

Vereinshandbuch

Inspiration – Erfahrung – Fachwissen

Vorwort

Sozialer Zusammenhalt und ein funktionierendes Gemeinwesen sind essenziell für eine gute Entwicklung unseres Landes. Freiwilliges Engagement ist dafür ein wesentlicher Bestandteil, denn es wirkt in hohem Maße förderlich für eine lebendige, solidarische und soziale Gesellschaft.

Vereine zu unterstützen und bestmöglich gute Rahmenbedingungen für engagierte Menschen zu schaffen, ist dem Land Vorarlberg ein großes Anliegen. Das Vereinshandbuch soll Engagierte in der Organisation der täglichen Vereinsarbeit deshalb unterstützen und wertvolle Anregungen für die Weiterentwicklung des eigenen Vereines geben.

In der überarbeiteten Auflage des praktischen Nachschlagewerks finden Sie zahlreiche Informationen und Impulse rund um die Arbeit im Verein. Wichtige Themen wie die Gründung und Führung von Vereinen, Informationen für ein intaktes Vereinsleben, aber auch Kommunikation sind Teil dieses Vereinshandbuchs. Im Serviceteil finden sich zudem umfangreiche Hinweise auf Anlaufstellen bei allgemeinen oder spezifischen Anliegen und selbstverständlich ein Überblick über das gesamte Angebot des Büros für Freiwilliges Engagement und Beteiligung.

Einmal mehr möchte ich an dieser Stelle allen Engagierten in Vorarlberg herzlich danken – im Namen des Landes und auch ganz persönlich. Die geleistete Arbeit in unseren Vereinen verdient höchste Wertschätzung und Anerkennung!



Mag. Markus Wallner
Landeshauptmann

Inhalt

Vereinsgründung

- 8 Die Vereinsgründung
- 18 Rechtliche Grundlagen



Kommunikation

- 84 Kommunikation im Verein
- 97 Kommunikation über den Verein
- 106 Über den Verein hinaus – Kooperationen



Finanzen

- 32 Finanzierung
- 43 Abgaben und Steuern

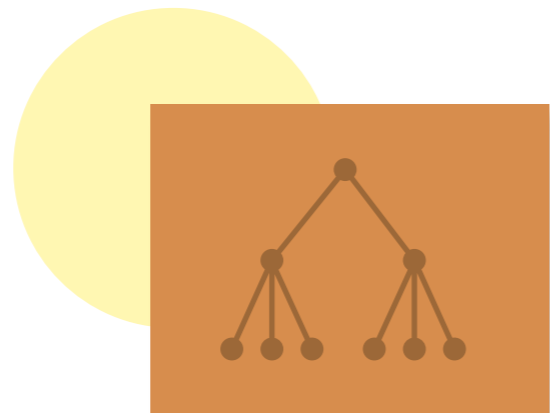


Service

- 114 Strategisch Engagement fördern
- 116 Beratung
- 118 Weiterbildung
- 120 Vernetzung
- 122 Anlaufstellen

Führung und Organisation

- 54 Führung im Verein
- 74 Organisation im Verein



Vereinsgründung und rechtliche Grundlagen



Vereinsgründung

8	Die Vereinsgründung
9	Von der Idee zum Verein
11	Die Statuten des Vereins
13	Gemeinnützigkeit
14	Vereinsorgane und ihre Aufgaben
17	Meldungen an die Vereinsbehörde
18	Rechtliche Grundlagen
18	Vereinsgesetz
19	Haftung des Vereins und der Vereinsorgane
20	Versicherungsschutz
23	Datenschutz-Grundverordnung
23	Veranstaltungsrecht
26	Kinder- und Jugendschutz
28	Aufsichtspflicht

Die Vereinsgründung

Definition: Der Verein

Vereinsgesetz 2002 § 1. (1) Ein Verein im Sinne dieses Bundesgesetzes ist ein freiwilliger, auf Dauer angelegter, auf Grund von Statuten organisierter Zusammenschluss mindestens zweier Personen zur Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks. Der Verein genießt Rechtspersönlichkeit (§ 2 Abs 1).

Bei vielen Gelegenheiten finden sich Menschen zusammen, um etwas gemeinsam zu tun, gemeinsam ein Ziel zu verfolgen, eine Sportart auszuüben, zu musizieren oder einem Hobby zu fröhnen. Mit der Gründung eines Vereins wird eine rechtliche Grundlage für gemeinsame Aktivitäten geschaffen. Diese Formalisierung, welche in den Statuten festgeschrieben ist, wird vielleicht manchmal als eigentümlich und steif erlebt. Und dennoch:


Formalisierung macht Sinn! Nach innen schafft diese klare Verantwortlichkeiten. Eine Grundlage, um gemeinsame Entscheidungen so zu treffen, dass sich die Vereinsmitglieder daran beteiligen können (Vereine als Keimzellen der Demokratie).

Nach außen braucht es aus praktischen Überlegungen eine klare Struktur: Ein Verein ist berechenbarer und auch vertrauenswürdiger als ein loser Zusammenschluss von Personen. Durch die Bildung eines Vereins wird außerdem der Eindruck der Bedeutung und Wichtigkeit des Vereinsanliegens vermittelt.



Von der Idee zum Verein

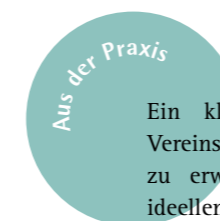
Damit ein Verein seine Tätigkeit aufnehmen kann, muss die Entwicklung von der Vereinsidee zur Gründung erfolgreich abgeschlossen sein. Man kann dies durchaus mit einer Unternehmensgründung vergleichen: Die beste Geschäftsidee nützt nichts, wenn es keinen guten Businessplan zur Umsetzung gibt.

 Ausführliche Informationen zur Formulierung des Leitbildes und zur detaillierten Konzepterstellung finden Sie zum Download unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Wirtschaftlicher vs. ideeller Verein

Das Vereinsgesetz schreibt vor, dass für die Gründung eines Vereins mindestens zwei Personen nötig sind und ein gemeinsamer ideeller (= nicht auf Gewinn berechneter) Zweck verfolgt werden muss.

Es gilt folgender Grundsatz: Alle Vereine, die gewinnorientiert sind, sind keine Vereine nach dem Vereinsgesetz, sondern „wirtschaftliche Vereine“. Ein „ideeller“ oder nicht gewinnorientierter Verein darf zwar Gewinne erzielen, er darf auch einen Gewerbebetrieb führen, doch müssen die erzielten Gewinne dem statutengemäßen Vereinszweck, der ideellen Zielsetzung des Vereins, zugeführt werden. Dieser hat in jedem Fall über der Gewinnorientierung des Vereins zu stehen.


 Ein kleiner Fußballclub bewirtschaftet ein Vereinshaus mit dem Zweck, jene Mittel zu erwirtschaften, die er braucht, um den ideellen Vereinszweck (Fußball spielen) erfüllen zu können.

Die zwei Phasen bei der Gründung eines Vereins:

1. Die Errichtung ...


... ist eine interne Angelegenheit zwischen den Vereinsgründer*innen. Mindestens zwei Personen beschließen die Gründung eines bestimmten Vereins und einigen sich auf die Vereinsstatuten (= „Gründungsvereinbarung“). Der Verein kann sich jetzt schon im Rahmen einer ersten Sitzung als Noch-nicht-Verein „konstituieren“ und vorweg seine ersten „organschaftlichen Vertreter*innen“ (Funktionär*innen) bestellen.

Der nächste Schritt ist die Anzeige der Errichtung bei der Vereinsbehörde (BH) mittels Formular durch die Gründer*innen oder die schon bestellten Vertreter*innen (= „Gründungsanzeige“).

 Details zum Gründungsvorgang finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Die Gründungsanzeige sollte mindestens enthalten:

- Gründer*innen (mindestens zwei Personen) oder bereits bestellte erste organschaftliche Vertreter*innen (Funktionär*Innen) mit Namen, Geburtsdatum, Geburtsort und Anschrift.
- 1 Statutenexemplar

 Die aktuelle Kostenaufstellung und Details zu den Gebühren der Vereinsgründung finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Vereinsgründer*innen (und Vereinsmitglieder) können natürliche Personen und/oder juristische Personen (z. B. andere Vereine), aber auch rechtsfähige Personengesellschaften (z. B. OG) sein. Natürliche Personen müssen keine österreichische Staatsbürgerschaft besitzen.

2. Die Entstehung ...

...ist eine behördliche Angelegenheit. Die Bezirkshauptmannschaft entscheidet innerhalb von vier Wochen und erlässt einen positiven Bescheid, in dem sie die Gründer*innen zur Aufnahme der Vereinstätigkeit einlädt. Gibt es keinen Bescheid, entsteht der Verein automatisch vier Wochen nach der Anzeige der Vereinsgründung.

Der eingetragene Verein ist nun eine juristische Person mit allen Konsequenzen, die auch für natürliche Personen entstehen, und somit Träger von Rechten und Pflichten und auch Inhaber des Vereinsvermögens.

Mit der Vereinstätigkeit muss innerhalb eines Jahres nach der Entstehung begonnen werden.

Dazu gehört unter anderem die Bestellung der Organe, wie etwa eines handlungsfähigen Vorstandes. Passiert nichts, ist der Verein zwar gegründet, kann jedoch von der Behörde aufgelöst werden. Kann die Nichtaktivität fundiert begründet werden, gibt es die Möglichkeit, die Frist zu verlängern.

Was, wenn die Behörde einen ablehnenden Bescheid erlässt?

Erklärt die Vereinsbehörde innerhalb von vier Wochen mittels Bescheid, dass die Vereinsgründung nicht gestattet ist, kann dagegen bei der nächsthöheren Instanz, dem Landesverwaltungsgericht, Beschwerde erhoben werden. Klappt es auch im Rahmen der Beschwerde nicht mit einer Zustimmung, kann noch beim Verwaltungs- oder Verfassungsgerichtshof Revision bzw. Beschwerde eingereicht werden (= außerordentliches Rechtsmittel).

Beispiele für eine „Untersagung“:

- Der Vereinsname ist irreführend oder führt zu Verwechslungen.
- Die Statuten sehen keine Leitungsorgane vor.
- Der Vereinszweck ist die Wiedereinführung der Monarchie.

Besondere Gründe für ein Vereinsverbot

Ist der in den Statuten des Vereins beschriebene Zweck, sein Name oder seine Organisation gesetzwidrig, so hat die Bezirkshauptmannschaft die Gründung des Vereins nicht zu bewilligen. Mutmaßungen oder persönliche Umstände einzelner Vereinsmitglieder spielen dabei keine Rolle.



Die Statuten des Vereins

Jeder Verein gibt sich eine eigene „Verfassung“

Bei der Gründung eines Vereins ist es erforderlich, dass sich die Gründer*innen auf Statuten einigen. Diese bilden die Grundlage der Organisation und der Tätigkeit des Vereins; sie können auch als Vertrag zwischen den Mitgliedern und jeweils zwischen jedem Mitglied und dem Verein angesehen werden. Die Statuten müssen grundsätzlich in deutscher Sprache, klar und ohne Widerspruch verfasst sein.

Das Vereinsgesetz verlangt folgende Inhalte:

Vereinsname

Soll Hinweis auf die Tätigkeit sowie den Vereinszweck geben, möglichst klar und nicht irreführend sowie ebenfalls in deutscher Sprache sein. Abkürzungen sind auszusprechen. Verwechslungen mit bestehenden Vereinen, Einrichtungen oder Rechtsformen müssen ausgeschlossen werden können.

Vereinssitz

Ist der Ort, an dem der tatsächliche Schwerpunkt der Tätigkeit (Hauptverwaltungssitz) liegt. Dieser muss im Inland (Österreich) liegen.

Vereinszweck

Soll klar und umfassend umschrieben sein (Welches Anliegen, welche Ziele verfolgt der Verein? Was soll mit dem Verein erreicht werden?).

Tätigkeiten und finanzielle Mittel

Beschrieben werden die für die Verwirklichung des Zwecks vorgesehenen Tätigkeiten und die Art der Aufbringung finanzieller Mittel: Welche Maßnahmen werden mit welchen Ressourcen umgesetzt?

Bestimmungen über die Arten, den Erwerb und die Beendigung der Mitgliedschaft

Arten der Mitgliedschaft (z.B. ordentliche, außerordentliche und Ehrenmitglieder), Beschränkungen, z.B. hinsichtlich des Alters, der Unbescholtenheit etc., sind möglich, aber nicht geboten. Wer entscheidet über Aufnahme von Mitgliedern und Ausschluss? Wie erfolgt der Austritt von Mitgliedern?

Rechte und Pflichten der Mitglieder

Bestimmungen über die Teilnahme an Veranstaltungen und Versammlungen, über das Stimmrecht, Bedingungen zur Einberufung einer Generalversammlung etc.

Vereinsorgane und ihre Aufgaben

Organe des Vereins sind die Mitglieder-/Generalversammlung (mind. alle fünf Jahre), das Leitungsorgan/der Vorstand (mind. zwei Personen), die Rechnungsprüfer*innen (mind. zwei Personen) und optional ein Aufsichtsorgan; ein Verein, der zu einem erweiterten Jahresabschluss verpflichtet ist, hat eine*n Abschlussprüfer*in zu bestellen; die Bezeichnung dieser Organe kann frei gewählt werden, solange sie funktional nicht irreführend sind. Aus den Statuten muss klar ersichtlich sein, wer die Vereinsgeschäfte führt und wer den Verein nach außen hin vertritt; die konkrete Ausgestaltung und Verteilung dieser Funktionen sind freigestellt.

Lesen Sie mehr dazu im Kapitel

„Meldungen an die Vereinsbehörde“.

Art der Bestellung der Vereinsorgane und die Dauer ihrer Funktionsperiode

Wie werden die Vereinsorgane „gewählt“? Wie lange werden diese in ihrer Funktion eingesetzt?

Formerfordernisse für gültige Beschlussfassungen durch die Organe

Welche Art und/oder Anzahl an Mitgliedern muss anwesend sein, damit die Organe beschlussfähig sind und welche Stimmenmehrheit ist notwendig?

Art der Schlichtung von Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis

Sollte es eine sogenannte „Schlichtungseinrichtung“ geben, um Streitigkeiten zu verhindern, muss festgelegt werden, wie deren Mitglieder bestellt werden. Vereinsbehörden sind für Streitschlichtungen nicht zuständig. Gerichte entscheiden bei Rechtsstreitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis.



Bestimmungen über die freiwillige Auflösung des Vereins und die Verwertung des Vereinsvermögens im Fall einer solchen Auflösung

Ein Verein kann sich freiwillig selbst auflösen oder behördlich aufgelöst werden. Wie die freiwillige Auflösung erfolgt und was mit dem Vereinsvermögen nach Auflösung passiert, muss in den Statuten festgelegt sein.

Die Statuten des Bundesministeriums für Inneres sind steuerlich nicht geprüft!

Speziell die Bestimmung unter § 16 Abs 2 (Freiwillige Auflösung des Vereins) der Musterstatuten ist für Vereine, welche gemeinnützig im Sinne der Bestimmungen der §§ 34 BAO agieren, steuerschädlich. Unter www.vorarlberg.at/freiwillig finden Sie Links zu Musterstatuten, unter anderem auch zu den Statuten für gemeinnützige Vereine, des BMF. Diese Musterstatuten erhalten Sie auch direkt bei den Bezirkshauptmannschaften.

Schwierigkeiten vorbeugen

Beachten Sie – gerade auch bei der Übernahme eines Statutenmusters –, dass die Inhalte im rechtlichen Rahmen bestmöglich auf die eigentlichen Bedürfnisse und den praktischen Bedarf Ihres Vereins abgestimmt werden. Das schafft Individualität und Flexibilität. Auch im Hinblick auf die Organisationsstruktur großer Vereine, den Betrieb vereinseigener Unternehmungen oder um steuerliche Vorteile nutzen zu können, sind spezifische Anpassungen bzw. Ergänzungen notwendig. Änderungen der bestehenden Statuten müssen der Vereinsbehörde gemeldet werden.

Wenn Sie spezielle Fragen zur Änderung Ihrer Statuten haben, erteilen Ihnen die Bezirkshauptmannschaften gerne individuelle Auskünfte.



Musterstatuten finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Fragen und Notizen bei einer Vereinsgründung bzw. der Überarbeitung vorhandener Statuten?



Gemeinnützigkeit

Es hat erhebliche Konsequenzen für die finanzielle Situation des Vereins, ob er steuerlich begünstigt ist oder nicht. Wenn Ihrem Verein steuerliche Gemeinnützigkeit zuerkannt wird, dann sind beispielsweise Mitgliedsbeiträge oder Spenden ohne Gegenleistung von jeder Steuerabgabe befreit. Achten Sie daher schon bei der inhaltlichen Vorbereitung der Vereinsgründung darauf, ob Sie die Voraussetzungen für einen steuerlich begünstigten Verein erfüllen oder nicht.



Mehr Details zum Thema „Abgaben und Steuern“ finden Sie im Kapitel „Finanzen“.

Kriterien für die Gemeinnützigkeit

Gemeinnützige Zwecke sind solche, durch deren Erfüllung die Allgemeinheit gefördert wird und die dem Gemeinwohl auf geistigem, kulturellem, sittlichem oder materiellem Gebiet nutzen, wie etwa in folgenden Bereichen:

- Kunst und Kultur
- Gesundheitspflege
- Kinder-, Jugend- und Familienfürsorge
- Fürsorge für alte, kranke oder mit körperlichen Gebrechen behaftete Personen
- Sport
- Wissenschaft und Forschung
- Schulbildung
- Erziehung
- Erwachsenenbildung
- Berufsausbildung
- Denkmalpflege
- Natur-, Tier- und Höhlenschutz
- Heimatkunde
- Heimatpflege
- Bekämpfung von Elementarschäden

Zwei Tatbestandsmerkmale müssen erfüllt sein:

- Der Verein muss bestimmte Förderziele verfolgen.
- Diese Förderziele müssen die Allgemeinheit fördern.

Sichern Sie sich die Anerkennung der Gemeinnützigkeit!

Bei der Gründung ist in den Statuten klar anzuführen, ...

- ... dass der Verein ausschließlich gemeinnützige Zwecke verfolgt.
- ... dass die Vereinstätigkeit nicht auf Gewinn ausgerichtet ist.
- ... wie die eingenommenen Mittel verwendet werden. Barausschüttungen sind nicht erlaubt; wird z.B. bei einer Veranstaltung ein Gewinn erzielt, darf dieser nicht an die Beteiligten verteilt werden – ausgenommen beschränkte Aufwandsentschädigungen.
- ... dass der Verein für alle Interessierten offen ist. „Geschlossene Gesellschaften“, wie etwa Clubs oder Betriebsvereine, sind für die Allgemeinheit nicht unbedingt von Nutzen und werden daher auch nicht als gemeinnützig anerkannt.
- ... was mit den Mitteln passiert, falls sich der Verein auflöst. Bargeld oder Sachwerte dürfen im Falle einer Auflösung ausschließlich für gemeinnützige Zwecke verwendet werden.



Worauf in der Praxis zu achten ist und weitere Details zur Gemeinnützigkeit sowie zu spendenbegünstigten Vereinen finden Sie zum Download unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Vereinsorgane und ihre Aufgaben

Laut Vereinsgesetz 2002 sind mindestens die Mitgliederversammlung, das Leitungsorgan, Rechnungsprüfer*innen sowie organschaftliche Vertreter*innen in den Statuten eines Vereins einzurichten, wobei deren Bezeichnung frei wählbar ist, solange sie nicht funktional irreführend ist:

Die Mitgliederversammlung

(meistens als „Generalversammlung“ oder „Jahreshauptversammlung“ bezeichnet) ist das „oberste“ Gremium des Vereins. Sie muss zumindest alle fünf Jahre zusammentreten und allen Mitgliedern offenstehen. Das Stimmrecht bzw. aktive Wahlrecht (und das passive Wahlrecht) wird in den Statuten festgelegt. Der gemeinsame Wille der Mitglieder kann auch im Rahmen eines Repräsentationsorgans (Delegiertenversammlung) gebildet werden. Mindestens 1/10 der Mitglieder kann vom Leitungsorgan die Einberufung einer Mitgliederversammlung verlangen.

In den Vereinsstatuten werden die Aufgaben der Generalversammlung festgelegt, wie z. B.:

- Beschlussfassung über den Voranschlag
- Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichts und des Rechnungsabschlusses unter Einbindung der Rechnungsprüfer*innen
- Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen Rechnungsprüfer*innen und Verein
- Wahl und Abwahl sowie Entlastung des Vorstands
- Festsetzung der Höhe der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge für ordentliche und außerordentliche Mitglieder
- Beschlussfassung über Statutenänderungen und die freiwillige Auflösung des Vereins
- Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Fragen

Eine Protokollführung ist gesetzlich nicht vorgegeben, wird aber gerade bei Beschlussfassungen empfohlen.

Lesen Sie mehr zu Organisation, Ablauf und Aufbereitung der Mitgliederversammlung im Kapitel „Führung und Organisation“ unter „Versammlungen gestalten“.

Das Leitungsorgan (Vorstand)

muss mindestens aus zwei natürlichen Personen bestehen, um das Vier-Augen-Prinzip zu gewährleisten. In der Praxis sind diese meist ein*e Obfrau*Obmann und ein*e Stellvertreter*in oder ein Stellvertreter. Besteht der Vorstand nur aus zwei Personen, müssen die Entschlüsse einstimmig getroffen werden. Mit der Geschäftsführung und der Vertretung können auch mehrere beziehungsweise verschiedene Vereinsorgane betraut sein. Innerhalb eines Vereinsorgans können die Geschäfte und Vertretungsaufgaben auch aufgeteilt werden.

Der Vereinsvorstand ist für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Führung der Vereinsgeschäfte: Der Vorstand ist das Exekutiv- und Führungsorgan des Vereins, quasi die „Geschäftsleitung“.
- Einsatz der finanziellen Mittel: Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben des Vereins sowie über das Vereinsvermögen. Die Statuten bestimmen die Zeichnungsberechtigung des Vorstands.
- Kultur: Der Vorstand prägt die Vereinskultur, d.h. die Art des Umgangs miteinander – im Vorstand sowie in der Kommunikation mit den Mitgliedern.
- Vertretung nach außen: Der Vorstand vertritt den Verein nach außen und kann im Namen des Vereins Rechtsgeschäfte abschließen. Er informiert die Öffentlichkeit, gibt Stellungnahmen ab und kann notfalls im Namen des Vereins Gerichtsprozesse führen.
- Weitere Befugnisse: Die Vereinsstatuten können dem Vorstand weitere Kompetenzen übertragen, zum Beispiel Aufnahme oder Ausschluss von Mitgliedern.

Wie der Vorstand zusammengesetzt ist bzw. welche Funktionen darin vertreten sind, ist gesetzlich nicht geregelt. Jeder Verein kann also selbst bestimmen, wie der Vorstand organisiert sein soll (z.B. Obmannschaft, Schriftführer*in, Kassier*in, Verantwortliche*r für Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliederkontakte, Projekte und Anlässe). Die Verantwortlichen aus den unterschiedlichen Bereichen berichten dem Gesamtvorstand, dieser trägt die Gesamtverantwortung.

Die Statuten regeln entweder, dass die Vorstandsmitglieder in ihren Funktionen gewählt werden oder, dass der Vorstand sich selbst konstituiert. Letzteres bedeutet, dass der Vorstand die Verteilung der Funktionen und Arbeiten eigens vornimmt.

Weitere Informationen zu den Aufgaben des Vereinsvorstandes finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Diverse Organisationsformen

Das Gesetz schreibt keine konkreten Ämter im Vorstand vor. Sofern die Statuten nichts anderes bestimmen, kann der Vorstand sich frei organisieren.



Modell Traditionell Obfrau*Obmann und Vize, verschiedene Ämter

Das Amt der*des Vizeobfrau*Vizeobmanns kann ein eigenes Ressort mit speziellen Aufgaben sein oder nur bei Abwesenheit der*des Obfrau*Obmannes zum Zuge kommen. Die anderen Ämter werden je nach Aufgaben des Vereins bestimmt.



Modell Teamwork Geteilte Obmannschaft

Die Funktion der*des Obfrau*Obmannes auf mehrere Personen aufzuteilen, entlastet die Beteiligten; dafür lassen sich allenfalls eher Kandidat*innen finden. Teilen sich mehrere Mitglieder die Obmannschaft, ist eine klare Kompetenzregelung wichtig.



Modell Flexibilität Rotation

Sehen die Statuten nichts anderes vor, ist es grundsätzlich erlaubt, die Ämter und damit auch die Obmannschaft innerhalb des Vorstandes zu rotieren.



Modell Schlank Zwei gesetzlich vorgesehene Vertreter*innen, Organisation in Arbeitsgruppen

Der Vorstand setzt sich nur aus den zwei gesetzlich vorgeschriebenen Personen zusammen. Ansonsten organisiert sich der Verein z.B. über Arbeits- oder Projektgruppen.

Vgl. Der Vorstand, www.vitaminb.ch, B-Dur Nr. 39, November 2018

Rechnungsprüfer*innen

muss es laut Vereinsgesetz mindestens zwei geben. Sie sind für die finanzielle Gebarung eines Vereins verantwortlich. Üblicherweise werden mindestens zwei qualifizierte Mitglieder zur Überprüfung des Wirtschafts- und Zahlungsverkehrs eingesetzt. Dies sichert die Integrität des Vereins und das Vertrauen der Mitglieder in die Arbeit des Vorstandes. Durch diese Form der Selbstkontrolle nach innen und außen wird auch verdeutlicht, wie ernst der Vorstand seine Arbeit und Verantwortung nimmt.

Große Vereine, deren gewöhnliche Einnahmen und Ausgaben in zwei aufeinander folgenden Rechnungsjahren jeweils höher als drei Millionen Euro waren oder deren jährliches Aufkommen an im Publikum gesammelten Spenden in diesem Zeitraum mehr als eine Million Euro übersteigt, haben zusätzlich eine*n Wirtschaftsprüfer*in oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft als Abschlussprüfer*in zu bestellen, welche den erweiterten Jahresabschluss prüfen.

Oberstes Gebot: Unabhängigkeit der Rechnungsprüfenden gegenüber dem Vorstand! Es sollte in den Statuten verankert werden, dass die Rechnungslegung durch kompetente Vereinsmitglieder und/oder außenstehende Sachverständige (bei größeren Vereinen) überprüft werden muss.

Es ist gesetzlich vorgeschrieben, dass Rechnungsprüfende keine Mitglieder jener Vereinsorgane, die überprüft werden, sein dürfen, da die Rechnungsprüfer*innen und Abschlussprüfer*innen unabhängig und unbefangen sein müssen. Daher sollten Vorstandsmitglieder als Kassen- oder Rechnungsprüfer*innen nicht in Frage kommen. Dasselbe gilt für Angestellte des Vereins.

Elementare Verpflichtung der Prüfenden ist, der Mitgliederversammlung jegliche Mangelhaftigkeit der Rechnungslegung oder Zahlungsabwicklung mitzuteilen und über die ordnungsgemäße Verwendung der Vereinsmittel zu berichten; im Besonderen betrifft dies Beanstandungen, die zu einem Vermögensschaden des Vereins bzw. der Mitglieder führen oder führen können.

Details zur Durchführung des Prüfberichts durch die Rechnungsprüfer*innen und zu deren Haftung lesen Sie in unserem Downloadbereich unter

www.vorarlberg.at/freiwillig unter „Rechnungsprüfer*innen: Haftung und Prüfbericht“.

Das Land Vorarlberg bietet eine kostenlose Erstberatung in Steuerfragen für Vereine an. Bei Interesse melden Sie sich bei uns: Amt der Vorarlberger Landesregierung, Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung, T +43 5574 511 20600, freiwillig@vorarlberg.at

In den Statuten können darüber hinaus weitere Organe und ihre Tätigkeitsbereiche bestimmt werden, die zur Unterstützung und Kontrolle der Vereinsaktivitäten dienen. Jedfalls sollten folgende Aspekte festgelegt sein: Benennung des Organs, Aufgaben und Zuständigkeiten, Art der Bestimmung (z. B. durch Vorstand), Personenanzahl des Organs, Dauer der Funktionsperiode, Rekrutierung/Ausbildung sowie Beschlussfassung durch die Organmitglieder.

Organschaftliche Vertreter*innen

müssen spätestens ein Jahr nach der Gründung des Vereins ernannt werden (meistens als Obfrau*Obmann bezeichnet). Die Neu- bzw. Wiederbestellung muss an die Vereinsbehörde gemeldet werden.

Meldungen an die Vereinsbehörde

Die Bezirksverwaltungsbehörden (Bezirkshauptmannschaften) sind in Vorarlberg für sämtliche Meldungen der Vereine zuständig: Meldungen zur Vereinsgründung, Statutenänderung, Vereinsauflösung oder Wahl organschaftlicher Vertreter*innen. Das Landesverwaltungsgericht ist Berufungsbehörde: Es entscheidet in zweiter und letzter Instanz über eingebrachte Rechtsmittel (Berufungen).

Was ist an die Vereinsbehörde (Bezirkshauptmannschaft) zu melden?

Beabsichtigte Gründung eines Vereins

- muss von mindestens zwei Gründer*innen angezeigt werden
- Formular: Anzeige der Vereinserrichtung
- Beilagen: Statuten (1x)
- Fristen: keine. Bei bescheidmäßiger Erledigung durch die Vereinsbehörde vor Fristablauf ist eine Verwaltungsabgabe zu entrichten.

Änderungen, die die Vereinsorgane betreffen

- „Wahlanzeige“ – nach jeder Neuwahl der Organe
- Formular: Anzeige einer Änderung der organschaftlichen Vertreter*innen
- Fristen: binnen vier Wochen nach ihrer Bestellung

Änderung der Statuten

- Formular: Anzeige einer Statutenänderung
- Beilagen: Statuten neu (1x)
- Fristen: keine. Bei bescheidmäßiger Erledigung durch die Vereinsbehörde vor Fristablauf ist eine Verwaltungsabgabe zu entrichten.

Freiwillige Vereinsauflösung

- Formular: Anzeige der freiwilligen Vereinsauflösung
- Fristen: vier Wochen nach der Auflösung

Formulare erhalten Sie direkt bei den Bezirkshauptmannschaften unter „Anträge & Formulare“; die Links dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig. Ebenfalls dort finden Sie die aktuelle Kostenaufstellung.

Vereinsbehörden

I. Instanz: Bezirkshauptmannschaften

Bezirkshauptmannschaft Bregenz
6900 Bregenz, Bahnhofstraße 41
T +43 5574 4951 0
bhbregenz@vorarlberg.at

Bezirkshauptmannschaft Dornbirn
6850 Dornbirn, Klaudiastraße 2
T +43 5572 308 0
bhdornbirn@vorarlberg.at

Bezirkshauptmannschaft Feldkirch
6800 Feldkirch, Schlossgraben 1
T +43 5522 3591 0
bhfeldkirch@vorarlberg.at

Bezirkshauptmannschaft Bludenz
6700 Bludenz, Schloss-Gayenhofplatz 2
T +43 5552 6136 0
bhbludenz@vorarlberg.at

II. Instanz:

Landesverwaltungsgericht Vorarlberg
6900 Bregenz, Landwehrstraße 1
T +43 5574 48442 0
post@lvwg-vorarlberg.at

Rechtliche Grundlagen

Das Vereinsgesetz

Die österreichische Verfassung garantiert allen Menschen das Recht, sich mit anderen zusammenzuschließen, einen Verein zu gründen und einem Verein anzugehören. Seit dem 1. Juli 2002 ist das Vereinsgesetz 2002 gültig, das die gewachsene Bedeutung, aber auch die gestiegenen Anforderungen an die Vereine widerspiegelt.

Informationen und Gesetzestexte finden Sie unter

www.vorarlberg.at/freiwillig

Weitere Hilfestellungen gibt es bei den Bezirkshauptmannschaften.

Das Land Vorarlberg bietet eine kostenlose Erstberatung in Rechtsfragen für Vereine an. Bei Interesse melden Sie sich bei uns: Amt der Vorarlberger Landesregierung, Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung, T +43 5574 511 20600, freiwillig@vorarlberg.at

Im Vereinsgesetz ist die Entstehung des Vereins geregelt.

Der Verein entsteht als juristische Person mit...

... Ablauf der (meist vierwöchigen) Frist nach Einlangen der Gründungsanzeige bei der Vereinsbehörde (Bezirkshauptmannschaft) oder (vor Fristablauf)

... durch einen Bescheid der BH mit der Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit.

Gestattet die Vereinsbehörde die Vereinsgründung nicht, muss sie dies durch einen Bescheid innerhalb von vier Wochen (außer, es wurde per Bescheid die Frist auf sechs Wochen verlängert) erklären. Dagegen kann eine Beschwerde an das Landesverwaltungsgericht und in weiterer Folge eine Revision an den Verfassungsgerichtshof als außerordentliches Rechtsmittel vorgenommen werden.

Zuständigkeit

I. Instanz: Bezirksverwaltungsbehörde (Bezirkshauptmannschaft)

II. Instanz: Verwaltungsgericht

Als letztes, außerordentliches Rechtsmittel gibt es noch die Beschwerde an den Verfassungsgerichtshof oder die Revision an den Verwaltungsgerichtshof.

Das Zentrale Vereinsregister

Im Vereinsgesetz ist auch das österreichweite Zentrale Vereinsregister (ZVR) festgelegt. Jeder Verein wird dort registriert und erhält eine eigene ZVR-Zahl. Das Zentrale Vereinsregister hat seinen Betrieb mit 1.1.2006 aufgenommen. Jeder Person steht seither die gebührenfreie Abfrage eines Vereinsregisterauszugs nach dem Namen oder der ZVR-Zahl des abgefragten Vereins zur Verfügung, außer es besteht für denjenigen Verein eine Auskunftssperre.

Seit dem 1.4.2006 ist die ZVR-Zahl von den Vereinen im Rechtsverkehr nach außen zu führen. Das Nichtführen der ZVR-Zahl im Rechtsverkehr nach außen stellt eine strafbare Verwaltungsübertretung dar.



Den Link zum Vereinsregisterauszug finden Sie unter

www.vorarlberg.at/freiwillig

Haftung des Vereins

Für Verbindlichkeiten des Vereins haftet der Verein als juristische Person selbst mit seinem Vermögen, nicht seine Organverwalter*innen und auch nicht seine Mitglieder. Ausnahmen liegen dann vor, wenn einzelne Personen – seien es Organe oder Mitglieder – aus anderen Rechtsgründen persönliche Haftungen übernommen haben. Während der Gründungsphase haftet der Verein erst ab dem Zeitpunkt, ab dem er entstanden ist. All jene Verbindlichkeiten, die zwischen Errichtung und Entstehung des Vereins von den Gründer*innen oder von bereits bestellten organschaftlichen Vertreter*innen für den Verein begründet wurden, gehen mit Entstehen des Vereins auf diesen über.

All jene Verbindlichkeiten, die vor der Errichtung des Vereins (somit vor einer Einigung über Statuten) für den Verein von den Gründer*innen eingegangen werden, bedürfen zur Übertragung auf den Verein einer ausdrücklichen Genehmigung des zuständigen Vereinsorgans.

Haftung der Organe gegenüber dem Verein

Jedes Vereinsorgan hat die Sorgfalt eines*iner ordentlichen und gewissenhaften Organwalters*Organwalterin und die gesetzlichen und statutarischen Pflichten einzuhalten, andernfalls haftet es entsprechend den allgemeinen Bestimmungen über den Schadenersatz dem Verein gegenüber.

Das Vereinsorgan hat dafür einzustehen, dass es über die für seine Tätigkeit gebotenen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt. Zudem sind die ihm übertragenen Aufgaben mit Aufmerksamkeit und Fleiß sorgfältig wahrzunehmen. Ist ein*e Organwalter*in oder Rechnungsprüfer*in unentgeltlich tätig, so haftet er*sie gegenüber dem Verein grundsätzlich nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, soweit nichts anderes vereinbart ist.

Für die Geltendmachung von Ersatzansprüchen des Vereins gegenüber seinen Organwalter*innen ist ein bestimmtes Verfahren vorgesehen. Danach hat die Mitgliederversammlung eine Sondervertretung zu bestellen, die Ersatzansprüche des Vereins gegenüber dem*der Organwalter*in prüft und allenfalls geltend macht.

Haftung der Organe gegenüber Dritten

Grundsätzlich haftet der Verein für Handlungen seiner Organe gegenüber Dritten, nicht aber die Organwalter*innen selbst. Nur bei Vorliegen strafrechtlicher Tatbestände, wie z.B. der grob fahrlässigen Beeinträchtigung von Gläubiger*inneninteressen gemäß § 159 StGB oder bei Uneinbringlichkeit von Sozialversicherungsbeiträgen sowie Steuern und Abgaben beim Verein, kann eine Haftung eines*einer Organwalters*Organwalterin vorliegen, wenn die ihm*ihr obliegenden Pflichten verletzt wurden.

Haftung der Vereinsmitglieder

Grundsätzlich haften die Vereinsmitglieder für Vereinsschulden – und damit gegenüber Gläubiger*innen des Vereins – nicht. Eine Haftung kommt nur in Ausnahmefällen in Frage.

Versicherungsschutz

Der richtige Versicherungsschutz für Vereine ist ein wichtiges Thema. Jeder Vereinsbetrieb bringt Risiken mit sich – sowohl für die Mitglieder als auch für Außenstehende. Darüber hinaus haftet der Verein für alle Schäden an fremden Sachen oder Personen, die im Zusammenhang mit Vereinsaktivitäten auftreten. Ehrenamtliches Engagement schützt weder vor Unfallgefahr noch vor Schadenersatzpflicht! Daher ist in erster Linie eine Haftpflichtversicherung unverzichtbar, um im Falle eines Schadens die Ansprüche geschädigter Dritter abdecken zu können.

Informieren Sie sich direkt bei den Mitarbeiter*innen der Versicherungen oder lassen Sie sich von unabhängigen Maklerbüros beraten!

Der Versicherungsmarkt bietet ein vielfältiges, oft kaum überschaubares Angebot. Überlegen Sie daher genau, welche Versicherungen für Ihren Verein sinnvoll sind, auf welche Sie verzichten können und holen Sie verschiedene vergleichbare Angebote ein. Dies sollten Sie generell in regelmäßigen Abständen tun, da sich im Versicherungssektor Angebote und Prämien ständig ändern. Viele Anbieter*innen haben den Markt der Vereine für sich entdeckt und entwickeln entsprechende Angebote. Überprüfen Sie auch immer wieder den neuesten Stand Ihrer Bedürfnisse, wie z.B. den aktuellen Wert des Inventars, Neuanschaffungen, Erweiterungen des Vereinslokales, erforderliche Deckungssummen etc., und lassen Sie die Verträge dementsprechend anpassen.

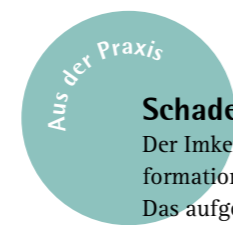
Einige Fach- bzw. Dachverbände haben für ihre Mitglieder Rahmenverträge mit bestimmten Versicherungen abgeschlossen, die die häufigsten Risiken abdecken. Erkundigen Sie sich als erstes dort, da in den meisten Fällen die Konditionen besser sind als bei einer individuellen Versicherung.

Im Vereinshandbuch zeigen wir im Bereich des Versicherungsschutzes die wesentlichen Gefahrenquellen auf und informieren darüber, welche Risiken grundsätzlich von der Versicherungswirtschaft abgedeckt werden. In diesem Sinne gehen wir speziell auf die Vereinshaftpflichtversicherung ein und führen einige Beispiele aus der Praxis an.

Haftpflichtversicherung für Vereine

Was ist die Vereinshaftpflicht?

Die Haftpflichtversicherung für Vereine hat die Aufgabe, sich mit den von geschädigten Dritten an den Verein gestellten gesetzlichen Schadenersatzansprüchen privatrechtlichen Inhalts zu befassen. Sie ist an den eigentlichen Vereinszweck bzw. die -tätigkeit gekoppelt (Statuten) und erfordert diesbezüglich eine genaue Beschreibung; die Leistungen werden auf jeden Verein individuell abgestimmt. Eigenschäden sind generell von einer Haftpflichtversicherung ausgenommen und bei Bedarf über eine Sach- oder Personenversicherung abzudecken.



Schadensbeispiel

Der Imker- und Bienenzuchtverein führt eine Informationsveranstaltung für Interessierte durch. Das aufgestellte Zelt stürzt ein. Acht Geschädigte verlangen vom Verein Schadenersatzzahlungen in Höhe von insgesamt EUR 75000,-. Die Versicherung überprüft die an den Verein gestellten Schadenersatzansprüche, erfüllt in weiterer Folge die berechtigten Ansprüche und wehrt die unberechtigten Forderungen ab.

Was leistet die Vereinshaftpflicht?

Schadenersatzansprüche geschädigter Dritter können berechtigt oder unberechtigt sein. Dies ist abhängig von der Rechts- und von der Sachlage und wird in jedem einzelnen Anlassfall geprüft. Sind die Schadenersatzansprüche berechtigt, übernimmt sie die Versicherung. Dazu zählen: die Bezahlung der Forderung des*der Geschädigten inkl. allenfalls anfallender Nebenkosten, Gerichtskosten sowie Kosten für Sachverständige und dgl. im Umfang und Rahmen der bestehenden Versicherungsdeckung.

Bei unberechtigten Schadenersatzansprüchen übernimmt die Versicherung die „Abwehr“ der Forderung des*der vermeintlich durch den Verein Geschädigten, insbesondere Gerichtskosten, Korrespondenz und dgl. im Umfang und Rahmen der bestehenden Versicherungsdeckung. Wichtig ist, dass im Rahmen des Versicherungsvertrages Deckung besteht. Dies gewährleistet dem Verein – unabhängig davon, ob überhaupt eine gesetzliche Haftung gegenüber dem*der Geschädigten besteht –, dass die Versicherung sämtliche Kosten im Rahmen der Pauschalversicherungssumme übernimmt.

Finden Sie hier weiterführende Informationen zur Pauschalversicherungssumme, welche Risiken Ihre Haftpflichtversicherung umfassen sollte und eine Checkliste, was die Haftpflichtversicherung Ihres Vereins können sollte:

www.vorarlberg.at/freiwillig



Weitere Möglichkeiten der Versicherung

Versicherungsschutz für Mitglieder

Die Vereinshaftpflichtversicherung sichert überwiegend Schäden gegenüber Dritten ab. Die Mitglieder Ihres Vereins sind dadurch nicht geschützt, denn es entspricht dem Wesen der Haftpflichtversicherung, dass Eigenschäden der Vereinsmitglieder – wenn überhaupt – nur unzureichend abgedeckt sind. Sie sollten daher eine Unfallversicherung für Ihre Mitglieder abschließen, um zumindest die Unfälle abzudecken, die sich bei Vereinstätigkeiten, wie beispielsweise bei Vereinsversammlungen, -veranstaltungen oder auf dem Weg von und zu der Vereinstätigkeit, ereignen könnten. Es sind Kollektiv- (günstiger!) oder Einzelunfallversicherungen möglich. Auch hinsichtlich eines Todesfalles, einer Invalidität oder Unfall- und/oder Bergungskosten ist der Abschluss einer Unfallversicherung wichtig. Die Frage des Verschuldens wird im Gegensatz zur Haftpflichtversicherung nicht gestellt.

Vereinsveranstaltungen

Wir empfehlen Ihnen, grundsätzlich jede Veranstaltung bei Ihrer Versicherung zu melden und dort frühzeitig abzuklären, ob Sie für den jeweiligen Fall ausreichend versichert sind. Beispielsweise gibt es bei der Haftpflichtversicherung keine Absicherung für Aktivitäten, die über den gewöhnlichen satzungsgemäßen (Statuten) oder anderweitig aus dem Vereinszweck ergebenden Veranstaltungen hinausgehen. Kümmern Sie sich auch um eine Unfallversicherung für Ihre ehrenamtlich tätigen Mitglieder.

Bei größeren Veranstaltungen sollten Sie für einen gesonderten Versicherungsschutz sorgen.

Veranstaltungen des Vereins, die dem in den Statuten definierten Zweck entsprechen, sind vom Versicherungsschutz im Rahmen der Haftpflichtversicherung umfasst, jedoch nur – wie

bereits ausgeführt – für Schäden an fremden Sachen oder an Dritten. Für größere, über den eigentlichen Vereinszweck hinausgehende Veranstaltungen, wie etwa, wenn ein Fußballverein im Anschluss an das Spiel eine große Feier veranstaltet, gibt es keine ausreichende Deckung durch die Vereinshaftpflicht. Berücksichtigen Sie auch, ob es sich bei der Veranstaltung um einen Landes-, Bundes- oder internationalen Bewerb handelt.

Rechtsschutzversicherung

Ob eine Rechtsschutzversicherung Sinn macht, sollte vom Risiko eines Rechtsstreites für den Verein abhängig gemacht werden. Je nachdem, wie der Vertrag gestaltet ist, kann auch die Geltendmachung von Mitgliedsbeiträgen, die Absicherung bei der Zusammenarbeit mit Vertragspartner*innen und der Schadenersatz- und Strafrechtsschutz für Vereinsmitglieder im Rahmen ihrer Vereinstätigkeit mitversichert sein.

Standardversicherungen

Sachvermögenswerte des Vereins können z.B. im Rahmen einer Feuer-, Leitungswasser-, Einbruch-, Diebstahl-, Sturm-, KFZ- und/oder Elektronikversicherung ebenfalls versichert werden. Prüfen Sie auch hier im Vorfeld den Bedarf und die Notwendigkeit für den Abschluss solcher Versicherungen!

Hinweis: Im Bedarfsfall ist es wichtig, aktuelle juristische Auskünfte bzw. Beratungen von Fachexpert*innen einzuholen!

Vorarlberger Freiwilligenversicherung

Das Land Vorarlberg bietet engagierten Personen, die freiwillig für das Gemeinwohl in Vorarlberg tätig sind, einen Versicherungsschutz. Der Schutz umfasst zwei Bereiche:

- Allgemeine Haftpflichtversicherung: Sach- und Personenschäden an Dritten während der Ausübung der freiwilligen Tätigkeit
- Unfallversicherung: eigener Personenschaden während der Ausübung der freiwilligen Tätigkeit

Wer ist versichert?

Die angebotene Haftpflicht- und Unfallversicherung gilt für alle Personen,

- die in losen oder rechtlich unselbstständigen Initiativen, Gruppierungen oder Organisationen tätig sind,
- die Mitglieder in einem Verein sind,

- die für das Gemeinwohl in Vorarlberg tätig sind und bei der Ausübung dieser Tätigkeit zu Schaden kommen,
- deren Haupt- oder Nebenwohnsitz sich in Vorarlberg, Tirol, Baden-Württemberg, Bayern, Fürstentum Liechtenstein, St. Gallen, Aargau, Appenzell Außerrhoden, Appenzell Innerrhoden und Graubünden befindet.



Schadensbeispiele

Eine Mitarbeiterin des Projekts „Altenpflege selbst organisiert“ stürzt auf dem direkten Weg von ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit nach Hause. Sie erleidet einen komplizierten Trümmerbruch im Bein. Die Bewegungsfähigkeit des Beines bleibt dauerhaft beeinträchtigt.

Ein Mitglied des Jugendclubs „Kinder wollen klettern“ organisiert eine Bergwanderung. Beim Erkunden des Geländes fällt er in einen Spalt und bricht sich beide Beine. Er muss per Hubschrauber abtransportiert werden und ist später noch eine längere Zeit auf Gehhilfen angewiesen.

Schadensmeldung



Bei Inanspruchnahme einer Leistung ist das Schadensformular für freiwillig Tätige unter www.vorarlberg.at/freiwillig auszufüllen und an die angegebene E-Mail-Adresse zu senden.

Informationen dazu erhalten Sie beim Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung, Amt der Vorarlberg Landesregierung, T +43 5574 511 20600 bzw. unter freiwillig@vorarlberg.at

Ihr Ansprechpartner

Nähere Informationen zur Vorarlberger Freiwilligenversicherung erhalten Sie bei der Vorarlberger Landes-Versicherung V.a.G., unter der T +43 5574 412-0 bzw. unter vlv@vlv.at.

Wer ist nicht versichert?

- Personen während der Sportausübung und/oder
- Mitglieder von Vereinen mit Arbeitnehmer*innen bzw. Quasi-Arbeitnehmer*innen

Der gebotene Versicherungsschutz besteht subsidiär, d.h. eine anderweitig bestehende Haftpflicht- und/oder Unfallversicherung ist im Schadensfall vorleistungspflichtig.

Haftpflichtversicherungsschutz

Versicherte Leistungen

Drei Millionen Euro für Personen- und Sachschäden. Bei Vereinen gem. Vereinsgesetz wird eine Leistung ab einer Schadenshöhe von einer Million Euro bis max. zur vereinbarten Versicherungssumme (drei Millionen Euro) erbracht. Bei losen oder rechtlich unselbstständigen Initiativen gibt es keine derartigen Beschränkungen.



Schadensbeispiele

Die Leiterin der Elterninitiative „Hausaufgabenbetreuung“ ist nicht in Reichweite, als ein Kind einem anderen eine Verletzung zufügt. Die Leiterin der Initiative wird wegen Vernachlässigung der Aufsichtspflicht zur Verantwortung gezogen.

Der Organisator eines Ausflugs des Fahrradclubs „Mountainbiker durch Berg und Tal“ legt die Route so anspruchsvoll, dass ein Teilnehmer verunglückt. Der Organisator wird auf Schadensersatz verklagt.

Unfallversicherungsschutz

Versicherte Leistungen

Der gebotene Unfallversicherungsschutz gilt pauschal:

- bei dauernder Invalidität je nach Grad der Beeinträchtigung bis zu EUR 212500,- (bis zu einem Grad von 25% wird keine Leistung erbracht)
- EUR 10000,- im Todesfall
- EUR 2000,- für Rehabilitationskosten
- EUR 10000,- für Bergungskosten

Datenschutz-Grundverordnung

Am 25. Mai 2018 sind die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und das österreichische Datenschutz-Anpassungsgesetz 2018 (DSG) in Kraft getreten. Sie betreffen all jene, die personenbezogene Daten verarbeiten. Mit dem „Leitfaden für die Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung in Vereinen“ unterstützen wir Sie mit wichtigen Punkten sowie Arbeitsbehelfen für Ihre Arbeit in einem Verein oder Verband.



Hier geht's zum Leitfaden:
www.vorarlberg.at/freiwillig

Veranstaltungsrecht

Veranstaltungsgesetz – Meldungen an die Behörden

Wenn Sie eine Veranstaltung organisieren, müssen Sie unter anderem die Bestimmungen des Veranstaltungsgesetzes beachten und diverse Anzeige- und/oder Bewilligungspflichten einhalten. Speziell bei Großveranstaltungen kommt eine längere Liste mit Anlaufstellen zusammen, mit denen Sie sich absprechen bzw. bei denen Sie Anträge stellen müssen.

Als Veranstalter*in tragen Sie eine große Verantwortung, der Sie sich sicherlich bewusst sind.

Im Veranstaltungsgesetz heißt es, dass Sie dafür sorgen müssen, dass ...

- ... die Besucher*innen in ihrer körperlichen Sicherheit nicht beeinträchtigt werden,
- ... von Besucher*innen ausgehende Gewalttätigkeiten und andere gefährliche Fehlverhalten unterbleiben,
- ... die Besucher*innen im Notfall rechtzeitig zum Verlassen der Veranstaltungsstätte aufgefordert werden und diese auch rasch und gefahrlos verlassen können,

- ... Sachen nicht widerrechtlich beschädigt werden,
- ... unzumutbare Belästigungen der Nachbarschaft und schwerwiegende Beeinträchtigungen der Umwelt vermieden und
- ... die Sicherheit, Leichtigkeit und Flüssigkeit des Verkehrs auf öffentlichen Straßen aus Anlass der Veranstaltung nicht wesentlich beeinträchtigt werden.

Ansprechpersonen

Für den Großteil der Veranstaltungen ist der*die Bürgermeister*in des Veranstaltungsortes die richtige Ansprechperson. Wenden Sie sich an die Bezirkshauptmannschaft, wenn das Interesse für die Veranstaltung über den Ort hinausgeht (z.B. Zirkus) bzw. die öffentliche Sicherheit gefährdet werden kann (z.B. Radrennen). Die Bezirkshauptmannschaft ist auch für Sicherheitsanordnungen bei Fußballspielen der 1.Liga Ansprechpartnerin.

Die einzelnen Bestimmungen und Zuständigkeiten der Behörden sind sehr komplex. Informieren Sie sich daher schon im Vorfeld, welche individuell für Ihre Veranstaltung zu berücksichtigen sind.

Dann kennen Sie die verschiedenen Erfordernisse und können diese einschließlich der damit verbundenen zusätzlichen Aufgaben und Kosten in die Planung miteinbeziehen. Diese sind beispielsweise im Rahmen der Gewährleistung der Sicherheit nicht unbeträchtlich (Polizei, Wachdienste, Feuerwehr oder Rettungsdienste).

Anzeige- und/oder Bewilligungspflichten

Es wird zwischen bewilligungspflichtigen und bewilligungsfreien Veranstaltungen unterschieden.

Bewilligungspflichtig sind Zirkusveranstaltungen, Lichtspielvorführungen, Schaustellungen, Darbietungen und Belustigungen, wenn sie im Umherziehen abgehalten werden, nicht jedoch Vortrags-, Theater- und Musikveranstaltungen. Die Bewilligung ist bei der Bezirkshauptmannschaft einzuholen.

Die Gemeinde hat für nicht bewilligungspflichtige Veranstaltungen, bei denen zu befürchten ist, dass erhebliche Gefährdungen oder nachteilige Auswirkungen auftreten, entsprechende Maßnahmen zu setzen.

Was Sie speziell bei Großveranstaltungen alles beachten müssen, haben wir für Sie zusammengefasst:

Verkehr – Absperrungen – öffentliche Flächen und Gebäude

Jede Benützung einer öffentlichen Verkehrsfläche muss bewilligt werden. Nehmen Sie für notwendige Straßensperren, Regelungen von Zufahrten (Einbahnen), Umleitungen etc. rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn (ca. zwei bis drei Monate vorher) mit den zuständigen Behörden Kontakt auf. Ist eine Gemeindestraße betroffen, wenden Sie sich an die Gemeinde. Für Landes- und Bundesstraßen ist die Bezirkshauptmannschaft zuständig. Dasselbe gilt für die Benützung weiterer öffentlicher Flächen (z.B. Parkanlagen) und Gebäude (z.B. Turnhalle, Gemeindesaal → Benützungsbewilligung).

Feuerwehr und Rettung

Ab einer bestimmten Größe und je nach Ort der Veranstaltung müssen Feuerwehr und Rettung anwesend sein. Nehmen Sie mit dem*der zuständigen Feuerwehrkommandant*in bzw. der Rettungsstelle Kontakt auf. Das Österreichische Rote Kreuz Vorarlberg unterstützt vom Konzept bis zur Umsetzung.

Bewirtung

Für den Ausschank ist grundsätzlich ein Gewerbeschein notwendig. Ausgenommen sind unter anderem Vereine, die gemeinnützig, mildtätig oder kirchlich tätig sind, wenn die Bewirtung maximal an drei Tagen im Jahr mit der Absicht erfolgt, einen Ertrag zu erzielen.

Gewerbebetriebe

Wenn bei einer Veranstaltung Gewerbebetriebe involviert sind, z.B. ein vom Verein abgekoppelter eigener Gewerbebetrieb die Gastronomie führt oder Fan-Artikel verkauft, gelten die Bestimmungen des Gewerberechtes. Die dafür zuständige Behörde ist die Bezirkshauptmannschaft.

Sperrstunde

Ist beabsichtigt, dass die Veranstaltung länger als bis zur üblichen Sperrzeit (01:00 Uhr, Barbetrieb 02:00 Uhr) dauert, muss um die Verlängerung der Sperrstunde bei der Gemeinde angesucht werden.

Versicherungsschutz

Grundsätzlich besteht im Rahmen einer Vereinshaftpflichtversicherung für die Durchführung von Vereinsveranstaltungen, welche dem statutengemäßen Zweck entsprechen, Versicherungsschutz, und zwar unabhängig vom Veranstaltungsort innerhalb des örtlichen Geltungsbereiches.

Sehr empfehlenswert ist, sich bereits im Vorfeld der Veranstaltung bei Ihrem*Ihrer Makler*in, Versicherungsbetreuer*in oder beim Versicherer der Vereinshaftpflichtversicherung zu erkundigen, ob für die Veranstaltung

ein Versicherungsschutz besteht oder eventuelle Erweiterungen und Änderungen im Versicherungsvertrag erforderlich sind.

Plakatieren (Plakatsäulen/Plakatständer/Transparente)

Generell ist jede Art des Plakatierens bewilligungspflichtig – „wildes Plakatieren“ an Häusern, Pfeilern, Masten, Bäumen usw. ist nicht erlaubt! Auch das Aufhängen von Transparenten über einer Straße sowie Anzeigen über Lautsprecher erfordern eine Genehmigung. Transparente neben der Straße dürfen nur an den dafür vorgesehenen und von der Gemeinde eingerichteten Stellen angebracht werden. Wenn Sie Plakate an Litfasssäulen anbringen möchten, müssen Sie auch das vorher mit der Gemeinde absprechen. Auch hier gilt: Suchen Sie frühzeitig beim Gemeindeamt (Gemeindestraßen) bzw. bei der Bezirkshauptmannschaft (Landesstraßen) an.

Zelte

Zelte, die im Rahmen von Veranstaltungen aufgestellt und danach wieder abgebaut werden, bedürfen keiner Baubewilligung. Bei der Aufstellung sind die statischen und sicherheitstechnischen Anforderungen des Herstellers zu beachten, und es sollte geprüft werden, ob CE- oder andere zertifizierte Produkte verwendet werden. Der*die Bürgermeister*in kann aus Sicherheits- und Umweltschutzgründen Maßnahmen vorschreiben.

Weiterführende Informationen zur Veranstaltungsanmeldung finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Abschließend möchten wir noch darauf hinweisen, dass Sie bei einer Veranstaltung selbstverständlich auch sämtliche Lebensmittel-, Abfall- und Wasserrechtsbestimmungen einhalten müssen. Informationen dazu erhalten Sie bei der Bezirkshauptmannschaft. Zu Fragen der Müllentsorgung empfehlen wir, mit der örtlichen Abfallberatung bzw. dem örtlichen Bauhof ein Gespräch zu führen.

Veranstaltungen bewegen Menschen, schaffen Erlebnisse oder helfen Ihrem Verein, sich selbst zu präsentieren. Es gibt dabei aber viele Rädchen, an denen gedreht werden kann, um den ökologischen Fußabdruck einer Veranstaltung als Green Event zu verringern.

Details zu den Green Meetings und Events finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

AKM

Die drei Buchstaben stehen für „Autor*innen, Komponierende, Musikverleger*innen“. Sie stehen gleichzeitig auch für die Gesellschaft, zu der sich diese zusammengeschlossen haben.

Wer Musik außerhalb des privaten Bereiches anbietet, braucht dafür eine Lizenz. Dahinter stehen die Bestimmungen des Urheberrechtes, die besagen, dass jede*r Urheber*in das Recht hat, über sein*ihre Werk (geistiges Eigentum) und dessen Nutzung (Verwertung) frei zu verfügen. Ein Musik- oder Sprachwerk kann auf verschiedene Arten genutzt werden: öffentliche Aufführung, Sendung, Vervielfältigung und Verbreitung. Der*die Urheber*in lebt von der Nutzung seiner*ihrer Werke durch Dritte (Veranstalter*in, Rundfunkanstalten, Tonträgerhersteller*innen etc.). Wer ein musikalisches oder literarisches Werk nutzt, z.B. öffentlich aufführt, muss vorher eine Nutzungsbewilligung (Lizenz) erwerben und über die AKM den Urheber*innen ein angemessenes Entgelt bezahlen. Das gilt auch für interne Veranstaltungen eines Vereins (z.B. Jahreshauptversammlung), bei der die Mitglieder selbst Musik machen. In Österreich ist die zentrale Anlaufstelle die „Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger“.

Details dazu finden Sie im Folder unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Das Wichtigste zusammengefasst:

- ✓ Einzelveranstaltungen – Konzerte, Bälle, Zeltfeste, Frühlingsfeste etc. – müssen vor der Veranstaltung angemeldet werden. Die Anmeldung kann online über das Internet erfolgen.
- ✓ Die Nutzungsentgelte hängen von verschiedenen Faktoren ab. Bei Einzelveranstaltungen sind der Fassungsraum und der durchschnittliche Eintrittspreis, die Bruttoeinnahmen oder der Aufwand relevant.
- ✓ Viele verschiedene Dachverbände und Organisationen (Sportverbände, Chorverbände, Rettung u. v. a.), die mit der AKM Rahmenverträge abgeschlossen haben, erhalten eine Ermäßigung. Fragen Sie diesbezüglich nach!
- ✓ Bedenken Sie: Melden Sie Ihre Veranstaltung zu spät oder gar nicht an, entfällt natürlich jede Ermäßigung, und zudem werden Spesen verrechnet.
- ✓ Erhalten die Musizierenden ein Honorar, ist in jedem Fall – das heißt, auch wenn Eintritt und Verpflegung frei sind – die AKM zu entrichten. Der Beitrag richtet sich dann nach der Höhe der Gage.
- ✓ Veranstaltungen für wohltätige Zwecke sind von der AKM befreit, wenn der Erlös ausschließlich einem solchen (z.B. bedürftigen Personen, anerkannten Hilfsorganisationen für Menschen in Not) zukommt und kein Honorar in irgendeiner Form (auch Spesenersatz) ausbezahlt wird. Eine Meldepflicht besteht trotzdem; es gibt ein eigenes Blatt für derartige Veranstaltungen sowie Formulare für die Bestätigung unentgeltlichen Mitwirkens.
- ✓ Das immer wieder kursierende Gerücht, dass ein Verein eine Veranstaltung im Jahr frei hat, stimmt nicht!

Gewerberecht

Verbreitung von Speisen und Getränken

Vereine sind nicht grundsätzlich vom Gewerberecht ausgenommen. Sobald die Vereinstätigkeit das Erscheinungsbild eines einschlägigen Gewerbebetriebes aufweist, besteht die Gefahr, dass die Bestimmungen der Gewerbeordnung anzuwenden sind. Dabei sieht § 1 Abs 6 GewO vor, dass das Vorliegen von Gewerbsmäßigkeit schon vermutet wird, wenn der Verein eine entsprechende Tätigkeit öfters als einmal pro Woche ausübt.

Werden Speisen und Getränke vom Verein zu Preisen in ähnlicher Höhe wie in vergleichbaren Gastgewerbebetrieben ausgegeben und wird ein Überschuss erzielt, so liegt klar Gewerbsmäßigkeit vor. Erfolgt die Verabreichung nur an Mitglieder des Vereins und dies zum Selbstkostenpreis, so wird wegen Zuwendung eines vermögensrechtlichen Vorteils an die Mitglieder ebenfalls die Gewerbeordnung anzuwenden sein.

Gemäß § 2 Abs 1 Z 25 GewO ist aber die Verabreichung von Speisen und Getränken im Rahmen und Umfang von Veranstaltungen im Sinne des § 5 Z 12 KöStG durch Vereine, die im Sinne der §§ 34 ff BAO steuerlich gemeinnützige Organisationen sind, von der Gewerbeordnung ausgenommen, wobei die gesundheits-, lebensmittel-, wasser- und abfallrechtlichen Bestimmungen allerdings einzuhalten sind.

Damit können Vereine gesellige oder gesellschaftliche Veranstaltungen jeglicher Art abhalten, wenn

- die Veranstaltung die Dauer von maximal vier Tagen im Jahr nicht überschreitet,
- die Veranstaltung der Förderung eines bestimmten gemeinnützigen Zweckes gemäß §§ 34 ff BAO dient,
- die Erträge aus der Veranstaltung nachweislich diesem Zweck zugeführt werden und
- an höchstens drei Tagen im Jahr Speisen und Getränke ausgegeben werden.

Selbstredend sind neben den gesundheits- und lebensmittelrechtlichen Bestimmungen auch sonstige Bestimmungen wie Jugendschutzgesetze etc. einzuhalten.

Kinder- und Jugendschutz

Mit der Novellierung des Kinder- und Jugendgesetzes wurden die Jugendschutzbestimmungen bundesweit harmonisiert. Die Vereinheitlichung des Jugendschutzes bringt entsprechende Änderungen in Sachen Rauchen (Anhebung des Schutzalters für Rauchen auf 18 Jahre), Alkohol (Anpassung der Definition für „harten Alkohol“) und Ausgehzeiten (Anpassung der Zeiten über den Aufenthalt an allgemein zugänglichen Orten für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ohne Begleitpersonen) mit sich. Diese Regelung ist mit 1. Jänner 2019 in Kraft getreten.

Pocketfolder zum neuen Jugendgesetz

Wie der Kinder- und Jugendschutz seit 1. Jänner 2019 in Vorarlberg geregelt ist, erfahren Jugendliche, Eltern und Interessierte im neuen aha-Pocketfolder. Alle Details dazu finden Sie unter

www.vorarlberg.at/freiwillig



Das Thema „Jugend und Alkohol“ und dessen Auswirkungen ist bei Veranstaltungen generell ein öffentliches Thema. Vereine können sehr viel dazu beitragen, dass Kinder und Jugendliche einen maßvollen und kontrollierten Umgang mit Alkohol erlernen können. Zahlreiche Vereine in unserem Land sind sich ihrer Vorbildwirkung bewusst und setzen sie bei ihren Veranstaltungen gezielt in entsprechende Aktivitäten um. Sie machen sich bereits im Vorfeld Gedanken darüber, wie sie einem allfälligen Missbrauch von Suchtmitteln oder Gewalt begegnen wollen, nehmen ihre (Mit)Verantwortung wahr und ersparen sich so Stress und negative Schlagzeilen.

Checkliste Kinder- und Jugendschutz

- ✓ Benennen Sie in Ihrem Verein eine verantwortliche Person, die für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sowie für die Planung und Umsetzung geeigneter Aktivitäten zum Thema verantwortlich ist.
- ✓ Sensibilisieren Sie Mitarbeitende, Helfende und Vereinsmitglieder (Vorbildwirkung) und informieren Sie diese auch über die aktuellen gesetzlichen Regelungen.
- ✓ Weisen Sie im Eingangsbereich und eventuell an weiteren Stellen auf die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen hin (Aushang). Und: Erinnern Sie mit entsprechenden Durchsagen die Jugendlichen unter 14 Jahren daran, dass sie um 23.00 Uhr (die Jugendlichen unter 16 um 01.00 Uhr) zu Hause sein müssen.
- ✓ Kontrollieren Sie beim Einlass das Alter der Jugendlichen (gültiger amtlicher Lichtbildausweis oder 360-card).
- ✓ Überlegen Sie sich und informieren Sie die Helfer*innen, ob Sie Alkoholisierte an der Veranstaltung teilnehmen lassen wollen. Hinweis: Der Ausschank an offensichtlich alkoholisierte Gäste ist laut GewO verboten!
- ✓ Bandeln Sie an! Kontrollbänder mit unterschiedlichen Farben zeigen an, wer was trinken darf, sind zugleich auch Eintrittsstempel und entlasten das Servicepersonal.
- ✓ Peers oder Mentor*innen „begleiten“ Jugendliche bei größeren Festen. Es sind Jugendliche, die im Umgang mit Problemen, legalen und illegalen Drogen sowie in Kommunikation und Konfliktlösung geschult sind. Da Gleichaltrigkeit Glaubwürdigkeit schafft, können Peers und Mentor*innen für mehr Sicherheit sorgen.
- ✓ Ergänzen Sie auf der Getränkekarte das Getränk mit einer Altersbewertung – z. B. „ab 18 J.“ für harte Getränke, „1+“ für alkoholfreie Getränke. Vielleicht können Sie auf den Verkauf und den Ausschank von Alkopops verzichten?

- ✓ Bieten Sie die beliebtesten alkoholischen Getränke auch in alkoholfreien Versionen zu einem günstigeren Preis an – z. B. alkoholfreies Bier.
- ✓ Kreieren Sie einen speziellen alkoholfreien Cocktail mit kreativem Namen.
- ✓ Servieren Sie bei alkoholischen Getränken gratis ein Glas Wasser mit (wie bei Kaffee).

Übrigens: Diese Tipps sind nicht nur jugendgerecht, sondern werden auch von Erwachsenen gerne angenommen.

Festberatung:

Veranstalter*innen haben die Möglichkeit, sich von Expert*innen der SUPRO kostenlos beraten zu lassen.

Weitere Angebote für Vereine:

- persönliche Festberatung
- KENNiDI-Eventstand mit alkoholfreien Cocktails
- Alters-Kontrollbänder, Vereine erhalten 1000 Stk./Jahr kostenlos
- Infoplakate
- Reflexionsworkshops für Jugendliche
- Cocktailworkshops

Das Handbuch „Fest im Griff“ bietet einen ersten Überblick.

Alle Informationen und Links dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Die Kinder- und Jugendanwaltschaft des Landes Vorarlberg empfiehlt aus Gründen des Kinderschutzes die freiwillige Vorlage einer „Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge“ bei jeglicher Art der Zusammenarbeit mit Kindern und Jugendlichen.

Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht ist die Pflicht, Aufsichtsbedürftige (meist Kinder und Jugendliche) so zu betreuen und so auf sie Acht zu geben, dass weder der*die Aufsichtsbedürftige selbst noch Dritte durch den*die Aufsichtsbedürftige*n Schäden erleiden.

Aufsichtspflichtige Personen sind Eltern oder Dritte, die die Aufsicht – allenfalls vorübergehend – übernommen bzw. übertragen erhalten haben (Kindergärtner*innen, Erzieher*innen, Lehrer*innen, Kursleiter*innen, Pflegeeltern, Jugendleiter*innen etc.). Auch ein Verein, der eine Veranstaltung mit Aufsichtsbedürftigen durchführt, muss die Aufsicht organisieren, wenn die Eltern nicht dabei sind.

Der Maßstab, an dem sich die Aufsichtssorgfalt orientiert, sind „verständige“ Eltern bzw. Betreuer*innen. Es ist im Einzelfall die Frage zu stellen: „Was hätte eine professionelle, durchschnittliche, verständige und sorgfältige Betreuungsperson in dieser Situation gemacht?“ Dabei ist die Eigenverantwortlichkeit und Selbstbestimmtheit des*der Aufsichtsbedürftigen zu berücksichtigen. Die folgenden Orientierungshilfen können herangezogen werden:

- Die Aufsichtspflicht nimmt mit zunehmendem Alter ab.
- Eine Beaufsichtigung „auf Schritt und Tritt“ kann in der Regel nicht verlangt werden, ist aber allenfalls bei Kleinkindern und bei besonderer Gefahrenlage erforderlich.
- Bei Jugendlichen kann schon die Belehrung über ein Verbot oder eine Anweisung ausreichen.
- Mit Erreichung der Volljährigkeit (Vollendung des 18. Lebensjahres) endet grundsätzlich die Aufsichtspflicht.
- Die Entwicklung bzw. Reife des*der Aufsichtsbedürftigen ist einzuschätzen und im Einzelfall zu berücksichtigen.
- Es gibt keine starren Altersgrenzen, die das Ausmaß der Aufsichtspflicht regeln, da Minderjährige gleichen Alters nicht unbedingt gleich entwickelt bzw. ebenso reif sind.
- Die Persönlichkeit, Eigenschaften bzw. Eigenarten des*der Aufsichtsbedürftigen sind ebenso wie dessen*deren Neigungen (z. B. Vorliebe für Mutproben; Hinweise auf drohenden Alkoholmissbrauch; Nichtbefolgung von Anweisungen in der Vergangenheit etc.) zu berücksichtigen.
- Auch die jeweiligen Lebensverhältnisse des*der Aufsichtsbedürftigen lassen auf besondere Erfordernisse schließen. So verhält sich ein Großstadtkind im Gebirge anders als ein Kind, das im Gebirge aufwächst; Ähnliches gilt für ein Landkind in der Großstadt.

Es ist auf die Gefahrenlage bzw. die konkreten Umstände der jeweiligen Aufsichtssituation abzustellen. Je gefahrenreiner die Aufsichtssituation ist, desto höhere Anforderungen sind an die Aufsicht zu richten. Höhere Anforderungen können sich auch aus der Anzahl der zu beaufsichtigen Aufsichtsbedürftigen ergeben.

Die Aufsichtspflicht beginnt grundsätzlich mit Übernahme des*der Aufsichtsbedürftigen und endet grundsätzlich mit Übergabe des*der Aufsichtsbedürftigen. Je älter der*die Aufsichtsbedürftige ist, desto weniger Formalismen sind an die Übernahme bzw. Übergabe zu knüpfen.

Die Aufsichtsperson muss geeignet und in der Lage sein, die Aufsicht durchzuführen (Auswahl- und Überwachungsverantwortung). Dabei können auch Minderjährige Aufsichtspersonen sein (z. B. Jugendbetreuer*innen).

Bei Verletzung der gebotenen Aufsichtspflicht haftet die zur Aufsicht verpflichtete Person bzw. jene Person, welche die Aufsichtspflicht übernommen hat.

Im Zuge einer Veranstaltung mit Aufsichtsbedürftigen hat der*die Veranstalter*in die notwendige Aufsicht ordnungsgemäß zu organisieren. Ein Hinweis, dass keine Haftung für aufsichtspflichtige Personen übernommen wird, ist bei Körperverletzungen unwirksam.

Die Jugendschutzgesetze sind einzuhalten. Diese sehen Regelungen unter anderem für Ausgehzeiten sowie Alkohol- und Nikotinkonsum vor. Dabei kann es unterschiedliche Regelungen an den jeweiligen Aufenthaltsorten geben.

Das Vorarlberger Kinder- und Jugendgesetz setzt die Ausgehzeiten ohne Aufsichtsperson für bis 14-jährige mit bis 23.00 Uhr und bis 16-jährige mit bis 01.00 Uhr fest. Ein Tabakverbot gilt bis 18 Jahre. Das Alkoholverbot gilt bis 16 Jahre und darüber hinaus bei bereits vorliegender Alkoholisierung sowie für gebrannte Getränke (auch in Mischform). Vom Alkoholverbot ist nicht nur der Konsum, sondern auch der Erwerb und Besitz von Alkohol umfasst.

Das Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte vom Land Vorarlberg bietet ein hochwertiges Aus- und Weiterbildungsangebot an und ist auf die speziellen Anforderungen des Vereinslebens und anderer Freiwilligentätigkeiten abgestimmt. Rechtliche Themenschwerpunkte werden laufend angeboten. Das aktuelle Programm finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Welche rechtlichen Fragen sind für uns als Verein derzeit relevant?



Mein Takeaway #1 aus dem Kapitel Vereinsgründung



Mein Takeaway #2 aus dem Kapitel Vereinsgründung



Mein Takeaway #3 aus dem Kapitel Vereinsgründung



Autor dieses Kapitels

Dr. Claus Brändle ist seit 1995 selbstständiger Rechtsanwalt. Einer seiner Schwerpunkte ist das Vereinsrecht.

Vereine und Finanzen




32	Finanzierung
32	Finanzplanung
32	Geldquellen erschließen – Fundraising
41	Förderungen für Vereine
43	Abgaben und Steuern
44	Abgabenrechtliche Begünstigungen
45	Steuerliche Vereinssphären
46	Vereinsfeste und gastronomische Tätigkeiten
48	Körperschaftsteuer
48	Umsatzsteuer
49	Sonstige Steuern und Abgaben
50	Der Verein als Arbeitgeber
51	Registrierkassen-, Einzelaufzeichnungs- und Belegerteilungspflicht

Finanzen

Finanzierung

Finanzierungsplanung

Eine solide Finanzplanung und eine ordentliche Finanzgebarung lohnt sich für jeden Verein – auch für kleine Vereine! Sie schützen vor Überraschungen und lassen frühzeitig erkennen, wann und wie Sie reagieren müssen, um die finanzielle Zukunft Ihres Vereins auf sichere Beine zu stellen. Damit ist nicht nur die laufende Überprüfung und Absicherung der Zahlungsfähigkeit gemeint, sondern auch der Blick in die Zukunft: Welche Geldmittel werden für die mittel- oder längerfristige Finanzierung des Vereinsbetriebs benötigt? Gibt es in den nächsten Jahren besondere Aufwendungen, Investitionen etc.? Können die Ausgaben durch die laufenden Einnahmen, z. B. die Mitgliedsbeiträge, gedeckt werden? Und: Bemühen Sie sich auch frühzeitig um Förderungen (Subventionen, Projektförderungen etc.)!

 **Unsere Arbeitshilfe zur Finanzplanung und ein Musterbudget für kleine Vereine finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig**

Geldquellen erschließen – Fundraising

„Mein heißester Fundraising-Tipp: Pflanze deine Hoffnungen und Ziele in die Herzen und Köpfe der anderen.“

Onno Poppinga

Die Mischung macht's: Es ist sinnvoll, möglichst viele verschiedene, voneinander unabhängige Finanzquellen zu kombinieren. Neben der Förderung durch öffentliche Gelder, Spenden und Stiftungen gibt es eine Reihe kurzfristiger wie langfristiger Aktivitäten, um Gelder für die eigene Arbeit einzunehmen. Einzelne Aktionen können eine gute Zusatzfinanzierung bilden und außerdem die eigene Öffentlichkeitsarbeit bereichern. Dabei ist zu beachten, dass die unterschiedlichen Einnahmequellen zum Teil sehr individuelle Strategien in der Vorgehensweise erfordern. Und: In jedem Einzelfall müssen Sie die jeweils geltenden steuerlichen Bedingungen berücksichtigen. Die wichtigsten Informationen dazu können Sie im Unterkapitel „Vereine und Abgaben“ nachlesen.

Dem Einfallsreichtum und der Kreativität sind natürlich keine Grenzen gesetzt, wenn es im Verein um die Beschaffung von Mitteln – in welcher Form auch immer – geht.

Fundraising

Mittel und Ressourcen zu beschaffen, also „to raise funds“, ist nicht nur „Betteln“ für einen guten Zweck. Der Begriff bezeichnet ein ganzes Bündel möglicher Wege und Herangehensweisen zur Finanzierung bzw. Geld- und Mittelbeschaffung. Die einzelnen Finanzierungsstrategien unterscheiden sich oft erheblich, und die Entscheidung für einen bestimmten Finanzierungsweg sowie die Umsetzung der gewählten Strategie sind letztendlich Teil eines komplexen Fundraising-Kreislaufs.

Fragen an Dr. Günther Lutschinger, Geschäftsführer des Fundraising Verbands Austria

Was muss sich ein Verein zuerst überlegen, wenn er Geld benötigt?

Zuerst sollte der Verein sich überlegen, ob er überhaupt schon bereit ist, mit gezieltem Fundraising zu beginnen. Ist die Mission klar? Steht die Vereinsführung hinter dem Fundraising? Wie viel Geld wird benötigt, und ist der Verein bereit, die nötigen Zeit- und Geldressourcen einzusetzen? Wer nicht investiert, bekommt nichts – und wer nicht fragt, auch nicht! Häufig kommt dabei die Frage auf, wo man Spender*innen findet. In der Regel kennen die Funktionär*innen diese schon. Wie viel können bestehende Mitglieder zusätzlich beitragen? Ist auch der Vorstand bereit zu spenden? Wer kennt den Verein bereits, bezieht vielleicht Leistungen und wurde noch nicht gefragt? Erst wenn diese Personen angesprochen und überzeugt wurden, kann man mit der Neuspender*innengewinnung beginnen – aber nicht ohne einen strategischen Fundraisingplan für die nächsten drei Jahre.

Was würden Sie einem Verein raten, der Geld sucht für ...

... die Renovierung des Vereinslokals?

Nichts leichter als das: Sind die notwendige Ausstattung und die Kosten ermittelt, kann die Suche nach Sachspender*innen schon beginnen: Wer kann uns die Möbel, wer die Farbe für die Wände zur Verfügung stellen? Wer kennt eine Firma, die EDV-Geräte sponsern könnte? Welche Freund*innen helfen beim Ausmalen, und wer baut die Möbel zusammen? Freiwillige Mitarbeiter*innen haben oft auch gute Ideen, wen sie noch involvieren könnten, wer zum Beispiel auf Facebook eine Spendenkampagne starten oder in Geschäften Spendenboxen aufstellen könnte. Wichtig dabei: Den Eröffnungstermin bereits am Beginn der Aktion festlegen und damit allen Beteiligten klarmachen, dass man seine Vision auf alle Fälle umsetzen wird.

... eine neue Website?

Selbstverständlich kann auch eine Werbeagentur angefragt werden, die Vereinswebsite pro bono neu zu gestalten, aber wer hat schon Kontakt zu solch einer Agentur? Webseiten bieten an, lokalen Unternehmen mit werblichen Gegenleistungen, sogenanntem Sponsoring, entgegenzukommen. Mit einer kleinen Kampagne könnte ein*e Hauptsponsor*in, der*die beispielsweise 50% der Kosten übernimmt, und fünf Sponsor*innen, die je 10% bezahlen, gewonnen werden.

Ein Tipp: Exklusivität motiviert die Partner*innen zu einer schnelleren Entscheidung.

Wie könnte ein Verein Geld für den laufenden Betrieb aufstellen?

Um den laufenden Vereinsbetrieb zu sichern, sind Mitglieder oder „Dauerspender*innen“ die wichtigsten Stichworte. Denn regelmäßige Spenden ermöglichen eine gewisse Planungssicherheit bei den Projekten. Sollte der Verein keine oder wenige vorhandene Spender*innen haben, ist die persönliche Ansprache oder das sogenannte Face-to-Face-Fundraising eines der wichtigsten Tools. Fragen Sie dabei lieber nach kleinen monatlichen Dauerspenden (z. B. EUR 10,- pro Monat) anstatt nach einer Jahresspende. Dies ermöglicht es dem*der Spender*in, besser zu planen. Grundsätzlich ist für den Aufbau von Dauerspender*innen ein ehrlicher, transparenter und regelmäßiger Kontakt sehr wichtig. Zeigen Sie, was die Spenden Ihrer Unterstützer*innen bewirken!

Worauf ist bei der Mittelsuche besonders zu achten?

Das Fundraising muss zum Verein passen, es muss ethisch vertretbar und authentisch sein. Nur gute Ideen zu kopieren, wird für Ihren Fundraising-Erfolg zu wenig sein. Besonders wichtig bei der Spendenwerbung ist auch Transparenz: Was geschieht mit den gesammelten Spenden? Meine Empfehlung: Bemühen Sie sich darum, in Zukunft das Österreichische Spendengütesiegel tragen zu dürfen, das nur nach umfassender Überprüfung durch unabhängige Steuerberater*innen oder Wirtschaftsprüfer*innen vergeben wird und höchste Spendensicherheit garantiert. Zwei Drittel aller Spenden hierzulande werden bereits durch das Gütesiegel geprüft.

Digitalisierung ist in aller Munde: Welche Rolle spielt sie beim Fundraising, und worauf müssen Vereine achten, um hier am Puls der Zeit zu bleiben?

Weiterbildung ist das zentrale Stichwort! Insbesondere auch durch die Pandemie hat sich der Trend zum Online-Spenden beschleunigt, selbst unter den ältesten Bevölkerungsgruppen. Spender*innen geben heute vermehrt über Spendenplattformen, die Vereins-Website oder über Soziale Medien. Wer nur eine einzige Spendenmöglichkeit anbietet, wird enttäuscht werden. Gerade online müssen Spender*innen mit gut gemachten Aufrufen und Aktionen überzeugt und abgeholt werden. Wer keine eigene Community hat, wird sich schwer tun. Es gilt: kommunizieren, kommunizieren, kommunizieren! Viele Prozesse können heutzutage automatisiert werden. Voraussetzung dafür ist eine entsprechende Datenbank. Online-Fundraising ist, auch das soll hier gesagt werden, in keiner Weise leichter als offline.

Um beim Fundraising auf dem aktuellsten Stand zu bleiben und wichtige Trends nicht zu verpassen, gilt es, regelmäßig Fortbildungsangebote zu nutzen. Der Fundraising Verband Austria bietet auf diesem Gebiet eine breite Auswahl an Aus- und Weiterbildungen an: von Seminaren und Webinaren über Fachtagungen wie dem NPO Communication Summit, der die moderne Spender*innenkommunikation beleuchtet, bis hin zum Österreichischen Fundraising Kongress, der jährlich im Herbst in Wien stattfindet.

Kennen Sie Vereinsbeispiele für ein besonders gelungenes Fundraising?

Spenden soll auch Spaß machen! Der Förderkreis NETZ FÜR KINDER aus Dornbirn startete sein Fundraising mit einem „Entenrennen“. Jährlich schwimmen für eine Spende gelbe Plastikenten in einem Fluss um die Wette. Das Entenrennen und die Ente selbst sind zum Aushängeschild für den sozialen Einsatz von NETZ FÜR KINDER geworden. Die Ente findet sich auch im Logo des Vereins wieder und steht für jene Kinder, die wie kleine Küken alleingelassen werden.

Details zum Fundraising
Verband Austria finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Informationen zu den kostenfreien Weiterbildungen finden Sie im Kapitel „Service“ unter „Fundraising Verband Austria-Akademie“.



Information zur Person

Dr. Günther Lutschinger ist Geschäftsführer des Fundraising Verbands Austria – der Dachverband spendenwerbender Organisationen in Österreich.

Ein Projekt/Vorhaben sollte durch verschiedene Geldquellen finanziert werden, um Abhängigkeiten zu minimieren.

Mögliche Geldquellen sind:

- **Beiträge der Vereinsmitglieder:** Für einen besonderen Anlass, ein besonderes Projekt können die Mitgliederbeiträge temporär erhöht werden (frühe Planung und bewilligt durch die Mitglieder – Statuten beachten!) oder Mitglieder direkt um Spenden für das Projekt gebeten werden (bewirkt gute Einbindung ins Projekt/das Vorhaben).
- **Spenden von Einzelpersonen:** Speziell bei lokal fest verankerten Projekten und Anlässen können Einzelpersonen gut angesprochen werden:
 - **Schriftlich:** direktes Anschreiben per Brief oder E-Mail, auf der Website, via Social Media

Details unter „Spenden“.

- **Anlässe:** Sammeln von Spenden bei Anlässen/Veranstaltungen (Kässele, Kollekte o. Ä.).
- **Crowdfunding:** Ausschreibung des Projekts über eine Crowdfunding-Plattform

Details unter „Crowdfunding“.

- **Beiträge der öffentlichen Hand (Gemeinde, Land, evtl. Bund):** Viele Gemeinden stellen Räume, Infrastruktur, Kommunikation (Vereinseintrag auf der Gemeinde-Website, Flyer auflegen) zur Verfügung. Finanzielle Förderungen der Gemeinden, des Landes, des Bundes, aber auch auf EU-Ebene sind oft projektbezogen. Passt die Zweckbestimmung auf das Projekt, kann dort Unterstützung beantragt werden. Das Anliegen muss hierfür ganz klar darauf Bezug nehmen.

Details unter „Förderungen für Vereine“.

- **Beiträge von Stiftungen:** Stiftungen verfügen meist über große finanzielle Mittel, erhalten jedoch auch viele Anfragen. Wichtig ist, dass das Projekt genau auf den Stiftungszweck zugeschnitten ist und dies im Anliegen sorgfältig aufgezeigt wird. Für lokale und regionale Projekte empfiehlt es sich, regionale Stiftungen anzufragen. Nationale Stiftungen gewähren meist keine Beiträge für lokale Projekte (Ausnahme: innovative, beispielhafte Pilotprojekte).

Details unter „Stiftungen“.

- **Beiträge von Firmen:** Firmen haben häufig ein Spendenbudget und unterstützen lokale Vereine und Organisationen mit meistens eher kleineren Beiträgen. Vor allem Anliegen für Anlässe haben gute Chancen auf Unterstützung durch Firmen. Wird von der Firma eine Gegenleistung verlangt (Werbung), spricht man von Sponsoring.

Details unter „Sponsoring“.

Klären Sie ab, ob ein (Vorstands-)Mitglied bei einer entsprechenden Firma arbeitet, denn ein persönlicher Bezug hilft häufig!

Oft sind nicht nur finanzielle Mittel dienlich, sondern auch Infrastruktur, Fahrzeuge, Material oder Mithilfe bei der Realisierung eines Vorhabens.

Vgl. Arbeitshilfe Fundraising, www.vitaminb.ch, Mai 2020

Eigenwirtschaftliche Tätigkeiten

Einnahmen durch eigenwirtschaftliche Tätigkeiten sind für viele Vereine existenzielle Finanzierungsmöglichkeiten. Sie sind gesetzlich auch erlaubt. Aber: Sie dürfen gewerblichen Betrieben keine direkte Konkurrenz machen und auch nicht auf Dauer ein deutliches Übergewicht in den Tätigkeiten oder Einnahmen Ihres Vereins ausmachen. Achten Sie unbedingt darauf, dass durch eigenwirtschaftliche Tätigkeiten die Gemeinnützigkeit nicht gefährdet wird und Sie damit verbundene „Begünstigungen“, wie die steuerliche Befreiung von Mitgliedsbeiträgen oder Spenden (ohne Gegenleistung), nicht verlieren. Informieren Sie sich gut, besprechen Sie im Vorfeld mit Fachexpert*innen, welche Einkünfte Sie erzielen können und wie diese zu „behandeln“ sind. Auch im Hinblick auf die unterschiedliche Zuordnung der Aktivitäten als unentbehrlichen oder entbehrlichen Hilfsbetrieb sollten Sie sich beraten lassen.

Erste Informationen zur „Gemeinnützigkeit“ finden Sie im Kapitel „Vereinsgründung“.

und zum Thema „Abgaben“ im Kapitel „Abgaben und Steuern“.

Jedoch: Lassen Sie sich durch die Steuern nicht die Lust am Unternehmen nehmen! Gut besuchte Veranstaltungen, Kurse oder ein Flohmarkt – sie alle sind nicht nur attraktive Einnahmequellen, sondern auch eine unbezahlbare Öffentlichkeitsarbeit für die Anliegen Ihres Vereins. Und vielleicht können Sie Ihre Kund*innen motivieren, beim Besuch einer Veranstaltung oder des Flohmarkts nach Begleichung des (günstigen) Preises noch eine getrennte Spende für den Verein zu leisten oder gar Mitglied zu werden!

Mögliche Geldquellen:

- Verkauf von Speisen und Getränken
- Veranstaltungen, für die Eintritt oder eine Teilnahmegebühr bezahlt werden muss
- Kursangebote – passend zum Vereinszweck
- Reisen, die der Verein organisiert und begleitet – z. B. in eine Partnerstadt
- zeitlich begrenzte Vermietung von Sportanlagen und Infrastruktur (Geräte) an Nichtmitglieder
- Vereinsgaststätten
- Werbung – Zeitung, Internet, Banden
- Sammlung und Verwertung von Altmaterialien
- Lotterien/Tombolas – z. B. mit gespendeten Preisen von Firmen und Privatpersonen – Privatpersonen (Achtung: Vorher bei der Bezirkshauptmannschaft Informationen einholen, ob Sie im Einzelfall eine Genehmigung brauchen!)
- Versteigerungen – passend zum Vereinszweck
- Tauschbörsen – Verein erhält eine Standgebühr oder Provision
- Basare, Flohmärkte, Straßenfeste ...

Welche Ideen und Anregungen haben Sie für neue Geldquellen in Ihrem Verein?

Spenden

Viele Vereine sind auf Spenden – die freiwillige Zuwendung von Geld-, Sach- oder Zeitspenden – angewiesen. Während die „Großen“ oft zwangsläufig nicht so persönlich vorgehen können, haben die kleineren und mittleren Vereine den Vorteil des direkten Kontakts zu den Spender*innen. Nutzen Sie diesen bewusst. Achten Sie generell darauf, dass Sie einen persönlichen Bezug der Spender*innen zum Thema deutlich machen, und berücksichtigen Sie deren persönliche Motive.

Die Konkurrenz ist groß

Die Spendenfreudigkeit hat zwar nicht nachgelassen, allerdings sind die Menschen kritischer geworden und die Zahl der um Spenden konkurrierenden gemeinnützigen Organisationen hat zugenommen. Daher muss man sich öfter etwas Neues einfallen lassen, um die Spendenfreudigkeit der Mitglieder und natürlich auch von Personen außerhalb des Vereins aufrechtzuerhalten bzw. anzuregen. Entscheidend ist hierbei nicht unbedingt Professionalität, sondern dass Sie den Spender*innen Ihre Ziele kommunizieren.

Zwei Leitgedanken dazu:

- **Anlässe schaffen**
Einige Beispiele, die Anlässe für Geld- oder Sachspenden bieten: Jubiläumsfest, Kinderfest, Jugendfahrt, Wettkampfveranstaltung, soziale Projekte (z. B. für Entwicklungsländer, eine Behinderteneinrichtung etc.), Bau und/oder Einrichtung einer Infrastruktur (Vereinsheim, Sporthalle etc.), Errichtung und/oder Bepflanzung eines Kinderspielbereiches, Festakt zur Ehrung von Mitgliedern, usw.
- **Nutzen vermitteln**
Je genauer Sie den Nutzen des*der Spenders*Spenderin kennen, desto gezielter können Sie diesen*diese ansprechen, z. B. in einem Spendenbrief. Sollten Sie dabei die Gefühle der Menschen ansprechen müssen, raten wir dazu, mit viel Fingerspitzengefühl vorzugehen. Manchmal ist es besser, den emotionalen Nutzen nur zwischen den Zeilen anklingen zu lassen.

Auf den Punkt gebracht: 5 Tipps für erfolgreiches Fundraising

So geht's:

✓ **Für welches Projekt/welche Aufgabe benötigen wir Ressourcen und wie viele?**

✓ **Warum sollen Menschen uns diese Geld-, Sach- oder Zeitspende geben? Was ist unsere „Story“? Wie kann ein „Case for Support“ aufgebaut werden?**

✓ **Maßnahmenplanung:**

Auswertung der bestehenden Kontakte: Wer kennt wen? Übersicht über die Kontaktlandkarte, in der sich der Verein bewegt.

Wen sprechen wir wie an?

Für jede Einkommensgruppe die richtige Spendenhöhe: z. B. Einteilung in Spenden unter EUR 100,- unter EUR 500,- und über EUR 500,-.

Kleine Spender*innen über Spendenbriefe und online, mittlere Spender*innen übers Telefon und große Spender*innen im persönlichen Gespräch ansprechen.

✓ **Wer spricht wen an? Wer öffnet uns die Türen, wer macht die Termine?**

✓ **Wie sieht unser Spendenbrief aus? Ist er kurz und klar?**

Aus der Praxis

Renovierung Clubheim FC Lingenau

Das Clubheim in Lingenau ist „in desolatem Zustand“, die Vorstellungen des Vereins und jene der Gemeinde zum Budget unterschiedlich. Ein Projektteam aus Vertreter*innen des Vereins und der Gemeinde sowie weiteren externen Partner*innen wird etabliert und vereinbart unter aktiver Mitwirkung und Eigenleistungen aller, das Projekt zu ermöglichen. Viele Lingenauer*innen – nicht nur Fußballer*innen – helfen aus Eigenantrieb mit. Auf verschiedenen Info-Kanälen (Workshops, Infobroschüre,

Gespräche im Dorf) wird über das Vorhaben informiert und zur Mithilfe aufgerufen. Zunächst ist noch ein Dienstplan nötig, bald aber wird das Projekt zum Selbstläufer: 5.000 bis 6.000 Stunden Eigenleistung waren kalkuliert, fast 17.000 Stunden wurden schließlich eingebracht. Das Projekt wurde zum Dorfgespräch – und die gemeinsame Arbeit am Clubheim beflügelt auch die Sportler*innen: Zwei Mannschaften werden Meister!

Weitere Praxisgeschichten aus der Dokumentation „Neue Wege in der Vereinsarbeit“ finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Der weltweite Tag des Gebens ist der #GivingTuesday. Hilfsorganisationen auf der ganzen Welt nutzen den Giving Tuesday, um neue Unterstützer*innen zu gewinnen. Details dazu unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Crowdfunding

Crowdfunding-Plattformen verändern im Moment die Art vieler Projektfinanzierungen. Mittels einer Online-Plattform und Sozialen Medien sammelt man so bei vielen einzelnen Personen jeweils eher kleine Beiträge. Als Gegenleistung bekommen die Spender*innen „Goodies“, d. h. ein kleines Dankeschön in Form eines Produkts, Erlebnisses oder Services.

Weitere Crowdfunding-Plattformen mit.einander.at www.crowdfunding.at www.startnext.com www.wemakeit.com

So geht's:

- ✓ **Kampagne planen**
Die richtige Person im Verein finden, z. B. ein Mitglied, das Lust und Zeit hat, die Kampagne zu führen.
- ✓ **Kanäle definieren**
Die Online- und Offline-Kanäle vorbereiten, d. h. zuerst Kontakte sammeln, Kanäle definieren.
- ✓ **Geschichte erzählen**
Eine gute Geschichte erzählen, d. h. eine attraktive Projektbeschreibung verfassen.
- ✓ **Anreize schaffen**
Spannende „Goodies“ kreieren, also Anreize schaffen für potenzielle Unterstützer*innen.
- ✓ **Video erstellen**
Ein einfaches Projektvideo erstellen, denn Projekte mit Videos sind erfolgreicher.
- ✓ **News verschicken**
Die Kampagne kontinuierlich betreuen, d. h. auch nach der Lancierung regelmäßig News verschicken.
- ✓ **Erfolge kommunizieren**
Das Publikum einbinden, indem man den Unterstützer*innen Erfolge kommuniziert.
- ✓ **Darüber reden**
Allen von der Kampagne erzählen, sowohl online als auch offline „Lärm“ machen.

Details dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Vorarlberger Plattform mit.einander.at

Hierzulande haben die Menschen viele Ideen, wie sie Vorarlberg noch ein Stück besser machen können. Doch allzu oft scheitert die Verwirklichung am notwendigen Kleingeld. Genau hier kann die Crowdfunding-Plattform mit.einander.at die Lösung sein. Wie? Ganz einfach! Projekt beschreiben, Fotos dazu, Projekt bekannt machen, Geld einsammeln und los geht's mit dem eigenen Projekt!

Aus der Praxis

Ein Beispiel? Da gibt es viele:

Wenn eine längst leerstehende Bäckerei in Doren zum lebendigen Begegnungscafé wird, 16 fußballverrückte Mädchen sich gemeinsam auf den Weg in die Bundesliga machen, zwei Frauen ein Buch über das Leben auf Vorarlberger Alpen gestalten. Oder wenn junge Maturant*innen bei der Kirchturmsanierung von Höchst helfen.

mit.einander.at nutzen, Geld sammeln, persönliche Unterstützung durch eine*n Crowdfunding-Spezialisten*Spezialistin holen – was das alles kostet? Nichts! Hinter mit.einander.at stehen die Vorarlberger Raiffeisenbanken. Sie tragen alle Kosten. Vereine und Spender*innen können Plattform und Service kostenfrei nutzen. Über eine halbe Million Euro an Spenden für knapp 100 Projekte konnten bereits durch mit.einander.at gesammelt werden.

Welche Voraussetzungen gibt es?
Ein Projekt auf mit.einander.at muss von einem Verein aus Vorarlberg gestartet werden und ein soziales, nachhaltiges, kulturelles oder sportliches Ziel verfolgen.

Was viele bei alledem nicht wissen: Crowdfunding ist mehr als Geld sammeln. Zusätzlich gewinnt ein Verein auf mit.einander.at jede Menge Aufmerksamkeit und womöglich zusätzliche Mitglieder und Mithelfer*innen für das Projekt und den Verein.

Alle Projektinitiator*innen und Interessierten finden die Details und Links dazu unter

www.vorarlberg.at/freiwillig

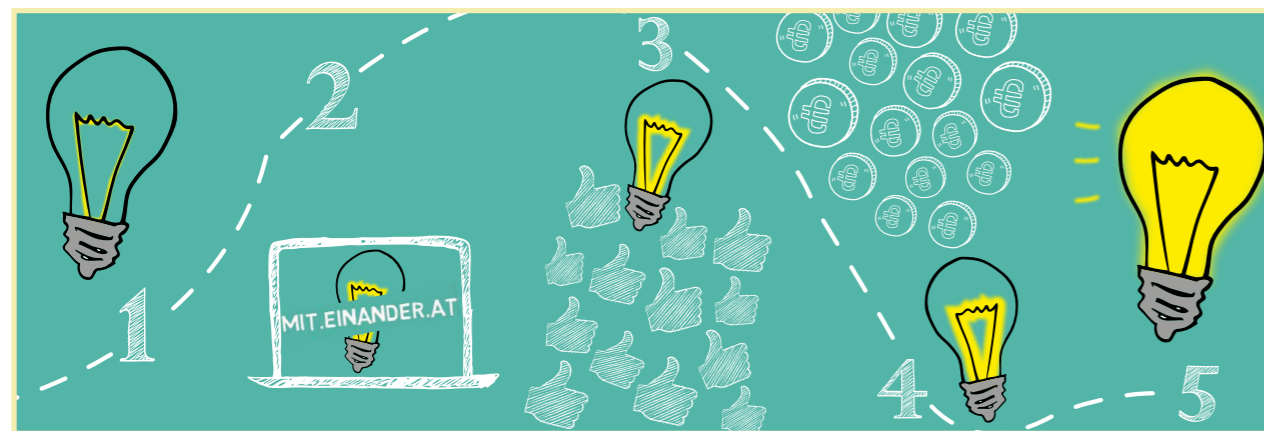
Aus der Praxis

Umsetzungsbeispiel

Der Tierschutzverein Bludenz hat EUR 10000,- für die Sanierung seiner Igelstation in Nüziders gesammelt. EUR 11420,- spendeten die Vorarlberger*innen insgesamt für das Projekt. Außerdem gewann der Verein viele zusätzliche Fördermitglieder. Damit konnte der Tierschutzverein Bludenz sein Projekt verwirklichen und sich nachhaltig finanzielle Unterstützung sichern.

So funktioniert es

mit.einander.at



Eine Gruppe hat eine zündende Projektidee und vielleicht schon erste Helfer*innen.

Der*die Starter*in registriert sich und beschreibt sein* ihr Projekt anschaulich.

Die Idee wird vorgestellt und sammelt auf mit.einander.at viele Fans.

Menschen aus ganz Vorarlberg unterstützen auf mit.einander.at auch finanziell.

Das benötigte Geld kommt zusammen und die Idee wird umgesetzt.

Sponsoring

Sponsoring ist ein modernes Marketinginstrument, das sich immer mehr Unternehmen zu Nutze machen und von welchem auch die Vereine profitieren können. Dem Unternehmen bringt es folgende Vorteile: Der Bekanntheitsgrad wird erhöht und das Image gepflegt, weiterentwickelt als auch in eine bessere Position gebracht. Im Gegensatz zu traditioneller Werbung gibt es weniger Streuverluste, und schwer erreichbare Zielgruppen können so – auch emotional – angesprochen sowie stärker an das Unternehmen und seine Produkte bzw. Leistungen gebunden werden.

Für Vereine bedeutet Sponsoring, dass sie von einem Unternehmen Geld-, Sach- oder Dienstleistungen bekommen. Es handelt sich dabei nicht um eine Spende, sondern um ein Geschäft, das in einem Sponsorvertrag schriftlich vereinbart wird. Die vertraglichen Vereinbarungen können das Direktsponsoring betreffen oder einen Sponsorvertrag mit einem*einer Veranstalter*in. Aus den Rechten und Pflichten eines Sponsoringverhältnisses ergeben sich die Standardelemente des Sponsorvertrages: Projektbeschreibung, Termine, Vergütung, Leistungspflichten des*der Gesponserten, außerordentliche Kündigung, Versicherung/Haftungsfragen sowie Wohlverhaltensklauseln.

Die gesponserte Initiative bzw. der gesponserte Verein muss dabei eine Gegenleistung erbringen. Diese besteht darin, dass dem*der Sponsor*in Rechte zur kommunikativen Nutzung des Vereins bzw. seiner Aktivitäten eingeräumt werden. Zum Beispiel, dass das Logo der Sponsoring-Firma auf die Drucksorten (Briefpapier, Plakate, Broschüren etc.) des Vereins gedruckt wird.

Somit bemisst sich der Sponsoring-Gegenwert nach dem, was Ihr Verein in diese Richtung zu bieten hat. Je größer dieser Wert für das Unternehmen ist, desto höher die Investition.

Gestalten Sie daher ein innovatives, attraktives und effektives Angebot, um das Sponsoring für das Unternehmen interessant zu machen. Machen Sie auch deutlich, wen Sie mit Ihren Aktivitäten erreichen, was für ein positives Image Sie haben und welche guten Beziehungen Sie mit Ihren Mitgliedern, im Freundeskreis und mit den Spender*innen pflegen.

Einen Mustersponsorvertrag finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Überlegen Sie sich im Vorfeld und halten Sie schriftlich fest:

- Welche Gegenleistungen und Vorteile können wir den Sponsor*innen bieten? Welchen bestimmten Wert haben die einzelnen Angebote?
- Welche Auswahlkriterien sollen gelten? Welche Branchen werden bevorzugt, welche abgelehnt? Bei welchen Unternehmen treffen diese zu? (→ Adressliste potenzieller Sponsor*innen mit Ansprechpartner*innen)

Schaffen Sie im Verein intern ein Bewusstsein für Sponsoring: Sponsoring ist zeitgemäßes Marketing zur Existenzsicherung des Vereins – Sponsor*innen sind Mentor*innen bzw. fördernde Partner*innen. Der Verein wird dadurch nicht abhängig oder kommerzialisiert.

Ausführliche Tipps und Möglichkeiten für erfolgreiches Sponsoring finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Stiftungen

Stiftungen sind wichtige Geldgeber*innen für viele gemeinnützige Initiativen und Projekte. Es gilt das Grundprinzip, dass Kapital (das sogenannte Stiftungsvermögen) dauerhaft für einen bestimmten Zweck zur Verfügung gestellt wird. Aus den Erträgen dieses Vermögens werden dann die laufenden Ausgaben bestritten. Da die Gelder meist ohne allzu viel Bürokratie für einmalige kleine und mittlere Projekte gut einsetzbar sind, stellen Stiftungen sehr beliebte Partner*innen dar, die somit jedoch mit Anträgen und Bitten überhäuft werden. Über deren Finanzvolumen ist meist nur sehr wenig und kaum etwas über die Antragschancen bekannt. Eine immense Antragsflut und viele „Irrläufer“ haben dann meist eine entsprechend hohe Zahl (standardisierter) Absagebriefe zur Folge.

Die Förderpraxis von Stiftungen ist, ähnlich wie ihre Fördersummen, sehr unterschiedlich. Allgemeine Statistiken darüber oder über die Bewilligungsquote gibt es nicht. Oft neigen Stiftungen aber dazu, lieber mehrere kleinere Projekte zu fördern als die gleiche Summe einem einzelnen Großprojekt zu geben.

Adressen und nähere Auskünfte dazu erhalten Sie bei der Abteilung Inneres und Sicherheit (Ia) im Amt der Vorarlberger Landesregierung, T +43 5574 511 21123, ia@vorarlberg.at

Alle privaten Stiftungen Vorarlbergs sind im Firmenbuch beim Landesgericht Feldkirch eingetragen. Da es öffentlich ist, kann persönlich Einsicht genommen werden. Kurze telefonische Erstauskünfte erhalten Sie unter T +43 5 76014 343 (Landesgericht Feldkirch, Abteilung Firmenbuch). Weitere Informationen gibt es auf der Website des Bundesministeriums für Justiz – www.justiz.gv.at – im Bereich „Service – Firmenbuch“.



Wenn Sie sich für private Stiftungen interessieren, empfehlen wir Ihnen, Augen und Ohren offen zu halten – über Medienberichte, Projektinformationen und Mundpropaganda kommen Sie am besten zu Informationen. Es ist auch bekannt, dass schon einige Vorarlberger Vereine vom Vorteil der Grenznähe zum Fürstentum Liechtenstein und zur Schweiz – zwei Länder mit einer schon gefestigten Tradition, was Stiftungen und Karitativität anlangt – profitiert haben.

Vereine und andere gemeinnützige Organisationen erhalten auf www.stifter-helfen.at alles rund um IT-Produktspenden, Sonderkonditionen und Services. Außerdem finden Non-Profits dort Know-how-Angebote zum Thema Digitalisierung.



Weitere Tipps zum Umgang mit Stiftungen finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Haussammlungen

Eine klassische Möglichkeit zur Finanzierung der Vereinsaktivitäten ist die Haussammlung. Sie hat darüber hinaus den Vorteil, dass bei dieser Gelegenheit auch persönliche Kontakte gepflegt und Interesse für den Verein geweckt werden können. Sie können bei der Sammlung auch Informationsmaterial Ihres Vereins verteilen. Erlöse aus Sammelaktionen – Spendengelder ohne Gegenleistung – sind grundsätzlich von steuerlichen Abgaben befreit.

Nähere Informationen finden Sie im Kapitel „Abgaben und Steuern“ unter „Steuerliche Vereinssphären“.



Was Sie bei einer Haussammlung beachten müssen:

- Eine Haussammlung können Sie nur mit einer Genehmigung durchführen. Man unterscheidet:
 - Sammlungen innerhalb der Gemeinde des Vereins: Antrag und Genehmigung durch die Gemeinde. Die Spendengelder müssen für Aktivitäten im Ort verwendet werden.
 - Sammlungen in mehreren Gemeinden einer Region: Antrag und Genehmigung durch die Landesregierung (Abteilung Inneres & Sicherheit im Amt der Vorarlberger Landesregierung, T +43 5574 511 21123, ia@vorarlberg.at).
- Die Genehmigungen werden für einen bestimmten Zeitraum erteilt, der genau eingehalten werden muss.
- Jede Person, die für Ihren Verein sammelt, sollte einen Sammlerausweis oder eine Bestätigung der Vereinsleitung bei sich tragen. Auch eine Sammelkarte (mit Namen und Beiträgen) sowie eine Kopie der Sammlungsbewilligung tragen zur Seriosität bei und beugen Misstrauen vor.
- Keine Bewilligung brauchen Sie, wenn Sie durch die Zusage von Erlagscheinen oder in Form von Sammelbüchern (z. B. in Geschäften oder Lokalen) um Spenden bitten.
- Sie sind finanziell erfolgreicher, wenn Sie ...
 - ... die Sammelaktionen anderer Vereine beachten und zeitliche Überschneidungen vermeiden (größere Vereine haben meist einen bestimmten „Sammelmonat“).
 - ... mit Ihrer Sammlung einen konkreten Zweck verfolgen (z. B. Erweiterung der Jugendaktivitäten, Neubau eines Vereinsheimes etc.).
 - ... Ihre Zielgruppen vorher informieren (Inserate, Flugblätter, Medienberichte) und Bewusstsein und Akzeptanz für Ihre Ziele schaffen.

Förderungen für Vereine

Allgemeine Tipps

- Erkundigen Sie sich zuerst bei Ihrem Verband oder der Dachorganisation Ihres Vereins. Dort hat sich meist schon einiges an Wissen und Erfahrungen in puncto öffentlicher Förderungen angehäuft.
- Sorgen Sie für die Bekanntheit Ihres Vereins bzw. Projektes. Von der Öffentlichkeit wahrgenommene Arbeit und Aktivitäten haben eine besondere Ausstrahlung und oft Beispielwirkung, der sich auch die Entscheidungsträger*innen über öffentliche Förderungen nicht entziehen wollen bzw. können.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Anträge mit den geltenden Richtlinien übereinstimmen und vorgeschriebenen Formen und Fristen entsprechen.
- „Verkaufen“ Sie Ihren Verein selbstbewusst! Mit der Vergabe von Förderungen verwirklichen Bund, Länder und Gemeinden gesellschaftspolitische Ziele. Die Arbeit der Vereine ist unbestritten sinn- und wertvoll. Es gibt daher keinen Grund, sich als Bittsteller*in zu fühlen. Sehen Sie sich als Geschäftspartner*in und betrachten Sie den*die Förderer*Förderin als Kundschaft, welcher Sie ein konkretes (immaterielles) Produkt verkaufen, das seinen berechtigten Preis hat.
- Beachten Sie auch die mit der Förderung verbundenen eventuellen Abhängigkeiten und Verpflichtungen, wie z. B., dass Sie bestimmte organisatorische Voraussetzungen schaffen oder Nachweise (z. B. Dokumentationen) erbringen müssen. Wiegen Sie vorher Kosten und Nutzen ab!

Öffentliche Förderungen

Ohne öffentliche Mittel kommt heute kaum ein Verein aus. Eine der wichtigen Aufgaben des Führungsteams eines Vereins ist es daher, ausfindig zu machen, wo und wie man an diese Gelder kommt und die maßgeblichen Personen von der Förderungswürdigkeit des Vereins zu überzeugen. Der Vorteil mancher Förderungen liegt auch darin, dass sie in jedem neuen Haushaltsjahr wiederholbar sind.

Je nach Vereinszweck und Aktivitäten kommen unterschiedliche Ansprechpartner*innen auf Bundes-, Landes- oder Gemeindeebene dafür in Frage. Verschaffen Sie sich daher zuerst einen Überblick über die Strukturen und Mechanismen der fördernden Stellen in dem für Ihren Verein in Frage kommenden Bereich.

Das Transparenzportal Förderungen für Non-Profit-Organisationen (z. B. Vereine) bietet einen österreichweiten Überblick über Förderungen.

Details dazu sowie eine Aufzählung aller Förderungen des Landes Vorarlbergs und den Link zu Finanzierungsquellen für Jugendprojekte finden Sie unter

www.vorarlberg.at/freiwillig



Auskünfte: Amt der Vorarlberger Landesregierung – Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung, T +43 5574 511 20600, freiwillig@vorarlberg.at

Förderungen Gemeinden

Gemeinden stehen als zentrale Engagementplayerinnen im direkten Kontakt mit den Vereinen. Im September 2021 wurden die Gemeinden in Vorarlberg mittels Onlinebefragung unter anderem zu ihren Unterstützungsmaßnahmen für Vereine befragt. 60% (58 an der Zahl) der Vorarlberger Gemeinden haben teilgenommen. Diese 58 Gemeinden umfassen insgesamt rund 3.200 Vereine. Nachfolgend erhalten Sie eine Zusammenfassung der wesentlichen Punkte im Hinblick auf das Förderangebot in den Gemeinden. Wir empfehlen Ihnen, im direkten Kontakt mit der Gemeinde – am besten telefonisch oder via E-Mail – Ihr Anliegen um Unterstützung zu besprechen.

Angebot – Information – Antragstellung

In $\frac{3}{4}$ der teilnehmenden Gemeinden besteht ein Förderangebot für Vereine. Informationen über diese Förderangebote erhalten Sie vor allem durch persönliche Beratungsgespräche oder über zentrale Dienststellen in der Gemeinde. Darüber hinaus gibt es auch digitale Informationsmaterialien oder Infoblätter, Broschüren und Folder. Die Antragstellung erfolgt bei $\frac{3}{4}$ der teilnehmenden Gemeinden in Form eines schriftlichen Antrages, und rund 25% bieten die Antragstellung in digitaler Form an.

Art der Förderungen

Finanzielle Förderungen werden von $\frac{3}{4}$ der teilnehmenden Gemeinden an die Vereine angeboten, und knapp über 30% bieten Sachleistungen an.

Diese Sachleistungen umfassen eine Vielfalt an Unterstützungsmaßnahmen. Die Zusammenfassung beinhaltet folgende Punkte:

- Unterstützung durch die Bereitstellung von diversen Materialien für Veranstaltungen
- Unterstützung durch gratis Kopierservice in der Gemeinde
- Unterstützung bei Veranstaltungen durch Bauhofleistungen
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung durch das Gemeindepersonal
- Unterstützung durch Raumangebot

Durch das Raumangebot in den Gemeinden wird den Vereinen langfristig und unkompliziert die Ausführung ihrer Tätigkeiten ermöglicht. ¾ der teilnehmenden Gemeinden bieten ein solches Raumangebot für Vereine an. Dieses Raumangebot umfasst vor allem Versammlungsmöglichkeiten, Mehrzweckhallen/-räume, Outdoor-Sportstätten oder andere Vereinslokale. Das Angebot ist entweder gratis oder vergünstigt für Vereine zu bekommen. Kostenlos oder vergünstigt werden diese Räumlichkeiten (bei vorliegendem Angebot) nur an Vereine aus der eigenen Gemeinde angeboten, in seltenen Fällen auch vergünstigt an Vereine aus Nachbargemeinden oder sogar für Vereine aus ganz Vorarlberg.

Knapp 50% haben neben Räumlichkeiten noch ein breites Unterstützungsangebot für Vereine.

Welche weiteren Unterstützungsangebote gibt es?

- Ehrenzeichen für langjährige Obleute
- besondere Anerkennung für langjährige Vereinsmitglieder
- Anerkennung bei Vereinsjubiläen
- Unterstützung bei Vereinsfragen
- Unterstützung bei der Raumsuche
- Vereinsübersicht
- Vereinskalendar
- Zusammenarbeit bei dörflichen Festen (Infrastruktur, Öffentlichkeitsarbeit)
- Informationen durch E-Mails
- Unterstützung bei Organisationen, Bewerbung, Weiterbildung
- juristische Unterstützung
- Datenbank – Überblick über die Vereinsvielfalt in der Gemeinde
- Elektroauto zur Verfügung stellen
- Vereinsförderung, einmal jährlich bekommen die Vereine eine finanzielle Unterstützung
- Beratungsgespräche durch die Abteilungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten werden gefördert
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten
- Mietrefundierung, Hallenkostenübernahme

Europäische Union

Europäische Fördergelder sind zunehmend auch für die kleineren NGOs (Non Governmental Organisations = Nichtregierungsorganisationen) und somit auch für Vereine verfügbar. Die Beantragung, Durchführung und Abrechnung von EU-finanzierten Projekten ist von Fall zu Fall mit unterschiedlichem Verwaltungsaufwand verbunden. Für kleine Vereine empfiehlt es sich, Projekte entweder über eine Zentralstelle (Kommune oder besser Dachverband, da meist flexibler) zu beantragen oder auch mit einem*einer erfahrenen Partner*in (z.B. einem anderen Verein) zusammenzuarbeiten.

Der wichtigste Schritt ist auch hier, Informationen einzuholen und zu überlegen, welches Programm für die jeweilige Vereinsarbeit passt.

Auf der Website des Landes Vorarlberg – www.vorarlberg.at/europa-foerderungen – finden Sie das Wichtigste zu Europaförderungen und Aktionsprogrammen.

Sie können sich auch an die **Abteilung Europaangelegenheiten im Amt der Vorarlberger Landesregierung** wenden, die Sie gerne über Möglichkeiten und Abläufe informiert bzw. Sie an die zuständigen Stellen weiterleitet: T +43 5574 511 20305, europa@vorarlberg.at

Weitere Links für Recherchemöglichkeiten finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Abgaben und Steuern

Allgemein ist vorzuschicken, dass dieser Themenschwerpunkt sehr umfangreich ist und in diesem Kapitel nur auf die wesentlichen Eckpunkte eingegangen werden kann. Wir empfehlen Ihnen, unsere Angebote im Bereich der kostenlosen Steuerberatung sowie entsprechende Bildungsangebote für freiwillig Engagierte in Anspruch zu nehmen.

Eine ausführliche Übersicht erhalten Sie in der Publikation des BMF „Vereine und Steuern“ und in den Vereinsrichtlinien. Beide Unterlagen finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Das Land Vorarlberg bietet eine kostenlose Erstberatung in Steuerfragen für Vereine an. Bei Interesse melden Sie sich bei uns: **Amt der Vorarlberger Landesregierung, Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung, T +43 5574 511 20600, freiwillig@vorarlberg.at**

Das Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte vom Land Vorarlberg bietet ein hochwertiges Aus- und Weiterbildungsangebot an und ist auf die speziellen Anforderungen des Vereinslebens und anderer Freiwilligentätigkeiten abgestimmt. Rechtliche Themenschwerpunkte werden laufend angeboten. Das aktuelle Programm finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Vereine können durch ihre Aktivitäten folgenden Steuern und Abgabenverpflichtungen unterworfen sein:

- Überschüsse aus den Vereinsaktivitäten können je nach Sachverhalt der Körperschaftsteuer unterliegen.
- Einnahmen können der Umsatzsteuer unterliegen.
- Auch in vielen anderen Bereichen ist der Verein zumeist ein Steuersubjekt wie jeder andere.

Vgl. Kapitel „Sonstige Steuern und Abgaben“.

- Neben diesen Steuern sind alle Verpflichtungen zu beachten, die dadurch entstehen, dass Funktionär*innen, Mitglieder oder Dritte vom Verein ein Entgelt oder sonstige Gegenleistungen für ihre Tätigkeiten erhalten (Sozialversicherung und Dienstgeberabgaben).

Das nach außen vertretende Organ eines Vereins – zumeist der Vereinsvorstand – hat die Verpflichtung, alle Umstände für eine Abgabepflicht anzuzeigen, offenzulegen und wahrheitsgemäß zu erklären. Wird diese Verpflichtung schuldhaft verletzt, haftet das Vereinsorgan bis zur Verjährungsfrist, wenn die Abgaben beim Verein nicht einbringlich sind.

Abgabenrechtliche Begünstigungen

Die Finanzverwaltung gewährt weitreichende abgabenrechtliche Begünstigungen, sofern folgende Voraussetzungen durch den Verein erfüllt werden:

- Vorliegen von gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Vereinszwecken
- ausschließliche und unmittelbare Förderung dieser Zwecke
- vollständige Verankerung dieser Grundsätze in den Vereinsstatuten
- Einhaltung dieser Grundsätze auch im Rahmen der tatsächlichen Geschäftsführung und des Vereinslebens

Gerade die Formulierungen in den Vereinsstatuten stellen oftmals Stolperfallen in Hinblick auf die steuerliche Gemeinnützigkeit dar und sollten von Zeit zu Zeit auf ihre Aktualität hin überprüft werden!

Eine ausführliche Übersicht zu diesen Punkten erhalten Sie in der Publikation des BMF „Vereine und Steuern“ im Kapitel 3: Abgabenrechtliche Begünstigungen. Diese finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Welche abgabenrechtliche Fragen sind für Sie als Verein derzeit relevant?

Steuerliche Vereinssphären

Liegen die Voraussetzungen für die steuerliche Gemeinnützigkeit vor und erwirtschaftet der Verein Einnahmen, ist in weiterer Folge zu prüfen, aus welchen Tätigkeiten diese Einnahmen stammen.

Mitgliedsbeiträge und Spenden ohne weitere Gegenleistung sowie die Durchführung von kostenlosen Veranstaltungen, Kursen etc. zählen zum unmittelbaren Vereinsbereich und stellen keine Steuersubjekte dar.

Erzielt ein Verein Einnahmen aus Tätigkeiten, welche für die Erreichung des Vereinszwecks in ideeller Hinsicht unentbehrlich sind und welche andere abgabepflichtige Betriebe nicht in größerem Umfang konkurrenzieren, spricht man vom unentbehrlichen Hilfsbetrieb. Die hier anfallenden Einnahmen sind körperschaftsteuer- und umsatzsteuerfrei.

Ein entbehrlicher Hilfsbetrieb liegt vor, wenn die konkrete Tätigkeit für die Erfüllung des Vereinszweckes nicht unbedingt notwendig ist, aber doch mit dieser in Zusammenhang steht und die Überschüsse dem eigentlichen Vereinszweck zu Gute kommen. Diese Einnahmen unterliegen der Körperschaftsteuer, sind aber umsatzsteuerfrei.

Gehen die Tätigkeiten über diese Kriterien hinaus, wird die Tätigkeit als begünstigungsschädlicher Geschäftsbetrieb beurteilt. Sämtliche abgabenrechtlichen Begünstigungen des gesamten Vereines gehen verloren und er unterliegt mit all seinen Tätigkeiten sowohl der Körperschafts- als auch der Umsatzsteuer.

Werden vom Verein Tätigkeiten aus reiner Gewinnabsicht, welche mit dem eigentlichen Vereinszweck in keinem Zusammenhang stehen, erbracht, ist dieser Gewinnbetrieb sowohl körperschaftsteuer- als auch umsatzsteuerpflichtig. Auch hier gehen durch diese Betätigung alle abgabenrechtlichen Begünstigungen des gesamten Vereines verloren.

Um die nachteiligen Folgen eines begünstigungsschädlichen Geschäftsbetriebes oder eines Gewinnbetriebes zu beseitigen, besteht die Möglichkeit, bei der Finanzverwaltung eine Ausnahmegenehmigung zu beantragen, um die steuerliche Gemeinnützigkeit der anderen Vereinsbereiche zu erhalten. Wird diese Ausnahmegenehmigung erteilt, bleibt der Verein abgabenrechtlich begünstigt, lediglich für den begünstigungsschädlichen Bereich besteht Steuerpflicht. Bis zu einem Jahresumsatz aus den begünstigungsschädlichen Bereichen in Höhe von EUR 40000,- gilt diese Genehmigung als automatisch erteilt.

Einkünfte aus der Vermögensverwaltung eines Vereines sind körperschaftsteuerfrei, unterliegen allerdings grundsätzlich der Umsatzsteuer.

Beispiele für Tätigkeiten eines Vereines

unmittelbarer Vereinsbereich	unentbehrlicher Hilfsbetrieb	entbehrlicher Hilfsbetrieb	begünstigungsschädlicher Geschäftsbetrieb	Vermögensverwaltung
Spenden	Eintrittsgelder bei Museumsvereinen	kleines Vereinsfest	großes Vereinsfest	Vermietung einer Immobilie
Mitgliedsbeiträge	Konzertveranstaltung eines Musikvereins	Ballveranstaltung	Kantine	Beteiligung an Kapitalgesellschaft
Haussammlungen	Sportplatzvermietung zur Sportausübung	Flohmarkt, Basar	Fanartikel-Shop	Wertpapieraufträge

Steuerliche Auswirkungen der einzelnen Vereinssphären

Eine ausführliche Darstellung der Zuordnung von Vereinstätigkeiten erhalten Sie in der Publikation des BMF „Vereine und Steuern“ im Kapitel 4.4. Zuordnung von Vereinstätigkeiten. Diese finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



		Umsatzsteuerpflicht	Körperschaftsteuerpflicht
unmittelbarer Vereinsbereich		nein	nein
wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	unentbehrlicher Hilfsbetrieb	nein	nein
	entbehrlicher Hilfsbetrieb	nein	ja
	begünstigungsschädlicher Betrieb	ja	ja
Gewinnbetrieb		ja	ja
Vermögensverwaltung		ja	nein

Vereinsfeste und gastronomische Tätigkeiten

Ausführliche Informationen finden Sie in unserem Downloadbereich und in der Broschüre des Bundesministeriums für Finanzen „Vereine und Steuern“. Beides finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Nahezu jeder Verein führt im Laufe seines Bestehens einmal ein Vereinsfest durch. Oftmals wird auch ein Clubheim o.Ä. betrieben. Gerade diese gastronomischen Aktivitäten können je nach Ausgestaltung und Umfang eine Steuerpflicht oder andere abgabenrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen (vgl. Tabelle rechts).

Vereinsfeste und gastronomische Tätigkeiten

	Merkmale	Einstufung	Körperschaftsteuerpflicht	Umsatzsteuerpflicht	Registrierkassenpflicht
Vereinslokal	<ul style="list-style-type: none"> Verkauf an Mitglieder zu Selbstkostenpreisen Verkauf von einfachen Speisen und Getränken keine wesentliche gastronomische Infrastruktur (Bar, Buffet, Theke), nur Klapptische, Kühlschrank, Herdplatte o.Ä. 	unentbehrlicher Hilfsbetrieb	nein	nein	nein
Verpflegung im Rahmen von unentbehrlichen Hilfsbetrieben	<ul style="list-style-type: none"> Verkauf vor, während oder nach einer Theatervorstellung, sportlichem Wettkampf o.Ä. Verkauf von einfachen Speisen und Getränken keine wesentliche gastronomische Infrastruktur (Bar, Buffet, Theke), nur Klapptische, Kühlschrank, Herdplatte o.Ä. 	unentbehrlicher Hilfsbetrieb	nein	nein	nein
Kleines Vereinsfest	<ul style="list-style-type: none"> Organisation und Verpflegung durch Vereinsmitglieder und Angehörige Für den Auftritt von Musikern o.Ä. dürfen max. EUR 1000,-/Stunde bezahlt werden. maximal 72 Stunden Verkauf von einfachen Speisen und Getränken 	entbehrlicher Hilfsbetrieb	ja	nein	nein
Großes Vereinsfest	Wenn nicht alle Merkmale eines kleinen Vereinsfestes kumulativ erfüllt sind.	begünstigungsschädlicher Betrieb	ja	ja	ja
Kleine Vereinskantine	<ul style="list-style-type: none"> sofern nicht einer der obigen Sachverhalte zutrifft maximal 52 Öffnungstage pro Jahr und maximal EUR 30000,- Jahresumsatz 	begünstigungsschädlicher Betrieb	ja	ja	nein
Große Vereinskantine	Sofern nicht einer der obigen Sachverhalte zutrifft.	begünstigungsschädlicher Betrieb	ja	ja	ja

Körperschaftssteuer

Gewinne aus entbehrlichen Hilfsbetrieben, begünstigungsschädlichen Betrieben und Gewinnbetrieben unterliegen der 25%igen Körperschaftsteuer, wobei die Gesetzgebung hier für gemeinnützige Vereine einen Freibetrag von EUR 10000,- pro Jahr vorsieht. Dieser Freibetrag kann unter gewissen Voraussetzungen auch für zukünftige Jahre vorgetragen und kumuliert werden. Darüber hinaus können nach Maßgabe der Finanzverwaltung zusätzlich zu tatsächlich angefallenen Ausgaben teilweise pauschale Aufwendungen abgezogen werden.

Basis für die Gewinnermittlung ist das vereinsinterne Rechnungswesen. Das Vereinsgesetz normiert drei Größenklassen von Vereinen mit unterschiedlichen Anforderungen an das Rechnungswesen sowie an die Gebarungskontrolle:

Vom Kalenderjahr abweichende Rechnungsperioden sind möglich. Bei kleinen Vereinen ist eine solche vom Kalenderjahr abweichende Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für steuerliche Zwecke allerdings auf das Kalenderjahr umzurechnen (vgl. Tabelle unten).

Körperschaftssteuer

	kleiner Verein	mittelgroßer Verein	großer Verein
Einnahmen oder Ausgaben		> EUR 1 Mio./Jahr	> EUR 3 Mio./Jahr oder Spenden > EUR 1 Mio./Jahr
Rechnungslegung	<ul style="list-style-type: none"> Einnahmen-Ausgabe Vermögensübersicht 	<ul style="list-style-type: none"> Bilanz Gewinn- und Verlustrechnung 	<ul style="list-style-type: none"> Bilanz Gewinn- und Verlustrechnung Anhang
Gebarungskontrolle	2 Rechnungsprüfer*innen	2 Rechnungsprüfer*innen	Wirtschaftsprüfer*in

Umsatzsteuer

Werden von einem Verein Gelder vereinnahmt oder Leistungen erbracht, ist zu prüfen, ob diese Zahlungen der Umsatzsteuer unterliegen.

Nicht umsatzsteuerbar sind Spenden, Mitgliedsbeiträge und Subventionen, sofern diesen Zahlungen kein Leistungsaustausch zu Grunde liegt.

Unentbehrliche und entbehrliche Hilfsbetriebe unterliegen mangels steuerlicher Unternehmereigenschaft ebenfalls nicht der Umsatzsteuer, da für diese Vereinsbereiche die sogenannte Liebhabervermutung Anwendung findet. Diese Liebhabervermutung gilt auch für begünstigungsschädliche wirtschaftliche Geschäftsbetriebe und für Gewinnbetriebe bis zu einem Umsatz von EUR 7500,- pro Jahr.

Begünstigungsschädliche Betriebe und Gewinnbetriebe, welche obigen Grenzwert überschreiten, sowie die Vermögensverwaltung unterliegen grundsätzlich der Umsatzsteuer. Allerdings ist in weiterer Folge das Vorliegen von speziellen Umsatzsteuerbefreiungen zu prüfen.

Die wichtigste ist hier die Kleinunternehmerregelung, welche Umsätze bis EUR 35000,- netto steuerfrei stellt, wobei im Gegenzug auch keine Vorsteuern geltend gemacht werden können. Andere für das Vereinsleben wichtige Umsatzsteuerbefreiungen bestehen für Körpersport, Volksbildung, Jugend- und Erholungsheime etc.

Sonstige Steuern und Abgaben

Grundsteuer

Ein gemeinnütziger Verein ist von der Grundsteuer befreit, wenn der Grundbesitz vom Verein für mildtätige Zwecke genutzt wird. Ebenso befreit ist der Grundbesitz eines Sportvereins, welcher für sportliche Zwecke Verwendung findet.

Werbeabgabe

Abgabepflichtig ist die Werbung auf Tafeln, Druckwerken, im Hörfunk und Fernsehen sowie die Zurverfügungstellung von Flächen für Werbung im Inland gegen Entgelt.

Nicht abgabepflichtig sind Lautsprecherdurchsagen, Internetpräsenz, Freikartenkontingent oder Geschenkskörbe gegen Namensnennung.

Der Steuersatz beträgt 5% vom Entgelt und ist bis spätestens zum 15. des zweitfolgenden Monats zu entrichten. Begünstigte Vereine sind von der Abgabepflicht befreit, sofern der werbeabgabepflichtige Umsatz EUR 10000,- pro Jahr nicht übersteigt.

Erbringt ein begünstigter Sportverein eine Werbeleistung als „Paket“ von werbeabgabepflichtigen Leistungen (z.B. Bandenwerbung) und nicht steuerpflichtigen Leistungen (z.B. Lautsprecherdurchsage), ist die gesamte Werbeleistung steuerfrei.

Besteuerung von Ausländer*innen

Werden von einem Verein Zahlungen an im Ausland ansässige Personen geleistet, welche im Inland eine Tätigkeit als Artist*innen, Künstler*innen, Mitwirkende an Unterhaltungsdarbietungen, Sportler*innen oder Vortragende erbringen, unterliegen diese Personen mit deren Einkünften der beschränkten Steuerpflicht in Österreich, sofern das jeweilige Doppelbesteuerungsabkommen nichts anderes vorsieht.

Diese Abzugssteuer beträgt 20% und ist vom Verein einzubehalten sowie bis zum 15. des Folgemonats an das zuständige Finanzamt abzuführen. Berechnungsbasis ist das Honorar zzgl. aller Nebenleistungen (Nächtigung, Verpflegung etc.).

Sind die inländischen Einkünfte von obigen Personen allerdings so gering, dass sie bei einer Veranlagung zu keiner Steuerbelastung in Österreich führen würden, kann der Verein vom Steuerabzug Abstand nehmen (Bagatellregelung). Dies ist dann der Fall, wenn das Honorar pro Person EUR 1000,- nicht übersteigt und der*die Empfänger*in schriftlich erklärt, dass die gesamten Einkünfte in Österreich EUR 2000,- im Jahr nicht übersteigen werden.



Eine Vorlage für das Kleinverdiener-Formular für die Ausländersteuer finden Sie im Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Weitere Details dazu erhalten Sie in der Publikation des BMF „Vereine und Steuern“ im Kapitel 8.5 Besteuerung von Ausländerinnen und Ausländern. Diese finden Sie ebenfalls unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Vergnügungssteuer

Die Vergnügungssteuer ist eine landesgesetzlich geregelte Abgabe für Veranstaltungen wie etwa Bälle, Partys, Konzerte, Kabarets sowie den Betrieb von Spielautomaten. Die Definition der hiervon umfassten Veranstaltungen, die Festlegung des Steuersatzes und die Entscheidung, ob die Abgabe überhaupt eingehoben wird, liegt im Ermessen der jeweiligen Gemeinden.

Informieren Sie sich rechtzeitig bei Ihrer Gemeinde, ob Ihre Veranstaltung abgabepflichtig ist.



Details dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Der Verein als Arbeitgeber

Wenn ein Verein nicht mehr nur mit ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen betrieben werden kann, werden oftmals Zahlungen an Funktionär*innen, Mitglieder oder sonstige Mitarbeiter*innen geleistet.

Diese Zahlungen sind als Aufwandsersatz oftmals steuer- und sozialversicherungsfrei, können aber auch ein Dienstverhältnis, freies Dienstverhältnis oder einen Werkvertrag begründen. Je nach Fallkonstellation ergeben sich hier für den Verein unterschiedliche Pflichten für die Abfuhr von Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen und sonstigen Abgaben.

Die korrekte sozialversicherungsrechtliche Einstufung ist immer anhand des konkreten Einzelfalles vorzunehmen und kann mitunter sehr komplex sein. Wenn ein Verein diese Größe erreicht hat, ist die Einbindung einer Steuerberatungskanzlei oder eines Buchhaltungsbüros dringend anzuraten.

Weitere Details dazu erhalten Sie in der Publikation des BMF „Vereine und Steuern“ im Kapitel 8. Einkünfte der Vereinsmitglieder und anderer Personen sowie Kapitel 9. Sozialversicherung. Diese finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Tätigkeiten bei Vereinsfesten

Wird ein Vereinsfest geplant, ist jede helfende Hand willkommen. Meist finden sich dann neben Vereinsmitgliedern auch Familienangehörige oder sonstige Helfer*innen, welche hier unterstützend tätig werden.

Erhalten diese Helfer*innen keine Entlohnung und erfolgt die Mitarbeit freiwillig sowie ohne Verpflichtung zur Arbeitsleistung, kann von einem Freundschafts- oder Gefälligkeitsdienst ausgegangen werden. In diesem Fall ist keine Anmeldung bei der Österreichischen Gesundheitskasse erforderlich, weiters ist auch keine Steuerpflicht gegeben. Falls Trinkgelder von dritter Seite gewährt werden, müssen diese direkt in die Vereinskasse fließen und dürfen nicht bei den Helfer*innen als Gegenleistung verbleiben, da ansonsten keine Unentgeltlichkeit mehr gegeben ist.

Speisen und Getränke, die während der gegenständlichen Tätigkeit konsumiert werden, stellen keine Sachbezüge dar und lösen somit keine Steuer- und Sozialversicherungspflicht aus.

Details dazu finden Sie inkl. dem Merkblatt in der aktuellen Fassung unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Meldepflicht nach § 109a EStG

Zahlungen eines Vereines an Vortragende, Lehrende, Unterrichtende oder für Leistungen, welche im Rahmen eines freien Dienstvertrages erbracht werden, sind im Folgejahr an das Finanzamt zu melden, wenn das Honorar für die einzelne Leistung mehr als EUR 450,- pro Jahr oder die Summe aller an dieselbe Person ausbezahlten Honorare EUR 900,- pro Jahr übersteigt.

Registrierkassen-, Einzelaufzeichnungs- und Belegerteilungspflicht

Jeder Betrieb muss die Bareinnahmen mit einer Registrierkassa elektronisch erfassen, sofern die Barumsätze (inkl. Bankomatkarten- und Kreditkartenzahlungen) EUR 7500,- und der gesamte Umsatz EUR 15000,- pro Jahr überschreiten.

Die Einzelaufzeichnungs- und Belegerteilungspflicht besteht bei Barumsätzen auch unterhalb dieser Wertgrenzen und bedeutet, dass bei Barzahlungen dem*der Käufer*in ein Beleg auszuhändigen ist und die Einnahmen chronologisch einzeln zu erfassen sind.

Eine Ausnahme von der Registrierkassen-, Einzelaufzeichnungs- und Belegerteilungspflicht besteht für Umsätze von:

- unentbehrlichen Hilfsbetrieben
- bestimmten entbehrlichen Hilfsbetrieben (z. B. kleines Vereinsfest)
- sogenannten „kleinen Kantinen“
- begünstigungsschädlichen Betrieben, sofern der Jahresumsatz hier EUR 7500,- nicht übersteigt (Liebhabeivermutung)

Die Differenzierung zwischen unentbehrlicher und entbehrlicher Hilfsbetrieb finden Sie im Kapitel **„Steuerliche Vereinssphären“**.

Weitere Details dazu erhalten Sie in der Publikation des BMF „Vereine und Steuern“ unter Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht sowie im entsprechenden Folder des BMF. Diese finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

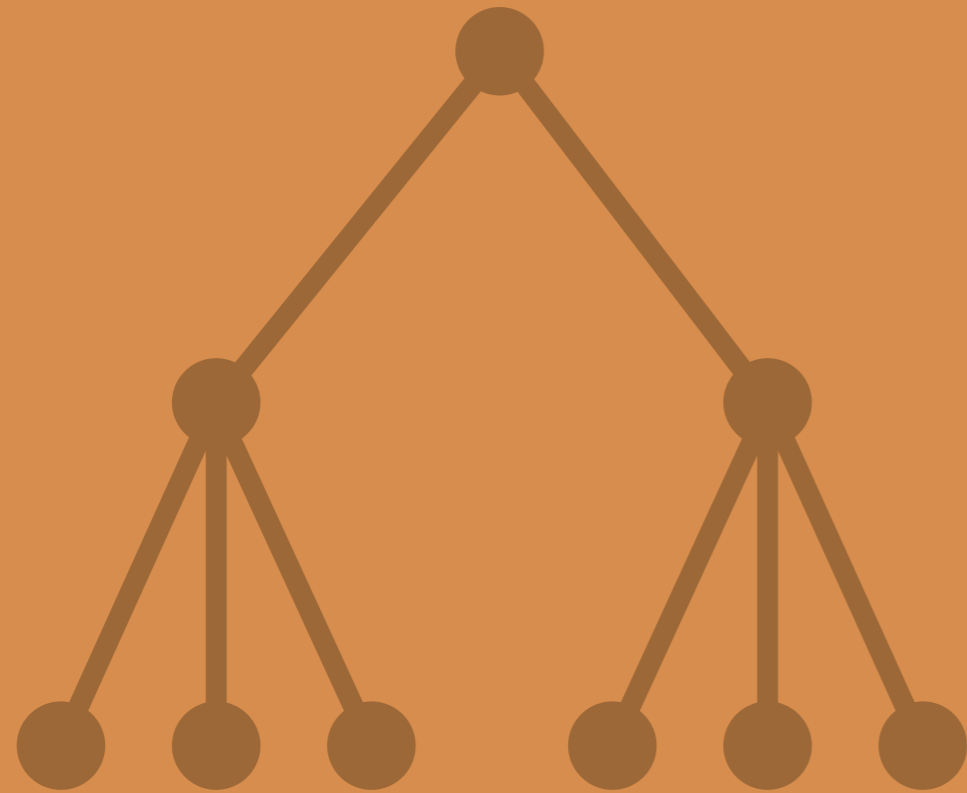


Autor dieses Kapitels

Axel Rubatscher ist selbstständiger Steuerberater mit den Tätigkeitsschwerpunkten Beratung von Vereinen und NPOs sowie Immobilienbesteuerung.

Mein Takeaway aus dem Kapitel Finanzen

Führung und Organisation



Einen Verein führen und organisieren

54 Führung im Verein

- 54 Vereinsentwicklung
- 56 Verantwortung teilen
- 58 Gruppenleitung
- 60 Engagierte gewinnen und halten
- 63 Gemeinsam engagiert: Wir schätzen die Vielfalt
- 64 Nachwuchs- und Jugendarbeit
- 67 Engagement braucht Anerkennung und Wertschätzung
- 69 Versammlungen gestalten
- 71 Vorstandswechsel vorbereiten und durchführen

74 Organisation im Verein

- 74 Unser Verein Digital
- 76 Projektarbeit
- 77 Zusammenarbeit Haupt- und Ehrenamtliche

Führung im Verein

Vereinsentwicklung: Was macht unseren Verein erfolgreich?

Freiwilliges Engagement ist unverzichtbar für Vorarlberg. Ob in der Jugendarbeit, bei der Feuerwehr oder dem Roten Kreuz, in Sportvereinen, kulturellen oder sozialen Initiativen, der Blasmusik oder Chören – viele Vorarlberger*innen leisten unbezahlt großartige Arbeit für unsere Gesellschaft. Wir wissen: Ohne freiwilliges Engagement wäre unsere Freizeit und unser kulturelles Leben weniger bunt und unsere Gesellschaft weit weniger divers.

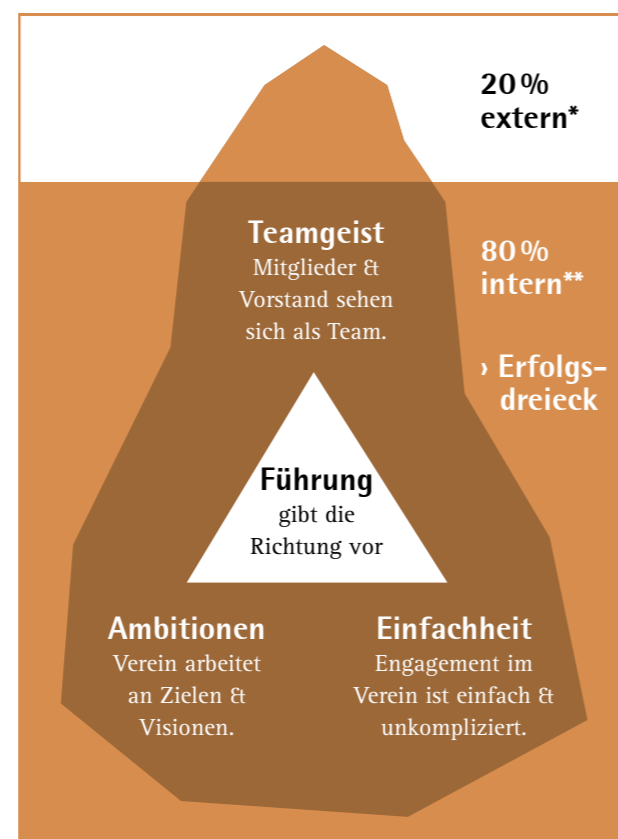
Und alle Menschen, die ehrenamtlich in Vereinen tätig sind, wissen: Es ist immer wieder aufs Neue eine Herausforderung, Vereine lebendig zu halten. Möchte man im Verein etwas bewegen oder verändern, so stellt sich immer wieder die Frage: Was macht unseren Verein überhaupt erfolgreich?

Erfolgsfaktoren von Vereinen

Die gute Nachricht ist: Nur 20% der Erfolgsfaktoren von Vereinen werden extern und durch das Umfeld bestimmt. 80% der Erfolgsfaktoren können Vereine unmittelbar selbst beeinflussen. Das heißt konkret, dass beispielsweise die geografische Lage, das Einzugsgebiet oder die Bevölkerungsschicht in der unmittelbaren Umgebung des Vereins nur eine marginale Rolle beim Vereinerfolg spielen. Wesentlich und ausschlaggebend für den Erfolg eines Vereins sind vor allem interne Einflüsse, die sich in vier Faktoren bündeln lassen:

- **Teamgeist:** Mitglieder und Vorstand des Vereins sehen sich als Team.
- **Ambitionen:** Der Verein hat Ziele und Visionen und arbeitet aktiv an diesen.
- **Einfachheit:** Das ehrenamtliche Engagement im Verein ist einfach und unkompliziert.
- **Führung:** Im Verein gibt es eine gute Vereinsführung, die eine klare Richtung vorgibt.

Erfolgsdreieck 3+1



Quelle: Pfadfinder*innen, Copenhagen Economics
 *extern = Lage, Bevölkerung, Einzugsgebiet
 **intern = Programm, Aktivitäten, Team

Ist im Verein der richtige Teamgeist vorhanden, sehen sich Mitglieder und Vorstand nicht nur als Team, sondern treffen sich regelmäßig und arbeiten ergebnisorientiert. Sie teilen auch einige gute gemeinsame Erfahrungen miteinander und pflegen einen professionellen kollegialen Umgang. Größere Probleme werden gemeinsam und durch die Vereinsführung gelöst. Freiwillig im Verein Engagierte werden „gehegt“ und erfahren Wertschätzung von der Vereinsführung.

Ambitionen zu haben bedeutet nicht nur, visionär zu denken und zu arbeiten. Es bedeutet auch, dass der Verein nach außen hin sichtbar wird, die vorhandenen Ressourcen (Geld, Räumlichkeiten, Material, Mitglieder ...) voll ausnützt und auch immer wieder größere sichtbare Projekte organisiert und umsetzt.

Zu guter Letzt bestimmt die Einfachheit des ehrenamtlichen Engagements den Erfolg eines Vereines wesentlich mit. Das bedeutet, dass jemand, der sich freiwillig engagieren möchte, das dafür nötige Handwerkszeug gebrauchsfertig bekommt und im Engagement unterstützt wird. Die einzelnen Engagierten helfen einander und fühlen sich verantwortlich. Es gibt eine Vielzahl von Aktivitäten und Traditionen, die sich anhand von vorhandenen Planungen und Aufzeichnungen routiniert wiederholen lassen. Zugängliche und simple Jahreskalender, Budgetplanungen, Sitzungsprotokolle gehören zu den wesentlichen Bausteinen für einfaches Engagement. Erfolgreiche Vereine trauen sich außerdem auch, externe Leistungen zuzukaufen und nicht alles selber zu machen.

Die Führung schließlich ist das Herz des Dreiecks. Eine gute Vereinsführung ist erfahren, pragmatisch und engagiert sich über einen längerfristigen Zeitraum. Sie ist nicht verantwortlich für das Umsetzen des Programms oder der Vereinsaktivitäten, sondern für die Administration, Organisation und die Menschen, die sich im Verein engagieren. Sie bringt Stärken in der Organisation und im visionären Denken mit. Und: Sie stellt sicher, dass die anderen drei Elemente Teamgeist, Ambitionen und Einfachheit im Verein vorhanden und vor allem in der richtigen Balance sind.

Fundierte Know-how

Die Theorie zu Erfolgsfaktoren in Vereinen baut auf Know-how der Pfadfinder*innen Österreichs auf. Im Rahmen des Gruppenanalysetools „Die vitale Pfadfindergruppe“ haben die Pfadfinder*innen sich bereits vor einigen Jahren die Frage gestellt, wann Ortsvereine besonders erfolgreich sind.¹



Autorin des Kapitels

Isabel Baldreich, BA ist Sozialarbeiterin, Schuldenberaterin, Qualitätscoach und Trainerin in der Erwachsenenbildung. Sie begleitet aktuell Veränderungsprozesse in Vereinen.


¹ Als Quelle dient dabei eine Studie der Copenhagen Economics: www.copenhageneconomics.com/dyn/resources/Publication/publicationPDF/5/105/0/Haeft_Attraktive_DDS.pdf

Verantwortung teilen

Wie kann die Verantwortung im Verein auf mehrere Schultern aufgeteilt werden? Wie könnte eine gute Arbeitsteilung aussehen? Welche Strukturen braucht es dazu? Wie kann Beteiligung ermöglicht werden? Welche Ansätze, Methoden, Praxisbeispiele gibt es dazu? Eine große Last auf den Schultern von wenigen: ein Problem, das engagierte Menschen sehr gut kennen. Das Aufteilen oder Verteilen von Aufgaben und Verantwortung und damit auch die Abgabe von Gestaltungsmacht ist nicht sehr einfach. Aber es geht. Alternative Führungskonzepte zeigen auf, dass auch viele einen Beitrag zum großen Ganzen leisten können. Das bedeutet mitunter größeren Abstimmungsbedarf, was aber wiederum die Beziehungsqualität stärkt. Dazu ein paar Einblicke in die Praxis.

Mut zur Veränderung

Verantwortung teilen und Strukturen öffnen! Obmann*Obfrau zu sein, bedeutet oft eine große Verantwortung, und nicht selten bleibt vieles am*an der Obmann*Obfrau „hängen“; so auch beim Obst- und Gartenbauverein (OGV) Alberschwende. Als alleiniger Obmann hatte Peter Klaus Gmeiner den Anspruch, auf jede Veranstaltung zu gehen, nach dem Rechten zu sehen, zu begrüßen. Mit der Zeit wurden diese vielen Termine zur Belastung. Peter Klaus wollte die Obmannschaft abgeben, doch es entstand im Vorstand die Idee, die Verantwortung besser aufzuteilen: drei Obleute, unterschiedliche Kompetenzen und Zuständigkeiten. Die Statuten wurden geändert. Peter Klaus ist immer noch Obmann – aber eben einer von drei Obleuten mit unterschiedlichen Verantwortungsbereichen. Und mittlerweile ist er so entspannt, dass er selbst nicht mehr alle Kurstermine des eigenen OGVs wahrnimmt.

 **Auszeit! Oder: Anderen den Vortritt lassen**
Theatergruppe Rampenlicht Lauterach: Werner Moosbrugger ist schon seit vielen Jahren als Obmann der Theatergruppe vielfach engagiert – es läuft gut, er merkt aber, dass seine Motivation für die vielen Termine und Aufgaben nachlässt. Als er im Vorstand das Thema anspricht und seinen Rücktritt ankündigt, schlagen ihm seine Kolleginnen vor, ein Jahr Auszeit zu nehmen. Er bleibt zwar offiziell Obmann, seine Vorstandskolleginnen übernehmen aber seine Tätigkeiten. Das Jahr war Gold wert. Jetzt freut er sich auf seine Rückkehr und die anstehenden Aufgaben.

In Projekten denken

Ein weiteres Beispiel des OGV Alberschwende: Ein Vereinsmitglied wird darauf angesprochen, ob es nicht Interesse hätte, im Vorstand des OGVs mitzuwirken, weil der Angesprochene die passenden Fähigkeiten dafür mitbringen würde. Dieser verneint aus zeitlichen Engpässen, verspricht aber zu helfen, wenn es Unterstützungsbedarf gibt. Als der OGV einige Zeit später mit dem Bau des größten Insektenhotels einen neuen Weltrekord aufstellen will, wird der bereits Erwähnte nochmals angesprochen, ob er die Koordination übernimmt. Er sagt prompt zu und steckt viel Engagement in das zeitlich begrenzte Projekt, das ihn begeistert – und dem neuen Weltrekord steht nichts mehr im Wege.

Synergien nutzen

Ein Beispiel für gute Nachwuchsarbeit: Die Fußballvereine in den Gemeinden hatten Mühe, in allen Altersstufen ausreichend viele Nachwuchskicker*innen zu finden. Warum nicht mit anderen Vereinen aus der Region zusammenarbeiten? Das FNZ (Fußballnachwuchszentrum) Vorderwald wird gegründet: Im Rotationssystem mit definierten Aufgabenbereichen (Sport, Marketing ...) findet zwischen den Gemeinden alle zwei Jahre ein Wechsel in der Organisation statt. Pro Saison spielen zwischen sieben und neun Mannschaften im Alter von 11 bis 18 Jahren. Dies bietet damit die Möglichkeit, 130 Kinder zu unterstützen. Und schließlich konnte so auch eine gute Qualität in der Nachwuchsarbeit gesichert werden. Ein Gewinn für alle Vereine.

Konkrete Methoden und Ansätze, um Verantwortung breiter aufzusetzen oder mehr Mitarbeit und Beteiligung zu erreichen, gibt es viele. Hier einige Inspirationen:

Art of Hosting and Harvesting Conversations That Matter (AoH)

Gute Gespräche sind wohl in allen Lebensbereichen das Um und Auf. Bei Art of Hosting and Harvesting geht es darum, einen Rahmen für gute Gespräche zu schaffen, in dem der Sinn und Zweck definiert wird, die Ergebnissicherung gut mitgedacht wird und Möglichkeiten für alle Beteiligten geschaffen werden, sich einzubringen. AoH unterstützt dabei, die richtige Haltung eines*einer guten Gastgebers*Gastgeberin zu entwickeln. Dafür steht ein bunter Methodenkoffer zur Verfügung, der je nach Situation variable Einsatzmöglichkeiten bietet.

Soziokratie

Feedback institutionalisieren, Vertrauen bilden und Ziele gemeinsam verfolgen: Das sind die drei wesentlichen Prinzipien der Soziokratie. Die Soziokratie ist eine Organisationsmethode, die bereits international breite Anwendung findet und auch in Vorarlberg Fuß gefasst hat. Will man den Vorstand entlasten und, mehr als bisher, die Mitglieder in die Vereinsarbeit miteinbeziehen, dann ist die Soziokratie die Methode der Wahl.

Trotz einem Höchstmaß an Partizipation und Mitbestimmung gehören basisdemokratische Marathonsitzungen nach Einführung der Soziokratie der Vergangenheit an. Die Soziokratie verkürzt aber nicht nur die Zeit, um Beschlüsse herbeizuführen, sondern sorgt auch für mehr Freude bei den Sitzungen. Jedes Mitglied findet seinen „richtigen“ Platz in der Kreisstruktur, was zu mehr Anerkennung und besseren Ergebnissen führt. Weil aufgrund der „doppelten Koppelung“ den einzelnen Bereichen der Organisation mehr Selbstständigkeit ermöglicht werden kann, wächst das Vertrauen in die Kreise und deren Beschlüsse. Somit bleibt auch mehr Zeit zum Feiern der Erfolge, was wiederum das Vereinsleben stärkt.

Mehr Informationen zu AoH und Soziokratie sowie hilfreiche Tipps und konkrete Praxisgeschichten aus der Dokumentation „Neue Wege in der Vereinsarbeit“ finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Wie kann die Verantwortung in Ihrem Verein besser aufgeteilt werden?



Gruppenleitung

Gruppen aktiv und lebendig gestalten

Ideen & Impulse für aktive Gruppenleiter*innen

In Vereinen finden sehr viele Aktivitäten in Gruppen statt. Dabei sind Gruppenleiter*innen gefordert, neben der inhaltlichen Leitung auch den Gruppenprozess im Auge zu behalten. Mit ein paar Grundüberlegungen zum Gruppen-geschehen lassen sich Aktivität und Lebendig-keit in die Arbeit mit Gruppen einbringen und gleichzeitig Struktur und Sicherheit halten.

Die Phasen im Gruppenprozess

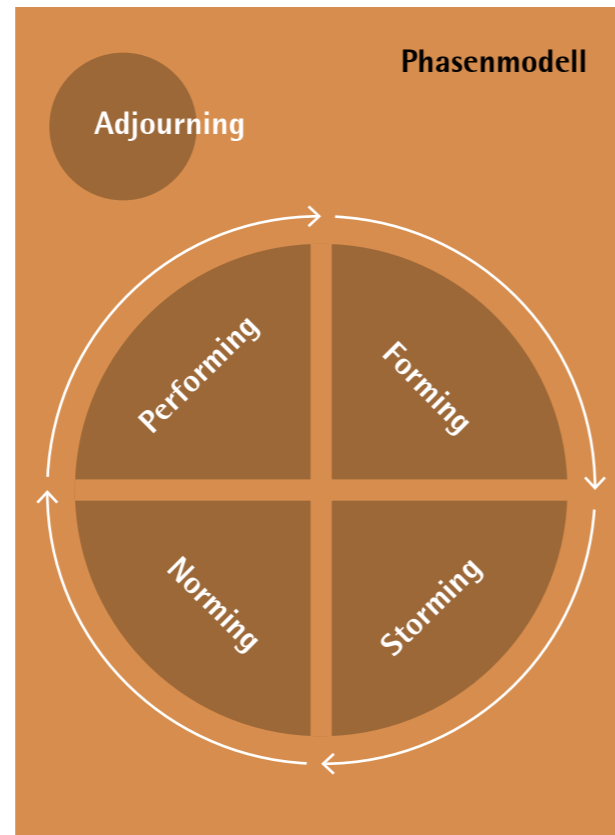
Bei der Gruppenleitung sollte der Gruppenprozesses stets beobachtet werden: Wie geht es der Gruppe gerade? Was braucht die Gruppe? Was können nächste Schritte sein? Gruppen durchlaufen während ihres Bestehens unterschiedliche Phasen.

Ein Handwerkszeug dafür ist das Phasenmodell von Bruce Tuckman:

1. Forming (Kontakt): Orientierungs- und Einstiegsphase
2. Storming (Konflikt): Auseinandersetzungs- und Positionsfindungsphase
3. Norming (Kontrakt): Regelungs- und Übereinkommensphase
4. Performing (Kooperation)

- Bei vielen Gruppen gibt es meist auch eine 5. Phase:
5. Adjourning: Abschluss- und Auflösungsphase

Gruppen halten sich nicht exakt an diesen Ablauf. Einzelne Phasen können wiederholt durchgemacht werden, wenn z. B. neue Teilnehmende in eine bestehende Gruppe eintreten.



Als Gruppenleiter*in Impulse setzen

Als Gruppenleiter*in gibt es viele Möglichkeiten, Übungen und Methoden, um die Gruppe in diesen Phasen kompetent zu leiten und Impulse zu setzen. Einige Beispiele dafür sind:

- Patenmodell in der Forming-Phase
- Lösungsfindung moderieren in der Storming-Phase
- Visualisierungstechniken für Gruppenaufgaben in der Norming-Phase
- Teilnehmende einladen, ihre Talente in die Gruppe einzubringen in der Performing-Phase
- Abschluss miteinander gestalten in der Adjourning-Phase

Die Rolle als Gruppenleiter*in sollte dabei stets bewusst und aktiv wahrgenommen werden. Auch wenn man einen Schritt zurücktritt und die Eigenverantwortung der Gruppe aus einer Beobachter*innenperspektive aktiviert, ist doch die klare Leitung der Gruppe wichtig, um weiterhin Orientierung und Struktur zu geben.

Der Umgang mit unterschiedlichen Teilnehmer*innen kann in Gruppen oft sehr herausfordernd sein. Ruth Cohn formulierte dazu diese schöne Aussage: „Störungen haben Vorrang.“ Das Geschehen in der Gruppe direkt anzusprechen („Was ist hier eigentlich los, merkt ihr das auch?“) und den aktuellen Themen Raum zu geben, kann da oft schon hilfreich sein.

So gelingt die Arbeit mit Gruppen:

- Leite deine Gruppe
- Störungen haben Vorrang
- „Ich“ statt „wir“ und „man“
- Nimm Seitengespräche ernst
- Nur eine*r zur gleichen Zeit, bitte
- Achte auf Körpersignale
- HUMOR nicht vergessen!

Der Umgang mit Gruppen lässt sich am besten üben, indem man Gruppen leitet und selber als Teilnehmer*in in Gruppen unterschiedliche Erfahrungen sammelt. Und selbstverständlich sind Fortbildungen zu diesem Thema – am besten in Gruppen – eine wunderbare Form, sich weiterzuentwickeln und daran zu wachsen.

Das Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte vom Land Vorarlberg bietet ein hochwertiges Aus- und Weiterbildungsangebot an und ist auf die speziellen Anforderungen des Vereinslebens und anderer Freiwilligentätigkeiten abgestimmt. Das aktuelle Programm finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Ergänzende Literatur zum Thema finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Autorin des Kapitels

Mag. Cornelia Huber ist selbstständige Supervisorin und Coach in eigener Praxis, Referentin und Trainerin in der Erwachsenenbildung.

Engagierte gewinnen und halten

Werte- und Motivforscher*innen sprechen von neuen Motivbündeln, die beim Engagement für die Motivation im Vordergrund stehen. Der „Spaßfaktor“ steht derzeit im Vordergrund, „Helfen und Pflichtbewusstsein“ sind nach wie vor wichtig, aber auch „Gestaltungswille und Ich-Bezug“. Engagierte wollen sich auch im Bereich der Freiwilligenarbeit „selbst verwirklichen“, ihre Umwelt aktiv mitgestalten und etwas tun, das Sinn und Freude macht.

Lebenslange Vereinsmitgliedschaften sind nicht für alle der richtige Weg. Informelles Engagement wird immer häufiger bevorzugt. Damit ist gemeint, dass man sich nur für gewisse Zeiträume oder bestimmte Anliegen engagieren möchte. Teamarbeit und Zweck der Tätigkeit sind wichtiger als starre, herkömmliche Vereinsstrukturen.


Weitere erforschte Motive sind der Wunsch, „etwas für die Gemeinde, die Gemeinschaft zu tun“, und das Bedürfnis nach zwischenmenschlichen Kontakten. Neben dem Kontaktmotiv gibt es bei den jüngeren Menschen noch individualistische Beweggründe für ihr Engagement. Sie wollen Neues lernen, neue Erfahrungen machen oder sich engagieren, um ihre Stärken und Talente einzubringen.

Beweggründe für freiwilliges Engagement


Um freiwillige Engagierte für Ihren Verein zu gewinnen und zu halten, ist es wichtig, die Beweggründe und Motive der Engagierten zu kennen und auch neue Angebote laufend zu entwickeln, die sich an diesen Bedürfnissen orientieren. Naturgemäß ist bei jenen Mitgliedern, die sich für die Gründung des Vereins eingesetzt haben oder an „vorderster Front“ des Vereins mitarbeiten, bereits eine starke Motivation und Bindung an den Verein spürbar.

Impulse, damit die Lust an der Vereinsarbeit bestehen bleibt, und sich auch Mitglieder, die bisher weniger aktiv waren, zur Mitarbeit angesprochen fühlen, können sein:


- Möglichkeiten des Mitbestimmens und -gestaltens anbieten

 Mehr dazu unter **„Verantwortung teilen“**.

- in Projekten denken – Verantwortung zeitlich begrenzen: befristetes Engagement, d. h. befristet für ein bestimmtes Projekt oder einen bestimmten Zweck
- flexible Gestaltung der Mitarbeit nach persönlichen Stärken und Vorlieben
- Ämterrotation und Teamarbeit (z. B. ein Leitungsteam)

 Mehr dazu im Kapitel **„Vereinsgründung“** unter **„Vereinsorgane und ihre Aufgaben“**.

- Weiterbildungsmöglichkeiten anbieten
- auch mal Auszeiten gönnen und trotzdem in Verbindung bleiben
- gute Kommunikation nach innen wie nach außen
- Andockmöglichkeiten für „Neue“ schaffen
- Anerkennung und Wertschätzung für die bereits im Verein Engagierten

 Mehr dazu unter **„Engagement braucht Anerkennung und Wertschätzung“**.

- Freiwillig Engagierte arbeiten anders: Im Vordergrund stehen Wertschätzung und Freude am Tun. Verlangen Sie keine Perfektion, wo diese nicht zwingend benötigt wird – jede*r engagiert sich, so gut sie*er es kann!

Neue Mitglieder gewinnen

20 Prozent der Nicht-Engagierten antworten auf die Frage, warum sie sich nicht engagieren: „Weil ich bisher nicht gefragt wurde!“

Unterschätzen Sie nicht die Bedeutung der persönlichen Ansprache von potenziell Interessierten. Die Mehrzahl der heute Aktiven ist über persönliche Kontakte und direkte Ansprache zum Verein gekommen. Die Mitglieder eines Vereins, die sich mit der Arbeit und den Zielen voll identifizieren können und sich dort wohl fühlen, sind auch die entscheidenden Multiplikator*innen für den Verein. Denn sie sind es, die als überzeugte Mitglieder am besten neue Mitglieder für den Verein begeistern können und die auch besonders kreativ sind, wenn es darum geht, neue Ideen zu entwickeln, um neue Mitglieder zu gewinnen. Binden Sie aktive Mitglieder in die Ideensuche, wie neue Mitglieder angesprochen werden könnten, ein. Klären Sie gemeinsam:

Wer ist unsere Zielgruppe? Wen wollen wir erreichen?

- Was bieten wir?
- Wie stellen wir uns als Verein dar?
- Wann und wo werben wir für uns?
- Warum sollen Menschen gerade zu uns kommen?
- Welche Werte vermitteln wir?

Allgemeine Aufrufe funktionieren nur selten. Wir raten zu Maßanfertigung statt Konfektionsware!

„Einstiegshilfen“ für neue Engagierte

Engagement auf Probe

Eine Funktion wird zunächst probeweise übernommen. So können die oft zu hohen Einstiegshürden verringert und festgestellt werden: „Kann ich das?“, „Schaffe ich das?“ Vielleicht wird dem*der „Neuen“ zudem auch „ein*e Pat*in“ zur Seite gestellt?

Projekte als Einstieg

Sich langfristig für einen Verein zu engagieren, ist für viele aus zeitlichen Gründen nicht mehr möglich. In einem zeitlich begrenzten Projekt, das den Fähigkeiten und Interessen entspricht, fällt es oft leichter zuzusagen, sich dann auch mit voller Tatkraft einzubringen und eventuell festzustellen, dass eine langfristige Mitarbeit doch vorstellbar ist. Darüber hinaus bieten Projekte auch die Möglichkeit, neue Alters- oder Bevölkerungsgruppen anzusprechen.

Begrenzung der Amtszeit bzw. Amts-Sharing

Die Amtszeit von vornherein nicht zu lange anzusetzen und/oder die Arbeit und Verantwortung auf mehrere Personen aufzuteilen, kann vielen die Hürde nehmen, sich auf ein Amt einzulassen. Gestartet werden könnte mit einer Kick-off-Veranstaltung für Interessierte: „Was bedeutet Amts-Sharing in unserem Verein?“, „Wie sieht eine gute Teamzusammensetzung aus?“, „Welche Spielregeln und Möglichkeiten zur Reflexion gibt es?“



Kneippverein Höchst – In Motu:

Die Sportunion tritt an Sigrid Brunner mit der Frage heran, ob sie eine Trainer-Ausbildung machen und in Folge ein Sportangebot für alle Kulturen anbieten möchte. Sie stimmt zu und etabliert in Folge gemeinsam mit dem Kneippverein Höchst die Bewegungsgruppe „In Motu“. Durch direkte Ansprache und Kontakte gelingt es, Frauen aus den unterschiedlichsten Kulturen dafür zu begeistern, und nach einiger Zeit machen auch zwei türkische Frauen die Trainer-Ausbildung. Sie gehen in Schulen, um Kindern das Sportangebot vorzustellen und können dadurch auch Jugendliche – besonders mit Migrationshintergrund – für die Sportgruppe begeistern. Über „In Motu“ – die gemeinsame Bewegung – entstehen neue Kontakte, man kennt sich, grüßt sich auf der Straße und organisiert Ausflüge außerhalb der Turnhalle. Und – last but not least – es wird etwas Gutes für die Gesundheit getan.

Das angeführte sowie weitere Beispiele finden Sie in der Dokumentation „Neue Wege in der Vereinsarbeit“ unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Rahmenbedingungen klären

Für welche konkreten Aufgaben man Freiwillige gewinnen will und welche Erwartungen und Verpflichtungen damit verbunden sind, sollte im Vorfeld geklärt sein. Dazu gehören die erforderlichen Voraussetzungen, Rahmenbedingungen, Möglichkeiten der Kostenerstattung, Versicherungsschutz, Fortbildung usw. Je konkreter all dies formuliert und kommuniziert werden kann, desto geringer ist das Risiko beiderseitiger Enttäuschungen. Wenn Einsatzbereiche, Bedarf und Aufgaben definiert sind, können sich die potenziellen Mitwirkenden auch eine ihren Bedürfnissen, Stärken und Interessen entsprechende Aufgabe aussuchen. Dasselbe gilt natürlich auch für die bezahlten Mitarbeiter*innen eines Vereins.

Wie Sie im Detail vorgehen können, um neue Mitglieder aktiv willkommen zu heißen und einzubinden, lesen Sie in unserer Arbeitshilfe „Vom Interesse zur aktiven Mitarbeit“, die auch ein Beispiel für eine Aufgaben-/Stellenbeschreibung enthält.

Diese finden Sie als Download unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Das Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte vom Land Vorarlberg bietet ein hochwertiges Aus- und Weiterbildungsangebot an und ist auf die speziellen Anforderungen des Vereinslebens und anderer Freiwilligentätigkeiten abgestimmt. Themenschwerpunkte werden laufend angeboten. Das aktuelle Programm finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Bürgerbüros und Seniorenbörsen

In Vorarlberg wurden in den letzten Jahren verschiedene lokale Stellen eingerichtet, die sich der Aufgabe widmen, das unterschiedliche Engagement vor Ort bestmöglich zu unterstützen und einen strukturellen Rahmen dafür zu bieten.

Seniorenbörsen widmen sich einer speziellen Zielgruppe: Sie vermitteln Nachbarschaftshilfe von und für ältere Menschen. Schon seit mehreren Jahren ist diese Form der organisierten gegenseitigen Hilfe etabliert und wurde meist von freiwillig Tätigen initiiert.

Eine aktuelle Auflistung der Bürgerbüros und Seniorenbörsen erhalten Sie im Büro für freiwilliges Engagement und Beteiligung im Amt der Vorarlberger Landesregierung, T +43 5574 511 20600 freiwillig@vorarlberg.at bzw. unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Gemeinsam engagiert: Wir schätzen die Vielfalt

Was Menschen unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer oder religiöser Zugehörigkeit sowie Behinderungen etc. im freiwilligen Engagement vereint, ist die Freude am gemeinsamen Tun. Sei es in einer Blaulichtorganisation („Gemeinsam Leben retten“), im Kulturbereich („Gemeinsam kreativ sein“), in einer Sozial- oder Naturschutzorganisation („Gemeinsam Gemüse anbauen“) oder in Sportvereinen („Gemeinsam bewegt“).

Fit für Vielfalt im Verein

Neue Mitglieder bringen Veränderungen in den Verein – für die „alten“, aber auch die „neuen“ Mitglieder.

Kompetenz stärken

Es kann für Vereine sehr hilfreich sein, sich dem Prozess der „interkulturellen/inklusionen Öffnung des Vereins“ zu stellen. Sich über die entsprechenden Rahmenbedingungen, Erfahrungen, Instrumente und Methoden hinsichtlich „diversitätsorientierter/inklusionsorientierter Öffnung des Vereins“ schlau zu machen und durch Weiterbildung sowie Mitgliedersensibilisierung den Verein „fit für Vielfalt“ zu machen, hilft.

Entsprechende aktuelle Weiterbildungsinformationen finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Respektvoller Umgang miteinander

Die Strukturen der eigenen Vereinsorganisationen systematisch auf mögliche diskriminierende Faktoren hin zu untersuchen und in Sachen Barrierefreiheit nach und nach die Hürden abzubauen (seien dies Barrieren in Gebäuden und in der Umgebung oder jene in den Köpfen), ist entscheidend. „Fair play“ klar zu kommunizieren, ist ein wichtiges Instrument, um den respektvollen Umgang zwischen „alten“ und „neuen“ Mitgliedern zu unterstützen und Rassismus sowie Diskriminierung entgegenzuwirken.

Links zu guter Praxis erhalten Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Mitgliedergewinnung durch interkulturell sensible und zielgerichtete Kommunikation

Die Gewinnung neuer bzw. junger Mitglieder erfolgt vielfach über bestehende lokale Netzwerke – Geschwister, Eltern, Verwandte, Freund*innen, die bereits Mitglied im Verein sind.

Bei neu Zugezogenen müssen diese Netzwerke erst geknüpft werden. Dabei sind Schlüsselpersonen (Integrationsbeauftragte) oder Schlüsselorganisationen (Migrantenorganisationen) wichtig, um Brücken zu bauen.

Hilfreich kann es dabei auch sein, die Vereinsaktivitäten im Rahmen des Schulunterrichts oder eines Deutschkurses bzw. sonstiger Qualifizierungsmaßnahmen zu präsentieren, um Menschen für die Vereinsarbeit zu begeistern.

In vielen Vereinen sind Zugewanderte schon länger aktiv. Diese „Role-Models“ können für junge Zugewanderte Vorbild sein, um selbst aktiv zu werden.

Kooperationen von Vereinen und Migrant*innenorganisationen stärken den gesellschaftlichen Kitt: Durch gemeinsam organisierte, auch interkulturell ausgerichtete Veranstaltungen wird die Durchmischung unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen gefördert, und neue soziale Netzwerke werden geknüpft, welche den gesellschaftlichen Zusammenhalt vor Ort stärken.

Die Abteilung Soziales und Integration mit der Koordinationsstelle für Integrationsangelegenheiten und dem Fachbereich für Chancengleichheit stehen Ihnen für weitere Informationen zur Verfügung. Kontaktdaten finden Sie im Kapitel „Service“.

Nachwuchs- und Jugendarbeit im Verein

„Die Kinder von heute sind die Gesellschaft von morgen“, wird der Dalai Lama gerne zitiert. Als Verein zahlt es sich aus, sich nicht nur auf erwachsene Mitglieder zu beschränken, denn auch Kinder und Jugendliche interessieren sich für die vielfältigen Bereiche der Gesellschaft und wollen sich engagieren. Es lohnt sich, diese Tatsache als Verein zu nützen. Junge Mitglieder sind wertvolle Mitglieder – nicht nur, weil später sie es sind, die das Ruder übernehmen und Bestehendes fortführen.

Kinder und Jugendliche verstehen

Auf den ersten Blick ist es nicht immer einfach, junge Menschen für etwas zu begeistern und sie an den Verein zu binden. Das liegt aber nicht an fehlender Motivation oder mangelnden Möglichkeiten bei den jungen Menschen selbst.

Entwicklungspsychologisch ist es wichtig zu verstehen, dass Kinder und Jugendliche im Rahmen ihrer Entwicklung vieles meistern müssen. Durch das Älterwerden, biologische Veränderungen und vielfältige gesellschaftliche und kulturelle Erwartungen, stellen sich beim Heranwachsen immer wieder neue Herausforderungen.

Sie werden wissenschaftlich als „Entwicklungsaufgaben“ bezeichnet und spielen sich in folgenden Lebensbereichen ab:

- Werteentwicklung
Kinder und Jugendliche setzen sich mit verschiedenen Wertesystemen auseinander und erlernen den Umgang mit sozialen Normen.
- Gemeinschaft
Nach und nach werden verschiedene soziale Systeme außerhalb der Kernfamilie kennengelernt und immer mehr selbst gestaltet.

- Eigene Meinung
Kinder und Jugendliche erlernen, ihre eigene Meinung zum Ausdruck bringen, sich aktiv einzubringen und entwickeln die Bereitschaft zur Selbstreflexion.
- Freundschaften und Beziehungen
Außerhalb der Kernfamilie werden Freundschaften und Beziehungen geknüpft und gestaltet, die sich ständig weiterentwickeln.
- Geschlechtsidentität
Mit dem Aufwachsen ist es notwendig, sich der eigenen Geschlechtsidentität bewusst zu werden und sich mit dem eigenen Körper auseinanderzusetzen.
- Fähigkeiten und Fertigkeiten
Mit zunehmendem Alter werden die eigenen individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten immer weiter erkannt, genutzt, erweitert und vertieft.
- Mitbestimmung
Kinder und Jugendliche beteiligen sich im Rahmen ihrer individuellen Entwicklung an demokratischen Prozessen und helfen bei der Findung von Regeln für die Gemeinschaft mit.
- Herausforderungen und Grenzen
Sie stellen sich ihren individuellen geistigen und körperlichen Herausforderungen und lernen, damit verantwortungsvoll umzugehen.
- Spiritualität
Im Rahmen der Entwicklung entdeckt jeder junge Mensch den eigenen Zugang zu Spiritualität.¹

Kinder und Jugendliche müssen sich also in jeder Lebensphase in vielen Bereichen weiterentwickeln. Junge Menschen wollen daher in ihrer Freizeit gut aufgehoben sein und in all diesen Entwicklungsaufgaben ernst genommen werden.

¹ Vgl. Pfadfinder und Pfadfinderinnen Österreichs (Hrsg.) (2021): Fachwissen für Leiter*innen. Entwicklungsaufgaben. Online: ausbildung.ppoe.at/mod/wiki/view.php?pageid=18

Kinder und Jugendliche beteiligen und ernst nehmen

Wenn man für Kinder und Jugendliche attraktive Programmangebote schaffen möchte, ist es – neben der Berücksichtigung der Entwicklungsaufgaben und der altersgerechten Entwicklung – wichtig darauf zu achten, was die Kinder und Jugendlichen sich erwarten und was ihnen wichtig ist. Ein wichtiger Bestandteil gelebter Partizipation ist es, die Wünsche dem jeweiligen Alter entsprechend in Erfahrung zu bringen sowie Programmgestaltung und Vereinsaktivitäten daran zu orientieren. Aus dem Blickwinkel der Pädagogik bedeutet Partizipation die Einbeziehung von Kindern und Jugendlichen in sämtliche Ereignisse und Entscheidungen, die das Zusammenleben betreffen.

Wer Kinder und Jugendliche als Mitglieder begeistern möchte, muss sie ernst gemeint am Vereinsleben beteiligen. Eine offene, tolerante und respektvolle Haltung dem gegenüber, was junge Menschen zu sagen haben, sollte dabei selbstverständlich sein. So entsteht schlussendlich aus einer Freizeitaktivität ein Rahmen, in dem junge Menschen geschützt ihre Entwicklungsaufgaben bewältigen können und sich wohl und verbunden fühlen. Dadurch werden sie sich gerne engagieren und dem Verein verbunden bleiben.

Beziehung als Schlüssel

Ein weiterer wesentlicher Punkt für die dauerhafte Anbindung von jungen Menschen an Vereine ist eine gelebte Beziehung zu ihnen und eine funktionierende Gemeinschaft. Beziehungen, die sich in Vereinen zwischen jungen Menschen und Erwachsenen entwickeln, sind ein entscheidender Faktor für die dauerhafte Anbindung junger Menschen an Vereine. Studien zeigen, dass junge Menschen sich einerseits dann besonders gerne sozial engagieren, wenn sie ernst genommen werden und im Verein auch eine Rolle und Funktion einnehmen dürfen. Das Ausleben dieser Rolle und Funktion soll in der Peergroup – also der Gemeinschaft – stattfinden. Dort fühlen sich junge Menschen besonders wohl.

Andererseits engagieren sich junge Leute aber auch gerade dann dauerhaft, wenn sie die Erwachsenen im Verein mögen und schätzen, die sie zum Engagement einladen und für sie zuständig sind. Eine funktionierende Beziehung zu Kindern und Jugendlichen ist somit eine Voraussetzung für gelingende Nachwuchs- und Jugendarbeit.

Fazit

Wer versucht, junge Menschen zu verstehen, ihnen Respekt, Wertschätzung und Interesse entgegenbringt und eine Beziehung zu ihnen aufbaut und pflegt, legt alle Grundsteine, die für funktionierende Nachwuchs- und Jugendarbeit im Verein nötig ist. Nachwuchs- und Jugendarbeit kann daher niemals nebenbei geschehen. Sie benötigt Zeit, Ressourcen und willige Erwachsene, die sich darum kümmern. Jedoch lohnt sich jede Investition in junge Menschen, denn sie sind wertvolle Mitglieder und die engagierten Erwachsenen von morgen!

Aus der Praxis

Gelegenheiten des Kennenlernens schaffen

Seit fast 25 Jahren geht die Bürgermusik Lauterach regelmäßig in alle Volksschulen in Lauterach, und die Kinder können die unterschiedlichsten Instrumente kennenlernen und ausprobieren. Alle interessierten Kinder, rund 140 pro Jahr, werden auf eine Liste gesetzt. Mit viel Engagement und Zeitaufwand werden alle Eltern kontaktiert und mit ihren Kindern zum Tag der offenen Tür eingeladen. Mit folgendem Ergebnis: Rund 25 Nachwuchsmusiker*innen gesellen sich pro Jahr zum Verein.

Das angeführte sowie weitere Beispiele finden Sie in der Dokumentation „Neue Wege in der Vereinsarbeit“ unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Adressen von Jugendreferaten, -organisationen, -initiativen und Beratungsstellen für Jugendliche in Vorarlberg finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Spezifische Weiterbildungen im Kinder- und Jugendbereich des Landes werden in Schloss Hofen regelmäßig angeboten. Details zum Weiterbildungsangebot finden Sie im Kapitel „Service“ sowie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



10 Tipps, wie man freiwillige Tätigkeiten für Jugendliche attraktiv macht, finden Sie im Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Autorin des Kapitels

Isabel Baldreich, BA ist Sozialarbeiterin, Schuldenberaterin, Qualitätscoach und Trainerin in der Erwachsenenbildung. Seit 2014 ist sie ehrenamtliche Landesleiterin der Vorarlberger Pfadfinder*innen.



Engagement braucht Anerkennung und Wertschätzung

Neue Formen sind gefragt

Auch wenn Freiwillige keine finanziellen Forderungen mit ihrem Einsatz verbinden, so haben sie doch individuelle Erwartungen an ihr Engagement. Diese Erwartungen und auch die Motive der Freiwilligen (vorrangig sind das: Spaß haben, Geselligkeit, Selbstverwirklichung und dem Leben einen Sinn geben) gilt es, bei der Wahl der Anerkennungsform zu berücksichtigen.

Menschen fühlen sich anerkannt, wenn ihre Leistung gesehen wird und sie ernst genommen werden mit dem, was sie sagen und tun. Menschen, die sich engagieren, erwarten Bestätigung und Rückmeldung – und das nicht bloß zu kalendarisch feststehenden Terminen.

Zehn Aspekte der Anerkennung

Die Akademie für Ehrenamtlichkeit in Deutschland hat zehn Regeln zur Anerkennung von Freiwilligen formuliert:

1. Vermitteln Sie Anerkennung öfter und nicht nur am Ende der Tätigkeit!
2. Geben Sie ehrliche Anerkennung!
3. Heben Sie nicht nur die geleistete Arbeit hervor, sondern auch den*die Freiwillige*n.
4. Honorieren Sie größere Leistungen mit etwas mehr Anerkennung!
5. Erkennen Sie Leistung gleich (zeitnah) an und nicht erst vier Wochen später.
6. Achten Sie auf unterschiedliche Interessen der Freiwilligen, wenn Sie sich bedanken. Nehmen Sie den Alltag der Freiwilligen aufmerksam wahr, wenn dies möglich ist.

7. Seien Sie gegenüber den Freiwilligen in gleichem Maße aufmerksam.
8. Bleiben Sie mit Freiwilligen im Gespräch.
9. Zeigen Sie Aufmerksamkeit gegenüber Freiwilligen, von denen Sie mehr möchten, und nicht nur den Freiwilligen, die Schwierigkeiten haben.
10. Zeigen Sie Fantasie und Vielfalt bei den Formen der Anerkennung.

Neue Formen

Neben den klassischen Formen der Wertschätzung (Urkunde, Medaille, Ehrennadel etc.) sind zunehmend auch neue aktive Formen der Wertschätzung gefragt. Erkunden Sie speziell für Ihren Verein und Ihre Mitglieder, welche Bedürfnisse vorhanden sind und was aufrichtig Wertschätzung ausdrückt. Hilfreich ist eine gemeinsame Ideensammlung mit den Vereinsmitgliedern zur Frage „Was ist für uns eine gute Anerkennungskultur?“, um neue und maßgeschneiderte Formen für Ihren Verein zu entwickeln.

Vielfältige Anerkennungskultur im Verein entwickeln

- Ein Danke-Gutscheinheft bietet Vereinen und Mitgliedern oder mitunter sogar Angehörigen ein breites Spektrum an Verschnaufpausen und Möglichkeiten zur Erholung. Es kann einen „Dankeschön-Abend“ oder auch ein „Dankeschön-Special“ enthalten, Vergünstigungen, Theater- oder Kinobesuche und Fortbildungen sowie Dienstleistungen und Produkte ortsansässiger Betriebe und Gasthäuser. Es ist eine Form der Wertschätzung und zugleich lokale Wertschöpfung.
- Anerkennungskultur kann auch eng mit Weiter- und Fortbildung verknüpft sein. Um freiwillig Engagierte fachlich zu unterstützen, gibt es Freiwilligenseminare, um z. B. Grundwissen in Moderation, Öffentlichkeitsarbeit und Projektmanagement zu vermitteln.



Lesen Sie dazu mehr im Kapitel „Service“ unter „Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte“.

- Die freiwillig Engagierten in die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins einzubauen und sie in Zeitungsberichten, auf der Website oder in den Sozialen Medien zu Wort kommen zu lassen, macht den Bericht lebendig, vermittelt den Engagierten Wertschätzung für ihre Tätigkeit und weckt womöglich das Interesse bei noch nicht Engagierten.
- Einladung zu einem Kulturevent, ein gemeinsamer Ausflug oder Kochabend mit den Partner*innen – der Fantasie sind keine Grenzen gesetzt, um individuelle und ansprechende Formen für ein persönliches „Danke“ zu finden.



aha plus ist ein Projekt des aha im Auftrag des Büros für freiwilliges Engagement und Beteiligung in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Jugend & Familie beim Amt der Vorarlberger Landesregierung. Kofinanziert durch Erasmus+.

aha plus – Jugend-Engagement-App

Speziell für Jugendliche bietet „aha plus“ ein umfangreiches Anerkennungssystem für engagierte junge Menschen, das Vorarlberger Vereine für sich nutzen können. 12- bis 24-Jährige, die sich über die normale Mitgliedschaft hinaus in einem Verein, einer Organisation, Initiative oder der Gemeinde einbringen, können mit aha plus Punkte (points) für ihr Engagement sammeln, die wiederum gegen eine wertvolle Anerkennung (rewards) eingelöst werden können. Das sind einerseits besondere Erlebnisse (z.B. Training mit Sportprofis) oder sinnvolle Produkte (z.B. Veranstaltungstickets). Mit dem aha plus Nachweis können Jugendliche ihre gesammelten Erfahrungen nachweisen und so ihre Chancen für Job und Ausbildung steigern.

Warum aha plus?

Freiwilligentätigkeit ist eine zentrale Säule für die hohe Lebensqualität im Land Vorarlberg. Das Ehrenamt wandelt sich. Freiwillige wollen mehr Freizeit und weniger Ämter auf Lebenszeit. Vereine, Organisationen und Gemeinden machen durch aha plus ihre Jugendarbeit noch besser sichtbar und Freiwilligentätigkeit bei Jugendlichen attraktiv. Indem sie ihre Tätigkeiten – sogenannte Quests – auf aha plus online stellen, erreichen sie mehr und neue Jugendliche. Und: Engagierte Jugendliche halten Vereine lebendig! Zahlreiche Innovationspreise und die intensive Nutzung durch Jugendliche zeigen den Erfolg der aha plus App auf.

Als gemeinnütziger Verein können Sie sich online kostenlos bei aha plus registrieren. Wenn Sie aha plus in Ihrem Verein näher kennen lernen wollen, dann melden Sie sich zum Einführungsworkshop an. Alle Informationen, Anmelde-möglichkeit und Tipps für attraktive freiwillige Tätigkeiten finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Möglichkeiten der aktiven Anerkennung gibt es viele. Oft fehlt es nicht so sehr an geeigneten Anerkennungsformen als vielmehr an einer entsprechenden durchgängigen Wertschätzungskultur, die besonders durch die Vereinsleitung aktiv unterstützt und vorgelebt wird. Fühlen sich die Freiwilligen ernst genommen und respektiert, ist das die Basis für eine gelebte Anerkennungs- und Wertschätzungskultur.

Das bedeutet in der Praxis:

- Berücksichtigung von Ideen und Vorschlägen der Freiwilligen
- Einbeziehung in Entscheidungen
- Beteiligung an Besprechungen
- Feedback zur Arbeit und ausgesprochenes Lob
- professionelles Freiwilligenmanagement bei größeren Vereinen

Aus der Praxis

Anerkennung und Wertschätzung im Männerchor Götzis

Neue Mitglieder werden beim Männerchor Götzis mit einem „Sängerpaket“ willkommen geheißen. Es beinhaltet das Leitbild, den eigenen Wein „Sängerblut“ sowie einen Notenständer. Einmal im Verein gut angekommen, wird das Vereinsleben mit unterschiedlichen Aktivitäten interessant gehalten. Beim Männerchor Götzis z. B. mit internationalen Konzertreisen alle sechs Jahre, auch schon nach Brasilien und Südafrika.

Das angeführte sowie weitere Beispiele finden Sie in der Dokumentation „Neue Wege in der Vereinsarbeit“ unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Versammlungen gestalten

Ein Blick in die Statuten des Vereins zeigt den rechtlichen Rahmen für die Gestaltung von Versammlungen. Dabei kann es sich unter anderem um verpflichtende Punkte handeln, die bei der Versammlung behandelt werden müssen, oder es sind Formerfordernisse für eine gültige Beschlussfassung durch die Organe.

Ganz gleich, ob es sich um eine Mitglieder- oder Generalversammlung, eine Vorstandssitzung oder um ein Treffen einer Arbeitsgruppe handelt, eine optimale, zweckorientierte Vorbereitung ist ausschlaggebend. Je mehr Menschen in die Vorbereitung einbezogen werden, desto vielseitiger und kreativer kann eine Versammlung gestaltet und desto breiter können die Aufgaben verteilt werden. Generell sollten alle, auch das „einfache“ Vereinsmitglied, über Vorhaben und Entscheidungen informiert und in irgendeiner Form eingebunden sein. Das motiviert, macht Versammlungen abwechslungsreicher und ist besonders bei größeren Sitzungen sehr hilfreich.

In den nachfolgenden Ausführungen haben wir den Schwerpunkt auf die Gestaltung einer Mitgliederversammlung gelegt. Fragen an Dr.ⁱⁿ Annemarie Felder:

Was macht eine gute Jahreshauptversammlung (JHV) aus?

Die Zutaten für eine inspirierende Jahreshauptversammlung sind eine kurzweilige Rückschau, ein „Blick über den Tellerrand“, aktuelle Themen, ein Ausblick aufs kommende Vereinsjahr und Austausch, Vernetzung und geselliges Beisammensein.

Was bedeutet das für die Gestaltung der JHV – worauf ist zu achten?

Eine JHV sollte von einem Kernteam organisiert werden. Hier können neben dem Vorstand weitere Vereinsmitglieder ihre Talente einbringen, beispielsweise in Moderation und Co-Moderation, Ablaufgestaltung, Service, Präsentationen, Sketches – dem Ideenreichtum sollte hier in einem Brainstorming bei der Vorbereitung keine Grenzen gesetzt werden.

Wie können Mitglieder gut eingebunden werden?

Zum einen in der Mitarbeit im Kernteam für die Vorbereitung der JHV, weiters können in den Ablauf der JHV motivierende Prozessteile, wie Einstieg in Dreiergruppen, World-Café zum Austausch über aktuelle Themen, Interviews, Murmelgruppen, Podiumsgespräche oder kreative Abstimmungen, eingeplant werden.

Fällt dir ein Praxisbeispiel für eine sehr gelungene JHV ein?

Ja, da kommen mir einige Beispiele in den Sinn.

Gelungene Elemente waren:

- ein Kamingsgespräch mit langjährigen Vereinsmitgliedern, um an die Wurzeln anzuknüpfen
- ein Sketch über ein Gespräch zwischen einem Vereinsmitglied und einem Neuzugezogenen
- ein World-Café zu Fragen, die den Verein gerade beschäftigen
- das „verzwickte Fragenspiel“, um Kernanliegen des Vereins herauszuarbeiten
- ein Podiumsgespräch mit vereinsfernen Menschen, die jedoch ähnliche Themen beschäftigen und Kontakt zu Wirtschaft, Industrie, Gemeinwesen, Kunst und Kultur haben
- eine Präsentation von Befragungsergebnissen – Jugendliche haben langjährige Vereinsmitglieder befragt und die Ergebnisse in Zusammenhang mit ihrer Lebensrealität gestellt



Information zur Person

Dr.ⁱⁿ Annemarie Felder, MBA ist diplomierte Supervisorin (ÖVS) und Coach sowie zertifizierte Prozessberaterin für Gemeinde- und Regionalentwicklung.

Checkliste: Gute Vorbereitung hilft

- ✓ **Teilnehmer*innen**
Wer muss unbedingt dabei sein? Termin mit Beteiligten frühzeitig klären, festlegen und allen bekannt geben.
- ✓ **Veranstaltungsort**
Wo findet die Versammlung statt? Eignet sich das Lokal? Raum früh genug reservieren.
- ✓ **Infrastruktur**
Welche Infrastruktur benötigen wir? Bestuhlung, Laptop, Beamer, Mikrofon, Flipcharts, Pinnwand etc.
- ✓ **Einladung**
Wann muss die Einladung raus, was soll mitgeschickt werden? Laden wir Gäste, die Medien ein? Was ist dazu in den Vereinsstatuten festgeschrieben?
- ✓ **Ablauf**
Wer begrüßt die Mitglieder am Eingang? Wer teilt die Plätze zu? Wer sorgt für einen lockeren Start? Wer kümmert sich um Getränke/ums Buffet? Wer betreut die Medienvertreter*innen? Wie schaut das Ende der JHV aus?
- ✓ **Tagesordnung**
Welche Tagesordnungspunkte sehen wir vor? Worüber wollen wir berichten, was lassen wir weg? Wer berichtet worüber und wie lang? Sind Anträge der Mitglieder eingegangen? Erwarten wir kritische Voten zu bestimmten Themen, können wir uns darauf vorbereiten?
- ✓ **Moderation**
Wer moderiert die gesamte Versammlung? Machen wir das selber oder bitten wir jemanden um Mithilfe? Wer kann als Ersatz einspringen?
- ✓ **Dank und Ehrungen**
Wem soll gedankt, wer soll geehrt werden? Wie und durch wen?
- ✓ **Präsentation – Form**
Wie präsentieren wir? Welche Hilfsmittel setzen wir ein? (Powerpoint, Bilder, Zeichnungen, Video-material etc.)

- ✓ **Präsentation – Inhalt**
Was präsentieren wir? Welche Unterlagen stellen wir zur Verfügung? Wer verfasst die Berichte (Tätigkeitsbericht und Rechnungsabschluss)? Wann liefern die Rechnungsprüfer*innen den Bericht?
- ✓ **Einbezug Mitglieder**
Wie und wann wollen wir unsere Mitglieder einbeziehen? Wie können sie sich einbringen? Holen wir Ideen und Meinungen ab?
- ✓ **Gastfreundschaft**
Wie sorgen wir für unsere Gäste? Stellen wir für die Versammlung Wasser, Früchte, Knabberlein etc. bereit?
- ✓ **Geselliger Rahmen**
Gibt es einen Apéro? Oder einen anderen Begegnungsanlass? Wo? Was? Wer organisiert ihn? Was darf er kosten?
- ✓ **Arbeitsteilung**
Wer macht was bis wann – vor und während der Versammlung? Verantwortlichkeiten verteilen und festlegen. Können wir Mitglieder einbinden? Arbeiten in überschaubare Arbeitspakete aufteilen.

Vgl. VitaminB – Fachstelle für Vereine, B-Dur N° 41 November 2019

➔ **Acht Tipps für einen gelungenen Sitzungsstart finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig**

➔ **Weitere Details zur Einladung und Tagesordnung, Tipps zum Sitzungsablauf und zur Protokollführung und Nachbereitung finden Sie in unserem Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig**

Vorstandswechsel vorbereiten und durchführen

Engagierte Menschen, die viele Jahre in ihrer Funktion aktiv sind, sind die Stützen eines jeden Vereins. Ein Vorstandswechsel stellt daher oft eine Herausforderung dar. Diesen früh genug einzuleiten und mit einem Beteiligungsprozess zu begleiten, hat sich bewährt.

In folgenden Schritten kann ein Vorstandswechsel vorbereitet werden:

1 Vorbereitung des Prozesses

- Erfassen der aktuellen Vereinsstruktur
- Anfragen, wer vom Verein im Team des Strukturprozesses mitwirken möchte, dabei auf gute Verteilung achten (Männer/Frauen, neue und langjährige Mitglieder)
- Bewährt hat sich eine Teamgröße von acht bis zwölf Personen.
- Kommunikationsstruktur festlegen: Wie bleiben alle Vereinsmitglieder gut informiert?

2 Erstes Treffen Team Strukturprozess Vereinsgeschichte & aktuelle Herausforderungen Ist-Stand:

- Mitglieder und Struktur: Wo kommt die jetzige Struktur an ihre Grenzen?
- Wie kann Engagement für Neue attraktiv sein?
- Festlegen der Themenblöcke

3 Zweites Treffen Team Strukturprozess Themen bearbeiten & Lösungen finden

- Gibt es einen möglichen Input von außen? Dachverband, thematisch, gute Praxisbeispiele von ähnlichen Vereinen?
- gemeinsame Entwicklung einer groben flexiblen Struktur mit Tätigkeitsbeschreibungen zu den Funktionen

4 Drittes Treffen Team Strukturprozess Reflexion & Verankerung

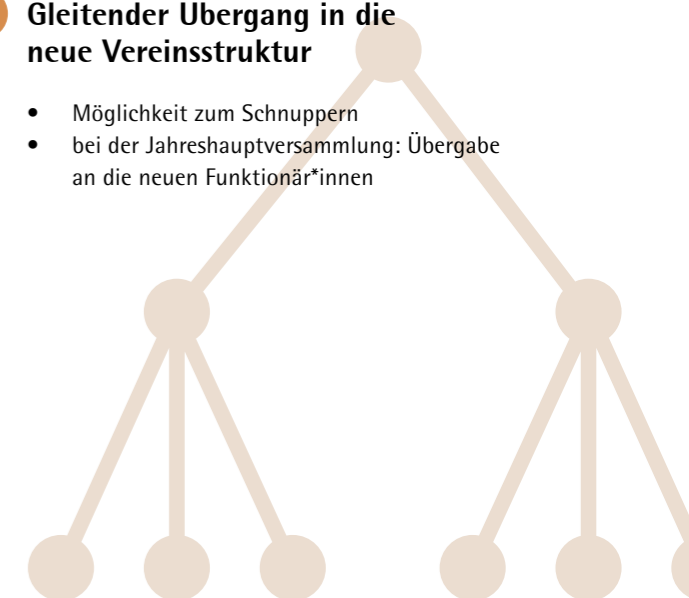
- Präsentation und Erfahrungsaustausch mit dem aktuellen Vorstand
- mögliche Struktur mit Funktionsbeschreibungen festlegen

5 Offenes Treffen für alle Interessierten des Vereins Engagierte benennen

- Präsentation der möglichen Struktur mit Funktionen
- Sammeln von möglichen Menschen, die dazu angefragt werden

6 Gleitender Übergang in die neue Vereinsstruktur

- Möglichkeit zum Schnuppern
- bei der Jahreshauptversammlung: Übergabe an die neuen Funktionär*innen



Noch stärker ausgeprägt als in Unternehmen ist in Vereinen diese lebendige Wechselwirkung spürbar:

WARUM

Im Zentrum steht das „Warum“: Wieso wurde der Verein gegründet, was sind seine Ziele und was steht dazu in den Statuten? Sich im Verein damit zu befassen, legt wieder einen klaren Fokus oder kann aufzeigen, dass eine Anpassung der Ziele zu diskutieren wäre. Im Laufe der Jahre kommen neue Mitglieder dazu, die den Entstehungsprozess und die Geschichte des Vereins nicht kennen. Sich mit dem Sinn und den Zielen zu beschäftigen, stiftet Identifikation, die für freiwilliges Engagement sehr wichtig ist.

WER

Wer ist in unserem Verein mit dabei? Gelingt es uns, immer wieder neue Mitglieder anzusprechen? Wen hätten wir gern mit dabei und wie können wir diese Menschen ansprechen?

WAS

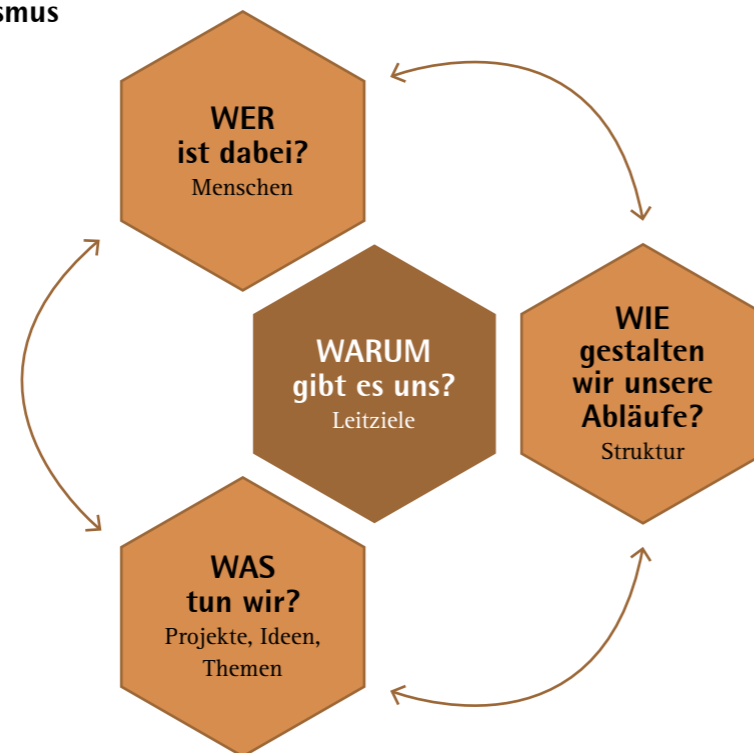
Mit welchen Aufgaben, Projekten und Themen beschäftigen wir uns im Verein? Was tun wir? Wie stark lebt unser Verein von regelmäßigen Treffen? Können wir diese eventuell erweitern und ergänzen mit einem Angebot für projektbezogenes Engagement?

WIE

Wie schaut die Struktur aus, die unserem Verein das Gerüst gibt? Sind die Funktionen, die wir verteilt haben, noch zeitgerecht? Können wir Funktionen aufsplitten, damit die Aufgabenpakete kleiner werden und es so leichter fällt, Menschen dafür zu finden? Unterstützen unsere Strukturen Teamwork?

Lebendiger Wechselwirkungsorganismus

Quelle: CC Felderprojekte, www.felder.cc



Die Wabe in der Mitte, die alles zusammenhält, ist das WARUM. Deshalb ist es wichtig, sich auch in einem Verein öfter darüber auszutauschen, wieso es den Verein gibt und welche Ziele ihn leiten.

Beispiel-Organigramm eines Fußballvereins

In einem Beteiligungsprozess mit zehn aktiv Engagierten eines Fußballvereins wurde der bevorstehende Vorstandswechsel vorbereitet und gemeinsam die neue Struktur erstellt, Funktionen benannt und Aktive dazu angefragt. Ablauf siehe Seite 71.

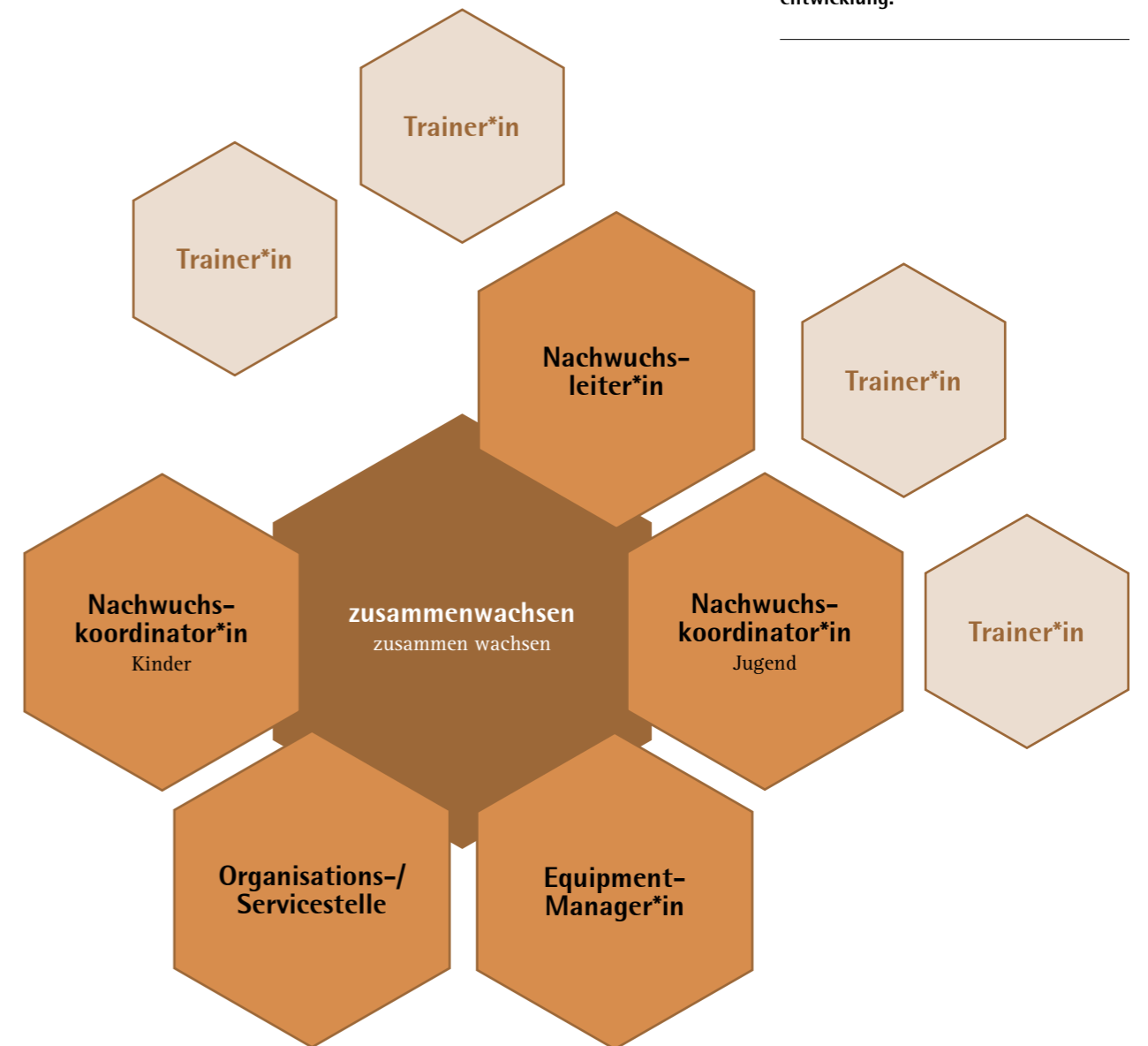


Autorin des Kapitels

Dr.ⁱⁿ Annemarie Felder, MBA ist diplomierte Supervisorin (ÖVS) und Coach sowie zertifizierte Prozessberaterin für Gemeinde- und Regionalentwicklung.

Aus der Praxis

Ergebnis des neuen Organigramms mit Leitlinien und Funktionsbezeichnungen mit dahinterliegenden detaillierten Aufgabenbeschreibungen für einen Fußballclub. Dies stellt eine gute Grundlage dar, Menschen für ein mögliches Engagement anzufragen.



Organisation im Verein

Unser Verein Digital

Das Vereinsleben besteht nicht nur aus Aktivitäten rund um den Vereinszweck. Auch Büro- und Verwaltungstätigkeiten gehören dazu. Software und Webdienste können viele dieser Tätigkeiten erleichtern.

Vereinssoftware

Es existiert eine Vielzahl an spezialisierter Vereinssoftware, die sich meist auf die Mitgliederverwaltung und die Finanzbuchhaltung konzentrieren. So gehört es zu den Grundfunktionen dieser Softwarekategorie, die Mitgliedsbeiträge vorzuschreiben und die Funktionär*innen bei der Kommunikation mit den Mitgliedern sowie beim Rechnungsabschluss zu unterstützen.

Je nach gewählter Software bieten diese Pakete weitere Funktionen, von der Vereinswebsite über die Meldung von Mitgliedern beim Dachverband bis hin zur Aufgabenverwaltung, Führung von Teilnehmer*innen und Ranglisten, Terminplanung und Verkauf von Tickets.

Wissensverwaltung und Dokumentenverwaltung

Oft werden die Vereinsfunktionen über viele Jahre von denselben Personen ausgefüllt, die sich im Laufe der Zeit ihre Office Templates in ihrem eigenen Ablagesystem zu rechtlegen. Dazu gehören oft Checklisten für die Generalversammlung, Einkaufslisten für das jährliche Vereinsfest, Kontaktlisten mit Behördenkontakten, Sponsor*innen und vieles mehr. Wenn diese Files nur auf den persönlichen Geräten der jeweiligen Personen gespeichert sind, erschwert

das die Zusammenarbeit und arbeitsteilige Abläufe. Für neue Funktionär*innen bedeutet das unter Umständen eine lange Einarbeitungszeit, bis sie sich in den übergebenen Wissensschatzen zurechtfinden.

Leichter geht die kollaborative Arbeit mit entsprechenden digitalen Tools von der Hand. Oft bieten die zuvor beschriebenen Tools zur Vereinsverwaltung entsprechende Funktionen zur gemeinsamen Nutzung von Dokumenten, Listen und Ähnlichem. Vereine, deren Tool diese Funktionen nicht bereitstellt, oder die sich, aus welchen Gründen auch immer, gegen den Einsatz solch einer Software entscheiden, müssen auf den Komfort, den digitale Tools für die Zusammenarbeit und geteiltes Wissen bieten, dennoch nicht verzichten. Die Auswahl reicht von Open-Source-Applikationen, die auf eigener oder gemieteter Infrastruktur laufen können und sich nahtlos in die Vereinswebsite einbinden lassen, bis hin zu Rundum-sorglos-Paketen kommerzieller Anbieter.

Kommunikation

Schnelle Benachrichtigung darüber, ob ein Training stattfindet, einfache Organisation von Fahrgemeinschaften und ähnliche Absprachen werden heute meist über Messengerdienste wie WhatsApp getroffen. Daneben gibt es etliche weitere Anbieter, die einen datenschutzkonformen Umgang mit Nutzer*innendaten pflegen.

Orientieren Sie sich bei der Nutzung von Software und Webdiensten an Ihren Vereinsbedürfnissen.

Datenschutz und Sicherheit

Wie jede Organisation müssen sich auch Vereine an die Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung, kurz DSGVO, und an das österreichische Datenschutzgesetz halten. Für Vereine bedeutet das vor allem, dass sie für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten eine Rechtsgrundlage benötigen. Wenn sie für die Verarbeitung der Daten Dienstleister heranziehen, müssen sie mit diesen sogenannte „Auftragsvertragsverträge“ abschließen.

Wie schon erwähnt, ist die Mitgliedschaft in einem Verein eine höchstpersönliche Angelegenheit, die viel über die Menschen aussagt. Daten darüber sind mit entsprechender Sorgfalt zu behandeln und haben einen entsprechenden Schutzbedarf hinsichtlich der Vertraulichkeit. Darüber hinaus zählen noch die Verfügbarkeit und die Integrität von Daten als klassische Ziele der IT-Sicherheit, deren Einhaltung auch das Gesetz vorschreibt und für deren Sicherstellung der Verein verantwortlich ist.

Toolübersicht

Das Angebot an Programmen für die Arbeit im Onlinebereich ist sehr groß und entwickelt sich stetig weiter. Empfehlenswert ist dabei die Suche nach der benötigten Kategorie über entsprechende Suchmaschinen im World Wide Web.

Wie zum Beispiel:

- Vereinssoftware
- Wissensverwaltung und Dokumentenverwaltung
- Kommunikations- und Kollaborationsplattformen
- Datenschutz und Sicherheit
- Formenfinder
- Videokonferenz-Tool
- Ticketing-Systeme
- Projektmanagement

Das Land Vorarlberg unterstützt Vereine einmalig beim Kauf von Vereinssoftware-Lizenzen. Details dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Das Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte vom Land Vorarlberg bietet ein hochwertiges Aus- und Weiterbildungsangebot an und ist auf die speziellen Anforderungen des Vereinslebens und anderer Freiwilligentätigkeiten abgestimmt. Themenschwerpunkte werden laufend angeboten. Das aktuelle Programm finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Autor des Kapitels

Christian Wally ist Geschäftsführer und Miteigentümer der don't panic it-services gmbh in Bludenz. Sein beruflicher Schwerpunkt liegt in der Begleitung von IT-Abteilungen bei der Entwicklung von Technikabteilungen hin zu Serviceabteilungen. Aktuell begleitet er das Impulsprogramm „Unser Verein Digital“ vom Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung.

Projektarbeit

Ein positives soziales Klima und ein guter Teamgeist sind Grundlagen für die Motivation der Mitglieder zu aktiver Mitarbeit im Verein. Menschen, die im Rahmen eines Projektes miteinander arbeiten, stärken ihre sozialen Bindungen. Haben sie Spaß dabei, wird aus der Arbeit Freizeitbeschäftigung.

Ein Projekt hat besondere Merkmale

- zielorientiert: Aufgaben, Termine, Ressourcen und Kosten sind genau definiert
- zeitlich begrenzt: Anfang und Ende sind vorgegeben
- komplex und dynamisch: stark vernetzte Teilaufgaben, viele Einflussfaktoren und Veränderungen
- interdisziplinär und bereichsübergreifend: Beteiligung unterschiedlicher Bereiche und Gruppen
- neuartig: und in manchen Fällen auch riskant

Während der Projektdauer bildet das Projekt ein eigenes soziales System im Verein, in dem spezifische Verhaltensweisen, Werte und Identitäten gelebt werden (Details zur „Teamarbeit“ im Kapitel „Kommunikation“). Beachten Sie diese Tatsache und auch folgende Anregungen, dann steht einer erfolgreichen Umsetzung Ihrer Projekte nichts mehr im Wege.

Erfolgsfaktoren für Projektarbeit

- **Mehrere Personen für eine gemeinsame Aufgabe gewinnen**
Das „verkleinert“ große Aufgabenbereiche, bietet eine Vertretungsmöglichkeit, bewirkt gegenseitigen Ansporn und eine automatische Kontrolle.
- **Persönlichen Nutzen „verkaufen“**
Damit – und auch im Kollektivnutzen – werden Wünsche und Bedürfnisse der Mitglieder angesprochen, die sich im Rahmen des Projektes erfüllen werden.

- **Teammitglieder für ein Ziel begeistern**
Einen Konsens schaffen und alle Beteiligten auf das gemeinsame Ziel „einschwören“ – das bestätigt und überzeugt sie in ihrem Tun.
- **Grundsätzlich freie Hand für das Team**
Freiheit und Eigenverantwortung sind wichtige Motivationsgrundlagen, die mehr anspornen als Kontrolle. Einmischungen demotivieren mehr als sie unterstützen. Das Team kann einen individuellen Weg wählen.
- **Begleitung nur bei ganz schwierigen Herausforderungen**
Die Mitarbeit (z. B. vom Leitungsteam) sollte vorher mit den Teammitgliedern abgesprochen werden. Begleitung bitte nur mit persönlichem Engagement, Interesse an den Fortschritten der Arbeit sowie Inspiration durch Lob und konstruktive Kritik. Eine kontinuierliche Beachtung durch die Funktionäre spornt den Ehrgeiz an und stärkt das Durchhaltevermögen.
- **Allen Einzelnen die Chance bieten, sich aktiv am Vereinsleben zu beteiligen**
Das eine oder andere Mitglied möchte vielleicht gerne eine Aufgabe übernehmen, traut sich jedoch nicht so recht und hält sich lieber im Hintergrund. Durch eine (ausgesprochene) Wertschätzung der individuellen Fähigkeiten kann das Selbstvertrauen und die Motivation gestärkt werden. Auch das Angebot für eine Begleitung/Unterstützung macht Mut zum Einstieg in die aktive Vereinsarbeit.
- **Würdigung der einzelnen Teambeiträge**
Bei Teambesprechungen, im Rahmen einer Rede, wann immer es passt, sollten die besonderen Leistungen und die beteiligten Personen namentlich erwähnt werden. Öffentlich erlebte Erfolgsgefühle lassen vergangene Mühen und Stress vergessen, motivieren zu neuen Taten und wecken den Ehrgeiz bisher passiver Mitglieder.
- **Erfolge der Beteiligten feiern und zu Erlebnissen machen**
Wenn zum Abschluss eines Projektes ein echtes Hochgefühl erlebt werden kann, gibt das neue Motivation für weitere Aufgaben. Eine entsprechende Würdigung (bewundern, anerkennen, ehren, beschenken) macht stolz und gibt Selbstbestätigung.

Ein Beispiel zur Projektarbeit mit der Darstellung von Projektablauf, Vorgehen und Methoden finden Sie in unserem Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Zusammenarbeit

Haupt- und Ehrenamtliche

Rahmenbedingungen für eine gelingende Zusammenarbeit

Die große Herausforderung in der Zusammenarbeit im Alltag besteht darin, dass unterschiedliche Erwartungen und Sichtweisen aufeinandertreffen. Es gibt eine Reihe von Faktoren, die zu beachten sind, damit die Zusammenarbeit und das gemeinsame Engagement von Haupt- und Ehrenamtlichen konstruktiv und für beide Seiten befriedigend sind.

Stolpersteine in der Kooperation von Haupt- und Ehrenamtlichen erkennen und beseitigen

- Unterschiede in der Verantwortung
Tipp: Zuständigkeiten regeln und klar kommunizieren.
- Unterschiede im Umgang mit der Zeit
Tipp: Unterschiedliche Zeitressourcen thematisieren.
- Unterschiede im Hinblick auf den Arbeitsstil
Tipp: Aufgabenverteilung nach Qualifikation und Erfahrung.
- Unterschiede bei Beziehungserwartungen und -intensität
Tipp: Sich über die unterschiedlichen Erwartungen und Bedürfnisse bewusst werden und sich austauschen.

Was es zu beachten gilt

- ✓ **Netzwerke statt Hierarchien**
Freiwillige engagieren sich tendenziell immer weniger in hierarchischen Institutionen, sondern in anderen Formen, wie zum Beispiel Netzwerken, Basisinitiativen oder Selbsthilfegruppen.
- ✓ **Partizipation und Teamarbeit**
„Neue“ Freiwillige erwarten Gleichberechtigung, Teamarbeit und Mitbestimmung über Ziele, Arbeitsbedingungen und -organisation. „Handlanger“ von Professionellen zu sein, ist ihnen zu wenig.
- ✓ **Freiwillige „richtig“ einführen und einsetzen**
Freiwillige wollen (und sollten) gründlich in die Aufgabe eingeführt, gefördert und begleitet werden. Dazu erwarten sie Begleitung, Fortbildung oder auch inhaltliche Aufmerksamkeit.
- ✓ **Freiwillige „richtig“ einsetzen – vorhandene Qualifikation nutzen**
Freiwillige sind teilweise hochqualifiziert (bis sogar überqualifiziert) und bringen für die Arbeit oft sehr spezifische Kompetenzen mit. Ihr Anspruch an ihre ehrenamtliche Tätigkeit steigt. In der Praxis entsteht eine Diskrepanz zwischen der vorhandenen Qualifikation und der für die ehrenamtliche Tätigkeit. Dazu kommt: Nicht jede*r kann und will alles machen!
- ✓ **Anspruch an die freiwillige Tätigkeit**
An die freiwillig ausübende Tätigkeit wird ein hoher Anspruch an Qualität und Sinnhaftigkeit gestellt. Wer sich freiwillig engagiert, will subjektiv einen Gewinn erzielen – Geben und Nehmen müssen im Ausgleich sein.
- ✓ **Vereinbarkeit**
Das freiwillige Engagement muss sich außerdem mit den gestiegenen Ansprüchen in Familie, Beruf und Freizeit vereinbaren lassen. Es muss zeitlich begrenzt und kalkulierbar sein.

Um dem Missverständnis – und mitunter sogar Konfliktpotenzial aus den vorher genannten Punkten entgegenzuwirken –, ist es wichtig ...

- ... die organisatorische Einbettung der Freiwilligen klar zu klären.
- ... die Spielregeln der Zusammenarbeit transparent zu machen und gut zu kommunizieren.
- ... Abläufe und Zuständigkeiten festzulegen und ausreichend zu kommunizieren.
- ... eine entsprechende Grundlageninformation weiterzugeben (z. B. ein einfaches Organisationshandbuch mit klar definierten organisatorischen Zielen, Stellenbeschreibungen, Zuständigkeitsabgrenzung, Beschreibung zentraler Abläufe, Ansprechpersonen etc.).
- ... regelmäßige Reflexion und Rahmen abzustecken. Zu Beginn der Kooperation und auch für effektive Reflexionsrunden ist es wertvoll, sich gesondert dem Thema zu widmen und die gegenseitige Ergänzungen beider Arbeitswelten verdeutlichen und wertschätzen.
- ... verbindliche Einsatzzusagen von Ehrenamtlichen anzusprechen. Um vagen Vereinbarungen bzw. sogar Missverständnissen vorzubeugen, muss klar kommuniziert werden, dass die Freiwilligkeit auch darin liegt, eine verbindliche Einsatzzusage entweder zu verweigern oder diese zu geben und dann auch einzuhalten.
- ... Tandem- oder Springermodelle mitbeachten. Es kann immer wieder passieren, dass jemand kurzfristig ausfällt. Damit Veranstaltungen trotzdem gut ablaufen, bietet sich ein „Sicherheitsnetz“ in Form von einem Tandem- oder Springermodell an. Beim Tandemmodell wird eine Vertretung für den Einsatz festgelegt, die im Falle der Verhinderung einspringt. Ehrenamtliche als Springer werden dort tätig, wo jemand ausfällt oder wo besonders viel Arbeit ist. Sie wissen, dass sie in der Springerfunktion möglicherweise nicht gebraucht werden und können sich darauf einstellen (Rollenklarheit).

Ideen zur Verbesserung der Zusammenarbeit von Haupt- und Ehrenamtlichen in Ihrem Verein



Gezielte Maßnahmen zur Verbesserung der Zusammenarbeit

Kommunikation ist (fast) alles!

- ✔ **Probleme im Informationsfluss abwenden: Gut und ausreichend kommunizieren**
Defizite im Informationsfluss sind oft eine zentrale Ursache für Konflikte. Abläufe funktionieren nicht reibungslos, weil eine Seite nicht über die nötigen Informationen verfügt.

Achtung: Besonders problematisch wird es, wenn Information als Mittel der Einflussnahme genutzt wird und Beteiligte aus Informationsflüssen ausgegrenzt werden.

Eine Verbesserung des Informationsflusses zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen steht bei vielen Engagierten an erster Stelle für eine gute Zusammenarbeit.

Tipp: Wo genügt eine mündliche Weitergabe und wo ist eine schriftliche Information zwingend? Wie wird sichergestellt, dass die Information auch wirklich ankommt?

- ✔ **Hinhören – Hinweise auf Probleme im Alltag aufgreifen**
Wichtig ist in der alltäglichen Kommunikation, sei es in Einzelgesprächen oder in Team- oder Gruppensitzungen, gezielt auf Äußerungen zu achten, die auf Vorbehalte und Kritikpunkte hinweisen, auch wenn diese eher beiläufig oder verklausuliert erfolgen. Anspielungen und Kritik, die sich mitunter als Scherz oder als „harmlose Stichelei“ tarnt, spielen hier eine wichtige Rolle.
- ✔ **Nachfragen**
Kritische Äußerungen sollten nicht reaktionslos verhallen. Statt aber unmittelbar „nachzubohren“, sollten die angesprochenen Themen gespeichert und bei passender Gelegenheit näher diskutiert werden.

Wenn gar nichts mehr geht

- **Moderation**
Um unterschwellige Probleme („kalte“ Konflikte wiegen oft schwerer als „heiße“, die sichtbarer sind) zu erkennen und damit einer Bearbeitung zugänglich zu machen, sind moderierte Gruppengespräche geeignet, in denen mithilfe entsprechender Methoden dafür gesorgt wird, dass alle Beteiligten sich angemessen artikulieren können. In einem ersten Schritt kann es sich als hilfreich erweisen, getrennte Moderationen für Haupt- und Ehrenamtliche zu veranstalten.
- **Perspektive ausweiten**
Probleme zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen können durchaus ihre Ursache an anderer Stelle haben, z. B. in Konflikten zwischen Hauptamtlichen (in die Ehrenamtliche hineingezogen werden und bei denen sie sich genötigt sehen, Stellung zu beziehen) oder umgekehrt in Konflikten zwischen Ehrenamtlichen, zu denen sich dann Hauptamtliche positionieren müssen. Um diese Probleme zu lösen, ist eine Betrachtung der Gesamtkonstellation nötig.
- **Konfliktparteien trennen**
Manchmal sind Konflikte aufgrund persönlicher Aversionen oder grundlegend unterschiedlicher Wertvorstellungen nur schwer zu lösen. Eine Versetzung der Hauptamtlichen oder der Wechsel der Ehrenamtlichen in einen anderen Arbeitsbereich sind sicher aus strukturellen Gründen nur selten möglich, können sich aber dort, wo sie möglich sind, als sehr effektiv erweisen.
- **Mediation**
Mediation ist das Mittel der Wahl, wenn Konflikte auf andere Weise nicht gelöst werden können. Ist dies der Fall, ist die Mediation weitgehend alternativlos und kann oft zu guten Ergebnissen führen.
- **Verabschiedungskultur**
Von einer „Verabschiedungskultur“ wird beim ehrenamtlichen Engagement oft gesprochen, wenn – mehr oder weniger verklausuliert – von einer Kündigung der Ehrenamtlichen die Rede war. Bei aller Anerkennungskultur für die ehrenamtlichen Leistungen sollte auf eine Verabschiedung von Ehrenamtlichen zur Beendigung eines Konflikts mit Hauptamtlichen als letztes Mittel nicht verzichtet werden. Sie sollte jedoch in einer für beide Seiten würdigen Form erfolgen.

Zusammenfassung

Ein erster Schritt zur Verbesserung der Zusammenarbeit besteht also in der bewussten Wahrnehmung der eigenen Konfliktfähigkeit und im Nicht-Verdrängen von Konflikten.

Oft scheut man sich, proaktiv in die Auseinandersetzung und den so wichtigen Aushandlungsprozess zu gehen. Dabei wird vergessen: Wenn nicht rechtzeitig die „Notbremse“ gezogen wird, bevor der Konflikt eskaliert, sind die emotionalen und mitunter auch finanziellen Folgekosten um ein Vielfaches höher, als wenn frühzeitig die Bearbeitung angegangen wird. Darauf aufbauend gilt es, Aushandlungsprozesse zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen zu begleiten, Partizipation zu initiieren und zu gewährleisten. Gelingt es nicht, diese Prozesse in der Zusammenarbeit zu realisieren und sie in die Organisation zu integrieren, ist es notwendig, den dafür erforderlichen Rahmen „außerhalb“ der Alltagsarbeit zu schaffen (z.B. in Form von eigenen Workshops).

Anerkennungskultur als Hemmschuh

Die Anerkennungskultur gegenüber Ehrenamtlichen kann hinsichtlich der Erkennung und Bearbeitung von Schwierigkeiten als Hemmschuh wirken, weil sie oft so verstanden wird, dass Anerkennung und Kritik in Widerspruch zueinander stehen und sich Kritik an Ehrenamtlichen somit verbietet.

„Ehrenamtlichen gegenüber muss man freundlich sein, man kann sie nicht einfach so kritisieren. Schließlich bringen sie hier unentgeltlich ihre Arbeit ein, und dafür haben sie Lob und Anerkennung verdient, da fällt es schwer und ist unangenehm, Kritik zu äußern“, so eine Freiwilligenmanagerin.

Es lohnt sich!

Konflikte proaktiv aufzuarbeiten und nicht auf die lange Bank zu schieben, lohnt sich mehrfach. Nicht nur in einer Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen und damit in den Umsetzungsmöglichkeiten, sondern und auch in der Außenwahrnehmung, was wiederum der Organisation zugutekommt.

Die detaillierten Ausführungen dazu aus dem Leitfaden

„Kooperation von Haupt- und Ehrenamtlichen als Gestaltungsaufgabe“ finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Welche Umsetzungsanregungen sind im Bereich Führung und Organisation derzeit für Ihren Verein relevant?



Mein Takeaway #1 aus dem Kapitel Führung und Organisation



Mein Takeaway #2 aus dem Kapitel Führung und Organisation



Mein Takeaway #3 aus dem Kapitel Führung und Organisation

Kommunikation im und über den Verein

84	Kommunikation im Verein
84	Mitgliederkommunikation
86	Teamarbeit
87	Wissensmanagement
90	Konflikte im Verein
92	Miteinander der Generationen
93	Vereinsleben – Ausflüge und Veranstaltungen
96	Miteinander online engagiert – neue digitale Wege gemeinsam gehen
97	Kommunikation über den Verein
97	Öffentlichkeitsarbeit
106	Über den Verein hinaus – Kooperationen
106	Kooperationen mit Vereinen
107	Kooperationen mit Schulen
108	Kooperationen mit Gemeinden
109	Kooperationen mit Institutionen
110	Kooperationen mit Unternehmen
110	Internationale Kooperationen

Kommunikation

Kommunikation im Verein

Mitgliederkommunikation

Der Erfolg eines Vereins hängt maßgeblich von der Art und Weise der Kommunikation ab. Ein respektvoller Umgang miteinander, gegenseitige ausreichende Information, das Klären von Missverständnissen oder Zwickigkeiten tragen sehr viel zu einer offenen, ehrlichen und lockeren Atmosphäre bei, in der sich alle wohlfühlen.

Ein wesentlicher Punkt für eine reibungslose Kommunikation sind dabei effiziente Abläufe, dem Verein angepasste Kommunikationsmittel und Transparenz. Durch eine ehrliche und wirkungsvolle Kommunikation wird die Motivation der Beteiligten gesteigert und bindet sie dadurch besser in den Verein ein. Stimmt die Kommunikation „innen“, dann ist auch die Kommunikation nach „außen“ leicht und glaubwürdig gestaltbar.

Im breiten Feld der Kommunikationsforschung und -theorie gibt es eine Menge Ansätze, die man in unzähligen unterschiedlichen Medien nachlesen und in den unterschiedlichsten Fort- und Weiterbildungsangeboten lernen und üben kann. Wir empfehlen Ihnen, davon Gebrauch zu machen – wählen Sie frei nach Ihren persönlichen Bedürfnissen und Möglichkeiten aus dem umfangreichen Angebot.

Die folgenden allgemein gültigen Kommunikations-„Regeln“ und Informationen werden Ihnen jedoch sicherlich dabei helfen, Ihre Kommunikationskultur zu analysieren und zu verbessern.

Zwei goldene Regeln für die Kommunikation im Verein:

1. Kontinuierlicher Dialog – zuhören, wahrnehmen, sprechen:

Ein offenes Ohr für Anregungen, Ideen, Botschaften und Stimmungen zu haben, ist ganz wesentlich. Es ist nicht wichtig, was man sagt, sondern, was der oder die andere versteht. Der Sinn der Kommunikation (die Information) entsteht beim*bei der Empfänger*in.

2. Information:

Die regelmäßige Weitergabe von vereinsrelevanten Informationen (Vereinsgeschehen, Umfeld etc.) ist eine Bringschuld des Führungsteams und Grundvoraussetzung für die Einbindung der Mitglieder.

„Ich weiß erst, was ich gesagt habe, wenn ich gehört habe, was der andere verstanden hat.“

Norbert Wiener

Wie das Gesagte bei den Empfänger*innen ankommt, ist schlussendlich entscheidend. Durch die Art und Weise, wie man kommuniziert, wird auch die Beziehung zum*zur Gesprächspartner*in bestimmt. Es ist daher nicht nur wichtig, WAS man sagt, sondern auch, WIE man es sagt. Beziehungen sollten auf Respekt und Akzeptanz gegenüber dem*der Partner*in beruhen, was nichts mit Sympathie oder Antipathie zu tun hat, sondern mit Höflichkeit im Umgang mit anderen. Schwierig wird es dann, wenn die Personen in ihrem Kommunikationsverhalten unterschiedlich ausgeprägt sind, sich nicht auf der gleichen Ebene bewegen und die Botschaft ganz anders interpretiert wird, als sie gemeint war.

„Störungen“ in der Kommunikation können Sie entgegenwirken, wenn Sie ...

... Erwartungen klären.

... Orientierung geben.

... Verständnis für die Situation schaffen.

... Vorkommnisse/Erlebnisse aus der Vergangenheit aufarbeiten.

... mögliche Auslegungsmuster vorwegnehmen.

... Einstellungen vermitteln.

... Hintergrundinformationen geben.

... das Handlungsumfeld klären.

... Kontextverständnis geben.

Aus der Praxis

Kommunikation nach innen wie nach außen

Musikverein (MV) Concordia Lustenau: Im wöchentlichen Newsletter an 110 Empfänger*innen (Musizierende, Eltern, Studierende) wird über das aktuelle Vereinsgeschehen informiert. Außerplanmäßige Aktivitäten werden über unterschiedliche Medien transportiert: „So ein großer Haufen kann nicht gezwungen werden, sich auf einem Kanal zu informieren.“ Besonderer Fokus auf Mediennutzung der jungen Mitglieder: E-Mail, WhatsApp-Gruppen, Facebook. Ältere erhalten SMS – „und die obligatorischen fünf, die sich nicht melden, werden noch angerufen.“



Das angeführte sowie weitere Beispiele finden Sie in der Dokumentation „Neue Wege in der Vereinsarbeit“ unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Teamarbeit

Gemeinsam weit kommen – Teamarbeit in Vereinen

„Willst du schnell gehen,
gehe allein. Willst du weit gehen,
gehe gemeinsam.“

Afrikanisches Sprichwort

Bei allem Individualismus in der heutigen Zeit sind wir Menschen soziale Wesen, und viele in unserem Land engagieren sich ehrenamtlich in Vereinen und Verbänden. Teamarbeit schafft den passenden Rahmen und stärkt die Motivation. Dabei wird schon der Begriff „Team“ so vielschichtig verwendet, dass die unterschiedliche Interpretation allein zu Unstimmigkeiten führen kann.

Echte Teamarbeit ist kein Selbstläufer. Vor allem in der Anfangsphase, wenn sich das Team erst finden muss, scheinen Schwierigkeiten zu dominieren.

1. Die IST-Situation analysieren:

Sind die Vereinsziele und die Organisationskultur allen Mitgliedern bekannt?

Werden die Sitzungen und Treffen effektiv und motivierend gestaltet?

Gibt es bei Projekten und Aufgaben eine klare Arbeitsverteilung?

Werden Differenzen im Team frühzeitig angesprochen und ausgeräumt?

Autorin des Kapitels

Gabriele Höfler
ist eingetragene Mediatorin, Coach, Bäuerin und in den Bereichen Unternehmensberatung sowie Team- und Organisationsentwicklung tätig.

2. Impulse zur echten Teamarbeit:

Alle im Team kennen und verfolgen ein gemeinsames Hauptziel.

Jede*r Mitarbeiter*in bringt seine*ihre individuelle Sicht ein. Die Vielzahl unterschiedlicher Standpunkte weitet den Blick und lässt neue Lösungsmöglichkeiten erkennen.

„Bremer Stadtmusikanten“ – der Esel, der Hund, die Katze und der Hahn: Jede*r für sich wäre kläglich gescheitert. Aber als Team, in dem alle – im wahrsten Sinne des Wortes – aufeinander aufbauen, waren sie unschlagbar! Weil jede*r seine*ihre Stärken gezielt eingebracht und so die Schwächen der anderen ausgeglichen hat. Jedem Menschen sind Grenzen gesetzt. Man kann Stärken ausbauen und Schwächen abbauen – aber nur in Maßen. Ein Team hingegen kann idealerweise aus dem Vollen schöpfen und für jede Funktion den*die Beste*n benennen.

Eine zeitgemäße Entwicklung ist, die Selbstorganisation von Teams zu fördern. Dadurch wird automatisch jede*r Einzelne gefördert. Dies bedeutet in der Konsequenz, mehr Vertrauen und Mitbestimmung zuzugestehen.

- Gleichwertigkeit aller Teammitglieder über die formellen Vorstandsrollen hinaus: Das heißt nicht etwa, dass ein Schiff KEINE*N Kapitän*in hat, sondern dass es VIELE hat.
- Reibungsloser offener Informationsfluss über die Infokanäle, die von allen genutzt werden: Nur eine offene Kommunikation schafft Vertrauen und Wertschätzung auf breiter Basis.

In der Praxis lässt sich immer wieder beobachten, dass der entscheidende Faktor für langfristigen Erfolg aus den drei Säulen Teamarbeit, Motivation und Konfliktlösung besteht.

Denn überall, wo Menschen zusammenarbeiten, wo Projekte geplant und umgesetzt werden, der Vereinsalltag bewältigt wird, können Konflikte entstehen. Nicht aus böser Absicht, einfach, weil wir Menschen verschieden sind. Zu lernen, mit Spannungen konstruktiv umzugehen, diese achtsam zu lösen und kritische Meinungen als Entwicklungschancen nutzen zu können, sind wichtige Schritte, um Ehrenamt auch in Zukunft attraktiv gestalten zu können.

Teamarbeit im Verein ist ein hervorragendes Instrument, große Herausforderungen zu meistern. Nur ein Verein, der sich davon nicht abschrecken lässt und durchhält, wird schließlich die Früchte ernten.

Wissensmanagement

Wissensmanagement spart Zeit und Energie. Außerdem kann es beim Erreichen der Vereinsziele enorm helfen. Diese kurze Einführung zeigt auf, wie das Wissen im Verein gepflegt und sogar vermehrt werden kann.

Was bedeutet Wissensmanagement?

Vereine verfügen über ganz viel implizites Wissen, das sich über viele Jahre anhäuft, an bestimmte Personen gebunden und oftmals gar nicht so greifbar ist. Dieses Wissen kann aus verschiedenen Gründen verloren gehen. Wissensmanagement ist dazu da, dieses Wissen zu speichern und für andere zugänglich zu machen, damit alle Mitglieder über die Arbeitsschritte von zentralen Aufgaben im Verein informiert sind. Gerade im Bereich Freiwilliges Engagement ist Wissen eine der wichtigsten Ressource.

Der Unterschied zwischen implizitem und explizitem Wissen

Implizites Wissen ist personengebunden und speist sich aus der individuellen Erfahrung, der Intuition und dem langjährigen Umgang mit komplexen Aufgaben.

Explizites Wissen dagegen ist dokumentiertes Wissen, das speicher- und für andere greifbar ist: Dokumente, Datenbanken, Notizen, Arbeitsblätter, Berichte, Anweisungen. Das Vorhandensein dieses Wissens ist jedoch noch lange keine Garantie dafür, dass dieses Wissen auch praktisch umgesetzt und somit zu implizitem Wissen werden kann.

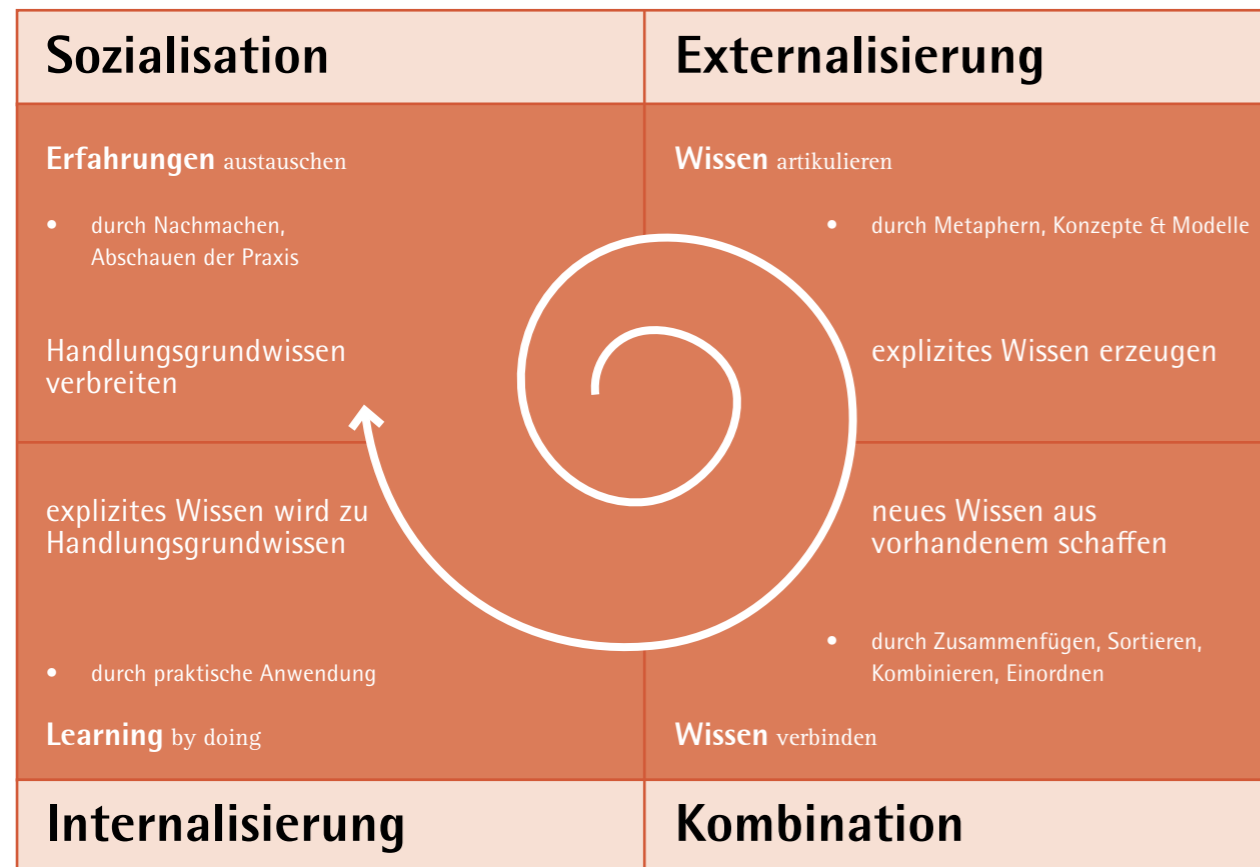
Die große Frage ist: Wie kann implizites in explizites Wissen umgewandelt, auf andere Personen übertragbar und in der Folge nutzbar gemacht werden?

Welches Wissen kann in Ihrem Verein vermehrt werden?



Die Wissensspirale

Die Wissensspirale kann dabei wesentlich helfen und unterstützen. Sie ist ein dynamisches Modell, welches den Übergang vom impliziten auf das explizite Wissen darstellt und dadurch den Prozess der Wissensbeschaffung und Wissensweitergabe zu verdeutlichen versucht.



Das Modell basiert auf vier zentralen Schritten:



Nach dem vierten Schritt beginnt der Prozess wieder von vorne.

Ein Beispiel für die beschriebenen Schritte und weitere Details dazu finden Sie unter

www.vorarlberg.at/freiwillig



Gute Gründe für Wissensmanagement

Die Umsetzung von Wissensmanagement hat Einfluss auf viele Bereiche im Verein. Natürlich werden die ersten Auswirkungen bei der Erledigung von Aufgaben sichtbar (Struktur und Workflow): Hat man sich ein gutes Ablagesystem überlegt? Sind wichtige Informationen schneller zur Hand? Vorlagen für verschiedene Aufgaben sorgen dafür, dass sich schnell eine Routine einstellt, so dass man sich nicht jedes Mal neu einarbeiten muss.

Dadurch, dass die Vereinsarbeit insgesamt besser und übersichtlicher strukturiert wird und den Mitgliedern verschiedene Aufgabengebiete zugewiesen werden, erhöht sich die allgemeine Motivation im Vereinsteam. Jede Person kann so zum Profi auf ihrem Themengebiet werden und die eigenen Stärken gut einbringen. So bekommen alle das Gefühl, einen wichtigen Beitrag zu leisten.

Langfristige Vorteile von Wissensmanagement durch regelmäßige Reflexion:

Das Vereinsprofil wird gestärkt.

Fehler wiederholen sich nicht.

Es wird leichter, Ziele für die Zukunft zu formulieren.

Die Außenwirkung des Vereins verbessert sich.

Der Kontakt zu Neumitgliedern und Förder*innen wird dadurch erleichtert.

Gemeinsames Ziel

Alle Mitglieder müssen deshalb von dem Gewinn überzeugt und daran interessiert sein, das Team als Ganzes zu stärken. Der Start in einem einzelnen Bereich ist empfehlenswert, um sich am Anfang nicht zu überfordern. Das erleichtert den Einstieg und reduziert den Druck. Natürlich ist das große Ziel, dass das Wissensmanagement für alle Vereinsbereiche eingeführt wird.

Durchstarten

Überzeugt von der notwendigen Umsetzung von Wissensmanagement? Dann besteht der nächste Schritt darin, gute Voraussetzungen zu schaffen und das Wissensmanagement als Team gemeinsam auf den Weg zu bringen. Entsprechende Grundlagen, Methoden und Tools zur erfolgreichen Umsetzung erhalten Sie im kostenlosen Webinar von erzaehldavon.de.



Dieses Kapitel ist angelehnt an den Onlinekurs Wissensmanagement bei erzaehldavon.de. Mehr Informationen und Methoden dazu finden Sie unter

www.vorarlberg.at/freiwillig



Geplante nächste Schritte im Bereich Wissensmanagement:



Konflikte im Verein

Dort, wo mehrere Menschen aufeinandertreffen, geht es nicht immer nur harmonisch zu. Unterschiedliche Ansichten führen zu Diskussionen, Meinungsverschiedenheiten und unter Umständen auch zu Konflikten. Wenn Sie Ihren Verein als Dienstleister sehen und Ihre Mitglieder als Kund*innen, können Sie leichter damit umgehen.

Konflikte haben auch positive Seiten

Sie zeigen eine lebendige Kommunikation und dass die Menschen mit Leib und Seele bei der Sache sind. Konflikte regen das Interesse an, weisen auf Probleme hin, bergen den Keim für Veränderung, verlangen nach einer Lösung, festigen Gruppen und führen zur Selbsterkenntnis.

Konflikte – gelöst oder ungelöst – führen zu Veränderungen

Nicht aufgearbeitete Spannungen können jedoch Entwicklungen stoppen, die Vereinsarbeit lähmen, blockieren oder gar beenden.

Seien Sie konfliktbereit!

Unterm Strich ist es in jedem Fall besser, wenn eine spannungsgeladene Atmosphäre in einem klärenden Gespräch zeitnah aufgelöst wird. Blockaden werden gesprengt und neue Energien frei. Achten Sie darauf, dass durch eine entsprechende Konfliktkultur Krisenentwicklungen von vornherein vermieden werden und – wenn es dazu tatsächlich kommt – der Schaden für den Verein möglichst gering gehalten wird.

„Die Krise ist ein produktiver Zustand. Man muss ihr nur den Beigeschmack der Katastrophe nehmen.“

Max Frisch

„Das Ziel eines Konflikts oder einer Auseinandersetzung soll nicht der Sieg, sondern der Fortschritt sein.“

Joseph Joubert

Zusätzlich zu einer offenen Kommunikationskultur gibt es viele Methoden und Techniken, die auch zu einer positiven Konfliktkultur beitragen.

Praktische Hilfestellungen dafür sind unter anderem:

Für Transparenz sorgen

Regelmäßige und offene Informationen für alle Beteiligten verhindern „Tuscheln“ und wirken Konflikten und Streit entgegen. Gemeinsame Entscheidungsfindungen und frühzeitige Abstimmungen fördern ergebnisorientiertes Handeln und sorgen für ein produktives Klima.

Offen sein für Diskussion und Dialog

- für ein offenes Diskussionsklima sorgen: mit den Mitgliedern regelmäßig über Wünsche und Anliegen sprechen und Wechselbeziehungen beobachten
- eigene Veranstaltungen: Diskussionsrunden, Stammtische, Jour Fixe, Sprechstunden etc.
- Fokus auf Inhalt: sachlich bleiben und Ereignisse/Situationen schildern
- für alle Mitglieder die Möglichkeit zu einem Gespräch „unter vier Augen“ (z. B. mit dem*der Obmann*Obfrau oder mit Vorstandsmitgliedern) anbieten
- offen sein für vereinsinternes Vorschlagswesen

Mit kritischen Situationen umgehen

- Analysieren Sie den Konflikt: Ist es eine offene und ehrliche Meinungsverschiedenheit oder geht es um grundsätzliche Fragen in puncto Interessen, Interessensgruppierungen und um Interessenskollisionen? Wenn der Ursprung und Verlauf des Streites klar ist, lässt es sich leichter handeln.
- Versuchen Sie herauszufinden, wer sich streitet. Wenn Sie wissen, welche Motivation dahintersteht, können Sie entsprechend reagieren.
- Ergründen Sie, warum der Streit ausgelöst wurde.
- Bleiben Sie ruhig und vermitteln Sie. Wenn die

Gemüter erhitzt sind, sollte die Angelegenheit erst einmal in Ruhe betrachtet und angemessene Maßnahmen gut überlegt werden. Machen Sie bewusst, dass ein Streit auch das Umfeld berührt (Öffentlichkeit, Familie etc.), appellieren Sie an das Verantwortungsgefühl und fordern Sie persönliche Toleranz. Bei allen Beteiligten sollte das Wohlergehen des gesamten Vereins im Vordergrund stehen.

Weitere Tipps im Umgang mit „Streittypen“, ein Beispiel zum Stufenmodell zur Problemlösung sowie eine Checkliste finden Sie in unserem Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Lösungen entwickeln

Es geht nicht in erster Linie darum, wer Recht hat, sondern gemeinsame Lösungen mit allen Beteiligten zu entwickeln.

Hilfe von außen

Moderation

Moderator*innen sind keine inhaltlichen Fachleute, sondern Methodenspezialist*innen, die dafür sorgen, dass die Gruppe arbeitsfähig ist und bleibt. Sie übernehmen und tragen die Verantwortung, dass die Gruppe ein Ergebnis erarbeiten kann und steuern den Gruppenprozess zur Problemlösung.

Mediation

Mediation ist überall anwendbar, wo zwei oder mehrere Personen für ihre Konflikte eine eigenständig getroffene, für alle Beteiligten akzeptable Lösung entwickeln wollen. Durch eine*n Mediator*in erfahren die Beteiligten, dass faire Lösungen ohne „Sieger*innen und Verlierer*innen“ möglich sind.

Mehr dazu und eine Liste der in Vorarlberg tätigen Mediator*innen finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Supervision

Supervision ist eine Beratungsform. Sie wird zum Verständnis und zur Bewältigung von Konflikten eingesetzt, zur Reflexions- und Entscheidungshilfe bei aktuellen Anlässen, zum Klären und Gestalten von Rollen, Funktionen und Aufgaben, zur Begleitung von Veränderungsprozessen und neuen Herausforderungen und auch als Mobbing- und Burnout-Prophylaxe.

Sie finden weitere Informationen und Kontaktpersonen für Vorarlberg unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Welche Konfliktpotenziale gibt es in Ihrem Verein?

Miteinander der Generationen

Der demografische Wandel verstärkt das Generationenthema auch in Vereinen.

Die demografische Veränderung der Altersstruktur, d.h. der starke Anstieg der über 60-Jährigen bei einem gleichzeitigen Rückgang der 20- bis 60-Jährigen, wird in den kommenden Jahrzehnten in verschiedenen Gesellschaftsbereichen (soziale Sicherung, Wirtschaft, Arbeitsmarkt, Gesundheit, Pflege, Wohnungsmarkt etc.) zu großen Veränderungen führen und das Miteinander der Generationen vor neue Herausforderungen stellen. Davon wird auch das freiwillige Engagement betroffen sein, wenn sich die Mitgliederstruktur ändert.

Worin liegt die Herausforderung?

Die Vielfalt der Menschen und Lebenserfahrungen und das unterschiedliche Know-how (z.B. im Bereich der digitalen Kompetenz) sind das große Potenzial von Vereinen. Gleichzeitig birgt es auch Konfliktpotenzial, wenn unterschiedliche Erwartungen und Werthaltungen aufeinandertreffen.

Generationenunterschiede, die mitunter sogar in einen Generationenkonflikt übergehen können, beruhen nicht auf der biologischen Differenz zwischen Jung und Alt, sondern kommen durch die Infragestellung von Autoritätsstrukturen oder von tradierten Instanzen/Funktionen und Institutionen sowie Arbeitsstilen zustande. Mangelndes Verständnis zwischen den Generationen entsteht oft durch fehlenden Austausch und fehlende Begegnung. Sichtbar wird dies, wenn bei Vereinssitzungen die Generationen sich in Junge und Ältere an eigenen Tischen separieren.

Verhandeln der Rollen zwischen den Generationen

Die unterschiedlichen Vorstellungen, Rollen und Erwartungen zwischen den Generationen bezüglich Arbeitsstil, Arbeitstempo, Spielregeln der Zusammenarbeit, Ergebniserwartungen, Vereinsklima etc. müssen transparent gemacht sowie angesprochen und verhandelt werden.

Hier kann ein eigenes Generationenprojekt innerhalb des Vereins für die gemeinsame Reflexion von großem Nutzen sein.

Ein Beispiel, wie diese Generationenrollen verhandelt werden können, finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Was zudem hilfreich ist für ein gutes Miteinander der Generationen

- Wissen um Generationenbeziehungsgefüge und unterschiedliche Werte und Interessen

Eine Darstellung dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

- Generationendifferenzen wahrnehmen, bearbeiten und annehmen: In den Differenzen liegt viel Potenzial, auch um Grenzen aufzubrechen und Stereotype abzubauen. → regelmäßig Rollen verhandeln.
- Respekt für die verschiedenen Lebenswelten: Durch einen respektvollen Umgang miteinander, Transparenz, Offenheit und Austausch auf einer Sachebene kann der Mehrwert der Generationenunterschiede aufgezeigt und wertvoll für den Verein genutzt werden.
- Gemeinsames Ziel und Miteinander ins Zentrum stellen: Durch ein gemeinsames Ziel (z. B. öffentliche Aufführung) und durch das konkrete Zusammenarbeiten entwickelt sich ein Gemeinschaftssinn über Generationengrenzen hinweg und die Akzeptanz untereinander wächst.

Warum das Generationenthema nicht ausgeklammert werden darf:

„Ich habe die Jungen nicht mehr verstanden und konnte sie nicht mehr motivieren.“

Generationenforscher Rüdiger Maas (42) beim Webinar Projektstammtisch des Generationentandems am 4. Juni 2021.

Details dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

„Ein gutes Miteinander der Generationen ist entscheidend für eine konstruktive und erfolgreiche Vereinsarbeit.“

Vereinsleben – Ausflüge und Veranstaltungen

Ausflug einmal anders

Das gesellige Beisammensein wird in Vereinen sehr geschätzt. Einen besonderen Stellenwert nehmen hier sicher die Ausflüge ein. Je kreativer diese gestaltet sind, desto besser. Sie fördern die Kommunikation, schaffen Spiel- und Zeiträume für einmal nicht vereinsrelevante Themen, tragen zur Intensivierung sozialer Kontakte (quantitativ und qualitativ) bei und verstärken das vereinsinterne soziale Netz.

Wenn Sie einen Ausflug planen, überlegen Sie sich als erstes, was Sie damit erreichen wollen. Was steht im Vordergrund?

Das kann unter anderem umfassen:

- den Mitgliedern etwas Besonderes zu bieten
- den Mitgliedern Wertschätzung entgegenzubringen
- die Motivation steigern zur Bindung der Mitglieder
- Nützliches mit Angenehmen verbinden (Fortbildung, Vertiefung der Aktivitäten)
- Kontrapunkte setzen (gegensätzlich zum Vereinszweck)
- Ausflug als Ausdruck für soziale Kompetenz

und vieles mehr.

Beispiele für verschiedene Umsetzungsmöglichkeiten finden Sie im Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Ausflugsideen müssen nicht zwanghaft vom Vorstand kommen. Laden Sie Ihre Mitglieder ein, Wünsche und Anregungen vorzubringen. Berücksichtigen Sie jedoch, dass der Ausflug zu ihnen passt, er eine Bereicherung für alle ist und die Intentionen der Gemeinschaft verstärkt. Eine klare Unterscheidung zwischen Ausflügen für alle Mitglieder und speziellen für verschiedene Gruppen im Verein (z.B. Senior*innen, Jugendliche oder Familien) ist zu empfehlen und erleichtert die Organisation.

Der Kreativität sind hier (fast) keine Grenzen gesetzt. Sie können auch das Know-how von Veranstaltungsfirmen, Event-Agenturen oder Reiseunternehmen in Anspruch nehmen oder direkt bei den entsprechenden Tourismusbüros anfragen.

Ausflüge mit öffentlichen Verkehrsmitteln können besonders reizvoll und preiswert gestaltet werden (Gruppenermäßigungen). Der Verkehrsverbund Vorarlberg ist offen und kooperativ bei der Zusammenstellung spezieller Ausflüge, bei denen Bahn, Bus und Rad kombiniert werden können.

Weitere Tipps für die Veranstaltung von Ausflügen finden Sie im Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Veranstaltungsorganisation

Veranstaltungen sind bei den meisten Vereinen fixer Bestandteil des Vereinslebens. Sie wirken sich nicht nur auf die Finanzen aus, sie prägen auch maßgeblich die Vereinskultur und spielen eine wichtige Rolle als Kommunikationsinstrument.

Veranstaltungen eröffnen dem Verein die Chance, sich gegenüber den Mitgliedern, (neuen) Zielgruppen sowie Politik, Wirtschaft und Medien zu profilieren und die Anliegen und Leistungen in einem selbstbestimmten größeren oder kleineren Rahmen deutlich zu machen. Die Palette der verschiedenen Veranstaltungsformen, durch die sich der Verein nach innen und außen darstellt, ist sehr breit und vielfältig.

Denken Sie daran: Was auch immer Sie veranstalten – dieses Ereignis wird zur „Visitenkarte“ Ihres Vereins und hat verschiedene Folgewirkungen!

Veranstaltungen ...

- ... haben Einfluss auf Ihr Image.
- ... wecken oder lähmen das Interesse an Ihrem Verein.
- ... sind maßgeblich für die Gewinnung von neuen Mitgliedern, Partner*innen und Sponsor*innen.
- ... stärken Identität und Solidarität der Vereinsmitglieder („Wir-Aktivitäten“ → „Wir-Gefühl“).
- ... reaktivieren passive Mitglieder.

Ihre Aktivitäten sollten daher einen dementsprechend nachhaltig positiven Eindruck hinterlassen.

Zwei Leitgedanken, die Sie unbedingt berücksichtigen sollten:

1. Wenn Sie wahrgenommen werden wollen, müssen Sie etwas mehr bieten als andere Vereine und dies auch kommunizieren.
2. Wenn Sie in guter Erinnerung bleiben wollen, versuchen Sie, auf unvorhergesehene Vorkommnisse vorbereitet zu sein und nehmen Sie auftretende Herausforderungen humorvoll an.

Entscheidend für den Erfolg ist daher neben Kreativität und Qualität auch die Professionalität. Wobei mit professionell nicht unbedingt gemeint ist, dass Sie teure externe Fachleute verpflichten sollen, sondern, dass mit den vorhandenen Mitteln (z.B. Mitgliedern) fachmännisch gearbeitet wird. Die Grundvoraussetzung dafür ist – individuell für jede Veranstaltung –, ein klares inhaltliches, organisatorisches und finanzielles Konzept zu haben.

Den rechtlichen Schwerpunkt dazu finden Sie im Kapitel „Vereinsgründung“ unter „Veranstaltungsrecht“. Ebenfalls dort angeführt sind die zu beachtenden „Kinder- und Jugendschutzbestimmungen“.

Informationen zu den Abgaben und Steuern, die im Zuge von Veranstaltungen eine Steuerpflicht oder andere abgabenrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, finden Sie im Kapitel „Finanzen“ unter „Vereinsfeste und gastronomische Tätigkeiten“ sowie Tätigkeiten bei Vereinsfesten.

Um Ihre Veranstaltung (noch) erfolgreicher zu machen, hier einige grundlegende Gedanken zur Planungsarbeit:

- Beachten Sie, dass die Planungszeiträume größer sind, wenn größtenteils ehrenamtlich gearbeitet wird. Es braucht Zeit, damit das Ziel und die Idee ausgereift sind und die Erfordernisse (Personen, Räumlichkeiten, finanzielle Mittel etc.) beschafft werden können.
- Werfen Sie einen Blick auf vergangene Veranstaltungen. Profitieren Sie von den gemachten Erfahrungen. Was war erfolgreich? Was sollte sich keinesfalls wiederholen?
- Welche Konkurrenzsituationen müssen berücksichtigt werden?
- Selbst traditionelle Veranstaltungen sollten Neuerungen und Überraschungen bieten.

Methoden zur Ideenfindung, eine Checkliste mit den einzelnen Schritten zur Planung sowie zur Konzeption der Veranstaltung im Organisationsteam und Literaturhinweise dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Planen Sie die Finanzen schon im Vorfeld realistisch, damit ein böses Erwachen bei der Schlussabrechnung ausbleibt. Am besten bestellen Sie eine*n eigene*n Finanzchef*in, der*die alles im Auge hat und prüft.

Tipps zur Erstellung eines Veranstaltungsbudgets mit ausführlichem Finanzplan finden Sie im Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Inklusiv

Mit einer inklusiven Veranstaltung können Sie ein Zeichen setzen für ein gemeinsames Miteinander. Barrierefreiheit bietet nicht nur für Menschen mit Behinderungen Mehrwerte, sondern lohnt sich für alle. Wer Veranstaltungen organisiert oder daran mitwirkt, hat solche Dinge vielleicht (noch) nicht im Blick. Doch das Thema Barrierefreiheit verdient Aufmerksamkeit.

Für Veranstaltungen sind vor allem drei Bereiche wichtig:

- räumliche Barrierefreiheit
- sprachlich-kommunikative Barrierefreiheit
- technische Barrierefreiheit

Jeder Versuch ist ein Schritt in die richtige Richtung und bringt Ihren Verein auf dem Weg zur Inklusion ein Stückchen weiter.

Checklisten und weitere Informationen zur Gestaltung von barrierefreien Veranstaltungen finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Vergessen Sie nicht den sauberen Abschluss einer Veranstaltung mit der Abrechnung, Öffentlichkeitsarbeit, einer Nachbetrachtung und natürlich einem Dankeschön an die Beteiligten. So schaffen Sie das Fundament für die nächste erfolgreiche Veranstaltung.

Detaillierte Informationen dazu finden Sie im Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Welche Veranstaltungsformate könnten zu Ihrem Verein passen?



Miteinander online engagiert – neue digitale Wege gemeinsam gehen



Die Geschichten hinter den genannten Beispielen und viele hilfreiche Tipps für die Umsetzung gibt's in den Publikationen „Miteinander online engagiert“ und „Raumwechsel“. Diese sowie viele Praxisbeispiele finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Im Grunde geht es auch bei digitalen Zusammenkünften um eine gute Kultur der Zusammenarbeit. Gutes Gastgeben wird noch relevanter, damit sich alle gut gehört fühlen und sich auch einbringen können. Probieren Sie neue Wege aus und lernen Sie gemeinsam, wie Sie das Engagement hochhalten und ein lebendiges Vereinsleben fortführen können.

Nutzen Sie folgende wichtige Lernlektionen im Umgang mit digitalem Engagement als Inspiration für die ersten Versuche im digitalen Raum oder für weitere digitale Experimente:

- Einfach loslegen: Auch wenn sich die ersten digitalen Gehversuche noch nicht ganz sicher anfühlen, einfach ausprobieren! Es braucht nicht viel. Einfach online treffen reicht, um zu starten. Übung macht schließlich den Meister*in.
- Jugendliche sind sehr offen und unterstützen gerne! Bei Bedarf um Unterstützung fragen.
- Gemeinsam Ideen zu möglichen Formaten im digitalen Raum sammeln. Und auch überlegen, was hinterfragt werden kann.
- Experimentieren und gemeinsam herausfinden, was für den Verein und die Gruppe funktioniert und was nicht – es ist für alle ein Lernen.
- Der Online-Raum bringt neue Chancen. Kooperation zwischen Vereinen im digitalen Bereich sind oft einfacher umzusetzen (z. B. gemeinsame Online-Trainings).

Bei Fragen, Unterstützungsbedarf oder wenn Sie sich zu Ihren Fragen austauschen wollen, melden Sie sich gerne bei uns: Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung freiwillig@vorarlberg.at T +43 5574 511 20600

Krisenzeiten zeigen uns auf, wie besonders wichtig Engagement und soziale Kontakte für unsere Gesellschaft und jeden einzelnen Menschen darin sind. Einen essenziellen Beitrag dazu leisten Vereine. Die Corona-Pandemie hat viel Veränderung im Bereich Digitalisierung mit sich gebracht. Neue kreative Wege der Begegnung konnten die mit der Pandemie verbundenen Einschränkungen überwinden und zeigten Chancen auf, auch online das Vereinsleben aktiv zu gestalten. Für digitale Zusammenarbeit braucht es weder das perfekte Tool noch die besten Anwenderkenntnisse. Vielmehr braucht es Neugier, Experimentierfreude und Mut zum Scheitern.

Unser Ziel ist es, neue Perspektiven für die Zukunft aufzuzeigen, die Handlungsfähigkeit aller Beteiligten zu stärken sowie Impulse zur Weiterentwicklung und für neue Wege zu geben. Denn mit Kreativität ist vieles möglich. Online-Treffen können das reale Begegnen nicht ersetzen. Vieles funktioniert jedoch überraschend gut.

Inspiration für spannende Online-Tätigkeiten zeigen folgende Beispiele auf:

- Chor-Probe-Online: Die kreative Liederrunde! (Frechdax & Calypso & Chornetto)
- Jahreshauptversammlung-Online: Ja, das geht! (Landjugend Vorarlberg)
- Sport-Training-Online: Dabei sein ist alles! (Karate Bregenz)
- Umfragen-Online: Unser Verein will's wissen! (aha Jugendinfo)
- Tri-Team-Online-Stammtisch (Triathlon Verein Bludenz)
- Notenlauf und digitaler Tag der offenen Tür (Musikverein Concordia Lustenau)
- Online-Engagement für Senior*innen

Kommunikation über den Verein

Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit ist nicht immer die beliebteste Aufgabe im Verein. Aber spätestens, wenn bei einer Veranstaltung die Stühle leer bleiben, händeringend Nachwuchs gesucht wird oder niemand aus dem Bekanntenkreis weiß, was man da eigentlich ehrenamtlich in der Freizeit macht, wird es Zeit für Sie, das Thema Öffentlichkeitsarbeit anzugehen!

Die Ziele der Öffentlichkeitsarbeit korrespondieren immer mit den Vereinszielen. Mögliche Ziele sind:

- öffentliches Bewusstsein für das Vereinsthema steigern
- neue Ehrenamtliche und Mitglieder gewinnen
- Nutzer*innen für Vereinsangebote finden (z. B. Veranstaltungen)
- Netzwerke mit anderen Vereinen, NGOs und Initiativen aufbauen
- Sponsor*innen und Unterstützer*innen finden
- den Verein in der Region bekannt machen

Kümmern Sie sich nicht erst um die Öffentlichkeitsarbeit, wenn's brennt, sondern stetig!

Bevor Sie loslegen, sollten Sie aber die Grundsteine legen. Dazu gehört, dass Sie sich klarmachen, wofür Sie als Verein stehen, mit wem Sie kommunizieren möchten und was Ihre Kernaussagen sind. Eine gute Übung dabei ist, die Selbstbeschreibung Ihres Vereins in einem **Basistext und einem **Basissatz** („Elevator Pitch“) zu verfassen.**



Gerade bei älteren Vereinen lohnt es sich, das noch einmal gemeinsam in einem Workshop herauszuarbeiten und alle auf einen Stand zu bringen:

Wer sind wir?
Wofür stehen wir?
Was wollen wir erreichen?



Um eine Kommunikationsstrategie zu entwerfen, helfen die folgenden acht Leitfragen:

Wer sind wir? (Kurzbeschreibung, Werte, Alleinstellungsmerkmal)

1



Was wollen wir erreichen? (konkrete Ziele)

2



Warum wollen wir das erreichen? (langfristige Ziele, Vision)

3



Wen wollen wir erreichen? (Zielgruppen)

4



Welche Mittel haben wir? (Ressourcen: Zeit, Geld, Fähigkeiten)

5



Wann wollen wir kommunizieren? (Saisonen, Veröffentlichungsfrequenz)

6



Wie wollen wir kommunizieren? (Kanäle und Maßnahmen, Ton/Stil)

7



Wer macht was? (Aufgabenverteilung im Team, Workflows, Prozesse)

8



Viele Menschen setzen Öffentlichkeitsarbeit mit Pressearbeit gleich. Dabei ist Pressearbeit nur ein Teilbereich der vielen verschiedenen Kanäle und Möglichkeiten, die Ihnen offenstehen!

Übersicht Kommunikationskanäle

Pressearbeit

Pressearbeit ist der Klassiker. Das Ziel ist, Beziehungen zu lokalen oder überregionalen Medien wie Zeitungen, Radio- und Fernsehsendern aufzubauen. Mit Pressemitteilungen kann der Verein die Medien informieren. Mit etwas Glück – beziehungsweise wenn die Nachrichtenswertfaktoren erfüllt werden – wird die Nachricht aufgegriffen und an ein großes Publikum weitergegeben.

Website

Eine eigene Website ist ein Muss für jeden Verein. Sie dient als digitale Visitenkarte mit Informationen zum Verein, zu aktuellen Vereinsaktivitäten sowie den Mitgliedern und Kontaktmöglichkeiten. Im besten Fall wird die Website regelmäßig aktualisiert und mit Content befüllt.

Soziale Netzwerke

Mit Profilen in den sozialen Netzwerken kann der Verein Neuigkeiten teilen, hinter die Kulissen blicken lassen und Beziehungen aufbauen. Facebook, Instagram, Twitter und LinkedIn sind beliebte Plattformen, um vom Engagement zu erzählen und sich zu vernetzen. Umfangreicheren Content können Sie via Blog, Podcast oder YouTube-Kanal veröffentlichen.

E-Mail-Newsletter

Ein E-Mail-Newsletter dient als verlässlicher Weg, per digitaler Post Kontakt mit Unterstützer*innen aufzunehmen und sie auf dem Laufenden zu halten. Binden Sie ihn auf Ihrer Website ein, so dass Interessierte sich einfach eintragen können.

Veranstaltungen

Analoge oder digitale Veranstaltungen dienen als Treffpunkt für Mitglieder, Unterstützer*innen und Interessierte. Viele Veranstaltungen ergeben sich von allein – zum Beispiel der Auftritt des Musikvereins. Sie können aber auch Veranstaltungen speziell für die Öffentlichkeitsarbeit planen, z.B. Infoabende, Workshops oder Diskussionsrunden.

Printprodukte

Visitenkarten, Flyer, Broschüren und andere Printprodukte bringen die Vereinsbotschaft auf Papier – und ins Gedächtnis neuer Unterstützer*innen. Das lohnt sich vor allem, wenn Sie Ihre Printprodukte bei Veranstaltungen verteilen oder bei Netzwerkpartner*innen auslegen (z.B. als Selbsthilfverein im Wartezimmer einer Arztpraxis) können.

Werbemaßnahmen

Mit dem nötigen Kleingeld können Sie auch Anzeigen schalten oder in andere Werbemaßnahmen, z.B. Werbegeschenke, investieren.

Maßnahmen auswählen

Mit welcher dieser Maßnahmen sollten Sie anfangen? Welches soziale Netzwerk ist das richtige? Dafür gibt es keine allgemeinen Antworten, diese hängen von Ihren Vereinszielen und Zielgruppen ab.

Je nachdem, ob Sie gerade nach Sponsor*innen oder neuen Ehrenamtlichen suchen, sind andere Maßnahmen sinnvoll. Je nachdem, ob Ihr Öffentlichkeitsarbeitsteam aus zwei oder zwölf Personen besteht, können Sie mehr ausprobieren. Jugendliche sind eher auf Instagram unterwegs als auf Facebook. Mit einem lokal relevanten Thema haben Sie gute Chancen, in die regionale Presse zu kommen. Versetzen Sie sich in Ihre Wunschzielgruppe(n) und wählen Sie Ihre Kanäle und Inhalte dementsprechend aus.



Empfehlung von erzähl davon:

- Sie sollten auf jeden Fall eine Website für Ihren Verein anlegen.
- Wählen Sie je einen Kommunikationskanal für Long Form Content (z. B. Blog, YouTube oder Podcast) und einen für Short Form Content (z. B. Instagram, Facebook, Twitter oder LinkedIn) aus.
- Auch ein E-Mail-Newsletter ist empfehlenswert – vor allem wenn Sie regelmäßig Veranstaltungen ausrichten und dafür Teilnehmer*innen gewinnen wollen.

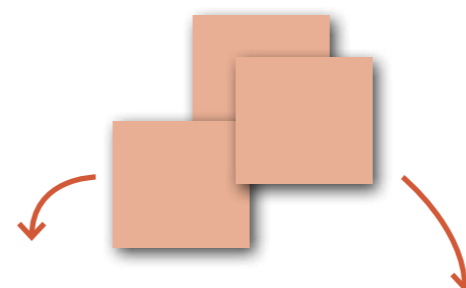
Wie Sie diese Kanäle zeitsparend kombinieren, lernen

Sie in unserem Beitrag zum

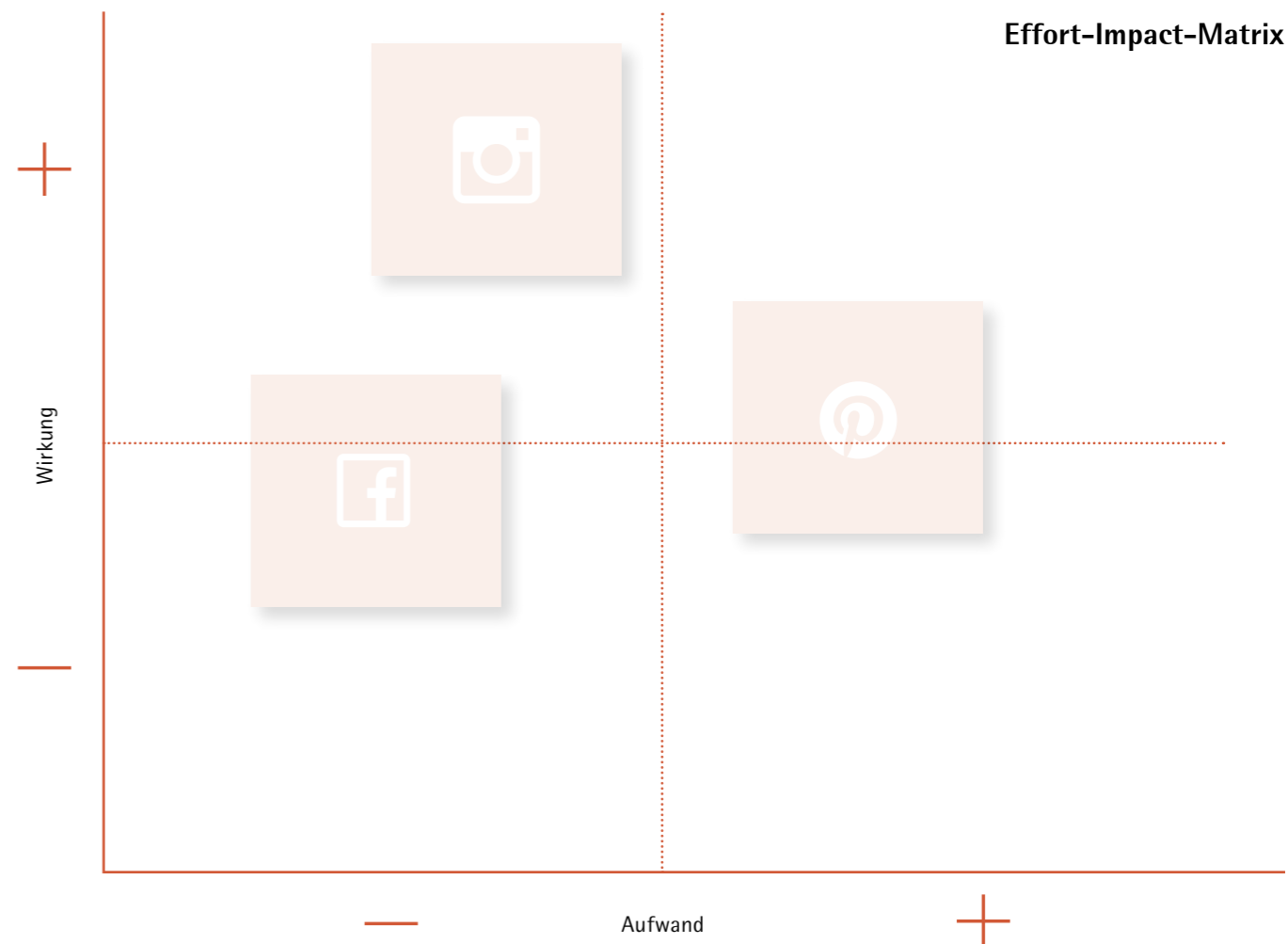
2h-System. Mehr dazu unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Es empfiehlt sich, regelmäßig die Vereinsziele und Öffentlichkeitsarbeitsaktivitäten abzugleichen. Je nach Saison werden Ihnen andere Dinge wichtig sein und Sie werden mehr oder weniger Zeit für Kommunikationsmaßnahmen haben. Der Erfolg von Öffentlichkeitsarbeit ist leider nicht immer direkt messbar. Versuchen Sie, die Effekte zu erheben, indem Sie zum Beispiel Vereinsmitglieder fragen, wie sie auf Sie aufmerksam geworden sind oder auf welchem Weg sie sich über Ihren Verein informiert haben.



Haben Sie schon verschiedene Kanäle im Einsatz? Dann können Sie mit dieser einfachen Übung ihre Effektivität überprüfen. Mit der **Effort-Impact-Matrix** vergleichen Sie Ihre verschiedenen Kanäle miteinander und können Schlüsse für Ihre Kommunikationsstrategie ziehen. www.vorarlberg.at/freiwillig



Notieren Sie die aktuell gesetzten Maßnahmen auf Post-its und kleben Sie diese dann in der Matrix entsprechend dem Aufwand und der Wirkung auf. Dabei müssen Sie individuell bewerten, wie die Kanäle zueinander stehen. Ist Facebook mehr Aufwand als Instagram? Fordert ein Podcast Sie mehr als ein Blogbeitrag? Etc.

Sie haben sich für Kanäle entschieden? Sehr gut, dann können wir sie jetzt im nächsten Schritt befüllen.

Inhaltsplanung

Leider tendieren viele Vereine dazu, ihre Kommunikationskanäle nur auf zwei Arten zu befüllen:

- mit Werbung für bevorstehende Aktionen und Veranstaltungen und
- mit Berichten über vergangene Aktionen. Das kann natürlich Teil der Kommunikationsstrategie sein, sollte aber nicht alles sein.



Warum Sie nicht in die Berichterfalle tappen sollten, können Sie ausführlich im Podcast von erzähl davon nachhören. Diesen finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Machen Sie sich Gedanken dazu, warum Menschen gerne Ihre Inhalte lesen, Ihren Newsletter abonnieren oder Ihnen auf Social Media folgen sollten. Das Stichwort hier ist Mehrwert. Damit ist gemeint, dass Leute einen Nutzen aus Ihren Inhalten ziehen. Mehrwert kann viele Gesichter haben!

Häufig wird zwischen Information, Unterhaltung und Inspiration unterschieden:

Information

- interessante Informationen
- nützliche Tipps
- Erfahrungsberichte

Unterhaltung

- Einblick hinter die Kulissen
- Interaktives
- emotionale Geschichten

Inspiration

- Erfolgsgeschichten
- Zukunftsvision des Vereins
- Geschichten, die zum Nachdenken anregen
- Identifikationspotenzial

Machen Sie also nicht bloß Werbung für Ihre nächste Vereinsaktion, sondern erschaffen Sie Kommunikationsinhalte, die für Ihre Zielgruppen spannend sind.

Erstellen Sie dafür eine Liste mit Themenideen:

- Was könnte unsere Zielgruppe alles interessieren?
- Was haben wir gelernt, was wir weitergeben können?
- Was sind häufige Fragen, die wir Interessierten immer wieder beantworten?

Aus der Praxis

Beispiel Tierschutzverein:

Wenn Sie immer nur dann kommunizieren, wenn neue Hunde zur Vermittlung stehen, ist Ihr Kanal nur für Menschen relevant, die aktuell ein Tier adoptieren möchten. Wenn Sie Ihre Themen jedoch erweitern und über Dinge kommunizieren, die für alle Hundehalter*innen oder Tierbesitzer*innen in Ihrer Region interessant sind, werden viel mehr Menschen Ihre Facebook-Seite abonnieren oder Ihren Newsletter lesen.

Formate:

Eine einfache Methode für systematische Kommunikation ist das Entwickeln von Formaten. Wir können uns dabei von Zeitschriften inspirieren lassen: Darin gibt es bestimmte Formate, z.B. ein Überblick über aktuelle Trends, saisonale Kochrezepte, eine amüsante Kolumne oder Rezensionen zu den neusten Büchern und Filmen. Jedes Format deckt bestimmte Inhalte ab, hat eine bestimmte Gestaltung und liefert einen bestimmten Mehrwert. Nach diesem Muster können auch Sie sich Formate für Ihre Kanäle überlegen, zum Beispiel der wöchentliche Blick hinter die Kulissen auf Instagram (= Unterhaltung) oder die monatliche Vorstellung eines Teammitglieds auf dem Blog (= Inspiration).

Und noch ein Tipp dazu: Nicht alles müssen Sie selbst schreiben – auch das Sammeln und Teilen relevanter Informationen aus anderen Quellen ist wertvoll und gibt den Menschen einen Mehrwert.

Zeitplanung

Für die strategische Planung sollten Sie sich einen Kommunikationskalender beziehungsweise Redaktionsplan erstellen. Dafür überlegen Sie, was in den nächsten Monaten alles bei Ihnen ansteht: Vereinsaktionen, Events, Saisons, Aktionstage?



Auf erzaehldavon.de finden Sie für jedes Jahr eine kuratierte Liste mit Kommunikationsanlässen (z.B. Aktions-, Gedenk- und Feiertage) für Vereine und NGOs. Den Link dazu finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Tragen Sie in Ihren Redaktionsplan ein, wann Sie was kommunizieren wollen: Wenn zum Beispiel Ende Juli Ihre Open-Air-Theateraufführung stattfindet, wollen Sie sicher im Laufe des Monats im E-Mail-Newsletter Ihr Netzwerk einladen, via Social Media die Vorbereitung der Veranstaltung dokumentieren und die Lokalpresse einladen. Eine Rückschau auf die Veranstaltung können Sie dann in einem Blogpost auf Ihrer Website teilen. Oder vielleicht haben Sie sogar talentierte Filmemacher*innen in spe in Ihrem Team, die das Event filmen und daraus ein YouTube-Video machen.

Füllen Sie den restlichen Kalender mit Ihren eigenen Formaten auf und vergeben Sie Zuständigkeiten im Team. Vorgeplante und vorproduzierte Inhalte reduzieren den Stress in der Kommunikationsarbeit.



Ein ausführliches Tutorial für einen Redaktionsplan finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Welche Themenideen gibt es für Ihren Verein?



Öffentlichkeitsarbeit ist Teamsache!

Es ist schon angeklungen, dass Öffentlichkeitsarbeit nicht nur an dem*der einen „Pressesprecher*in“ oder dem*der einen „Social-Media-Beauftragten“ hängen bleiben sollte. Am besten stellen Sie ein Team zusammen und verteilen die Aufgaben je nach Talenten: Die einen planen gerne und entwickeln die Inhalte, die anderen setzen die Ideen gerne in Text, Bild und Video um oder verwalten die verschiedenen Kanäle von Website bis Print.

Wie bei jeder Regel gibt es auch hier eine Ausnahme: Für die Presse und andere wichtige Zielgruppen (z.B. Sponsor*innen, Neumitglieder) sollte es eine feste Ansprechperson geben.

Grundsätzlich sollte aber der komplette Verein die Wichtigkeit von Öffentlichkeitsarbeit erkennen und für Kommunikationsgelegenheiten sensibilisiert werden. Dazu gehört etwa, einen Schnappschuss zu machen, wenn etwas Spannendes passiert. Oder einen interessanten Artikel ans Social-Media-Team weiterzuleiten: „Hey, das passt zu unserer Message, wollen wir das nicht teilen?“ Wenn alle mitdenken, geht die Öffentlichkeitsarbeit viel leichter von der Hand!



Autorin des Kapitels

Katrin Gildner arbeitet als freiberufliche Dozentin und Kommunikationsberaterin. 2017 hat sie „erzähl davon“ ins Leben gerufen – eine Plattform, auf der sich Vereine und soziale Initiativen kostenlos zu Kommunikationsthemen weiterbilden können. (erzaehldavon.de)

Checkliste

- ✓ Können Sie in wenigen Sätzen auf den Punkt bringen, worum es bei Ihrem Verein geht?
- ✓ Haben Sie Ziele für Ihre Öffentlichkeitsarbeit definiert?
- ✓ Wissen Sie, wer Ihre Zielgruppen sind und wie Sie sie erreichen können?
- ✓ Ist Ihre Website aktuell und informativ?
- ✓ Haben Sie feste Ansprechpersonen für verschiedene Ressorts?
- ✓ Können Interessierte leicht mit Ihnen in Kontakt treten?
- ✓ Pflegen Sie einen Presseverteiler für Medien und andere Multiplikator*innen?
- ✓ Haben Sie einen Kanal für längere Inhalte?
- ✓ Sind Sie in mindestens einem sozialen Netzwerk präsent?
- ✓ Haben Sie interne Prozesse, Workflows, Vorlagen und Checklisten, die dem Öffentlichkeitsarbeitsteam die Arbeit erleichtern?
- ✓ Arbeiten Sie mit einem Redaktionsplan, um Ihre Kommunikationsmaßnahmen einige Wochen bis Monate im Voraus zu planen?
- ✓ Betreiben Sie Wissensmanagement?

Je mehr Fragen Sie mit „ja“ beantworten können, desto besser sind Sie schon aufgestellt!

Platz für Ideen für die Öffentlichkeitsarbeit in Ihrem Verein



Mein Takeaway #1 aus dem Kapitel Öffentlichkeitsarbeit



Mein Takeaway #2 aus dem Kapitel Öffentlichkeitsarbeit



Mein Takeaway #3 aus dem Kapitel Öffentlichkeitsarbeit

Über den Verein hinaus – Kooperationen

Die Kooperationsmöglichkeiten der Vereine sind sehr vielfältig. Mit wem diese eingegangen und wie sie gestaltet werden, ist immer in Bezug zur Absicht zu bringen: Was wollen wir eigentlich damit erreichen? Geht es um einen informellen Austausch oder möchten wir in einem konkreten Projekt zusammenarbeiten? Wer sind mögliche Partner*innen? Ein oder mehrere andere Vereine, Schulen, Gemeinden, Institutionen, Unternehmen, Private etc.? Nachfolgend finden Sie einige tolle Beispiele in den verschiedenen Bereichen.

Kooperationen mit Vereinen

Wenn sich eins und eins zusammenn, ergibt das mehr als zwei. Dass man gemeinsam mit anderen oft mehr für den Vereinszweck erreichen kann, als wenn man als Einzelkämpfer*in agiert, liegt klar auf der Hand. Ein gutes Netzwerk vergrößert die Handlungsspielräume der Vereine beachtlich und macht viele Leistungen überhaupt erst möglich. Das stärkt Ihren Verein und bringt obendrein noch viele weitere Vorteile.

Details zu den Vorteilen, was Sie bei der Suche nach Vertragspartnern beachten sollten sowie eine Checkliste zur Überprüfung von Kooperationen finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Aus Langenegg und Lingenau wird Rotenberg

„Wie können wir die Kräfte unserer beiden Fußballvereine bündeln?“ Mit dieser Frage wurde ein gemeinsamer, ergebnisoffener Kooperationsprozess zwischen dem FC Langenegg und dem FC Lingenau gestartet. Warum macht eine Fusion für die Verantwortlichen Sinn? Zuerst, weil beide Vereine aktuell auf gesunden Beinen stehen – personell, sportlich und wirtschaftlich. Für die Zukunft ist aber klar, dass die Anforderungen und Herausforderungen in den Bereichen Nachwuchs, Gemeinschaft, Ehrenamt und Sponsoring weiter steigen werden. Im gesamten Prozess waren die Wurzeln und die damit verbundenen Traditionen der einzelnen Vereine präsent und im Bewusstsein. Auf diesem Wertefundament wurden Leitbild, Strategie und Strukturen des neuen gemeinsamen Vereins erarbeitet: Der FC Rotenberg soll ein kraftvoller und moderner Fußballverein werden. Gerade die Unterschiedlichkeit der einzelnen Vereine ist für die Zukunft eine große Chance. Von- und miteinander lernen sowie sportlich besser werden, lautet die Devise. Ziel ist es, der Top-Verein im Bregenzerwald zu werden.

Details und weitere Informationen zu diesem und weiteren Beispielen finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Kooperationen mit Schulen

Regelmäßiger Kontakt und gemeinsame Projekte mit Schulen führen ebenfalls zu einer typischen Win-win-Situation, einer Zusammenarbeit, bei der es nur Gewinner*innen gibt. Überlegen Sie in Ihrem Verein mögliche Formen der Kooperation, arbeiten Sie diese in ein Konzept ein und nehmen Sie Kontakt zur Schulleitung oder den Lehrpersonen auf, um Ihre konkreten Absichten bzw. Projekte vorzustellen. Nutzen Sie die Chance, möglichst frühzeitig junge Menschen als Mitglieder zu gewinnen und zu binden.



Vorarlberger Badminton Verband – Volksschulprojekt

Badminton@Schule ist ein Programm des Vorarlberger Badminton Verbandes (VBV). Dieses Programm setzt sich zum Ziel, Badminton in den Vorarlberger Volksschulen als „Sport für alle“ zu etablieren. Badminton ist eine der vielfältigsten Sportarten der Welt. Die Sportart vereint Schnelligkeit, Konzentration, Nervenstärke und vor allem Spaß. Wegen der zahlreichen Anforderungen ist Badminton eine Sportart, welche die Entwicklung der Kinder nachhaltig unterstützt. Körperliche Vor- und Nachteile sind durch die taktischen und technischen Anforderungen nicht mehr ausschlaggebend.

Der Verband unterstützt Volksschulen in der Ausübung der Sportart Badminton, indem ein VBV-Coach an die Schule kommt und das Badminton-Training leitet. Die dafür notwendigen Materialien (Schläger, Bälle ...) werden vom Verband zur Verfügung gestellt.

In Zukunft ist geplant, dass in regelmäßigen Abständen ein Vorarlberger Badminton Volksschulcup (Team- und Individualwettbewerb) ausgetragen werden soll.

Mehr Informationen zum Beispiel, mögliche Formen der Kooperation mit Schulen sowie ein Konzept für das Vorgehen finden Sie im Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Kooperationen mit Gemeinden

Aus der Praxis

Wie Parallelveranstaltungen vermeiden? In Götzis wurde dafür der Vereinskalendar ins Leben gerufen.

In der Kummenberggemeinde Götzis gibt es besonders viele Vereine. Bei einer Onlinebefragung haben diese die Koordination des Vereinsgeschehens als sehr wichtig identifiziert. Der erste Schritt war die Einführung eines Vereinskaltenders. Seit Sommer 2020 können hier Veranstaltungen eingetragen werden. Insbesondere ist es für jene Veranstaltungen relevant, die nicht nur für Vereinsmitglieder gedacht sind, sondern auch die Gemeinschaft außerhalb beleben. Wenn Vorhaben allgemein sichtbar sind, dann können nachfolgende Planungen darauf Rücksicht nehmen. Der Effekt: Terminüberschneidungen werden weitgehend vermieden. Zudem kann man sich gegenseitig leichter unterstützen. Jeder hat die Möglichkeit, über laufende Vereinsaktivitäten Bescheid zu wissen und sich besser abzustimmen. Diese Vorteile nutzen immer mehr Vereine. Die Koordination und Anmeldung liegt bei der Stelle für Gemeinwesen in der Gemeinde.

Aus der Praxis

School is out – keine Zeit für Langeweile

Seit dem Jahr 2003 stellt die Marktgemeinde Lustenau in Zusammenarbeit mit verschiedenen Vereinen, Institutionen und zahlreichen engagierten Privatpersonen jedes Jahr aufs Neue ein Ferienprogramm speziell für Kinder und Jugendliche ab dem Volksschulalter auf die Beine. Bereits aus mehr als 100 Angeboten können Lustenaus Kinder und Jugendliche wählen und tolle Sommerferien erleben. Über die zahlreichen und breit gefächerten Angebote und Aktivitäten können die Teilnehmenden in viele Bereiche (und Vereine) hineinschnuppern, Natur erleben, Sportarten kennen lernen, kreativ sein, soziales Engagement entwickeln etc. Die Erfahrungen in Lustenau haben gezeigt, dass so mancher „Sommergast“ im Herbst „reguläres“ Vereinsmitglied wurde, womit diese erfolgreiche Form der Kooperation auch als ideale Nachwuchswerbung bestens geeignet ist.

Aus der Praxis

Naflahus – ein Ort der Begegnung und der Vielfalt

Das Naflahus wurde im Jahr 2016 von der Stadt Feldkirch als Ort der Begegnung für einheimische und zugewanderte Personen ins Leben gerufen. Durch zahlreiche niederschwellige soziale Integrationsprojekte – begleitet von ehrenamtlich engagierten Menschen – bezeichnet es ebenso einen Ort der Vielfalt. Der Fokus des Wirkens liegt in den Begegnungen, in der Stärkung von Kompetenzen sowie in der Verbesserung der wechselseitigen Akzeptanz von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund. Die Kooperation der Stadt Feldkirch mit über 40 ehrenamtlich engagierten Menschen mit und ohne Migrationshintergrund stellt die Grundlage der Tätigkeiten des Naflahus dar. Seit der Eröffnung der Örtlichkeit finden daher diverse soziale Integrationsprojekte auf der Grundlage des gemeinsamen Handelns statt. Darüber hinaus konnten im Rahmen der Projekte und Initiativen, die im Naflahus stattfinden, wertvolle Kooperationen mit Systempartner*innen eingegangen werden. So entstand im Jahr 2018 das Projekt Begegnungsbrunch, welches gemeinsam mit dem Vorarlberger Kinderdorf durchgeführt werden konnte. Weitere Kooperationen bestehen mit dem Katholischen Bildungswerk (Purzelbaumgruppe), der Caritas Vorarlberg (Frauencafé), der Regio Vorderland (Vernetzungstreffen) sowie zwei Feldkircher Vereinen, welche von Personen mit Migrationshintergrund getragen werden.

Details und weitere Informationen zu den Beispielen finden Sie unter

www.vorarlberg.at/freiwillig

Kooperationen mit Institutionen

Aus der Praxis

Sicheres Vorarlberg / Fonds Sichere Gemeinden – Fahrradkurse für Frauen

Für viele Menschen in Vorarlberg ist Fahrradfahren selbstverständlich, doch es gibt auch Personen, die noch nie die Möglichkeit bekommen haben, es zu erlernen. In Zusammenarbeit mit ausgebildeten Fahrradtrainer*innen bietet Sicheres Vorarlberg Fahrradkurse für Anfängerinnen an. Anteilig hoch betroffen sind Frauen mit Migrationshintergrund. Die Teilnehmerinnen erlernen im Schonraum die ersten Schritte des Fahrradfahrens. Durch die gewonnene Mobilität sind die Frauen vermehrt in den Alltag miteingebunden. Die Fahrradkurse für Frauen werden in Zusammenarbeit mit Gemeinden und dem AktivZentrum Bregenzerwald veranstaltet.

Aus der Praxis

Tanzhaus Hohenems

Das Tanzhaus Hohenems ist seit 2007 ein erfolgreiches Kunstprojekt der Lebenshilfe Vorarlberg und der Turnerschaft Hohenems. Vor allem die Freude am Tanzen und die gegenseitige Wertschätzung von Menschen mit und ohne Behinderung machen dieses Projekt so erfolgreich und einzigartig. Es stehen die Kommunikation und das soziale Lernen zwischen den Menschen im Mittelpunkt. Hautnah und konkret werden gemeinsam soziale Erfahrungen gesammelt, Freizeit sinnvoll verbracht und Freude an der Bewegung ausgelebt.

Die Tänzer*innen treten regelmäßig und erfolgreich vor einem breiten Publikum, insbesondere in Österreich, aber auch im Ausland (Schweiz, Deutschland, Tschechien, Finnland) auf. Mit mehr als 100 öffentlichen Auftritten im In- und Ausland sowie mit fünf Abendprogrammen konnte das Tanzhaus Hohenems sein Können unter Beweis stellen und das Publikum begeistern. Absolute Höhepunkte waren die Teilnahmen an den Weltturnfesten „Welt-Gymnastrada“ 2015 in Helsinki – hier als einzige inklusive Gruppe – und 2019 in Dornbirn, hier sogar in Begleitung eines exzellenten Musikensembles.

Das gemeinsame Tanzen kann Antworten geben oder Fragen aufwerfen. Durch das gemeinsame Tun, unabhängig von Alter, Geschlecht oder persönlichen Voraussetzungen, wird das Bild der Menschen mit Behinderungen in der Öffentlichkeit im Sinne einer Inklusion sensibilisiert.

Die Inklusion wird im Tanzhaus Hohenems gelebt und erlebt, nicht nur beschrieben. Es sind der Wille, das Vertrauen, die gegenseitige Wertschätzung und das Engagement aller Mitwirkenden, die dieses Tanzensemble so authentisch und einzigartig machen – nicht zuletzt durch die wertvolle Unterstützung beider Träger, der Lebenshilfe Vorarlberg und Turnerschaft Hohenems.

Details und weitere Informationen zu den Beispielen finden Sie unter

www.vorarlberg.at/freiwillig

Kooperationen mit Unternehmen

Aus der Praxis

mit.einander – Crowdfunding für Vorarlberg

mit.einander.at, ein gemeinsames Projekt aller Vorarlberger Raiffeisenbanken in Kooperation mit Respekt.net, ist eine Crowdfunding-Plattform zur Förderung von Projekten in Vorarlberg, die einen gemeinnützigen, sozialen, sportlichen oder kulturellen Hintergrund haben. Über die Plattform soll es engagierten Personen (den „Projektstarter*innen“) ermöglicht werden, gemeinnützige Projekte auf diesen Gebieten zu bewerben und dafür finanzielle Unterstützung durch Dritte (die „Unterstützer*innen“) zur Umsetzung der Projekte zu erlangen. Die Plattform vermittelt somit Unterstützer*innen an Projektinitiator*innen.



Die Details zur Plattform finden Sie im Kapitel „Finanzen“ unter „Geldquellen erschließen – Fundraising“ beim Punkt „Crowdfunding“.

Aus der Praxis

WORLD BUDO-DAY – Kampfkunst kennt keine Grenzen

Diese internationale Kooperation wurde von Karate Bregenz eingefädelt und fand erstmalig am 1. Mai 2020 statt, ein Kampfsportevent der Extraklasse. 18 hochkarätige Kampfkunstmeister*innen aus der ganzen Welt unterrichteten live und online einen ganzen Tag lang, bis in die späten Abendstunden hinein. Der Verein konnte viele Kampfkunstmeister*innen (darunter auch Weltmeister*innen und aktive Spitzensportler*innen sowie Nationalteammitglieder) dafür gewinnen, und der Tag war ein voller Erfolg. 1.870 Teilnehmende aus der ganzen Welt waren aktiv beim 1. Welt-Kampfsport-Tag online dabei. 2021 wurden diese großartigen Zahlen nochmals getoppt. 32 Nationen beteiligten sich am 1. Mai und 25 Trainer*innen standen über 17 Stunden im Einsatz, um über 2.700 Teilnehmenden die Möglichkeit zu geben, ihre große Leidenschaft auszuleben und sich inspirieren zu lassen.

Der World Budo-Day setzt auch ein starkes Zeichen für die Inklusion von Menschen mit besonderen Bedürfnissen im Sport. Kampfkunst ist für alle möglich! Viele Teilnehmende des Erasmus+ Projekts IKONS (Karate für Menschen mit Down-Syndrom) aus Österreich, Italien, Belgien, Ungarn und Rumänien und viele Personen im Rollstuhl waren mit Begeisterung bei den verschiedenen Einheiten des Tages dabei. Die Veranstalter*innen unterstützen mit ihrer Aktion auch Menschen, die es in ihrem Leben etwas schwerer haben. Alle Trainer*innen und das Organisationsteam stellten daher ihre Leistung unentgeltlich zur Verfügung. Freiwillige Spenden kamen Karatesportler*innen mit Down-Syndrom zu Gute.

Der World Budo-Day ist bereits nach seinem zweiten Jahr geben, zu einer fixen Größe in der Martial-Arts-Szene geworden. Diesen großartigen Event wird es auch nächstes Jahr und es sind jetzt schon viele neue Ideen und Überraschungen geplant.

Kooperationsmöglichkeiten für Ihren Verein?



Mein Takeaway #1 aus dem Kapitel Kommunikation



Mein Takeaway #2 aus dem Kapitel Kommunikation



Mein Takeaway #3 aus dem Kapitel Kommunikation

Internationale Kooperationen

Grenzüberschreitende Zusammenarbeit kann – auch aus wirtschaftlichen Überlegungen heraus – neue Impulse geben, Perspektiven eröffnen und somit erfolgreich sein. Das gilt für informelle, sachlich gezielte Kontakte, für Fest- und Kulturveranstaltungen, aber auch für Sportereignisse. Zukunftsthemen sind Tourismus, Wirtschaft, Umwelt und Bildung.

Service für Vereine



Service

114 **Strategisch Engagement fördern**

116 **Beratung**

116 Hotline und Vereinspost

117 Weitere Beratungsangebote

118 **Weiterbildung**

118 Allgemeines

118 Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte

119 Weitere Weiterbildungsmöglichkeiten

120 **Vernetzung**

120 Vernetzung und Unterstützung für Vereine und Initiativen

121 Magazin „Gute Aussichten“

122 **Anlaufstellen**

122 Amt der Vorarlberger Landesregierung

123 Vereinsbehörden

124 Bürgerbüros und Seniorenbörsen

124 Anlaufstellen in Gemeinden

Strategisch Engagement fördern

Das Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung (FEB) ist Anlaufstelle und Impulsgeber für freiwilliges Engagement. Ziel ist es, durch geeignete Rahmenbedingungen einen Nährboden zu schaffen, auf dem freiwilliges Engagement in seiner ganzen Vielfalt an Motiven und Ausgestaltungsmöglichkeiten gedeihen kann.

Im Kern der umfassenden Engagementstrategie steht die Frage, wie das freiwillige Engagement in Vorarlberg bestmöglich inklusiv, bedarfsgerecht und zukunftsorientiert unterstützt und gefördert werden kann. Damit sich die Maßnahmen und Angebote am Bedarf des Feldes orientieren, wurden diese gemeinsam von engagierten Praktiker*innen, Expert*innen, Ansprechpersonen in den Gemeinden und Regionen sowie auf Basis wissenschaftlicher Befunde erstellt. Mit der Umsetzung der Strategie sollen einerseits vorhandene Beratungsangebote besser kommuniziert und einfacher zugänglich gemacht und andererseits auch neue Impulse gesetzt werden. Insbesondere steht die Ermöglichung der Selbstorganisation der verschiedensten Akteursgruppen im Fokus.

Entwickeln

Als fundierte Datenbasis wird alle fünf Jahre die Studie „Bürgerschaftliches Engagement und Sozialkapital in Vorarlberg“ durchgeführt. Darin werden aktuelle Entwicklungen beobachtet, reflektiert und erforscht. Die gewonnenen Erkenntnisse und Fragestellungen sind der Impuls für die Entwicklung einer langfristig tragfähigen Engagementkultur. Auch Pilotprojekte zur Aktivierung von unterrepräsentierten Bevölkerungsgruppen gehören dazu. Ebenso zu nennen ist die Entwicklung der Sportstrategie, die wiederum spezifische Maßnahmen für diesen Teilbereich enthält.

Stärken

Besonders wichtig ist die Stärkung der Akteur*innen in ihren Kompetenzen, damit Freiwilligenarbeit selbstständig organisiert und weiterentwickelt werden kann. Dazu werden beispielsweise das bedarfsorientierte Bildungsprogramm „Freiwillig engagiert“, die „Engagementwerkstatt Flüchtlingsintegration“, das „am.puls Bildungsprogramm“ sowie die jährliche Engagement-Fachtagung angeboten. Ein weiterer zentraler Faktor für die Stärkung des Ehrenamts ist die Anerkennung und Wertschätzung des Einsatzes der Freiwilligen. Hier ist die Engagement-App „aha plus“ besonders innovativ und erfolgreich. Zudem sollen neue Formen der Anerkennung erforscht und erprobt werden. Auch Ehrungen und Kommunikationskampagnen zählen zu diesem Handlungsfeld.

Handlungsfelder

Die Engagementstrategie gliedert sich in **sieben Handlungsfelder**, denen jeweils entsprechende Maßnahmen zugeordnet werden. Hier ein kurzer Überblick:

Vernetzen

Einen weiteren Fokus setzt die Strategie auf die Vernetzung. Sowohl auf Ebene der Verbände und Einrichtungen als auch auf Landesebene wird regelmäßig zu Vernetzungsformaten eingeladen. Beliebt sind die Engagement-Stammtische, bei denen neben Fachimpulsen auch Raum für Austausch geboten wird. Weitere erfolgreiche Vernetzungs- und Austauschformate sind die Engagement-Werkstätten und Projektschmieden des Büros für Freiwilliges Engagement und Beteiligung. Im Entstehen ist auch ein Netzwerk an Akteur*innen aus den Gemeinden, die ebenfalls eine strategische Freiwilligenpolitik verfolgen und zukünftig stärker Synergien nutzen wollen.

Fördern

Die Förderung des freiwilligen Engagements erfolgt insbesondere in den konkreten Sparten bzw. Themenfeldern. Das Ziel ist es, gute Rahmenbedingungen für das freiwillige Engagement zu ermöglichen – beispielhaft sind hier einige wichtige Förderschienen genannt:

- Förderung von Infrastruktur und Ausstattung im Bereich des Feuerwehr- und Rettungswesens, dem Katastrophen- und Tierschutz
- Förderung von einzelnen Vereinen sowie „Selbsthilfe Vorarlberg“
- Kulturprogramm-Förderung
- Verbandsförderung (Sport/Jugend und Familie) und Bildungsprämien (Sport)

Beraten

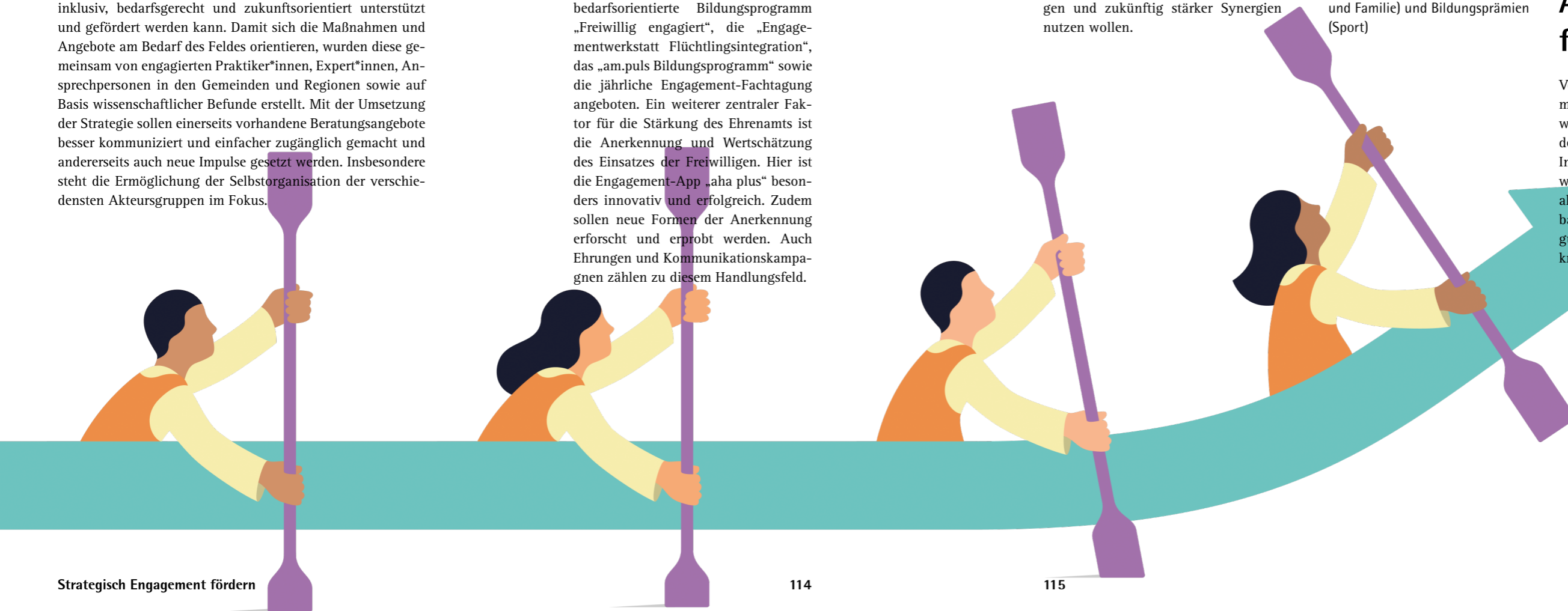
Beratung von Engagierten ist eine wichtige Säule der Engagementstrategie. Darunter fällt Steuer- und Rechtsberatung sowie die Aufbereitung aktueller Informationen auf der Webseite des Landes. Aber nicht nur Rahmenbedingungen sind wichtig, sondern auch die Organisationskultur in Vereinen. Ein Unterstützungsprogramm zur Vereinsentwicklung sowie Coaching-Angebote ergänzen diesen Bereich.

Informieren

Einerseits ist die Öffentlichkeitsarbeit nach außen essenziell, um die gesellschaftliche Bedeutung des freiwilligen Engagements sichtbar zu machen und noch nicht involvierte Menschen zum Mitmachen zu inspirieren. Andererseits gilt es auch, interne Informationsflüsse zu optimieren.

Aktuelle Herausforderungen

Vereine werden, wie die Corona-Pandemie zeigte, auch vor noch nicht dagewesene Herausforderungen gestellt, zu deren Bewältigung sie Hilfe benötigen. Informations- und Beratungsportale werden nach Bedarf, entsprechend der aktuellen Herausforderungen, aufgebaut und die Vereine bei der Bewältigung dieser neuen Anforderungen tatkräftig unterstützt.



Beratung

Hotline und Vereinspost



Vereinstelefon

Unterstützung für Vereine

Sie haben Fragen zu Vereinsthemen oder zu Vereinsangeboten des Landes Vorarlberg? Ihr Verein steht vor einer Herausforderung und braucht Unterstützung? Das Team des Büros für Freiwilliges Engagement und Beteiligung (FEB) steht unter der **Hotline +43 5574 511 20600** gerne für Sie bereit.

Anfragen zum freiwilligen Engagement werden entgegen-
genommen. Wir sind bemüht, rasch fundierte Antworten zu
vermitteln.

Zu diesen Zeiten sind wir erreichbar:
Montag bis Donnerstag von 08.00–12.00 Uhr und
14.00–17.00 Uhr, Freitag von 08.00–12.00 Uhr



Gerne können Sie uns auch
per E-Mail kontaktieren unter
freiwillig@vorarlberg.at

Die Vereinspost bietet Informa-
tionen und Unterstützungsan-
gebote für Vereine und freiwillig
Engagierte. Diese erscheint ca.
monatlich und nach Bedarf.
Die Anmeldung kann direkt über
www.vorarlberg.at/freiwillig
erfolgen.



Vereinspost

Newsletter für Vereine

Kundenverkehr:
Montag bis Donnerstag von 08.00–12.00 Uhr und
14.00–17.00 Uhr, Freitag von 08.00–12.00 Uhr

**Büro für Freiwilliges Engagement
und Beteiligung**
Landhaus, 6901 Bregenz

Standortanschrift:
Jahnstraße 13–15, 6900 Bregenz
T +43 5574 511 20600
F +43 5574 511 920695
freiwillig@vorarlberg.at

Weitere Beratungs- angebote für Vereine

Das Land Vorarlberg bietet eine kostenlose Erst-
beratung in Rechts- und Steuerfragen für Ver-
eine an. Bei Interesse melden Sie sich bei uns.

Weitere Beratung, Informationen und Hilfestel-
lungen zu vereinsrechtlichen Themen erhalten
Sie unter anderem bei den Bezirkshauptmann-
schaften, der Sicherheitsdirektion Vorarlberg
und dem Bundesministerium für Inneres.

Zu privat-, zivil- und steuerrechtlichen Themen wenden Sie
sich bitte an eine Rechtsberatungskanzlei, an eine Steuerber-
atungskanzlei oder an die Bezirksgerichte. Die Vorarlberger
Rechtsanwaltskammer hält für Sie eine Liste mit Rechtsan-
wält*innen bereit, bei denen Sie eine kostenlose „Erste An-
waltliche Auskunft“ in Anspruch nehmen können. Die Liste
ist auch online abrufbar.



**Details dazu und weitere
Kontaktadressen finden Sie unter**
www.vorarlberg.at/freiwillig



Weiterbildung

Allgemeines


Unsere Gesellschaft befindet sich im stetigen Wandel, der alle Lebensbereiche einschließt. Wir leben in einer Wissens- und Informationsgesellschaft. Nie veraltete Wissen schneller als heute. Diese rasante Entwicklung hat Konsequenzen, die jede*r spürt und lebensbegleitendes Lernen zur Pflicht machen.

Es ist unumgänglich, sich fortlaufend weiterzubilden, um ...

- ... Wissen zu aktualisieren,
- ... sich neues Wissen anzueignen,
- ... eigene Fähigkeiten und Kompetenzen zu erweitern und zu vertiefen.

Die Bildungseinrichtungen haben sich auf diese Situation eingestellt: Die Angebote werden immer umfassender und vielfältiger gestaltet. Weiterbildungen werden speziell für bestimmte Zielgruppen entwickelt, so auch für Vereine. In zahlreichen Programmen können Sie Angebote entdecken, die für Vereine und ehrenamtlich Engagierte interessant sind.

Schauen Sie in erster Linie, welche Kompetenzen und Fähigkeiten der Mitarbeiter*innen bzw. der Mitglieder für Ihren Verein wichtig sind und wo die Defizite liegen. Für Funktionär*innen ist die Personalentwicklung ein unumgängliches Thema, um potenzielle Mitglieder und Mitarbeitende motivieren, führen und halten zu können. Apropos Motivation: Die Ermöglichung bzw. Finanzierung einer Fortbildung ist für Ihre Mitarbeiter*innen und Mitglieder auch ein Motivationsfaktor und trägt zur Bindung an den Verein bei! Außerdem ist Weiterbildung als solche ein Wert an sich: Sie erhöht die Qualifikation, erweitert den Horizont und ermöglicht persönliches Wachstum.


 Eine Checkliste für effiziente Weiterbildung finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig


„Eine Investition in Wissen bringt immer noch die besten Zinsen.“

Benjamin Franklin

Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte

Das Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung bietet seit 2007 kontinuierlich ein hochwertiges Aus- und Weiterbildungsangebot für freiwillig Engagierte in Vorarlberg an. Dabei stehen Flexibilität und offene Ohren für die Bedürfnisse aus dem Feld an oberster Stelle. Das halbjährlich erscheinende Programm ist somit auf die speziellen Anforderungen des Vereinslebens und anderer Freiwilligentätigkeiten abgestimmt. Kurzfristig und situationsabhängig werden Weiterbildungen, Räume für Vernetzung, Inspiration und Austausch ermöglicht. Diese Anpassungsfähigkeit ermöglicht es, freiwillig Engagierte bei neuen Herausforderungen zu unterstützen, damit diese gerüstet sind für zukünftige Aufgaben.

 Das aktuelle Programm steht für Sie im Downloadbereich unter www.vorarlberg.at/freiwillig bereit.

 Anmeldungen erfolgen über die VHS Götzis unter www.vhs-goetzis.at/persoentlichkeit/bildungsprogramm-freiwillig-engagiert

Weitere Weiterbildungsmöglichkeiten

PFIFFIKUS


Plattform für Weiterbildung in Vorarlberg

Der Pfiffikus bietet einen Überblick zu Kursen, Seminaren und Veranstaltungen für Ihre berufliche und persönliche Weiterbildung in Vorarlberg an. Es handelt sich um Angebote zur beruflichen oder allgemeinen Weiterbildung. Der Pfiffikus ist offen für alle Anbieter*innen von Weiterbildungsveranstaltungen in Vorarlberg. Seminaranbieter*innen mit Sitz in Vorarlberg können im Land stattfindende Präsenzveranstaltungen sowie ihre Online-Veranstaltungen anbieten. Seminaranbieter*innen mit Sitz außerhalb von Vorarlberg können auf Pfiffikus Präsenzveranstaltungen platzieren, die in Vorarlberg stattfinden.

 Alle Details dazu finden Sie unter www.pfiffikus.at

Fundraising Verband Austria-Akademie

Gemeinsam mit dem Sozialministerium veranstaltet der Fundraising Verband Austria kostenfreie Weiterbildungen für Vereine zum Thema Fundraising. Vieles auch online! Mit jährlich mehr als 120 Veranstaltungen bieten sie österreichweit ein umfassendes und anerkanntes Aus- und Weiterbildungsangebot für Mitarbeiter*innen aus NPOs an und tragen so wesentlich zur Professionalisierung des dritten Sektors bei.


 Alle Details dazu finden Sie unter www.fundraising.at/akademie

Schloss Hofen

Wissenschafts- und Weiterbildungszentrum des Landes Vorarlberg und der FH Vorarlberg

Seit mehr als 35 Jahren bietet Schloss Hofen Weiterbildungs- und Masterprogramme auf akademischem Niveau an. Mit der außergewöhnlichen Lernatmosphäre und der persönlichen Betreuung wird die persönliche und fachliche Weiterentwicklung von Fach- und Führungskräften unterstützt.

Das Land Vorarlberg bietet zahlreiche einschlägige Aus- und Weiterbildungsangebote im Bereich Kinder und Jugendliche an, welche von Schloss Hofen umgesetzt werden. Nutzen Sie diese Form der Weiterbildung für Ihren Verein.

 Alle Details dazu sowie das aktuelle Bildungsangebot finden Sie unter www.schlosshofen.at



Vernetzung

Vernetzung und Unterstützung für Vereine und Initiativen

Die Vernetzung auf Verbands- und Vereinsebene ist ein zentrales Element im Vereinswesen. In vielen Bereichen ist die Landesregierung regelmäßig mit den Dach- und Fachverbänden im Austausch. Aktuelle Entwicklungen und Hintergründe werden in Austausch gebracht, um die Umsetzung der Maßnahmen abzustimmen und Impulse für deren Weiterentwicklung einzuholen. Das Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung unterstützt dabei mit verschiedenen Vernetzungs- und Unterstützungsangeboten. Vereine werden laufend durch digitale Engagement-Stammtische mit Themenschwerpunkten vernetzt.

Wie entwickelt sich das Engagement? Und wie kann dieses am besten erhalten und gefördert werden?

Diesen Fragen widmet sich die regelmäßige Studie „Bürgerhaftliches Engagement und Sozialkapital in Vorarlberg“, welche vom Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung in Zusammenarbeit mit der FH Vorarlberg alle fünf Jahre durchgeführt wird.

Die Ergebnisse daraus sowie verschiedene Rückmeldungen machen deutlich, dass viele Vereine und Initiativen vor ähnlichen Herausforderungen stehen. Gesellschaftliche Entwicklungen führen beispielsweise dazu, dass es immer schwieriger wird, neue Engagierte zu finden, Funktionärspositionen zu besetzen oder Nachwuchsarbeit zu leisten. Engagierte mit weniger Erfahrung stehen oft vor komplexen strukturellen oder (versicherungs-) rechtlichen Fragen, die es in der Freizeit zu klären gilt.

Das Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung bietet zu den verschiedenen Schwerpunkten laufend verschiedene Unterstützungsangebote an und ist fortlaufend bemüht, diese an den Bedarf der Vereine und die gesellschaftlichen Entwicklungen anzupassen. Dabei werden Ratsuchende mit erfahrenen Fachleuten aus der Praxis zusammengebracht, sodass sich Engagierte gegenseitig mit ihrem Erfahrungswissen unterstützen können. Für spezifische Fragen werden zusätzlich Expert*innen eingeladen. Denn Erfahrung und ein unterstützendes Netzwerk sind oft hilfreicher als bloße finanzielle Zuwendungen.

Details zum aktuellen Vereinsimpulsprogramm finden Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig



Gute Aussichten

Das Magazin des Büros für Freiwilliges Engagement und Beteiligung

Unter dem Titel „Gute Aussichten“ erscheint das Magazin jeweils im Frühling und im Herbst. Aufgeteilt in einen Schwerpunkt, Einblick und Ausblick, gibt das Magazin umfassend Einsicht in die Arbeitsbereiche und laufenden Projekte.

Nutzen Sie dieses Format zur Generierung von neuen Ideen sowie zur Vernetzung und dazu, um über aktuelle Angebote für Vereine auf dem Laufenden zu bleiben.



Möchten Sie auch „Gute Aussichten“ genießen?

Am besten liest sich das Magazin in gedruckter Form. Gerne schicken wir Ihnen die aktuelle Ausgabe und die zukünftigen Ausgaben kostenlos zu!

Details zur aktuellen Ausgabe und zur Anmeldung erhalten Sie unter www.vorarlberg.at/gute-aussichten. Auch alle bisherigen Ausgaben finden Sie hier im Downloadbereich.



Anlaufstellen

Amt der Vorarlberger Landesregierung – Auswahl

Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung

T +43 5574 511 20600
freiwillig@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/freiwillig

Vereinstelefon, Newsletter, Bildungsprogramm für freiwillig Engagierte, breites Beratungs- und Unterstützungsangebot.

Büros der Regierungsmitglieder

T +43 5574 511 0
Die Auskunft leitet Sie gerne an die zuständigen Sekretariate weiter.

Ehrenschatz – Informationen und Anfragen zur Übernahme

Europaangelegenheiten und Außenbeziehungen

T +43 5574 511 20305
europa@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/europa

Europa-Förderungen

Fachbereich Jugend und Familie

T +43 5574 511 22175
jugend@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/jugend

Inneres und Sicherheit

T +43 5574 511 21123
inneres@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/inneres-sicherheit

Jugendgesetz, Informationen, Antrag und Genehmigung von Haussammlungen in mehreren Gemeinden einer Region.

Öffentliche Stiftungen des Landes und Bundes – Informationen und Adressen.

Kultur

T +43 5574 511 22305
kultur@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/kultur

Sport

T +43 5574 511 24305
sport@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/sport

Landespressestelle

T +43 5574 511 20135
presse@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/presse

Veranstaltungsmanagement

T +43 5574 511 20117
veranstaltungen@vorarlberg.at

Ehrengäste – Informationen zu konkreten Anlässen und Fragen zur Begrüßungsreihenfolge.

Soziales und Integration Koordinationstelle für Integrationsangelegenheiten

Die Koordinationsstelle für Integrationsangelegenheiten nimmt vor allem die Aufgabe der Steuerung und Gestaltung der Integrationsarbeit sowie des Schnittstellenmanagements zwischen den betroffenen Integrationsakteur*innen entlang des Vorarlberger Integrationsleitbildes „Gemeinsam Zukunft gestalten“ wahr. Vernetzung im Bereich freiwilliges Engagement im Kontext von Migration/Integration.

T +43 5574 511 21121
integration@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/integration

Fachbereich Chancengleichheit

Der Fachbereich Chancengleichheit steht Ihnen bei Interesse, Fragen, Anregungen zur Inklusion allgemein oder zur Teilhabe von Menschen mit Behinderung in Vereinen beratend zur Verfügung.

T +43 5574 511 24105
soziales-integration@voarlberg.at
www.vorarlberg.at/fachbereich-chancengleichheit-und-behinderung
www.inklusivesvorarlberg.at

Vereinsbehörden

1. Instanz: Bezirkshauptmannschaften

Bezirkshauptmannschaft Bregenz
6900 Bregenz, Bahnhofstraße 41
T +43 5574 4951 0
bhbregenz@vorarlberg.at

Bezirkshauptmannschaft Dornbirn
6850 Dornbirn, Klaudiastraße 2
T +43 5572 308 0
bhdornbirn@vorarlberg.at

Bezirkshauptmannschaft Feldkirch
6800 Feldkirch, Schlossgraben 1
T +43 5522 3591 0
bhfeldkirch@vorarlberg.at

Bezirkshauptmannschaft Bludenz
6700 Bludenz, Schloss-Gayenhofplatz 2
T +43 5552 6136 0
bhbludenz@vorarlberg.at

2. Instanz: Landesverwaltungsgericht Vorarlberg

6900 Bregenz, Landwehrstraße 1
T +43 5574 48442 0
post@lvwg-vorarlberg.at

Bürgerbüros, Seniorenbörsen

In Vorarlberg wurden in den letzten Jahren verschiedene lokale Stellen eingerichtet, die sich der Aufgabe widmen, das unterschiedliche Engagement vor Ort bestmöglich zu unterstützen und einen strukturellen Rahmen dafür zu bieten. Oftmals entstehen die Bürgerbüros aus ehrenamtlichen Initiativen zur Förderung der Lebensqualität und des Zusammenhalts in der Gemeinde heraus, dadurch wird die langfristige Weiterarbeit unterstützt und der Vernetzung aller ehrenamtlich tätigen Initiativen, Vereine und Personen sowie der Gemeinde eine langfristige Plattform geboten.

Seniorenbörsen widmen sich einer speziellen Zielgruppe: Sie vermitteln Nachbarschaftshilfe von und für ältere Menschen. Schon seit mehreren Jahren ist diese Form der organisierten gegenseitigen Hilfe etabliert und wurde meist von freiwillig Tätigen initiiert.



Eine aktuelle Auflistung der Bürgerbüros und Seniorenbörsen erhalten Sie unter www.vorarlberg.at/freiwillig

Aktuelle Informationen zu den Seniorenbörsen in Vorarlberg erhalten Sie im Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung Soziales und Integration, Fachbereich Senioren und Pflegevorsorge
T +43 5574 511 24105
soziales-integration@vorarlberg.at

Anlaufstellen in Gemeinden

Gemeinden stehen als zentrale Engagementplayerinnen im direkten Kontakt mit den Vereinen. Sie bieten ein umfassendes Beratungs- und Unterstützungsangebot für Vereine an.

Details zu möglichen Förderungen der Gemeinden finden Sie im Kapitel „Finanzen“ unter „Förderungen für Vereine“ beim Punkt „Förderungen Gemeinden“.



Für den direkten Draht und Kontakt mit der Gemeinde empfehlen wir die Kontaktaufnahme am besten telefonisch oder via E-Mail.

Medieninhaber und Herausgeber:
Amt der Vorarlberger Landesregierung,
Abteilung Regierunqsdienste, Büro für
Freiwilliges Engagement und Beteiligung,
Landhaus, Römerstraße 15, 6901 Bregenz

Verlags- und Herstellungsort:
6900 Bregenz

Druck:
Amt der Vorarlberger Landesregierung
Hausdruckerei, 6900 Bregenz
Das Magazin wurde nach Richtlinien des
Österreichischen Umweltzeichens
gedruckt.

Fotos:
Studio Fasching S.3; Claus Brändle S.29;
Ludwig Schedl S.34; Raiffeisenlandesbank
Vorarlberg S. 38; Axel Rubatscher S.51;
Isabel Baldreich S.55, S.66; Cornelia
Huber S.59; Verein „aha – Jugendinfor-
mationszentrum Vorarlberg“ S.68;
Annemarie Felder S.69, S.73; Anna
Smirnova S.75; Gabriele Höfler S.86;
Katrln Gildner S.104; Judith Lutz S.121

Illustration:
Francesco Ciccolella S. 114/115

Amt der Vorarlberger Landesregierung
Büro für Freiwilliges Engagement und Beteiligung
Jahnstraße 13-15, 6901 Bregenz
T +43 5574 511 20605
beteiligung@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/zukunft

Stand: August 2023