

Zwischen

FiBL Projekte GmbH, Projektbüro Traineeprogramm Ökolandbau

Auf dem Kreuz 58

86152 Augsburg

vertreten durch Thomas Fisel (Projektleiter des Traineeprogramms),
im Folgenden FiBL Projekte GmbH genannt

und

Name Partnerorganisation (PO):

zeichnungsberechtigter Vertreter:

Betreuer:

für die Traineeprogrammlaufzeit **01.11.2018 bis 31.10.2019**.

Vorwort:

Die FiBL Projekte GmbH führt im Auftrag der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) ein Traineeprogramm für die ökologische Lebensmittelwirtschaft durch. Dabei werden Nachwuchskräfte durch Training on-the-job in einem Unternehmen der ökologischen Lebensmittelwirtschaft sowie durch überbetriebliche Ausbildungsmodulare (Training off-the-job) auf eine spätere Tätigkeit als Fach- oder Führungskraft in der Biobranche vorbereitet. Die Trainees sind während der Traineezeit bei der FiBL Projekte GmbH angestellt. Für das Training on-the-job wählt FiBL Projekte GmbH in Abstimmung mit der BLE geeignete Partnerorganisationen (PO) der Bio-Branche aus, welche FiBL Projekte GmbH bei der Durchführung des Traineeprogramms unterstützen. Hierzu schließt die FiBL Projekte GmbH mit der Partnerorganisation eine Vereinbarung ab. FiBL Projekte GmbH und Partnerorganisation streben ein gutes und vertrauensvolles Zusammenwirken im Sinne der Ziele des Traineeprogramms an.

BÖLN

Bundesprogramm Ökologischer Landbau
und andere Formen nachhaltiger
Landwirtschaft

Das Traineeprogramm wird im Rahmen des Bundesprogramms Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (BÖLN) durchgeführt. Die Geschäftsstelle des BÖLN befindet sich in der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE).

Es wird durchgeführt von
FiBL Projekte GmbH, eine
Gesellschaft von

Bioland e.V.
www.bioland.de

Demeter e.V.
www.demeter.de

FiBL Deutschland e.V.
www.fibl.org

Naturland e.V.
www.naturland.de

Stiftung Ökologie & Landbau
www.soel.de

1. Betreuer und Betreuung

In jeder PO steht den Trainees ein kontinuierlich erreichbarer, persönlicher Betreuer zur Verfügung. Der Betreuer nimmt die Betreuung entsprechend den Vorgaben der FiBL Projekte GmbH wahr. Er hat Kenntnisse und Erfahrung in den Inhalten, die dem Trainee vermittelt werden sollen. Er ist in der PO präsent sowie für den Trainee ansprechbar und verfügt über grundlegende Kompetenzen zur Ausbildung und Führung von Mitarbeitern.

Der persönliche Betreuer des Trainees stellt dem Trainee Aufgaben, leitet ihn an, kontrolliert das Ergebnis und gibt dem Trainee Feedback zum Ergebnis. Durch regelmäßige Gespräche wird überprüft, inwieweit der Trainee mit den gestellten Aufgaben, den Arbeitsschwerpunkten und den angestrebten Lernzielen zu Recht kommt. Bei Bedarf werden Unterstützungsmaßnahmen oder Veränderungen vereinbart.

Steht der Betreuer dem Trainee (z. B. längere Krankheit, Elternzeit etc.) nicht zur Verfügung, stellt die PO dem Trainee einen Vertreter, der die Aufgaben des Betreuers wahrnimmt.

2. Arbeitszeit

Die PO trägt im Rahmen der Betreuung dafür Sorge, dass der Tätigkeitsumfang so bemessen ist, dass die Bestimmungen des Mindestlohngesetzes (MiLoG) eingehalten werden.

Die PO wird darauf hingewiesen, dass folgende Regelung zwischen der FiBL Projekte GmbH und dem Trainee im Traineevertrag vereinbart werden:

Die Beschäftigungszeit des Trainees soll im Jahresmittel wöchentlich 40 Stunden betragen.

Zur Einhaltung des Mindestlohngesetzes führt der Trainee unter Aufsicht der FiBL Projekte GmbH ein Zeitkonto im Sinne des § 2 Abs. 2 des MiLoG für die über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehenden Arbeitsstunden.

Etwaige Differenzen zwischen den vertraglichen Vereinbarungen und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden innerhalb von zwölf Kalendermonaten während der Vertragslaufzeit durch bezahlte Freizeitgewährung ausgeglichen.

Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Stunden dürfen monatlich jeweils 50 % der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen.

Vor Beendigung des Vertragsverhältnisses ist das Arbeitszeitkonto durch bezahlte Freizeitgewährung auszugleichen.

Die PO verpflichtet sich an der Umsetzung dieser Regelung mitzuwirken und insbesondere darauf zu achten, dass das genannte Stundenmittel eingehalten wird. Ebenso hat die PO beim Führen und Überwachen des Zeitkontos mitzuwirken auf Basis einer von der FiBL Projekte GmbH erstellten Vorlage. Die entsprechenden Aufzeichnungen sind der FiBL Projekte GmbH bis zum 15. des Folgemonats zu übermitteln.

3. Verbindliche Teilnahme am Auftaktworkshop und am Betreuertag des Traineeprogramms

Zum Zweck eines guten Zusammenwirkens zwischen der Ausbildung in der PO und den überbetrieblichen Ausbildungsmodulen sowie zu Austausch und Feedback zwischen dem Projektbüro des Traineeprogramms und den POs ist die Teilnahme des Betreuers am Auftaktworkshop (i.d.R. zweitägig) sowie am Betreuertag (i.d.R. am letzten Tag des dritten Ausbildungsmoduls) verpflichtend.

4. Jahresausbildungsplan

Der Betreuer erarbeitet mit dem Trainee einen schriftlichen Jahresausbildungsplan, der einen Monat nach Arbeitsbeginn des Trainees (also bis Ende November des jeweiligen Kalenderjahres) fertig gestellt ist. Die FiBL unterstützt dabei beratend und durch eine entsprechende Vorlage.

5. Feedbackgespräch

In regelmäßigem Abstand führt der Betreuer mit dem Trainee ein Feedbackgespräch, insbesondere über Arbeitsverhalten, Kompetenzentwicklung und den Stand des Jahresausbildungsplans durch.

6. Standort des Trainees

Der Trainee wird in der Regel an dem eingangs genannten Standort der PO (Anschrift der PO) für mindestens sechs Monate eingesetzt. Die PO kann den Trainee nach Absprache mit dem Trainee und der FiBL Projekte GmbH, auch an anderen Standorten der PO im Rahmen der Ausbildung einsetzen.

7. Hospitation

Um ein breiteres Verständnis für die Wertschöpfungskette der Biobranche zu entwickeln und die Lernziele zu unterstützen, hospitiert der Trainee während der Ausbildungszeit für mindestens 3 bis maximal 30 Tage bei einem anderen Unternehmen.

Die Hospitation kann in einer anderen PO oder in einem anderen Unternehmen der ökologischen Lebensmittelwirtschaft stattfinden. Die Auswahl trifft der Betreuer in Absprache mit dem Trainee und der FiBL Projekte GmbH. Es ist sicher zu stellen, dass dem Trainee im Hospitationsunternehmen ein geeigneter Ansprechpartner zur Verfügung steht, der ihn betreut und unterstützt. Ggfs. entstehende zusätzliche Kosten für die Hospitation (Fahrt, Übernachtung) werden von der PO getragen. Der Betreuer der PO betreut den Trainee für FiBL Projekte GmbH auch während der Hospitation und trägt für ordnungsgemäße Bedingungen dort Sorge.

FiBL Projekte GmbH kann hierbei Beratung und Unterstützung, insbesondere bei der Suche nach Hospitationsplätzen, leisten.

8. Kollegiale Unterstützungsteams (KUTs)

Die PO ermöglicht dem Trainee die Teilnahme an den kollegialen Unterstützungsteams (KUTs). Die KUTs sind Gruppen aus drei bis fünf Trainees, welche von diesen organisatorisch und inhaltlich selbst gestaltet werden. In diesen Gruppen unterstützen sich die Trainees gegenseitig bei der Bewältigung von aktuellen Problemstellungen, tauschen Erfahrungen aus und/oder bereiten Inhalte aus den Ausbildungsmodulen nach. Anfallende Kosten der Treffen (z. B. Fahrtkosten, Telefon etc.) werden von der PO übernommen. Es finden insgesamt drei Treffen (i.d.R. jeweils zwischen den Ausbildungsmodulen) im Verlauf des Traineeprogramms statt. Im Hinblick auf die Arbeitszeit wird ein KUT-Treffen (inkl. Reisezeiten) als ein Arbeitstag gewertet.

9. Projektarbeit

Während der Traineezeit bearbeitet der Trainee ein für die PO relevantes Projekt und lernt dabei die Methoden und Werkzeuge für professionelles Projektmanagement kennen und wendet sie an. Die PO ermöglicht und unterstützt die Projektarbeit im Rahmen der Ausbildung.

10. Verpflichtende Teilnahme der Trainees an den Modulen und Abschlusstreffen

Die vollständige Teilnahme der Trainees an den vier zentralen Ausbildungslehrgängen (Modulen) sowie dem Abschlusstreffen ist Voraussetzung für die erfolgreiche Teilnahme am Traineeprogramm. Die PO und die Betreuer sind mitverantwortlich dafür, dass die Trainees an diesen Terminen teilnehmen.

11. E-Learning und Web Based Trainings

FiBL Projekte GmbH stellt E-Learning-Einheiten z. B. in Form von Web Based Trainings (WBTs) zur Verfügung, die vom Trainee innerhalb seiner Zeit bei der PO absolviert werden müssen. Sie sind ein verbindliches Lernelement im Traineeprogramm. Die erforderliche Lernzeit beträgt im Durchschnitt zwei bis drei Stunden je WBT. In Summe nimmt der Trainee über das Jahr verteilt an ca. sechs WBTs teil. Änderungen der Anzahl und des Umfangs der WBTs sind möglich. Die PO gewährt dem Trainee die erforderliche Lernzeit in einer ungestörten Umgebung.

12. Finanzielle Leistungen der Partnerorganisation

FiBL Projekte GmbH stellt der PO die Personalkosten für den Trainee in Höhe von 1.500 EUR netto je Monat zzgl. AG-Anteil zur Sozialversicherung und Berufsgenossenschaft i.H. von derzeit 345 EUR in Rechnung. Hinzu kommt die gesetzliche Mehrwertsteuer.

Ebenso stellt FiBL Projekte GmbH einen Eigenanteil der PO für die überbetriebliche Ausbildung in Rechnung. Dieser beträgt 125 EUR netto je Monat zzgl. gesetzl. MwSt.

13. Gehalt Trainee

Das Brutto-Monatsgehalt des Trainee beträgt 1.500 EUR.

Der Trainee ist bei der FiBL Projekte GmbH angestellt. Die Auszahlung der Gehälter und die Abführung der Sozialversicherung, Lohnsteuer und Berufsgenossenschaft erfolgt durch die FiBL Projekte GmbH.

14. Einzugsermächtigung

Um eine termingerechte Auszahlung der Gehälter und Begleichung der Kosten gewährleisten zu können, erteilt die PO der FiBL Projekte GmbH für die unter 12. aufgeführten Kosten eine Einzugsermächtigung. Der Betrag wird aufgrund der monatlich gestellten Rechnung eingezogen.

15. Datenschutz

FiBL Projekte GmbH stellt ein zentrales Onlinebewerbungsverfahren für die Gewinnung und Auswahl des Trainees zur Verfügung. Die PO erhält individuelle Zugangsdaten für die an sie gerichteten Bewerbungen. FiBL Projekte GmbH trägt dafür Sorge, dass die Bewerbungen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens aus der zentralen Onlinebewerbungsdatenbank gelöscht werden. Sofern die PO Bewerbungsunterlagen aus der Datenbank herunterlädt, liegt die Wahrung des Datenschutzes bei der PO.

16. Evaluierung Traineeprogramm

Die PO beteiligt sich an der Evaluierung des Traineeprogramms insbesondere durch Teilnahme der Betreuer und trägt so zur kontinuierlichen Verbesserung bei. Damit gemeint sind insbesondere die Klärung der Erwartungen zu Beginn des Traineeprogramms, schriftliche und telefonische Befragungen während des Traineeprogramms; eine Zwischenevaluierung auf dem Modul 3 und eine schriftliche Abschlussequalisierung am Ende des Traineeprogramms.

17. Zeugnis und Zertifikat

Die PO stellt dem Trainee ein qualifiziertes Arbeitszeugnis über seine Tätigkeit bei der PO am Ende der Traineezeit aus. Zusätzlich erhält jeder Trainee von der FiBL Projekte GmbH ein Zertifikat, das die erfolgreiche Teilnahme an der Ausbildung bestätigt. FiBL Projekte GmbH kann in begründeten Fällen (z. B. aufgrund von Fehlzeiten bei den zentralen Lehrgängen oder wiederholter Nichterfüllung von verpflichtenden Lernaufgaben) nach Rücksprache mit der PO feststellen, dass der Trainee die Ausbildung nicht erfolgreich absolviert hat.

18. Büroinfrastruktur

Die PO stellt dem Trainee einen geeigneten Arbeitsplatz mit angemessener und funktionierender Büroinfrastruktur zur Verfügung (Telefon, Fax, Schreibtisch, PC, Internetzugang).

19. Gemeinschaftsprojekt

Die PO ermöglicht dem Trainee die Mitarbeit an einem Gemeinschaftsprojekt der Trainees in angemessenem Umfang. Der zeitliche Umfang wird zwischen den POs und FiBL Projekte GmbH abgestimmt.

20. Krankengeld

Ab dem 4. Krankheitstag des Trainees reicht die FiBL Projekte GmbH die, von der Krankenkasse erstattete Lohnfortzahlung, an die jeweilige PO weiter. Relevant sind hierbei die Gesamtkrankentage des Traineejahres und nicht die einzelnen Krankenperioden. Es erfolgt eine Gutschrift nach Ende des Traineeprogramms.

21. Leistungen der FiBL Projekte GmbH

- A) Ein einjähriges Ausbildungsprogramm für angehende Fach- und Führungskräfte (Trainees der PO) in der ökologischen Lebensmittelwirtschaft bestehend aus:
1. Koordination des Onlinebewerbungsverfahrens inkl. Bereitstellung der Onlinebewerbungstools
 2. „Training off-the-job“: 20 Schulungstage (vier Ausbildungsmodulare)
 3. E-Learning-Einheiten: Lernplattform, Online-Schulungen und tutorielle Begleitung
 4. Begleitung und Unterstützung der Erreichung zentraler Lernziele nach einem Ausbildungsplan sowie der Anfertigung einer Projektarbeit
 5. einem Abschlussworkshop mit Zertifikatsvergabe
- B) Zentrale Abwicklung von Anstellung, Versicherung u. ä. verwaltungstechnischen Fragen
C) Abrechnung der zentralen Lehrgänge und Reisekosten mit den Trainees
D) Zahlung der Ausgleichsabgabe (Schwerbehindertenabgabe) für den Trainee
E) Beratung zu Ausbildungsfragen durch ein Projekt- und Trainerteam
F) Ein Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme am Traineeprogramm
G) Teilnahme am E-Learning (kostenfreie Bereitstellung der E-Learning Plattform inkl. WBTs) für den Trainee als auch den Betreuer

FiBL Projekte GmbH wird insbesondere bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Trainee, Betreuer und/oder PO zunächst vermitteln und ggf. im Rahmen der Gesamtverantwortung für das Traineeprogramm Weisungen erteilen.

FiBL Projekte GmbH ist nicht verpflichtet, den von der PO zur Verfügung gestellten Ausbildungsplatz mit einem Trainee zu besetzen und kann auch vor Abschluss eines Ausbildungsjahres den Trainee wieder abziehen. Dies insbesondere, wenn öffentliche Fördermittel wegfallen oder Gründe in der Person des Trainees oder bei der PO die erfolgreiche Durchführung der Ausbildung fraglich erscheinen lassen.

22. Zuwiderhandlung

Bei gravierenden Abweichungen von den o. g. Bedingungen, wie z. B. ...

- Trainee handelt seinem Ausbildungsvertrag zuwider
- PO setzt Trainee zweckentfremdet (z. B. weitgehende Tätigkeiten als nicht qualifizierte Aushilfskraft) oder unangemessen ein (Nichteinhaltung arbeitsrechtlicher Regelungen)
- PO bietet dem Trainee eine mangelhafte Betreuung, die das Erreichen der Lernziele gefährdet
- PO erfüllt die o. g. Bedingungen nicht fristgerecht

...ist mit folgenden Maßnahmen zu rechnen:

1. Hinweis zu den beobachteten Mängeln
2. Abmahnung, dass ohne Beseitigung der Mängel eine Kündigung der Verträge erfolgt
3. Einseitige Kündigung des Ausbildungsvertrags bzw. des Vertrags zwischen FiBL Projekte GmbH und PO

23. Haftung

Eine Haftung der FiBL Projekte GmbH für Schäden, die der PO im Rahmen der Ausbildung der Trainees entstehen, ist ausgeschlossen, soweit sie nicht grob fahrlässig oder durch eine ausdrückliche Anweisung der FiBL Projekte GmbH herbeigeführt wurden. Die Haftungsbeschränkung gilt auch nicht für von FiBL Projekte GmbH verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, der Gesundheit und des Körpers.

24. Verpflichtung der PO

Die PO verpflichtet sich, die Trainees verantwortlich auszubilden und dafür Sorge zu tragen, dass beim Einsatz in ihrem Unternehmen wie auch bei der Hospitation (s.7.) insbesondere die geltenden Vorschriften zum Arbeitsschutz eingehalten werden.

25. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine dieser in Interessenlage und Bedeutung möglichst nahe kommenden, wirksamen Vereinbarung zu ersetzen.

Hiermit erkläre ich mich mit den oben genannten Bedingungen zur Teilnahme am Traineeprogramm einverstanden.

Partnerorganisation Stempel

Ort, Datum, Unterschrift des Geschäftsführers

FiBL Projekte GmbH

Ort, Datum, (Thomas Fisel; Projektleiter des Traineeprogramms)

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass das Projektbüro Traineeprogramm unsere monatlichen Rechnungen von folgendem Konto einzieht:

Inhaber: _____

Bank: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Partnerorganisation Stempel

Ort, Datum, Unterschrift des Geschäftsführers