

Vertrag für ehrenamtlich Tätige

Zwischen



[Name der Organisation, Name, Anschrift, Telefon]
– im Folgenden „Organisation“ –

vertreten durch: [Vorname Nachname der Ansprechperson; z. B.: Geschäftsführer*in]
Adresse: [Straße, PLZ, Ort]

und

[Vor- und Nachname des*der ehrenamtlich Tätigen]
Adresse: [Straße, PLZ, Ort]

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Auftragsinhalt

(1) Der*die ehrenamtlich Tätige übernimmt folgende Tätigkeiten:

[Tätigkeit benennen, z. B.: „Programmgestaltung für eine Veranstaltung“, „Durchführung einer Nachmittagsbetreuung von Jugendlichen“ oder „Möbelumlagerung“].

Die Tätigkeiten werden ehrenhalber, also unentgeltlich übernommen. Es wird ein Stundenachweis geführt (siehe Anlage [Nummer der Anlage]).

Die ehrenamtliche Tätigkeit darf 14 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.



Als Voraussetzung für ehrenamtliche Tätigkeiten mit Kindern und Jugendlichen ist der Organisation vorab ein großes polizeiliches Führungszeugnis der ehrenamtlich tätigen Person vorzulegen.

Die Tätigkeit beginnt am [Datum] um [Uhrzeit] und endet am [Datum] um [Uhrzeit] oder erfolgt regelmäßig [Wochentag] von [Uhrzeit] bis [Uhrzeit]. Bezüglich der Nutzung an anderen Wochentagen und zu anderen Uhrzeiten hat sich die ehrenamtlich tätige Person im Vorfeld rechtzeitig mit der Organisation abzustimmen.

Zur Ausführung der Tätigkeiten sind folgende Räumlichkeiten nutzbar: [Räumlichkeiten mit Adresse und Bezeichnung aufführen]. Voraussetzung für die ehrenamtliche Tätigkeit ist eine Einweisung, welche die Organisation mit der ehrenamtlich tätigen Person vor Ort durchführt.

Diese erfolgt am [Datum].

Zur Ausführung der Tätigkeiten wird folgende Ausstattung zur Verfügung gestellt: [Liste mit Ausstattungsgegenständen; z. B.: „Bühne, Stühle, Beamer, Leinwand, Tischtennisplatte“].

(2) Dieser Vertrag begründet kein arbeitsrechtliches Rechtsverhältnis. Es ergeben sich keine Ansprüche auf Übernahme in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis.

§ 2 Einsatzzeit, Betriebsordnung

(1) Die Festlegung des Ausführungszeitraumes erfolgt in beiderseitigem Einvernehmen.

(2) Der*die ehrenamtlich Tätige ist verpflichtet, die Betriebsordnung für die genutzten Räume zu beachten.

(3) Die Räume [Adresse und Beschreibung; z. B.: „Nachbarschaftswohnzimmer“] sind zu nutzen. Der Zugang erfolgt über [Öffnungsmethode, z. B.: „Schlüssel“ oder „individualisierten Zugangscode“ oder „an Montagen und Dienstagen um 14 Uhr durch die Projektleitung“].

§ 3 Kündigung

Die Parteien können den Vertrag ordentlich kündigen; die Kündigungsfrist beträgt zwei Wochen (zum Beispiel wenn die Räumlichkeiten dringend für andere Zwecke benötigt werden). Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Diese Frist entfällt, wenn ein wichtiger Grund eine fristlose Kündigung rechtfertigt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die ehrenamtlich tätige Person die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Aktivität durchgeführt wird oder zu befürchten ist.

§ 4 Haftung des*der ehrenamtlich Tätigen

(1) Der*die ehrenamtlich Tätige haftet bei Schäden gegenüber der [Name der Organisation] nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Die [Name der Organisation] verpflichtet sich zur Deckung eventueller Schäden, welche der*die ehrenamtlich Tätige gegenüber Dritten verursacht, eine Haftpflichtversicherung zu stellen.

§ 5 Unfälle und Schäden des*der ehrenamtlich Tätigen

Die Organisation haftet dem*der ehrenamtlich Tätigen für Schäden, die diese*r während der Verrichtung der ehrenamtlichen Tätigkeit wegen eines Verschuldens der [Name der Organisation] verursacht. Dieses gilt nicht, falls diese Schäden durch die gesetzliche Unfallversicherung gedeckt sind.

§ 6 Aufwandsentschädigung

Als Aufwandsentschädigung erhält die ehrenamtlich tätige Person

- einmalig [Betrag] Euro oder
- [Betrag] pro ehrenamtlich erbrachter Stunde (dokumentiert werden diese im Stundenachweis)

steuer- und sozialversicherungsfrei gemäß § 3 Nr. 26a Einkommensteuergesetz (EStG). Damit sind auch sämtliche Werbungskosten abgegolten. Die Aufwandsentschädigung wird auf das von der tätigen Person schriftlich angegebene Konto überwiesen:

- [Name Kontoinhaber*in]
- [IBAN]
- [BIC]

Da die steuerfreie Aufwandspauschale derzeit jährlich maximal 840,00 Euro betragen darf, hat die ehrenamtlich tätige Person der Organisation die Aufnahme jeder weiteren nebenberuflichen Tätigkeit im Sinne des § 3 Nr. 26a EStG vorab und so früh wie möglich, spätestens aber eine Woche vorher, schriftlich mitzuteilen.



Zudem teilt der*die ehrenamtlich Tätige der [Name der Organisation] vor Beginn der ehrenamtlichen Tätigkeit schriftlich mit, ob und in welcher Höhe im laufenden Kalenderjahr bereits in einer anderen Einrichtung eine Ehrenamtspauschale bezogen wurde.

Der*die ehrenamtlich Tätige bestätigt am Jahresende – beziehungsweise bei unterjähriger Beendigung ihrer*seiner Tätigkeit zum Ende ihrer*seiner Tätigkeit - schriftlich, dass die maximal 840,00 Euro im entsprechenden Kalenderjahr nicht überschritten wurden.

§ 7 Datenschutz

Der*die ehrenamtlich Tätige ist darüber zu informieren, wie der Datenschutz vor Beeinträchtigungen des Persönlichkeitsrechts durch den Umgang von öffentlichen und nichtöffentlichen Stellen mit personenbezogenen Daten schützen soll. Beim Umgang mit personenbezogenen Daten sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

Die Organisation erhebt die personenbezogenen Daten der ehrenamtlich tätigen Person auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. b) Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zum Zwecke der Abwicklung des durch diesen Vertrag begründeten Vertragsverhältnisses.

Im Rahmen dieser Zwecksetzung erfolgt gegebenenfalls auch eine Weitergabe der personenbezogenen Daten der ehrenamtlich tätigen Person an eine juristische oder natürliche Person, die die Organisation mit der Durchführung der auf sie entfallenen Aufgaben beauftragt hat. Im Übrigen werden die personenbezogenen Daten der ehrenamtlich tätigen Person nicht an außerhalb der Vertragsabwicklung stehende Empfänger*innen übermittelt. Die personenbezogenen Daten der ehrenamtlich tätigen Person werden nach Ablauf der steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungsfristen, die für die Organisation gelten, gelöscht, sofern und soweit die ehrenamtlich tätige Person nicht ausdrücklich in die weitere Verarbeitung und Nutzung eingewilligt hat.

Die ehrenamtlich tätige Person hat einen Anspruch auf Auskunft über die bei der Organisation über ihn*sie gespeicherten personenbezogenen Daten und bei Vorliegen der jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen einen Anspruch auf Berichtigung, auf Löschung, auf Einschränkung der Verarbeitung, auf Widerspruch gegen die Verarbeitung sowie auf Datenübertragbarkeit. Mit der Beschwerde über die Datenverwendung durch die Organisation kann sich die ehrenamtlich tätige Person auch an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, nichtig sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen/nichtigen Bestimmung werden die Parteien eine solche Bestimmung treffen, die dem mit der unwirksamen/nichtigen Bestimmung beabsichtigten Zweck am nächsten kommt. Dies gilt auch für die Ausfüllung eventueller Vertragslücken.

[Name der Organisation]

Ehrenamtlich tätige Person

Vertreten durch

[Name]

[Name]

[Ort], [Datum]

[Ort], [Datum]

Unterschrift Vertretungsperson

Unterschrift des*der ehrenamtlich Tätigen