**Datenerhebungsbogen**

Stand: September 2024

***Bitte digital oder in Druckbuchstaben ausfüllen und per Scan an***

[***bundesfreiwilligendienste@caritas-bistum-mainz.de***](mailto:bundesfreiwilligendienste@caritas-bistum-mainz.de)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Einsatzstelle** | | | | | | | | | | | | |
| Name | | | | | | | | | | | | |
| EST Nummer | | | | | | | AST Nummer  Abrechnungsstelle für Erstattung Taschengeld & Sozialversicherungsbeiträge | | | | | |
| Straße | | | | | | | PLZ/Ort | | | | | |
| Verantwortliche/r in EST für die Erstellung der Dienstvereinbarung | | | | | | | | | | | | |
| E-Mail für Versand der Dienstvereinbarung | | | | | | | | | | | | |
| **Rechtsträger** | | | | | | | | | | | | |
| Name | | | | | | | | | | | | |
| **Angaben der/des Freiwilligen zum Dienst** | | | | | | | | | | | | |
| Name, Vorname | | | M | W | D | k. A. | | Dienstzeit/Datum (mind. 6 Monate)  vom       bis | | | | |
| Geburtsdatum | | | Minderjährig\*  Ja | | | wöchentliche Dienstzeit       Stunden von 39 | | | | | | |
| Postanschrift (Straße, PLZ, Ort. ggf. co / wohnhaft bei…) | | | | | | Arbeitstage pro Woche  (bitte entsprechend ankreuzen bzw. ändern) | | | | | 5 Tage | 6 Tage |
| E-Mail-Adresse | | | | | | Urlaubstage pro Jahr  (bitte entsprechend ankreuzen bzw. ändern) | | | | | 30 Tage | 33 Tage |
| Telefon oder Handy | | | | | |
| Nahrungsmittelunverträglichkeiten & Allergien: | | | | | | Vegetarische Ernährung  Vegane Ernährung  Verzicht auf Schweinefleisch | | | | | Ja  Ja  Ja | Nein  Nein  Nein |
| Staatsangehörigkeit | | Bildungsabschluss | | | | | | | | Bürgergeldbezug Ja  Nein | | |
| Konfession | | Berufsausbildung | | | | | | | | Rentenbezug Ja  Nein | | |
| Familienstand | | Aufmerksam durch | | | | | | | | Visum notwendig? Ja | | |
| **Bankverbindung** | | | | | | | | | | | | |
| Name der Bank | BIC | | | | | | | | Kontoinhaber (falls abweichend) | | | |
| IBAN | | | | | | | | | | | | |
| **Taschengeld und Sachleistungen** (lt. Kalkulationstabelle) | | | | | | | | | | | | |
| Taschengeld       € | | Verpflegungskosten       € | | | | | | | | Sozialversicherung       € | | |
| ggf. zusätzliche Sachleistungen (z.B. Fahrtkosten)        € | | | | | | ggf. unentgeltliche Verpflegung        € | | | | | | |
| ggf. unentgeltliche Bereitstellung von Unterkunft  oder Dienstkleidung        € | | | | | | oder Geldersatzleistung für Unterkunft        € | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Praxisanleitung für den BFD** | | | | | | |
| Name, Vorname | | | Funktion | | | |
| Telefon und Durchwahl | | | E-Mail | | | |
| **Einsatzbereiche/Tätigkeiten** Angaben zu Aufgaben und Tätigkeit in Prozent (Kombination möglich) | | | | | | |
| **Pädagogische Betreuung**  (Kinder und Jugendliche) | **%** | **Pastorale Arbeit/Seelsorge**  (Pfarrgemeinden/Klöster) | | **%** | **Verwaltungstätigkeiten**  (z.B. Empfang, Telefondienst, Veranstaltungsorganisation) | **%** |
| **Betreuung und Pflegehilfe**  (alte, kranke, behinderte Menschen) | **%** | **Bildungsarbeit** | | **%** | **Fahr- und Begleitdienst** | **%** |
| **Häusliche Betreuung/Pflege**  (z.B. Sozialstation) | **%** | **Soziale Betreuung**  (soziale Gruppenarbeit/ Gemeinwesenarbeit –  z.B. in Pfarrei oder Beratungszentrum) | | **%** | **Handwerkliche Tätigkeiten/Haustechnik** | **%** |
| **Hauswirtschaft/Küche** | **%** |  |  |

|  |
| --- |
| **Ein persönliches Bewerbungsgespräch hat stattgefunden am** **.**  **Eine Hospitation hat stattgefunden am** **.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verpflichtungserklärung** | | | |
| **1. zu Punkt 3.7 der Vereinbarung – Bildungstage:** Die Teilnahme der/des Freiwilligen an den gesetzlich vorgeschriebenen Bildungstagen wird seitens der Einsatzstelle sichergestellt. Bei Fehlzeiten wird umgehend das Referat Freiwilligendienste im DiCV Mainz informiert und der Grund des Fehlens an den Bildungstagen benannt und belegt (z.B. AU-Bescheinigung).  **2. Qualitätsstandards:** Die Einrichtung stellt die Einhaltung der Qualitätsstandards für Einsatzstellen des Deutschen Caritasverbandes vom 30.04.2014 sicher.  **3. Datenschutzinformation:** Die Einsatzstelle garantiert, dass die Datenschutzinformation des Caritasverbandes für die Diözese Mainz e.V. dem Freiwilligen zur Kenntnis gegeben wurde.  **4. Merkblatt BFD:** Das Merkblatt zur Durchführung eines BFD wurde der/dem Freiwilligen ausgehändigt. | | | |
|  | | | |
| Ort, Datum | Unterschrift Leitung/Einsatzstelle | Unterschrift Praxisanleitung | Unterschrift Freiwillige/r |

|  |
| --- |
| **Einverständniserklärung für Veröffentlichungen im Rahmen des BFD** |

Ich bin mit der Veröffentlichung von Fotos einverstanden (bitte zutreffendes ankreuzen):

in der Presse

in Schriften/Publikationen, die die Arbeit der Caritas im Bistum Mainz darstellen

auf den Internetseiten des Caritasverbands für die Diözese Mainz und seiner Mitgliedsverbände

auf Social-Media-Kanälen der Caritas im Bistum Mainz (Facebook und Instagram)

die im Rahmen von Veranstaltungen von Mitarbeitenden des Caritasverbandes für die Diözese Mainz e. V. oder der Presse gemacht werden.

**Das BFD Merkblatt und die Datenschutzinformationen wurden ausgehändigt und zur   
 Kenntnis genommen.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum | Unterschrift der/des Freiwilligen | Unterschrift Erziehungsberechtigte/r\* |

|  |
| --- |
| **Datenschutzinformation** |

Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben hat einen hohen Stellenwert für uns im Referat Freiwilligendienste des Caritasverbandes für die Diözese Mainz e.V.. Über die Verwendung Ihrer in Anlage 2 zur Dienstvereinbarung erhobenen Daten möchten wir an dieser Stelle aufklären:

**Verantwortliche Stelle:**

Für die Datenerhebung und -verarbeitung ist der Caritasverband für die Diözese Mainz e.V. verantwortlich. Dieser agiert im Bundesfreiwilligendienst als Selbstständige Organisationseinheit für die Zentralstelle Deutscher Caritasverband e.V..

**Rechtsgrundlage:**

Nach §12 Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG) erhebt, verarbeitet und nutzt der Caritasverband für die Diözese Mainz e.V. die erhobenen Daten zur Erfüllung seiner, vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben nach §16 BFDG an die Zentralstelle delegierten und nach §1 Abs. 6 dieses Vertrages über die Übertragung von Aufgaben mittels Einbeziehungsvertrages an den Caritasverband für die Diözese Mainz e.V. weitergegebenen, Aufgaben. Ansonsten gelten das Recht des Kirchlichen Datenschutzgesetztes und die berufliche Schweigepflicht nach §203 Strafgesetzbuch.

**Vertrauliche Behandlung Ihrer Daten:**

Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Zum Zwecke der Organisation der pädagogischen Begleitung leiten wir teilnehmerbezogene Daten an die Honorarmitarbeitenden und an die Verantwortlichen der Tagungshäuser weiter. Da für den Bundesfreiwilligendienst eine Förderung aus dem Haushalt der Bundesrepublik Deutschland erfolgt, werden im Rahmen des Mittelverwendungsnachweises die erforderlichen Daten an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben und die Zentralstelle Deutscher Caritasverband e.V. übermittelt. Ggf. setzen wir streng weisungsgebundene Dienstleister ein, die uns z.B. in den Bereiche EDV oder der Archivierung und Vernichtung von Dokumenten unterstützen und mit denen gesonderte Verträge zur Auftragsverarbeitung geschlossen wurden.

**Datenspeicherung und -löschung:**

Die Dauer der Speicherung richtet sich nach den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, bspw. aus der Abgabenordnung oder dem Handelsgesetzbuch (10 Jahre). Soweit keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht existiert, werden die Daten gelöscht, sobald eine Speicherung nicht mehr erforderlich, bzw. das berechtigte Interesse an der Speicherung erloschen ist.

**Ihre Datenschutzrechte:**

Als betroffene Person haben Sie das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf die Berichtigung unrichtiger Daten oder auf Löschung, sofern einer der in §19 KDG genannten Gründe vorliegt, z.B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Es besteht zudem das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in §20 KDG genannten Voraussetzungen vorliegt und in den Fällen des §22 KDG das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt. Das Beschwerderecht kann insbesondere bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedsstaat des Aufenthaltsortes oder des Arbeitsplatzes der betroffenen Person oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend gemacht werden.

**Datenschutzbeauftragter des Caritasverbandes für die Diözese Mainz:**

Sie haben zudem das Recht, sich jederzeit an unseren Datenschutzbeauftragten zu wenden, der bezüglich Ihrer Anfrage zur Verschwiegenheit verpflichtet ist. Die Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten sind:

Sachverständigenbüro Mülot GmbH

Claus Wissing

Grüner Weg 80

48268 Greven

Tel.: +49 2571 5405-0

E-Mail: [datenschutz@svb-muelot.de](mailto:datenschutz@svb-muelot.de)

**Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigen bei   
unter 18-Jährigen**

Mein Kind

nimmt im vorgegebenen Rahmen des Bundesfreiwilligendienstes mit meiner Erlaubnis an den begleitenden Seminarveranstaltungen teil.

Es ist gestattet

alleine mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu reisen;

nach Absprache mit anderen Teilnehmern in Privat-PKWs bis 0:00 Uhr unterwegs zu sein;

sich nach Absprache in Kleingruppen außerhalb des Tagungshauses aufzuhalten.

Mein Kind hat folgende **Unverträglichkeiten/ Allergien**:

Folgende Medikamente müssenregelmäßig eingenommen werden:

Besondere Hinweise:

Die Krankenversicherungskarte und eine Kopie des Impfpasses werden mitgegeben.

Sie erreichen mich / uns unter folgenden Telefon- und/oder Handynummern:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Erziehungsberechtigte/r 1: | | | | Erziehungsberechtigte/r 2: | | | |
| Name, Vorname |  | | | |  | | | |
| Geschlecht | m | w | d | k.A. | m | w | d | k.A. |
| Straße |  | | | |  | | | |
| PLZ & Ort |  | | | |  | | | |
| Tel. (privat) |  | | | |  | | | |
| Tel. (mobil) |  | | | |  | | | |
| E-Mail |  | | | |  | | | |

Ort, Datum Unterschrift einer erziehungs- bzw. sorgeberechtigten Person