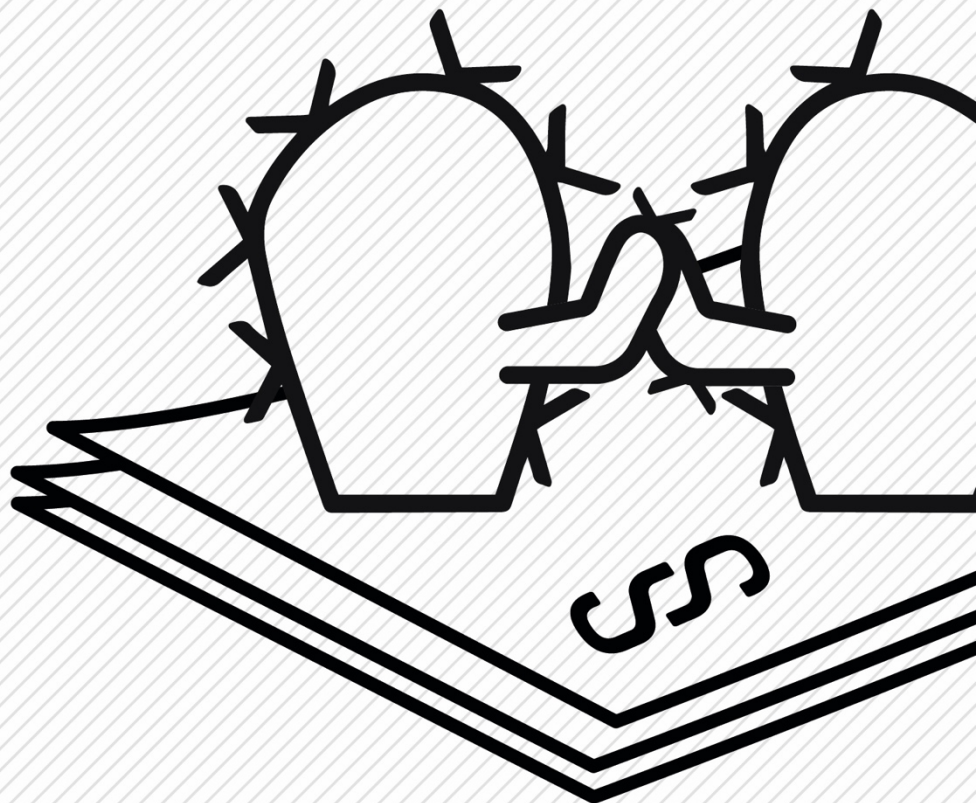


MUSTER

# 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 Sozialversicherungsspflicht.

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](http://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](mailto: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**<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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](http://www.igkultur.at)

### 3 VERSICHERUNG<sup>2</sup>

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] REISEKOSTEN & SONSTIGE AUSGABEN<sup>3</sup>

4.1 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<sup>4</sup> ersetzt. Der\*die ET hält die getätigten Fahrten zu diesem Zweck in einem Fahrtenbuch fest.

4.2 Kosten für sonstige, von der ORG genehmigte Ausgaben im Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit werden der\*dem ET nur nach Vorlage von Belegen oder sonstigen Nachweisen ersetzt.

---

<sup>2</sup> Solange keine entgeltliche Erwerbstätigkeit 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Der Betrag ist in §10 Abs 3 Z 2 Reisegebührevorschrift 1955 angeführt (Stand 01/2024: € 0,42/km).

## 5 [OPTIONAL] FREIWILLIGENPAUSCHALE<sup>5</sup>

- 5.1 Als Anerkennung für den Einsatz erhält der\*die ET eine Pauschale von [xx €] pro Einsatztag. Die Auszahlung durch die ORG erfolgt freiwillig und ist im Rahmen des § 3 Abs 1 Z 42 EstG steuerfrei. Ein daraus abgeleiteter Rechtsanspruch der\*des ET auf eine Vergütung ist ausgeschlossen. Im Übrigen ist der\*die ET für die Versteuerung von erhaltenen Zahlungen selbst verantwortlich.

## 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

---

<sup>5</sup> Außerhalb eines Dienstverhältnisses und bis zu bestimmten Grenzbeträgen ist die Auszahlung einer Freiwilligenpauschale sozialversicherungs- und einkommensteuerfrei. Bei Anerkennungszahlungen an Ehrenamtliche sollte daher einmal mehr ein Dienstverhältnis ausgeschlossen werden (indem entweder Funktionär\*innentätigkeit vorliegt oder die sonstigen Voraussetzungen für ehrenamtliche Tätigkeit vorliegen: Freiwilligkeit, keine Erwerbsabsicht, keine Leistungsverpflichtung, keine feste Arbeitszeit). Je nach Tätigkeit gelten folgende Maximalbeträge (darüber hinaus fällt jedenfalls Einkommensteuer an):

*Kleine Freiwilligenpauschale: max. € 30/Kalendertag und € 1.000/Kalenderjahr pro Person – gilt für alle Tätigkeiten.  
Große Freiwilligenpauschale: max. € 50/Kalendertag und € 3.000/Kalenderjahr pro Person – gilt nur für bestimmte, vom Gesetz definierte, Tätigkeiten. Für Kulturbetriebe relevant sind insbesondere „Funktionen als Ausbilder\*in oder Übungsleiter\*in“. Das sind Tätigkeiten zur Entwicklung geistiger und körperlicher Fähigkeiten von anderen Menschen. Ausbilder\*innen bzw. Übungsleiter\*innen fördern die Ausbildung vorhandener Anlagen oder leiten dazu an, Fähigkeiten zu entwickeln und auszuprobieren. Konkret genannt werden als Beispiele Chorleiter\*innen, Kapellmeister\*innen und „Wissensvermittler\*innen im kulturellen und künstlerischen Bereich“.*

Werden pro Kalenderjahr mehr als € 2.000 an eine Person an Freiwilligenpauschale ausbezahlt, muss dies von der ORG bis Ende Februar des Folgejahres an das Finanzamt gemeldet werden. Nähere Infos zur Freiwilligenpauschale auf [www.igkultur.at](http://www.igkultur.at)

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.

## **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