der vereinbarten Verkürzung/Verlängerung des Einsatzes als Freiwillige*r um 2,50 Urlaubstage. Wird das FSJ vorzeitig beendet oder nachträglich verlängert, so reduziert bzw. erhöht sich der Urlaubsanspruch der*des Freiwilligen für jeden Monat, in dem das FSJ nicht fortgesetzt bzw. um den das FSJ verlängert wird, entsprechend.
- (8) Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.
- (9) Während des vom Träger durchgeführten Einführungstages und der vom Träger durchgeführten Seminare wird Urlaub nicht gewährt.

§ 6 Ausschlussfrist / Verjährung

- (1) Alle Ansprüche der Beteiligten aus dieser Vereinbarung verfallen, wenn sie nicht innerhalb von 3 Monaten schriftlich gegenüber dem*der jeweils anderen Beteiligten geltend gemacht werden. Dies gilt nicht bei Ansprüchen wegen Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie bei vorsätzlichen Pflichtverletzungen. Die Ausschlussfrist beginnt, wenn der Anspruch entstanden ist und der Anspruchsteller von den anspruchsbegründenden Umständen Kenntnis erlangt oder grob fahrlässig keine Kenntnis erlangt hat. Die Versäumung der Ausschlussfrist führt zum Verlust des Anspruchs.
- (2) Lehnt/-en die*der Anspruchsgegner den Anspruch ab oder äußert/-en sie*er sich nicht innerhalb von 2 Wochen nach schriftlicher Geltendmachung gemäß § 6 Abs. 1 dieser Allgemeinen Bedingungen für ein Freiwilliges Soziales Jahr, verfallen die Ansprüche, wenn sie nicht innerhalb von 3 Monaten nach der Ablehnung oder nach dem Ablauf der Äußerungsfrist gerichtlich geltend gemacht werden.
- (3) Die Verjährungsfrist für alle Ansprüche der Beteiligten aus dieser Vereinbarung beträgt ein Jahr. Dies gilt nicht bei vorsätzlichen Pflichtverletzungen. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über den Eintritt der Verjährung unberührt.
- (4) Die vorstehenden Regelungen gelten auch für Ansprüche der Beteiligten, die mit der Vereinbarung in Zusammenhang stehen.



§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) Zur Aufrechterhaltung ungekürzter Ansprüche auf Arbeitslosengeld ist die*der Freiwillige verpflichtet, sich mindestens drei Monate vor Ende des FSJ persönlich bei der für sie*ihn zuständigen Agentur für Arbeit als arbeitsuchend zu melden. Sofern das FSJ vorzeitig beendet wird, besteht diese Verpflichtung unverzüglich. Ab dem jeweiligen Zeitpunkt ist die*der Freiwillige zudem verpflichtet, aktiv nach einer anderweitigen entgeltlichen Beschäftigung zu suchen.

§ 8 Schlussbestimmung

- (1) Sollte eine der Vereinbarungen aus der Vereinbarung über den Einsatz im Freiwilligen Sozialen Jahr und den Allgemeinen Bedingungen für ein Freiwilliges Soziales Jahr, gleich aus welchem Grunde, unwirksam oder nichtig sein, so bleiben die übrigen Vereinbarungen/Bedingungen bestehen und verpflichten die Beteiligten dazu, die unwirksame oder nichtige Vereinbarung/Bedingung durch eine wirksame Vereinbarung/Bedingung zu ersetzen, die dieser wirtschaftlich am nächsten kommt.

Köln, 06.12.2024