

MUSTER-ÜBERLASSUNGSVEREINBARUNG

WORK4GERMANY

ANLAGE

zum Kooperationsrahmenvertrag

Präambel

Diese Überlassungsvereinbarung gilt als Anlage zum Kooperationsrahmenvertrag zwischen der DigitalService4Germany GmbH (Verleiherin, im Folgenden „**die Partnerin**“) und dem Bundesministerium ... (Entleiher, im Folgenden „**das Ministerium**“) vom [DATUM des Vertragsschlusses] und regelt im Folgenden den konkreten Einsatz der/des Fellow/s im Ministerium im Rahmen des Programms „Work4Germany“ (siehe Ziffer 1.5). Der Einsatz der/des Fellow/s ist als Arbeitnehmerüberlassung ausgestaltet. Die Partnerin besitzt eine Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis nach § 1 AÜG, erteilt durch die Agentur für Arbeit in Kiel am XXX befristet für den Zeitraum XXX bis zum XXX.

1. Beginn des Einsatzes, Befristung, Projekt, Person des Fellows, Qualifikation

- 1.1. Die Partnerin verpflichtet sich, dem Ministerium im Rahmen des Programms „Work4Germany“ die/den unter Ziffer 1.8. genannte/n Fellow für das unter Ziffer 1.5 konkretisierte Projekt vorbehaltlich der Regelungen in Ziffer 1.3. und 1.4. in Vollzeit unentgeltlich in dem unter 1.2. genannten Zeitraum zu überlassen.
- 1.2. Die/Der Fellow wird in der Zeit vom 1. Mai 2020 bis zum 31. Oktober 2021 befristet eingesetzt. Eine vorzeitige Beendigung des Projekts ist nur unter den unter Ziffer 4.5 genannten Fällen möglich. Unberührt bleibt das Recht der außerordentlichen Kündigung des Projekts bei Vorliegen eines wichtigen Grundes.
- 1.3. Die/Der Fellow wird zu folgenden Zeiten nicht im Ministerium eingesetzt:
 - 3.-7. Mai 2021 (Kick-off Woche)
 - Zweiwöchentlich freitags beginnend mit dem 21. Mai 2021 (Training/ Weiterbildung)
 - Voraussichtlich 3 Tage im August (Exkursion)
- 1.4. Die Partnerin behält sich vor, die/den Fellow für Zeiten, die nicht unter Ziffer 1.3. gefasst wurden, im Rahmen des Fellowship Programms für Veranstaltungen (Coachings etc.) im Einvernehmen mit dem Ministerium zu verpflichten, auch wenn es dadurch zu Abwesenheiten der/des Fellow/s im Ministerium kommt. Die Partnerin teilt dem Ministerium Abwesenheiten unverzüglich nach Kenntnis, jedoch spätestens unter Wahrung einer einwöchigen Ankündigungsfrist, mit, um das erforderliche Einvernehmen herzustellen. Die in Ziffer 1.3. und 1.4. beschriebenen Zeiträume gelten als mit der regelmäßigen Arbeitszeit erfasst.
- 1.5. Einsatzort ist Berlin, im Übrigen gelten die Vorgaben des Ministeriums über den Ort der Arbeitsleistung. Die/Der Fellow wird zum Zwecke des Wissenstransfers und der Ziele des Programms im Rahmen des folgenden Projekts eingesetzt:

- [Bezeichnung des Projekts]
 - Das Projekt wird durchgeführt von [Abteilung/Referat]
 - Projektverantwortliche/r ist/ sind [Name, Position].
- 1.6. Direkte, weisungsbefugte Führungskraft des Fellows im Ministerium wird sein: [NAME, Position]. Die Führungskraft ist insbesondere befugt, zeitliche und örtliche Weisungen zu erteilen. Inhaltliche Weisungen sind nur im Sinne der Ziele des Fellowship Programms zu erteilen und nur nach Absprache mit der Partnerin. Die Parteien setzen die konkrete Wirkrichtung im Einzelnen zu Beginn des Projektes fest.
- 1.7. Der Einsatz der/des Fellow/s im Bundesministerium dient dem Wissenstransfer insbesondere hinsichtlich Methodenwissen und modernen Arbeitsweisen und der methodischen Begleitung strategischer Modernisierungsvorhaben. Die/Der Work4Germany Fellow wird die Rolle einer/s Wissensträgers/in, eines Innovationstalentes und Coach für die Erprobung und Einführung agiler Arbeitsweisen und Organisationsstrukturen zur abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit in der Ministerialverwaltung übernehmen und die aktuellen Projektbeteiligten mit methodischem Wissen, praktischer Arbeitserfahrung in Innovationsbranchen, unternehmerischer Expertise, digitalen Kompetenzen und interdisziplinärer Perspektive bereichern.
- 1.8. Die Person der/des Fellow/s sowie die für das genannte Projekt erforderliche berufliche Qualifikation der/des Fellow/s sind folgende:
- [NAME des Fellows]
 - [Anschrift des Fellows]
 - [Berufliche Qualifikation (bspw. Hochschulabschluss) nennen]
 - [...]

2. Anwendung der wesentlichen Arbeitsbedingungen

Die Partnerin sichert zu, dass sie der/dem Fellow die im Ministerium geltenden wesentlichen Arbeitsbedingungen einschließlich des Arbeitsentgelts (Equal pay) für vergleichbare Arbeitnehmer/innen in der Bundesverwaltung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD Bund) gewährt, u.a. mit folgender Maßgabe:

- Arbeitsentgelt:
Die Partnerin gewährt der/dem Fellow ein Arbeitsentgelt entsprechend der Entgeltgruppe 13, Stufe x [abhängig von relevanter Berufserfahrung der/des Fellows] nach dem TVöD sowie die sogenannte „Ministerialzulage“ entsprechend der tariflichen Entgeltgruppe.
- Arbeitszeit:
Die regelmäßige durchschnittliche Arbeitszeit beträgt 39 Arbeitsstunden in der Woche.
- Jahressonderzahlung:
Die/Der Fellow erhält von der Partnerin eine Jahressonderzahlung in Höhe von 60 % ihres/seines Grundgehalts, wenn sie/er am 1. Dezember im Ministerium eingesetzt wird. Der Anspruch auf Jahressonderzahlung vermindert sich um 1/12 für jeden Kalendermonat, in dem die/der Fellow keinen Anspruch auf Entgelt hat.
- Überstunden:
Die/Der Fellow wird auf Anordnung Überstunden im Sinne der Regelung des § 7 Abs. 7 TVöD Bund leisten. Überstunden sind auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit in Höhe von 39 Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden.
- Zeitzuschlag:
Die/ der Fellow erhält für Überstunden, die im Rahmen des Einsatzes beim

Ministerium anfallen einen Zeitzuschlag in Höhe von 15 % ihres/ seines Stundenlohns (auf eine Stunde entfallende Anteil des Arbeitsentgelts).

- Urlaub:

Für die Dauer des Einsatzes erhält die/der Fellow einen Urlaubsanspruch in Höhe von 15 Urlaubstagen (anteilig entsprechend 30 Urlaubstagen pro Kalenderjahr).

3. Kooperation

- 3.1. Die Partnerin wird zur Vorbereitung des Fellowship Programms in Abstimmung mit allen teilnehmenden Ministerien einen Workshop im April 2021 anberaumen, in dem mit den Projektverantwortlichen ausgehend von den einzelnen Projekten ein übergreifender thematischer Schwerpunkt für das Fellowship Programm festgelegt wird. Das Ministerium verpflichtet die/den jeweilige/n Projektverantwortliche/n des Ministeriums zur Teilnahme an dem Workshop.
- 3.2. Die Partnerin wird zum Projektauftritt im Mai 2020 in Abstimmung mit dem Ministerium eine „Kick-Off-Woche“ durchführen, in der Rollen, Verantwortlichkeiten und Ziele für das Programm festgelegt werden.
- 3.3. Das Ministerium wird an mindestens zwei Tagen der Kick-Off-Woche teilnehmen und in von der Partnerin organisierten Workshops die Inhalte und Ziele des konkreten Projekts erläutern. Die Parteien erarbeiten auf dieser Grundlage einen Ablaufplan und Zwischenziele.
- 3.4. Die Parteien sind sich einig, dass sie nach ca. drei Monaten des Fellowship Programms ein Treffen anberaumen, um den Projektstand zu evaluieren.
- 3.5. Die/Der Projektverantwortliche im Ministerium verpflichtet sich, hausinterne Abstimmungen zu Presseerklärungen oder ähnliche Äußerungen, die das Fellowship Programm oder die Partnerin betreffen, mit dieser abzustimmen. Im Übrigen gilt Ziffer 12. Des Kooperationsrahmenvertrags.
- 3.6. Die/Der Projektverantwortliche im Ministerium verpflichtet sich, mindestens einen Tag in der Woche für das Fellowship Programm tätig zu sein und an den Zielen und dem Projekt zu arbeiten. Die/Der Projektverantwortliche im Ministerium verpflichtet sich zudem, regelmäßig, mindestens jedoch einmal pro Monat Feedback der/des Fellow/s einzuholen und dieses zu dokumentieren.
- 3.7. Die/Der Projektverantwortliche im Ministerium und die/der Fellow verfassen einen Abschlussbericht mit Evaluierung der Zielerreichung. Dies umfasst eine Dokumentation erfolgreich angewandter Methoden oder entwickelter Prozesse. Die Form und Darstellung des Abschlussberichts müssen den von der Partnerin vorgegebenen Parametern entsprechen, die einer Veröffentlichung des Abschlussberichts durch die Partnerin dienen.

4. Belehrung; Verhaltenskodex; Geheimnisschutz; Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz

- 4.1. Das Ministerium verpflichtet sich, die/den Fellow spätestens bei Dienstantritt entsprechend Ziffer 5.1 des Kooperationsrahmenvertrags zu belehren. Der Verhaltenskodex (Anlage 1 der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Einsatz von außerhalb des öffentlichen Dienstes Beschäftigten (externen Personen) in der Bundesverwaltung vom 17. Juli 2008) und der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (Anlage 1 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004, BAnz. S. 17745) sowie ein Abdruck des Rundschreibens zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken in der Bundesverwaltung vom 8. November 2004 (Az.: D I 3 – 210 170/1, GMBI. 2004, S. 1074) in den jeweils geltenden Fassungen sind von der/dem Fellow zu unterzeichnen. Sie sind als Anlage dieser Überlassungsvereinbarung beigelegt.

- 4.2. Die/Der Fellow ist durch das Ministerium spätestens bei Dienstantritt nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten. Die Niederschrift der Verhandlung der Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 547) samt Kopie der strafrechtlich relevanten Normen ist als Anlage dieser Überlassungsvereinbarung beigelegt.
- 4.3. Sofern erforderlich, verpflichtet sich das Ministerium, der/dem Fellow spätestens bei Dienstantritt eine „Erklärung zum Umgang mit VS-NfD“ zur Unterzeichnung und das VS-NfD-Merkblatt (Anlage 7 zur VS-Anweisung) zur Kenntnis vorzulegen. Beide Dokumente sind als Anlagen Teil dieser Überlassungsvereinbarung.
- 4.4. Die Partnerin verpflichtet sich, die/den Fellow vorab über die Verhaltensregeln, insbesondere in Bezug auf das öffentlich wirksame Auftreten der Fellows, aufzuklären und sie vertraglich zur entsprechendem Verhalten gegenüber dem Ministerium zu verpflichten.
- 4.5. Sofern die/der Fellow wiederholt und trotz Verweis auf die Einhaltung der in Ziffer 4. genannten Regeln und Richtlinien verstößt, kann das Ministerium das in Ziffer 1.5. bezeichnete Projekt vorzeitig mit einer Frist von zwei Wochen beenden. Die vorzeitige Beendigung erfordert eine schriftliche Erklärung gegenüber der Partnerin. Eine Beendigung aus anderen Gründen ist nur einvernehmlich möglich.

5. Abschließende Bestimmungen

Im Übrigen gelten die Regelungen des Kooperationsrahmenvertrags.

Berlin, den [DATUM]

Ort/Datum

DigitalService4Germany GmbH
Christina Lang
Geschäftsführerin

Bundesministerium XY
[NAME Unterzeichnungsbefugter]
[Position Unterzeichnender]

Berlin, den [DATUM]

DigitalService4Germany GmbH
Philipp Möser
Geschäftsführer

Anlagen

Anlage 1: Verhaltenskodex für in der Bundesverwaltung tätige externe Personen (Anlage 1 der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Einsatz von außerhalb des öffentlichen Dienstes Beschäftigten (externen Personen) in der Bundesverwaltung vom 17. Juli 2008)

Anlage 2: Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 inkl. Anlage 1 „Verhaltenskodex gegen Korruption“, BAnz. S. 17745

Anlage 3: Rundschreiben zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken in der Bundesverwaltung vom 8. November 2004 inkl. Anlage - RES 100-26 (Az.: D I 3 – 210 170/1, GMBI. 2004, S. 1074)

Anlage 4: Niederschrift der Verhandlung der Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 547) samt Kopie der strafrechtlich relevanten Normen

Anlage 5: Erklärung zum Umgang mit VS-Sachen

Anlage 6: VS-NfD-Merkblatt (Anlage 7 zur VS-Anweisung; Merkblatt zur Behandlung von Verschlussachen (VS) des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH)