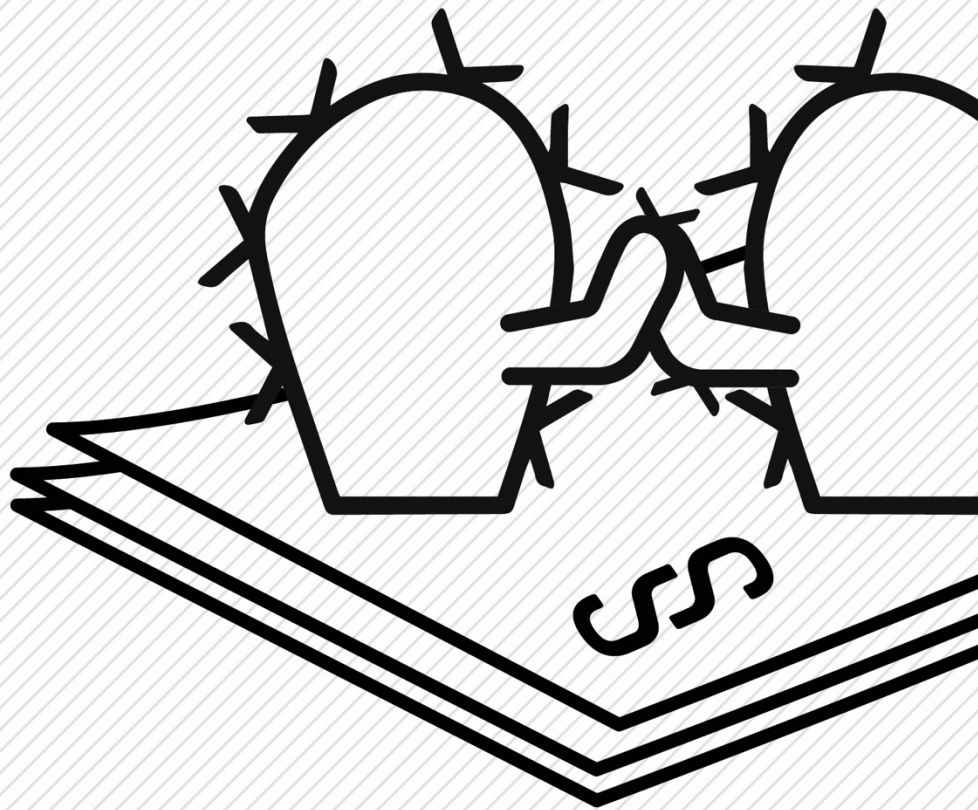


MUSTER

Freier Dienstvertrag



Ein paar Hinweise vorab ...

Passt dieses Muster für eure Zwecke?

Dieser Vertrag begründet ein **freies Dienstverhältnis**, welches insbesondere vom echten Dienstverhältnis und einer selbständigen Tätigkeit im Rahmen eines Werkvertrags abzugrenzen ist. Ob ein Dienstverhältnis vorliegt, entscheidet nicht die Vertragsbezeichnung, sondern welche tatsächlichen Gegebenheiten im Einzelfall vorliegen.

Sollte kein schriftlicher Dienstvertrag geschlossen werden, so ist der*die Arbeitgeber*in (AG) verpflichtet, einen schriftlichen Dienstzettel auszuhändigen, der die gesetzlichen Mindestangaben enthält. Diese Mindestangaben finden sich auch in diesem Vertragsmuster – ein zusätzlicher Dienstzettel ist somit nicht erforderlich.

Allgemeine Informationen zu Beschäftigungsformen und weitere Vorlagen 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.



FREIER DIENSTVERTRAG

Zwischen

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

und

[Name],
geboren am [Datum],
[Adresse],
SV-Nr: [SV-Nr],
Staatsbürgerschaft: [Staatsbürgerschaft]
(Freie*r Dienstnehmer*in, im Folgenden kurz „frDN“)

wird folgender freier Dienstvertrag geschlossen.

1 FREIES DIENSTVERHÄLTNIS, DAUER

1.1 [Variante a – unbefristet]

Das freie Dienstverhältnis beginnt am [TT.MM.JJJJ] und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

[Variante b – befristet]

Das freie Dienstverhältnis beginnt am [TT.MM.JJJJ] und wird auf [xx Jahre/Monate/Wochen] befristet abgeschlossen. Es endet [am TT.MM.JJJJ/mit Ereignis X] durch Zeitablauf, ohne dass es einer gesonderten Auflösungserklärung bedarf.

2 TÄTIGKEITEN

2.1 Die*der frDN verpflichtet sich zu folgenden Tätigkeiten:

[Beschreibung oder Aufzählung der Tätigkeiten]

2.2 Die*der frDN ist bei der Durchführung der vereinbarten Tätigkeiten nicht in die betriebliche Organisation eingegliedert und unterliegt keinerlei Kontrolle durch die*den AG.

2.3 Es wird ausdrücklich vereinbart, dass die*der frDN bei Durchführung der vereinbarten Tätigkeiten – mit Ausnahme von durch die Natur des Auftrages vorgegebenen Rahmenanweisungen – an keinerlei persönliche Weisungen gebunden ist, den Arbeitsablauf und soweit möglich den Ort der Tätigkeit sowie die Arbeitszeit selbst bestimmen kann.

3 VERTRETUNGSRECHT

3.1 Der*die frDN erbringt die vereinbarten Tätigkeiten in der Regel persönlich. Er*sie ist jedoch berechtigt, sich bei der Durchführung ohne Angabe von Gründen von geeigneten Personen

seiner Wahl vertreten zu lassen. Der*die frDN hat für die erforderliche fachliche Kompetenz der Vertretung zu sorgen. Vertretungen sind dem*der AG vorher bekannt zu geben.

4 ARBEITSMITTEL

- 4.1 Der*die frDN erhält folgende, für die Erbringung seiner*ihrer Leistung erforderlichen, wesentlichen Betriebsmittel zur Verfügung gestellt: [Aufzählung der Arbeitsmittel: zB **Arbeitsraum, technische Ausstattung wie zB PC oder Mikrofon/Beamer, Software wie zB Office-Zugang oder Nutzung eines betrieblichen Zoom-Accounts, sonstige notwendige Materialien, ...]**
- 4.2 Alle weiteren Betriebsmittel werden von dem*der frDN selbst bereitgestellt. Für eine etwaige Beschädigung dieser haftet der*die AG nicht.

5 ANWENDBARE RECHTSVORSCHRIFTEN

- 5.1 Die*der frDN nimmt zur Kenntnis, dass arbeitsrechtliche Bestimmungen auf das vorliegende Vertragsverhältnis keine unmittelbare Anwendung finden. Auch ein Kollektivvertrag ist nicht anwendbar. Die*der frDN hat daher insbesondere keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Urlaub, Pflegefreistellung, sowie auf Sonderzahlungen – es sei denn, dieser Vertrag sieht es explizit vor.

6 ENTGELT¹

6.1 **[Variante a – Stundensatz]**

Für die Erbringung der Leistungen nach diesem Vertrag erhält der*die frDN ein Honorar von [xx€/Stunde]. Der*die frDN stellt [am Ende jedes Monats] eine Honorarnote über die geleisteten Stunden. Die Auszahlung erfolgt abzüglich der Sozialversicherungsbeiträge².

[Variante b – Pauschales Entgelt]

Für die Erbringung der Leistungen nach diesem Vertrag wird ein pauschales Entgelt von monatlich € [x.xxx,xx] vereinbart. Dieses wird am Ende jedes Monats fällig. Die Auszahlung erfolgt per Banküberweisung an ein durch die*den frDN bekanntzugebendes Konto.

*[optional zu Variante b] Damit sind Tätigkeiten im Ausmaß von [xx Stunden] pro Monat abgegolten. Übersteigende Stunden können von dem*der frDN zusätzlich mit einem*

¹ Für freie Dienstnehmer*innen im Kulturbereich gibt es keine Honorarempfehlungen. Für die Berechnung des Stundensatzes empfehlen wir eine Orientierung am Gehaltsschema der IG Kultur Österreich bzw. am Honorarspiegel für Kulturarbeit der TKI. Zu beachten ist, dass die Auszahlung der vereinbarten bzw. auf der Honorarnote genannten Summe abzüglich der SV-Beiträge erfolgt. Die Versteuerung obliegt dem*der frDN; es wird AG-seitig keine Lohnsteuer eingehoben. Hinweis: Zahlt ein Verein einem*einer frDN im Jahr ein (Gesamt-)Entgelt einschließlich allfälliger Reisekostenersätze von über 900€ oder beträgt eine der Auszahlungen mehr als 450€ (inkl. Reisekostenersätzen), trifft den Verein mitunter eine Mitteilungspflicht an das Finanzamt (§ 109a EStG) – ausgenommen hiervon sind beispielsweise Künstler*innen sowie frDN, die nach GSVG oder FSVG versichert sind. Nähere Informationen dazu unter www.igkultur.at

² Etwaige SV-Beiträge sind (bei Überschreiten der Geringfügigkeitsgrenze) von dem*der AG abzuführen.

Stundensatz von [xx €/Stunde] in Rechnung gestellt werden, sofern sie der*dem AG vorab gemeldet und von diesem*r genehmigt werden. Zuschläge für Mehraufwand sind ausgeschlossen.³

7 [OPTIONAL] VERLUST DES ENTGELTANSPRUCHS⁴

7.1 [Variante a – kein Entgelt]

Der Entgeltanspruch setzt die Durchführung der vereinbarten Tätigkeiten voraus. Unterbleibt die Arbeitsleistung aufgrund von Krankheit oder anderer Umstände, gebührt keinerlei Entgelt.

[Variante b – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bei pauschalem Entgelt]

Der Entgeltanspruch setzt die Durchführung der vereinbarten Tätigkeiten voraus. Unterbleibt die Arbeitsleistung aufgrund von Krankheit, wird ausdrücklich vereinbart, dass die Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG) auf das vorliegende Dienstverhältnis anwendbar sind. Bei Unterbleiben aus allen anderen Gründen gebührt keinerlei Entgelt.

8 AUSKUNFT ZUR PFLICHTVERSICHERUNG

8.1 Der*die frDN wird ausdrücklich darauf hingewiesen, den*die AG über das Bestehen einer Pflichtversicherung gem. § 43 Abs. 2 ASVG iVm § 4 Abs. 4 Z 1 und 2 zu informieren.

8.2 Demgemäß erklärt der*die DN, dass er*sie aufgrund der gegenständlichen Tätigkeit

[Zutreffendes ankreuzen]

- keiner anderen Pflichtversicherung unterliegt und das freie Dienstverhältnis daher eine ASVG-Pflichtversicherung durch den*die AG begründet.
- einer anderen Pflichtversicherung (insbesondere nach dem GSVG oder FSVG) unterliegt, welche eine Versicherungspflicht nach ASVG ausschließt.⁵

9 [OPTIONAL] DIENSTREISEN UND SPESENVERGÜTUNG⁶

³ Das Arbeitszeitgesetz (AZG) ist nicht anwendbar. Daher gibt es keine Zuschlagspflicht für Überstunden.

⁴ Wird nichts vereinbart, hat der*die frDN Anspruch auf Entgelt für die geleisteten Stunden. Im Sinne der Transparenz kann dies auch im Vertrag explizit festgehalten werden (s. Variante a).

⁵ Wird die Tätigkeit aus dem freien Dienstverhältnis zB im Rahmen einer Gewerbeberechtigung oder als Kunstschaffende*r ausgeübt, sind die Personen meist schon als Selbständige in der SVS versichert. Der*die frDN ist verpflichtet, der*dem AG darüber Auskunft zu geben. In diesem Fall kann die Versicherung durch den Verein entfallen. Im Zweifel kann über das SVS-Formular „Rechtssicherheit“ eine Vorabprüfung vorgenommen werden, wo bindend entschieden wird, welcher Versicherung (SVS oder ÖGK) die Tätigkeit unterliegt.

⁶ Werden Reisekostensätze (zum Beispiel Fahrtkostenvergütungen, Kilometergeld) von dem*der frDN gesondert in Rechnung gestellt und als solche ausgewiesen, sind sie gem. § 26 EstG Z 4 steuer- und auch in der Sozialversicherung beitragsfrei. Es müssen nachweislich entsprechende Aufzeichnungen vorliegen. Ein pauschaler Reisekosten- oder Aufwandsatz (z.B.: monatlicher Pauschalbetrag) gilt als Entgeltbestandteil und ist regulär beitrags- und steuerpflichtig. Wird nichts vereinbart, so hat der*die frDN keinen Anspruch auf Ersatz.

9.1 Der*die frDN erklärt sich einverstanden, Dienstreisen oder Dienstfahrten gegen Vergütung der jeweiligen Mehraufwendungen zu unternehmen.

9.2 **[Variante a – eigene Zusatzvereinbarung/Betriebsvereinbarung]⁷**

Die Höhe der Reiseaufwandentschädigung sowie sonstige Regelungen bzgl. Dienstreisen richten sich nach einer gesondert zu treffenden schriftlichen Vereinbarung.

[Variante b – Verweis auf Reisegebührenvorschrift 1955]⁸

*Für genehmigte bzw. beauftragte Dienstreisen gebührt der*dem frDN eine Reiseaufwandentschädigung nach den Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift 1955. Diese umfasst die Zahlung einer Reisekostenvergütung (Ersatz von Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel bzw. Kilometergeld), einer Reisezulage⁹ (Tag- und Nächtigungsgeld) sowie den Ersatz sonstiger Aufwendungen.*

[Variante c – eigene Vereinbarung]

*Für genehmigte bzw. beauftragte Dienstreisen gebührt der*dem frDN ein 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 amtlichen Kilometergeld ersetzt.¹⁰ Der*die frDN hält die getätigten Fahrten zu diesem Zweck in einem Fahrtenbuch fest.*

[Optional zu Variante c: Berücksichtigung der Anschaffungskosten von Vorteilskarten]

*Inhaber*innen eines privat bezahlten „Klimatickets“ wird die Hälfte des günstigsten Tarifs ersetzt (gesamt maximal bis zu den Anschaffungskosten des „Klimaticketes“). Inhaber*innen einer „ÖBB Vorteilscard“ wird zusätzlich zum Fahrpreis 15% des Fahrpreises ersetzt (gesamt maximal bis zu den Anschaffungskosten der „ÖBB Vorteilscard“).*

10 [OPTIONAL] PROBEZEIT¹¹

⁷ Reisekostenentschädigungen können recht umfangreich geregelt werden. Wir empfehlen, diese in einer Betriebsvereinbarung oder Zusatzvereinbarung zum Dienstvertrag für den Betrieb zu regeln. Alternativ steht unten eine allgemein gehaltene Formulierung zur Verfügung.

⁸ Wird keine Zusatzvereinbarung getroffen, empfehlen wir die Höhe der Reisekostenersätze nach der Reisegebührenvorschrift 1955 zu bemessen. Einerseits sind nur diese steuerfrei bzw. absetzbar (vgl. § 26 Z 4 EstG). Andererseits ist es die Vorgabe einiger öffentlicher Förderstellen, dass Reisekostenersätze nur in jener Höhe anerkannt werden, wie sie für Bundesbedienstete (nach Reisegebührenvorschrift 1955) gelten. Wenn ihr öffentliche Fördermittel erhaltet, empfehlen wir euch daher die Förderbedingungen diesbzgl. zu überprüfen. Eine Steuerbefreiung/Absetzbarkeit setzt unter anderem voraus, dass die Dienstfahrten sowohl vom Verein als auch von der*dem Empfänger*in dokumentiert werden (bei Autofahrten z.B. in einem Fahrtenbuch). Insbesondere muss der Verein Reisekostenvergütungen gesondert ausweisen und diese auch mit dieser Zweckbestimmung ausbezahlen.

⁹ Die Zahlung einer Reisezulage, die über die bloßen Reisekosten hinausgeht (Taggelder, Verpflegungskosten, Diäten) ist nicht verpflichtend. Die in der Reisegebührenvorschrift 1955 definierten Sätze sind jedenfalls jene, die steuerfrei sind.

¹⁰ Das entspricht € 0,42/km (§ 10 Abs 3 Z 2 Reisegebührenvorschrift 1955, Stand 06/23).

¹¹ Die Probezeit darf gesetzlich maximal ein Monat betragen.

- 10.1 [Der erste Monat gilt/die ersten zwei Wochen gelten] als Probezeit. Während dieser Zeit kann das freie Dienstverhältnis von beiden Vertragsparteien jederzeit mit sofortiger Wirkung, ohne Angabe von Gründen, aufgelöst werden. In der Folge entsteht ein [unbefristetes/befristetes] freies Dienstverhältnis [, auf das die folgenden Kündigungsbestimmungen anzuwenden sind].

11 KÜNDIGUNG

11.1 [Variante a – bei unbefristetem Vertrag]

Das freie Dienstverhältnis kann von beiden Parteien ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer [mind. 1-monatigen] Kündigungsfrist jeweils [zum 15. oder zum letzten eines jeden Kalendermonates] gekündigt kündigen.

[Variante b – bei Befristung]

Dauert das freie Dienstverhältnis länger als [xx Monate], kann es von beiden Parteien unter Einhaltung einer [1-monatigen] Kündigungsfrist gekündigt werden.

- 11.2 [optional] Jede Beendigung dieses Vertrages hat schriftlich zu erfolgen.

12 [OPTIONAL] VERSCHWIEGENHEIT

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

13 [OPTIONAL] EINHALTUNG VON DATENSCHUTZVORSCHRIFTEN

- 13.1 Die*der frDN nimmt zur Kenntnis, dass er*sie automationsunterstützte oder konventionell verarbeitete Daten, die ihr*ihm im Zusammenhang dem gegenständlichen Vertragsverhältnis 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 des Dienstverhältnisses zeitlich unbegrenzt weiter. Der*die frDN bestätigt, über die datenschutzrechtlichen Pflichten und Folgen einer Verletzung belehrt worden zu sein.

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

- 14.1 Die*der frDN willigt hiermit ausdrücklich ein, dass Video- und Tonaufnahmen sowie Abbildungen ihrer*seiner Person für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit der*des AG im Internet, in Broschüren, Prospekten oder sonstigen Schriftstücken veröffentlicht werden. Diese Einwilligung kann jederzeit durch schriftliche Mitteilung der*des frDN an die*den AG für künftige Nutzungen widerrufen werden. Die*der AG 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.

15 [OPTIONAL] URHEBERRECHTLICHE ANSPRÜCHE¹²

- 15.1 Sofern für konkrete Anwendungsfälle nicht anders vereinbart, räumt die*der frDN der*dem AG an allen im Rahmen des Dienstverhältnisses geschaffenen Werken die [exklusiven/nicht-exklusiven]¹³, unbeschränkten Werknutzungsrechte – einschließlich aller Nutzungs- und Bearbeitungsrechte in allen Medien sowie zum Zeitpunkt der Schöpfung unbekannte Nutzungsarten – ein. Die Übertragung dieser Rechte ist mit dem vereinbarten Entgelt bereits abgegolten. Das Recht der*der frDN auf Namensnennung im branchenüblichen Ausmaß und soweit zumutbar bleibt davon unberührt.

16 MITARBEITER*INNENVORSORGEKASSE¹⁴

- 16.1 Der*die AG leistet Beiträge nach dem BMVG in folgende Mitarbeitervorsorgekasse: [Firmenname, Adresse der Vorsorgekasse].

17 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- 17.1 Die*der frDN ist dazu verpflichtet, jede Änderung der Personalien sowie der Wohn- bzw. Zustelladresse oder der Kontodaten der*dem AG unverzüglich mitzuteilen. Unterbleibt die Bekanntgabe, so trägt das Zugangsrisiko die*der frDN. Mitteilungen und sonstige Erklärungen der*des AG an die letzte durch die*den frDN bekanntgegebene Anschrift gelten somit jedenfalls als ordnungsgemäß zugegangen.
- 17.2 Ansprüche der*des AG oder der*des frDN aus dem Dienstverhältnis sind bei sonstigem Verfall binnen 6 Monaten nach dem Ende des Monats, in dem der Anspruch entstanden ist, schriftlich

¹² Aus Sicht der*des AG wird empfohlen, eine generelle Vereinbarung zu urheberrechtlichen Ansprüchen zu treffen. So kann der*die AG sichergehen, die benötigten Nutzungs- und Verwertungsrechte zu erwerben, ohne auf separate Vereinbarungen angewiesen zu sein. Hinweis aus der Praxis: Für Konzepte und Ideen besteht in der Regel kein urheberrechtlicher Schutz, da kein Werk im Sinne des Urheberrechts vorliegt. Im Rahmen eines Dienstverhältnisses gelten diese jedenfalls als erfasst und mit dem Gehalt als abgegolten.

¹³ Wer die „exklusiven“ Werknutzungsrechte hat, darf andere (auch den*die Urheber*in) von der Werknutzung und -verwertung ausschließen. Liegen diese Rechte bei dem*der AG, darf nur der*die AG das Werk nutzen und verwerten und kann gegen die Nutzung durch Dritte selbständig vorgehen. Werden keine exklusiven Rechte eingeräumt, darf der*die Urheber*in das Werk parallel weiter nutzen und verwerten.

¹⁴ FrDN sind auch in die betriebliche Mitarbeiter*innen- und Selbstständigenvorsorge miteinbezogen.

geltend zu machen. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die grundsätzliche dreijährige gesetzliche Verjährungsfrist gewahrt.

- 17.3 Der gegenständliche Vertrag regelt die Vertragsbeziehungen der Vertragsparteien abschließend. Alle Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages haben schriftlich zu erfolgen.
- 17.4 **[optional]** Schriftlichkeit im Sinne dieses Vertrages meint Dokumente in gedruckter und elektronischer Form sowie die formlose Kommunikation per E-Mail.¹⁵
- 17.5 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt davon die Geltung des übrigen Vertrages unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt jene rechtskonforme Regelung, deren Wirkungen der ursprünglichen wirtschaftlichen Zielsetzung der Vertragsparteien möglichst nahekommt.

Freie*r Dienstnehmer*in

Arbeitgeber*in

Datum

Datum

Unterschrift frDN

Unterschrift AG

¹⁵ Schriftlichkeit im Sinne des Gesetzes bedeutet Unterschriftlichkeit. Wir empfehlen daher grundsätzlich von der optionalen Feststellung Gebrauch zu machen.