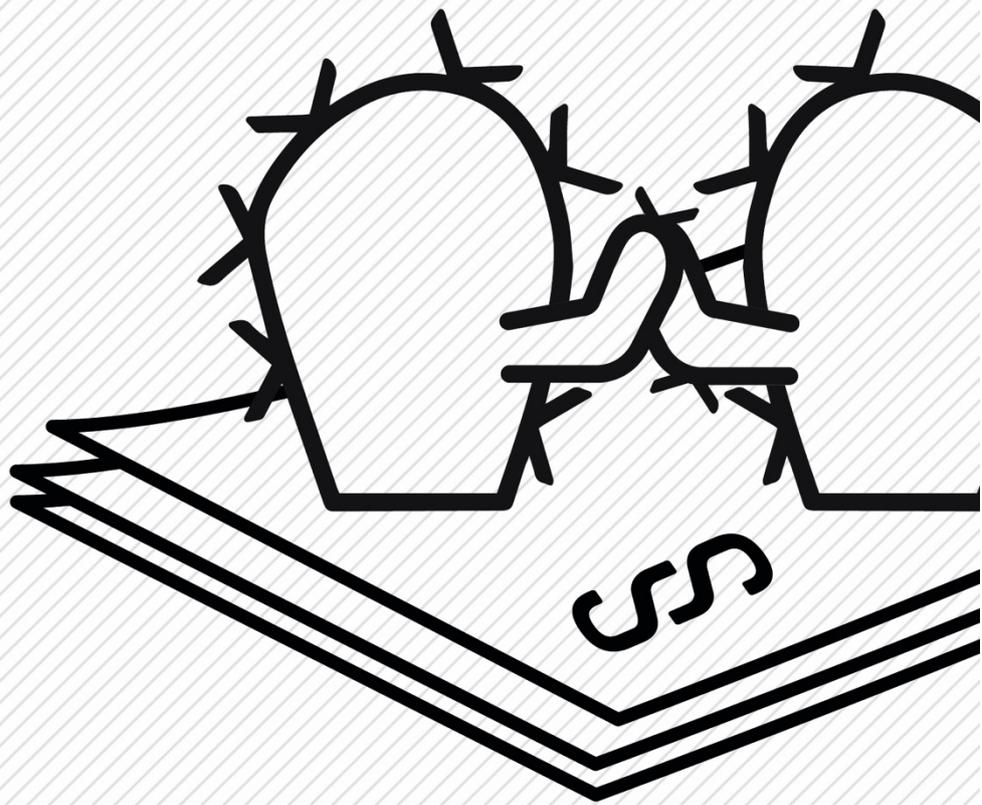


MUSTER

Ehrenamts- vereinbarung



Ein paar Hinweise vorab ...

Passt dieses Muster für eure Zwecke?

Dieses Muster dient als schriftliche Grundlage **ehrenamtlicher (= freiwilliger, unentgeltlicher) Tätigkeit**. Ehrenamtliche Tätigkeit erfolgt ohne Arbeitsverpflichtung – somit handelt es sich um kein (echtes oder freies) Dienstverhältnis und es besteht folglich keine Sozialversicherungspflicht.

Auch wenn eine schriftliche Vereinbarung nicht zwingend vorgeschrieben ist, empfiehlt es sich, die Unentgeltlichkeit und Freiwilligkeit schriftlich festzuhalten, um die ehrenamtliche Tätigkeit klar von einem regulären Arbeitsverhältnis oder bezahlter selbständiger Tätigkeit abzugrenzen.

Welche Beschäftigungsform vorliegt, entscheidet nicht die Vertragsbezeichnung, sondern welche tatsächlichen Gegebenheiten im Einzelfall vorliegen. Allgemeine Informationen zu Beschäftigungsformen und weitere Muster findet ihr auf www.igkultur.at.

Achtung!

Dieses Muster dient als Vorlage. Vorab ist zu prüfen, ob es sich für den geplanten Zweck eignet. Das Dokument kann innerhalb der rechtlichen Grenzen an die Bedürfnisse eures Vereins und die Interessen im Einzelfall angepasst werden. Dazu haben wir einige Hinweise in den Fußnoten vermerkt. Diese ersetzen jedoch nicht die Konsultation einer Rechtsberatung. Bei Unklarheiten oder Besonderheiten empfehlen wir daher, fachliche Unterstützung bzw. juristische Beratung in Anspruch zu nehmen. Auch wenn das Dokument mit größter Sorgfalt erstellt und geprüft worden ist, wird eine Haftung seitens der IG Kultur Österreich ausgeschlossen.

[schattierte Texte]

... sind individuell auszufüllen.

[optional] graue Texte

... sind optional. Diese können auf Wunsch gelöscht werden.

[Varianten] Kursive Texte

... stellen Varianten dar. Je nach gewünschter Vertragsgestaltung kann zwischen den Varianten gewählt werden.

** Fußnoten, Verweise

... sind als Anmerkungen gedacht und sollten im finalen Dokument gelöscht werden.

Ihr habt Fragen?

Das Team der IG Kultur steht euch zur Seite. Kontaktiert uns unter beratung@igkultur.at oder +43 650 503 71 20, um einen Beratungstermin zu vereinbaren.



VEREINBARUNG ÜBER EHRENAMTLICHE TÄTIGKEIT

Zwischen

[Name d. Vereins], [ZVR], [Adresse],
vertreten durch [Funktion/Name]
(**Organisation**, im Folgenden kurz „**ORG**“)

und

[Name],
geboren am [Datum],
[Adresse],
SV-Nr: [SV-Nr],
Staatsbürgerschaft: [Staatsbürgerschaft]
(**ehrenamtlich Tätige*r**, im Folgenden kurz „**ET**“)

wird folgende Vereinbarung geschlossen.

1 EHRENAMTLICHE TÄTIGKEIT

- 1.1 Der*die ET stellt seine*ihre Zeit und Fähigkeiten zur Unterstützung der ORG und ihrer Aktivitäten **freiwillig**¹ und **unentgeltlich** zur Verfügung.
- 1.2 Der*die ET erklärt sich bereit, an [Vorstandssitzungen/Veranstaltung XX/....] nach Möglichkeit teilzunehmen; eine Arbeitsverpflichtung besteht nicht. Der*die ET informiert die Zuständigen der ORG zeitgerecht, an welchen Terminen er*sie teilnehmen möchte bzw. an welchen er*sie verhindert ist.

2 DAUER, BEENDIGUNG

- 2.1 Die ehrenamtliche Tätigkeit wird mit [TT.MM.JJJJ] aufgenommen und kann jederzeit von beiden Seiten beendet werden.

¹ Unentgeltliche Tätigkeit ist außerhalb der Wahrnehmung von Vereinsfunktionen nur zulässig, wenn keine Erwerbsabsicht und Arbeitsverpflichtung (Dienstvertrag) unterstellt werden kann. Es muss sich um einen Freundschafts- oder Gefälligkeitsdienst aus freiwilligen, persönlich-idealistischen Motiven handeln (Mitgliedschaft im Verein, Verwandtschaftsbeziehung, ...). Da dies bei einer behördlichen Prüfung relevant ist, sollten sich alle Beteiligten im Klaren sein, welche Motive ihrer Tätigkeit zugrunde liegen. Nähere Infos zur ehrenamtlichen Tätigkeit auf www.igkultur.at

3 VERSICHERUNG²

3.1 Die Tätigkeit unterliegt nicht der gesetzlichen Sozialversicherungspflicht.

3.2 **[Variante a – Versicherung durch ET selbst]**

*Der*die ET sorgt selbst für eine Unfall- und Krankenversicherung.*

[Variante b – Zusatzversicherung durch ORG]

*Für Zeiten der ehrenamtlichen Tätigkeit wird eine [Unfall- und Haftpflichtversicherung] seitens der ORG abgeschlossen. Diese umfasst [die Deckung von Schäden, die der*die ET im Zuge der ehrenamtlichen Tätigkeit der ORG oder Dritten durch grob oder leicht fahrlässiges Verhalten zufügt]. Für eine Krankenversicherung ist der*die ET selbst verantwortlich.*

4 [OPTIONAL] AUFWANDESENTSCHÄDIGUNG³

4.1 **[Variante a – pauschale Aufwandsentschädigung]**

Für laufenden Aufwand aus der ehrenamtlichen Tätigkeit kann monatlich eine pauschale Aufwandsentschädigung von [€ xx,xx] geltend gemacht werden. Diese hat schriftlich zu erfolgen. Darüberhinausgehende Aufwendungen werden nur nach Vorlage von Belegen ersetzt.

[Variante b – Aufwandsentschädigung der tatsächlichen Kosten mit Nachweis]

*Aufwendungen und Kosten aus der ehrenamtlichen Tätigkeit werden der*dem ET nur nach Vorlage von Belegen oder sonstigen Nachweisen ersetzt.*

4.2 Für die etwaige Versteuerung von Aufwandsentschädigungen und sonstigen Vergütungen ist der*die ET selbst verantwortlich.

5 [OPTIONAL] REISEKOSTEN UND SPESENVERGÜTUNG⁴

² Solange keine entgeltliche Tätigkeit vorliegt, besteht auch seitens der ORG keine Sozialversicherungspflicht, insbesondere begründet die Tätigkeit keine Unfall- oder Krankenversicherung. Unfälle gelten als Freizeitunfälle. Freiwillige sind außerdem aus der Dienstnehmer*innen-Haftpflicht ausgenommen. Daher wird eine Unfall- und Haftpflichtversicherung durch die ORG empfohlen. Welche Leistungen diese umfasst, richtet sich nach dem Versicherungsvertrag. Tipp: Manche Bundesländer ermöglichen kostenlose Versicherungen für ehrenamtlich Tätige. Nähere Infos finden sich zum Teil direkt bei den Versicherungen sowie beim jeweiligen Land.

³ Die Auszahlung einer geringfügigen Aufwandsentschädigung begründet kein Dienstverhältnis, solange die sonstigen Voraussetzungen für ehrenamtliche Tätigkeit erfüllt sind (Freiwilligkeit, keine Erwerbsabsicht, keine Leistungsverpflichtung, keine feste Arbeitszeit) und die Vergütung nicht wesentlich über den Ersatz der tatsächlich anfallenden Kosten hinausgeht. **Gewählte Vereinsfunktionär*innen, Vereinsmitglieder und andere, dem Verein nahestehende Personen** dürfen 75€/Monat pauschal und ohne Nachweis als Werbungskosten bzw. Betriebsausgaben absetzen. Bleibt eine Aufwandsentschädigung unter 75 €/Monat, kann ihnen der Betrag somit steuerfrei ausbezahlt werden. Wir empfehlen daher, diese Freibetragsgrenze zu beachten.

⁴ Detaillierte und abweichende Regelungen sind möglich. Bei pauschalem Ersatz ist aber darauf zu achten, dass der Ersatz nicht wesentlich über die tatsächlichen Kosten hinausgeht. Wir weisen außerdem darauf hin, dass öffentliche Fördergeber eigene Vorgaben haben können bzw. in der Abrechnung Belege verlangen können. Der Ersatz eines Ticketpreises ohne Beleg (zB für Inhaber*innen eines „Klimatickets“) ist mit etwaigen Abrechnungsbestimmungen abzugleichen.

- 5.1 Für genehmigte und in Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit erforderliche Reisen erhält der*die ET einen Ersatz der Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel und sonstige Aufwendungen. Der Ersatz von Fahrtkosten unterliegt den Prinzipien der Sparsamkeit und des Klimaschutzes (vorzugsweise Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Bahnfahrt 2. Klasse, Economy-Flüge bei begründetem Bedarf). Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unzumutbar und werden Fahrten mit dem privaten PKW getätigt, wird das amtliche Kilometergeld ersetzt.⁵ Der*die ET hält die getätigten Fahrten zu diesem Zweck in einem Fahrtenbuch fest.

6 [OPTIONAL] VERSCHWIEGENHEIT

- 6.1 Die*der ET verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über die betrieblichen und geschäftlichen Angelegenheiten der ORG für die Dauer der Tätigkeit und auch darüber hinaus. Alle der*dem ET durch die ORG überlassenen Unterlagen, Gegenstände, Urkunden, Aufzeichnungen, Verträge, Korrespondenzen, Datenträger, etc. bleiben im Eigentum der ORG. Die Mitnahme oder das Kopieren zu privaten Zwecken ist **[untersagt/nur mit ORG-Zustimmung]** zulässig. Überlassene Unterlagen, Gegenstände, Urkunden, Aufzeichnungen, Verträge, Korrespondenzen, Datenträger, etc. sind bei Ende des Vertragsverhältnisses der ORG auszufolgen oder auf dessen Aufforderung zu vernichten.

7 [OPTIONAL] EINHALTUNG VON DATENSCHUTZVORSCHRIFTEN

- 7.1 Die*der ET nimmt zur Kenntnis, dass er*sie automationsunterstützte oder konventionell verarbeitete Daten, die ihr*ihm im Zusammenhang mit der gegenständlichen Vereinbarung anvertraut oder zugänglich gemacht worden sind, nur unter Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften (DSG, DSGVO) verwenden darf. Die Verpflichtung zur Einhaltung des Datengeheimnisses besteht auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit zeitlich unbegrenzt weiter. Der*die ET bestätigt, über die datenschutzrechtlichen Pflichten und Folgen einer Verletzung belehrt worden zu sein.

8 [OPTIONAL] EINWILLIGUNG ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON ABBILDUNGEN, TON- UND VIDEOAUFNAHMEN

- 8.1 Die*der ET willigt hiermit ausdrücklich ein, dass Video- und Tonaufnahmen sowie Abbildungen ihrer*seiner Person für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit der ORG im Internet, in Broschüren, Prospekten oder sonstigen Schriftstücken veröffentlicht werden. Diese Einwilligung kann jederzeit durch schriftliche Mitteilung der*des ET an die ORG für künftige Nutzungen widerrufen werden. Die ORG ist jedoch im Falle des Widerrufs nicht verpflichtet bereits umgesetzte Veröffentlichungen zu entfernen oder bereits hergestellte Unterlagen (wie z.B. Prospekte) zu vernichten oder zurückzurufen.

⁵ Der Betrag ist in §10 Abs 3 Z 2 Reisegebührevorschrift 1955 angeführt (Stand 08/2023: € 0,42/km).

9 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- 9.1 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt davon die Geltung der restlichen Vereinbarung unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt jene rechtskonforme Regelung, deren Wirkungen der ursprünglichen wirtschaftlichen Zielsetzung der Parteien möglichst nahekommt.
- 9.2 Als Gerichtsstand für alle im Zusammenhang mit der gegenständlichen Vereinbarung entstehenden Streitigkeiten wird die ausschließliche Zuständigkeit des am Sitz der ORG sachlich zuständigen Gerichts vereinbart.

Ehrenamtlich Tätige*r

Organisation

Datum

Datum

Unterschrift ET

Unterschrift ORG