reformierte
kirche kanton zürich

Freiwilligenarbeit und Honorararbeit

Ein Leitfaden für reformierte Kirchgemeinden

reformierte
kirche kanton zürich

Editorial

« Wänn jede für sich luegt, isch für alli gluegt! »

So einleuchtend dieser Spruch auf den ersten Blick scheint, so unsolidarisch, wenn nicht gar zynisch ist er auf den zweiten Blick. In unseren Kirchgemeinden pflegen wir mit Überzeugung eine Kultur der Begegnung, der Zuwendung, der Solidarität und Unterstützung.

*Diese leisten wir mit professionellen Kräften (Pfarrer*innen, Sozialdiakon*innen und weiteren Mitarbeitenden), aber vor allem auch mit Tausenden von Freiwilligen. Ihr Engagement ist ausserordentlich wertvoll und unentbehrlich. Für ihre Tätigkeit haben die Deutschschweizer Landeskirchen in Zusammenarbeit mit der Evangelisch-reformierten Kirche der Schweiz EKS (vormals SEK) Richtlinien erarbeitet, die seit November 2013 in Kraft stehen und in der Gesetzessammlung publiziert sind. Sie umschreiben Freiwilligenarbeit als Arbeit, die unentgeltlich geleistet wird und im Jahresschnitt sechs Stunden pro Woche nicht übersteigen sollte.*

Die Erfahrungen im Alltag haben gezeigt, dass immer wieder Schwierigkeiten bei der Abgrenzung zwischen Freiwilligenarbeit und Honorararbeit auftreten. Freiwilligenarbeit und Honorararbeit werden oft vermischt, und daraus ergeben sich auch juristisch heikle Fragestellungen: Anstellungsverhältnis und Auftrag sind zum Beispiel auseinanderzuhalten. Manchmal sind ausländerrechtliche oder asylrechtliche Fragen zu klären, insbesondere in der Arbeit mit Flüchtlingen. Damit sich die Kirchgemeinde in gewissen Situationen nicht im Graubereich bewegt, können Absprachen mit den Sozialen Diensten oder anderen staatlichen Stellen angezeigt sein.

Deshalb wurde, in Ergänzung zu den oben erwähnten Richtlinien, von den Gesamtkirchlichen Diensten unserer Landeskirche dieser Leitfaden erarbeitet. Er soll Antworten geben auf Fragen, die sich in der kirchgemeindlichen Praxis im Umgang mit Freiwilligen und teilzeitlich Engagierten, die ein Honorar zugut haben, immer wieder stellen – damit wir dem Engagement aller gerecht werden.

Haben Sie Fragen oder bestehen Unklarheiten? Scheuen Sie sich nicht, sich an die Fachmitarbeitenden bei den Gesamtkirchlichen Diensten zu wenden. Diese beraten Sie gerne.

Bernhard Egg, Kirchenrat
Zürich, im Juni 2020

reformierte
kirche kanton zürich

Freiwilligenarbeit und Honorararbeit

Ein Leitfaden für reformierte Kirchgemeinden

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 6

2 Zielsetzung 6

3 Begriffsdefinitionen 7

4 Klärungen zum Verhältnis von Freiwilligenarbeit und Honorararbeit 8

5 Beispiele aus der Praxis 10

6 Kosten von Freiwilligenarbeit 11

7 Kosten und rechtliche Bestimmungen von Honorararbeit 13

8 Konkrete Empfehlungen für Stundenansätze und Pauschalen von Honorararbeit 15

9 Checkliste 18

1 Einleitung

Freiwillige bilden einen wichtigen Grundpfeiler des kirchgemeindlichen Lebens. Damit die Kirche nahe bei den Menschen ist und bleibt, braucht es eine vielfältige Beteiligung und Menschen, die ihre unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen einbringen. Freiwillige schaffen einen Mehrwert an Gemeinschaft, bringen wichtige Aussenperspektiven ein, stärken soziale Netze und wirken als Botschafter*innen über die Gemeindegrenzen hinaus. Ohne Freiwillige würde vieles stillstehen – in der Kirche und in unserer Gesellschaft. Deshalb ist eine vielfältige Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden elementar.

Viele Kirchgemeinden stehen dabei vor der Herausforderung zu entscheiden und zu begründen, welche Tätigkeiten bezahlt und welche unentgeltlich geleistet werden. Auch über die Höhe von Entschädigungen und Honoraren für einzelne Aufgaben bestehen häufig Unsicherheiten und auch Ungleichgewichte. Dies ist ein Spannungsfeld, welches sich lohnt, in den Kirchgemeinden immer wieder zu reflektieren und bestehende Gepflogenheiten allenfalls anzupassen.

2 Zielsetzung

Das Ziel dieses Leitfadens ist es deshalb, die Grenze zwischen Freiwilligenarbeit und bezahlter Arbeit (Honorararbeit und Lohnarbeit) zu klären und weiterführende Hinweise auf rechtliche Rahmenbedingungen zu geben.

Die vorliegenden Empfehlungen sind als Ergänzung des bereits bestehenden Leitfadens zur Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden gedacht.

Wir empfehlen folgende Formen der Mitarbeit in einer Kirchgemeinde:

Mitarbeit auf Freiwilligenbasis
Unbezahlte Freiwilligen-Einsätze mit attraktiven Rahmenbedingungen, zeitgemässen Anerkennungsformen und professioneller Begleitung

Mitarbeit auf Honorarbasis
Faire und angemessene Honorarzahlungen (Stundenansätze oder Pauschalen) bei einzelnen oder sporadisch anfallenden Einsätzen

Mitarbeit auf Lohnbasis
Anstellung mittels Verfügung mit festgelegtem Stundenlohn bei regelmässigen (monatlich oder häufiger) und länger dauernden Einsätzen für die Kirchgemeinde

Freiwillige und bezahlte Mitarbeit ergänzen sich. Um die genannten Ziele zu erreichen, ist es wichtig, innerhalb der Kirchgemeinde eine Transparenz darüber herzustellen, welche Tätigkeiten unentgeltlich geleistet und welche bezahlt werden und in welcher Höhe.

Der vorliegende Leitfaden dient dabei als Orientierungshilfe.

3 Begriffsdefinitionen

Wir unterscheiden die folgenden Formen der Mitarbeit in einer Kirchgemeinde:

Freiwilligenarbeit

Freiwilliges Engagement geschieht aus freiem Willen und ist ein gemeinnütziger Beitrag an Mitmenschen und Umwelt. Es ist zeitlich begrenzt auf maximal 6 Stunden pro Woche im Jahresdurchschnitt und geschieht ohne rechtlich verbindlichen Arbeitsvertrag. Freiwilligenarbeit ergänzt und unterstützt die bezahlte Arbeit, tritt aber nicht in Konkurrenz zu ihr. Freiwilligenarbeit geschieht ohne finanzielle Entschädigung. Die Vergütung von Spesen, Beiträge an Weiterbildungen sowie Anerkennungsgeschenke gelten nicht als finanzielle Entschädigung.

Behördentätigkeit

Die Behördenmitglieder werden vom Volk für eine Amtszeit von vier Jahren gewählt und haben spezifisch definierte Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen. Die Festlegung von Pauschalen und Sitzungsgeldern liegt heute in der Kompetenz der Kirchgemeinde. Die Höhe der Beträge orientiert sich an den Aufgaben, der zeitlichen Beanspruchung und der Finanzkraft der Kirchgemeinde (ein Blick auf vergleichbare benachbarte Kirchgemeinden kann Orientierung geben). Die Behördenentschädigung unterliegt grundsätzlich der Sozialversicherungspflicht. Sie muss mit einem Lohnausweis nachgewiesen und versteuert werden.

Honorararbeit

Personen, welche für einzelne oder sporadisch anfallende Einsätze entschädigt werden, erhalten ein Honorar. Dieses kann pauschal pro Anlass vereinbart werden oder nach Stundenleistung. Das Honorar muss einem realistischen Gegenwert zum erbrachten Einsatz entsprechen. Grundsätzlich ist das Honorar sozialversicherungspflichtig (siehe Absatz 7.1 lit g, «AHV, IV, EO und ALV-Beiträge») und muss auf einem Lohnausweis deklariert werden.

Erklärung zum Begriff der «Beauftragten»

In vielen Kirchgemeinden ist der Begriff «Beauftragte» verbreitet. Da er jedoch mit der Beauftragung von kirchlichen Mitarbeitenden gemäss Art. 134 Kirchenordnung verwechselt werden kann, wird er durch den im Personalwesen üblichen Begriff der «Honorararbeit» ersetzt.

Lohnarbeit

Personen, die über einen längeren Zeitraum (mindestens ein Jahr) und mit hoher Regelmässigkeit (mindestens monatlich) in einer Kirchgemeinde mitarbeiten, unterstehen dem landeskirchlichen Personalrecht sowie Lohnreglement und werden in der Regel mit Verfügung im Stundenlohn angestellt. Sind die Bedingungen gemäss Personalrecht erfüllt, erfolgt eine Anstellung im Monatslohn. Die Aufgaben und Kompetenzen regelt der Stellenbeschrieb. Je nach Organisationsstruktur der Kirchgemeinde sind sie entweder direkt dem/der ressortverantwortlichen Kirchenpfleger*in unterstellt oder einer operativen Bereichsleitung.

4 Klärungen zum Verhältnis von Freiwilligenarbeit und Honorararbeit

In vielen Kirchgemeinden gibt es keine klare Trennlinie zwischen unbezahlter Freiwilligenarbeit und bezahlter Arbeit. Mit der Bezahlung von Pauschalen oder Stundenhonoraren an punktuell engagierte Personen bewegen sich etliche Kirchgemeinden in einem rechtlichen Graubereich.

Es besteht dabei die Gefahr von Schwarzarbeit oder von Dumpinglöhnen, die weit unter einem marktüblichen Honorar liegen. Dazu kommt die Nichtbeachtung der gesetzlichen Vorgaben bezüglich staatlicher Sozialversicherungen, welche zu finanziellen Nachteilen für die betroffenen Personen führen kann.

Auch kann es innerhalb der Kirchgemeinde zu Konflikten führen, wenn für die Beteiligten nicht klar ist, welches Engagement freiwillig ist und welches bezahlt wird.

Die Einführung von niedrigen Pauschalentschädigungen orientiert sich oft an den persönlichen Situationen der Engagierten und es besteht wenig Systematik innerhalb der Kirchgemeinden. Zu beachten ist: Finanzielle «Zustüpfe» sind einfach einzuführen, aber schwer abzuschaffen. Dazu kommt, dass die Bezahlung einer Tätigkeit, egal wie niedrig sie ist, die Kirchgemeinde automatisch zur Ausweisung der Zahlungen in ihrer Buchhaltung verpflichtet.

Voraussetzungen für Freiwilligenarbeit sind eine gute Begleitung und interessante Einsatzgebiete. Gut zu wissen: Forschungen und Umfragen haben ergeben, dass Geldzahlungen die innere Motivation der Freiwilligen schädigen und dass finanzielle Entgelte bei den Motiven für Freiwilligenarbeit die hintersten Ränge belegen.

Definition und Intention Freiwilligenarbeit	
Immer wieder stellt sich in Kirchgemeinden die Frage: «Wie viel sollen wir unseren Freiwilligen bezahlen?»	**Grundsätzlich gilt:** Sobald 1 Franken bezahlt wird, ist es keine Freiwilligenarbeit mehr! **Mögliche Einwände:** «… aber für unsere Jugendlichen, die als Helfende ins Konflager mitkommen, ist ein Sackgeld wichtig!» oder «… wir haben viele Mütter als Freiwillige in den Kinderangeboten, die auf einen finanziellen Zustupf angewiesen sind!»
Freiwilligenarbeit hat andere Qualitäten als bezahlte Arbeit.	**Freiwilligenarbeit lebt von der Sinnhaftigkeit, der hohen intrinsischen Motivation und dem persönlichen Gestaltungsraum der Freiwilligen.**

Lösungsansätze

Behörden und verantwortliche Mitarbeitende einigen sich auf ein gemeinsames Verständnis von Freiwilligenarbeit und Honorararbeit und schaffen transparente Kriterien, welche Tätigkeiten welcher Kategorie zugeordnet werden. Die Verwendung von eindeutigen Begriffen hilft ebenfalls, Klarheit zu schaffen.

Wenn sich dieselbe Person in der Kirchgemeinde freiwillig engagiert und zudem bezahlte Arbeit leistet, wird empfohlen, die verschiedenen Rollen schriftlich festzuhalten und die Aufgaben zuzuordnen und dies allen Beteiligten zu kommunizieren. Wenn immer möglich sollte diese Klärung vor dem Einsatz erfolgen. Dies gilt zum Beispiel für Behördenmitglieder, die neben ihrer Amtstätigkeit auch Freiwilligenarbeit leisten, und für Mitarbeitende der Kirchgemeinde, die zusätzlich zu ihrer Anstellung in der Diakonie oder Katechetik in gewissen Gruppen freiwillig tätig sind. Der Entscheid, ob und in welchem Rahmen von Behördenmitgliedern und Angestellten zusätzlich zu ihrem Amt oder ihrer Anstellung Freiwilligenarbeit geleistet wird, obliegt allein der betreffenden Person und darf von Vorgesetzten nicht vorausgesetzt oder erwartet werden.

Den Kirchgemeinden wird empfohlen, zunächst eine Bestandsaufnahme aller Freiwilligen- und Honorartätigkeiten in der Kirchgemeinde zu machen, z. B. in Form einer Tabelle (Bereiche; Tätigkeit; Verantwortung; zeitlicher Aufwand; bezahlt oder nicht bezahlt; wenn bezahlt, in welcher Höhe usw.).

Danach lohnt sich ein Austausch in der eigenen Kirchgemeinde zu folgenden Fragestellungen:

Reflexionsfragen für Kirchgemeinden

Welche Arbeiten werden bei uns unentgeltlich geleistet und welche werden entschädigt?

Warum und nach welchen Kriterien werden Arbeiten bezahlt? Sind diese Kriterien transparent?

Werden die rechtlichen Bestimmungen bei bezahlter Arbeit eingehalten?

Werden bei uns «Dumpinglöhne» bezahlt? In welchen Tätigkeitsbereichen und mit welchen Begründungen geschieht dies? Was wären mögliche Alternativen? (z. B. attraktivere Bedingungen für Freiwilligenarbeit)

Die Abteilung Kirchenentwicklung der reformierten Kirche Kanton Zürich berät und unterstützt die Kirchgemeinden gerne bei einer Standortbestimmung. Viele nützliche Hinweise erhalten sie auch in der Checkliste unter Absatz 9.

5 Beispiele aus der Praxis für unterschiedliche Formen der Mitarbeit

Beispiel aus dem Bereich rpg

Im Bereich des religionspädagogischen Gesamtkonzepts werden für die freiwilligen Angebote oftmals auch Freiwillige eingesetzt. So besteht ein Team für ein Angebot wie «Fiire mit de Chliine» oftmals aus einer festangestellten Person und freiwillig engagierten Müttern und Vätern. Der Einbezug von Freiwilligen hat den Vorteil, dass hier frühzeitig Beziehungen zu Familien aufgebaut werden können und Personen aus der Zielgruppe des Angebots einbezogen sind. Nachteilig wirkt sich aus, dass Freiwillige oftmals ihre Mitarbeit beenden, wenn ihre eigenen Kinder aus der Zielgruppe des Angebots herauswachsen. Wird das Freiwilligenteam nicht durch eine festangestellte Person begleitet, kann die Kontinuität und Verlässlichkeit eines Angebots gefährdet sein. Deshalb wählen Kirchgemeinden in einem solchen Fall oft die Form eines Honorars, um die Verbindlichkeit zu erhöhen.

Beispiel aus dem Bereich Diakonie

Monatlich findet der Mittagstisch in der Kirchgemeinde statt. Ein Team aus Freiwilligen besorgt das Rüsten der Lebensmittel, das Eindecken der Tische und den Abwasch. Für den Einkauf und das Kochen wird dem Koch oder der Köchin ein Honorar bzw. eine Jahrespauschale gezahlt.

Der Vorteil einer Bezahlung liegt hier darin, dass professionelle Arbeit bei der Zubereitung erwartet werden kann und die Qualität stimmt. Oftmals zeigt sich auch, dass freiwillige Mitarbeit in regelmässigen Angeboten dieser Form und insbesondere das Kochen selten auf längere Zeit von Freiwilligen geleistet werden. Der Nachteil einer Bezahlung auf dieser Basis liegt darin, dass je nach Höhe des Honorars ein Dumpinglohn bezahlt wird im Vergleich zu einem üblichen Stundenlohn eines Kochs oder einer Köchin.

Beispiel aus dem Bereich Musik

Bei besonderen Gottesdiensten wünschen sich Kirchgemeinden häufig, dass auch eine spezielle Musik mit einer Sängerin oder einem Instrumentalisten erklingt. Dafür verpflichten sie bzw. die angestellten Musizierenden eine/n entsprechende/n Musiker*in. Diese/r wird dafür mit einem Honorar entschädigt. Doch sollte man auch daran denken, dass es viele Hobbymusiker*innen in den Kirchgemeinden gibt und diese als Freiwillige in die gottesdienstliche Musik einbezogen werden können.

6 Kosten von Freiwilligenarbeit

Alle erwähnten Kategorien von Mitarbeit in einer Kirchgemeinde gehen einher mit finanziellen Ausgaben und rechtlichen Vorgaben. Im Folgenden findet sich eine Übersicht, welche Kosten für die Arbeit mit Freiwilligen eingerechnet und budgetiert werden müssen.

Allgemeine Informationen

Freiwilligenarbeit grenzt sich von der Erwerbsarbeit dadurch ab, dass die geleistete Arbeit nicht bezahlt wird. Das heisst jedoch nicht, dass die Zusammenarbeit mit Freiwilligen für die Kirchgemeinden keine Kosten verursacht. Es gehört zum Standard, dass gute Rahmenbedingungen für die Freiwilligen geschaffen und die nötigen Mittel dazu zur Verfügung gestellt werden. Wir orientieren uns an den nationalen Benevol-Standards und den Richtlinien zur Freiwilligenarbeit des Kirchenrates der reformierten Kirche des Kantons Zürich.

Folgende Auslagen sind bei der Budgetierung zu bedenken:

Freiwilligen-Management erfordert Stellenprozente der Angestellten: Um eine inhaltliche und organisatorische Begleitung der Freiwilligen in der Kirchgemeinde zu gewährleisten, wird empfohlen, für diese Aufgabe Stellenprozente von Angestellten in Pfarramt, Sozialdiakonie, Katechetik, Kirchenmusik und Sekretariat zur Verfügung zu stellen und im Stellenbeschrieb zu deklarieren.

Zudem macht es Sinn, intern eine für die Freiwilligenarbeit hauptverantwortliche Person zu bestimmen. Für eine professionelle Begleitung von Freiwilligen mit regelmässigen verantwortungsvollen Aufgaben sollte mit mindestens 0,5 Stellenprozenten pro freiwillige Person gerechnet werden. Bei Begleitangeboten wie Besuchsdiensten, Tandem- und Wegbegleitungen sollte im Stellenbeschrieb mindestens 1 Stellenprozent pro freiwillige Person eingerechnet werden (1 Stellenprozent entspricht umgerechnet ca. 20 Stunden im Jahr pro freiwillige Person für Gewinnung, Einsatzentscheid, Einführung und Vermittlung, Begleitung, Weiterbildung und Auswertung). Auch für das Initiieren von partizipativen Freiwilligenprojekten ist es wichtig, personelle Ressourcen zu klären und einzurechnen.

Kosten für Anerkennung der Freiwilligen: Die wertschätzende Wahrnehmung und Anerkennung von freiwilligem Engagement ist ein zentrales Element in der Zusammenarbeit mit Freiwilligen. Es wird empfohlen, im Rahmen eines Freiwilligenkonzepts und eines Spesenreglements festzuhalten, wie die Begleitung und Anerkennung der Freiwilligenarbeit in der Kirchgemeinde gehandhabt werden. Folgende Punkte kosten Zeit und/oder Geld und sollten bei der Budgetierung berücksichtigt werden:

- Spesenentschädigung: Freiwillige erhalten zwar keine Bezahlung ihrer Arbeit, aber es sollen ihnen auch keine Auslagen für ihren Einsatz entstehen. Auslagen werden in Form von Realspesenersatz, Pauschalen oder von gratis Kost und Logis in Ferienlagern, Gemeindeferien und Weekends usw. durch die Kirchgemeinde vergütet.
- Weiterbildungskosten: Je nach Einsatzgebiet und Vorkenntnissen der Einzelnen ist

eine einführende Schulung zentral, um die Grundkompetenzen der Freiwilligen für ihr Engagement zu sichern. Zudem trägt individuelle oder thematische Weiterbildung dazu bei, dass Freiwillige ihre Kenntnisse erweitern und sich persönlich weiterentwickeln.

- Versicherungen: Es wird dringend empfohlen, Freiwillige gegen Risiken zu versichern, die durch ihre Freiwilligenarbeit entstehen können. Dies beinhaltet:
  - Einschluss der Freiwilligen in die Betriebshaftpflichtversicherung (eine Police für Behördenmitglieder, Angestellte und Freiwillige)
  - Einschluss der Freiwilligen in die Autokaskoversicherung für dienstliche, betrieblich notwendige Fahrten mit dem eigenen Personenwagen (eine Police für Behördenmitglieder, Angestellte und Freiwillige)
  - Abschluss einer eigenen Unfallversicherung für Heilkosten (dies ist Pflicht für alle Kirchgemeinden), evtl. zusätzlich mit Taggeldleistung
- Nachweis über geleistete Freiwilligenarbeit mit dem «Dossier freiwillig engagiert» (Stundenerfassung, Tätigkeitsnachweise, Weiterbildungsbestätigungen)
- Dankesschreiben und kleine Geschenke unterstreichen das mündliche Dankeschön. Damit die Höhe der Geschenke nicht voneinander abweicht und unerwünschte Wertungen damit verbunden werden, wird empfohlen, die Geschenkkultur in der Kirchgemeinde zu regeln (zu welchen Gelegenheiten / in welcher Höhe?). Hierbei gilt zu beachten, dass Geschenke den Wert von 500.- pro Person und Kalenderjahr nicht übersteigen dürfen, da sie ansonsten als sozialversicherungs- und steuerpflichtiges Einkommen gelten.
- Anerkennungsanlässe und Teamevents bieten die Möglichkeit, seitens der Kirchgemeinde offiziell Danke zu sagen, Bekanntschaften zu schliessen und unter den Freiwilligen den Austausch zu fördern.
- Material und Zugang zur benötigten Infrastruktur (z. B. Kopierer, Büromaterial usw.) soll den Freiwilligen für ihr Engagement grosszügig zur Verfügung gestellt werden. Dies ist ein Zeichen, dass die Arbeit von der Kirchgemeinde mitgetragen und gewünscht ist.

Melde- und Bewilligungspflichten für Freiwillige

Bei ausländischen Staatsangehörigen (und Staatenlosen) sind die ausländerrechtlichen Melde- und Bewilligungspflichten durch die Personalverantwortlichen der Kirchgemeinden zu prüfen. Meldeobliegenheiten bestehen auch bei Personen, die bei der Arbeitslosenkasse angemeldet sind und sich als Freiwillige in der Kirchgemeinde engagieren möchten. Auch Freiwillige, die Sozialhilfe, Leistungen der Invalidenversicherung und/oder Ergänzungsleistungen beziehen, sind darauf hinzuweisen, dass sie den Einsatz bei den zuständigen Behörden deklarieren und allfällige weiterführende Melde- oder Bewilligungspflichten abklären sollten.

7 Kosten und rechtliche Bestimmungen von Honorararbeit

Gemäss Definition des Staatssekretariats für Wirtschaft (SECO) liegt eine Erwerbstätigkeit vor, «wenn eine bestimmte persönliche Tätigkeit verrichtet wird, die sich auf die Erzielung von Einkommen richtet. Dies ist der Fall bei Arbeit zu einem marktüblichen Lohn oder bei Arbeit, welche zwar zu einem tieferen als dem marktüblichen Lohn, jedoch mit der Motivation der Erzielung eines Einkommens verrichtet wird.»

Dies kann punktuelle wie auch längerfristige Engagements einschliessen. Der Betrag kann z. B. pro Stunde oder pro Aufgabe vereinbart werden. Durch das Ausrichten von Honorarzahlungen (selbst wenn es sich um geringfügige Beträge handelt) entstehen für die Kirchgemeinde als Auftraggeberin verschiedene Pflichten, die einzuhalten sind, damit die verrichtete Tätigkeit nicht als Schwarzarbeit gilt. Diese Pflichten beziehen sich auf das Sozialversicherungsrecht, das Ausländerrecht und das (Quellen-)Steuerrecht.

Rechtliche Bestimmungen

Steuern: Die Kirchgemeinde muss für alle Personen, denen sie für ihre Mitarbeit ein Honorar ausrichtet, jährlich einen Lohnausweis ausstellen. Dies gilt auch dann, wenn keine Sozialversicherungsbeiträge entrichtet werden. Eine Ausnahme bildet der reine Spesenersatz. Bei Ausländerinnen und Ausländern ist zudem die Quellensteuerpflicht abzuklären und die Quellensteuer gegebenenfalls vom Honorar abzuziehen sowie an die Steuerbehörde zu überweisen. Weiterführende Informationen finden sich in der «Wegleitung über den massgebenden Lohn» (WML), der «Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises» oder können bei der lokalen Steuerbehörde eingeholt werden.

Personen mit Bezug von sozialversicherungsrechtlichen Leistungen (aus ALV, IV, EL), Sozialhilfe oder Stipendien: Honorarzahlungen können für diese Personen Einkommenseinbussen zur Folge haben. Die betroffene Person sollte unbedingt vorgängig mit den zuständigen Stellen abklären, ob die Annahme der entschädigten Tätigkeit zu Kürzungen der finanziellen Leistungen führt und ob bzw. wie sie das Honorar gegenüber der zuständigen Stelle deklarieren muss.

Versicherungsschutz: Im Gegensatz zu den Freiwilligen, bei denen eine kollektive Unfallversicherung lediglich empfohlen ist, sind Honorarempfänger*innen obligatorisch gegen Berufsunfälle zu versichern. Die Prämien gehen vollständig zulasten der Kirchgemeinde.

Jugendliche: Bei Aufträgen an Jugendliche unter 18 Jahren trifft die Kirchgemeinde eine gesteigerte Fürsorgepflicht. Sie hat insbesondere die Sonderbestimmungen zum Schutz der Jugendlichen gemäss Arbeitsgesetz und Jugendarbeitsschutzverordnung einzuhalten. Die Broschüre «Jugendarbeitsschutz» des Staatssekretariats für Wirtschaft (SECO) erläutert die Details.

Ausländer*innen: Bei ausländischen Staatsangehörigen sind die ausländerrechtlichen Melde- und Bewilligungspflichten (z. B. Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung) durch die Kirchgemeinden zu prüfen und vor Beginn der Honorartätigkeit einzuholen. Zudem ist die Quellensteuerpflicht abzuklären (siehe Steuern).

Asylsuchende und vorläufig aufgenommene Flüchtlinge: Für diese Personengruppen bestehen teilweise strengere Bestimmungen als für andere

Ausländer*innen. Weitere Informationen stellt die politische Gemeinde oder die Kirchliche Fachstelle für Flüchtlingsfragen KKF OCA bereit. Generell wird empfohlen, Freiwilligeneinsätze von Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Personen mit dem örtlichen Sozialamt und allenfalls der zuständigen Organisation für die Asylbetreuung abzusprechen.

AHV, IV, EO und ALV-Beiträge: Personen, die in der Schweiz erwerbstätig sind, müssen von ihrem Lohn Beiträge an die AHV, IV, EO und ALV entrichten. Die Beitragspflicht beginnt ab dem 1. Januar nach Vollendung des 17. Altersjahrs und endet mit Aufgabe der Erwerbstätigkeit. Auch Honorarzahlungen unterliegen dieser Pflicht. Die zwei wichtigsten Ausnahmen sind im Folgenden beschrieben:

- Geringfügige Löhne: Sofern die folgenden Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind, müssen in folgenden Fällen auf Honorarzahlungen keine Beiträge erhoben werden:
  - Das Honorar übersteigt den Betrag von CHF 2'300.- (Stand 2020) im Kalenderjahr nicht (gilt für die Summe sämtlicher Entgelte je Arbeitsverhältnis).
  - Der/die Honorarempfänger*in verlangt keine Beitragsentrichtung (Angestellte und Freiwillige).
- Empfehlung: Die Betroffenen sollten über die Folgen einer fehlenden Beitragsentrichtung informiert werden. Verlangt der/die Honorarempfänger*in keine Beitragsentrichtung, so ist eine schriftliche Bestätigung dieser Willensäusserung dringend zu empfehlen (z. B. durch Verwendung des Dokuments «Honorarauszahlungen Personaldatenblatt» auf zhref.ch). Auf diese Weise verfügt die Kirchgemeinde über einen Beleg, falls gegen sie der Vorwurf des «Missbrauchs von Lohnabzügen» (Art. 159 StGB) erhoben wird resp. falls sie wegen nicht abgelieferter Sozialversicherungsbeiträge haftbar gemacht werden sollte.
- AHV-Rentnerinnen und AHV-Rentner: Wer das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht hat und weiter erwerbstätig ist, zahlt weiterhin Beiträge an die AHV, IV und EO, nicht aber an die Arbeitslosenversicherung (ALV). Es gilt jedoch ein Freibetrag von CHF 1'400.- pro Monat resp. CHF 16'800.- pro Jahr (Stand 2020) für jedes einzelne Arbeitsverhältnis. Beiträge werden nur von jenem Teil erhoben, der den Freibetrag übersteigt.

Finanzielle Folgen

Ähnlich wie Freiwillige müssen auch Personen, die Honorararbeit ausüben, professionell begleitet werden. Dies bindet personelle Ressourcen in ähnlichem Umfang, wie dies unter Absatz 6 «Kosten von Freiwilligenarbeit» bereits erläutert wurde. Durch die Prüfung und Einhaltung aller rechtlichen Pflichten entsteht für die Kirchgemeinde ein administrativer Zusatzaufwand im Personal- und/oder Finanzbereich.

8 Konkrete Empfehlungen für Stundenansätze und Pauschalen bei Honorararbeit

Freiwilliges Engagement ist elementar für eine Kirchgemeinde. Daher sollten möglichst viele Tätigkeiten als Freiwilligeneinsätze ohne finanzielle Entschädigung angestrebt werden. Falls dies aus irgendeinem Grund nicht möglich ist und eine Kirchgemeinde sich entscheidet, bestimmte Tätigkeiten mit Honoraren zu vergüten, gelten untenstehende Empfehlungen.

Diese Empfehlungen stellen Richtwerte dar, welche die grosse Bandbreite bei Honorararbeit als Durchschnittswerte abbilden. Die Aufzählung der einzelnen Themenbereiche ist nicht abschliessend, sondern beispielhaft. Somit sind die Empfehlungen sinngemäss auf andere Bereiche übertragbar.

Anlass	Stundenansatz für Honorare	Bemerkungen
Mitarbeit bei freiwilligen rpg-Modulen, zum Beispiel: • Singe mit de Chliinschte/ Elki-Singen (Leitung) • Fiire mit de Chliine (Leitung/Mitarbeit) • Kolibri (Leitung/Mitarbeit)	CHF 35.-/Stunde zuzgl. Ferien- und Feiertagszuschläge (Bruttobetrag) Für den eigentlichen rpg-Anlass wird der Stundenansatz mit dem Faktor 2 multipliziert und umfasst so die Vorbereitung. Die Betreuungszeiten werden mit Faktor 1 berechnet.	Als Betreuungszeiten gelten betreute Pausen und Mittagessen mit den Kindern.
Mitarbeit bei verbindlichen rpg-Modulen	CHF 35.-/Stunde zuzgl. Ferien- und Feiertagszuschläge (Bruttobetrag) Mitarbeit in der Regel ohne Vorbereitung, es zählen die Präsenzstunden	Das Angebot wird geleitet durch angestellte religionspädagogische Fachperson.
Diakonieangebote z. B. Mittagstisch, Seniorenanlässe usw.	CHF 35.-/Stunde zuzgl. Ferien- und Feiertagszuschläge (Bruttobetrag) Mitarbeit in der Regel ohne Vorbereitung, es zählen die Präsenzstunden	Zusatzpauschale für Leitung, Planung, Einkauf pro Anlass: 1 Arbeitsstunde

Anlass	Stundenansatz für Honorare	Bemerkungen
Solistische Musik im Gottesdienst	Für musikalische Laien: CHF 35.-/Stunde zuzgl. Ferien- und Feiertagszuschläge (Bruttobetrag) Für Profimusiker*innen und Musikstudierende: CHF 60.-/Stunde zuzgl. Ferien- und Feiertagszuschläge (Bruttobetrag) Proben, Vorprobe und Gottesdienst werden pauschal mit 4 Stunden vergütet.	Der Unterschied des Stundenansatzes zwischen Profimusiker*innen und Laienmusiker*innen begründet sich durch ein professionelles Musikstudium.
Musikalische Gruppen im Gottesdienst z. B. Band oder Bläsergruppen, die die Orgel (teilweise) ersetzen	Pauschal CHF 200.- bis CHF 300.- pro Anlass/Gottesdienst	Dies entspricht den Ansätzen für Orgeltätigkeit.

Lager/Gemeindeferien mit allen Altersgruppen	Honorar-Pauschale	Bemerkungen
Hauptleitung (falls keine angestellte Person die Leitung übernimmt)	CHF 250.- bis CHF 300.-/Tag (max. 10 Stunden anrechenbar) Vorbereitungszeit ist mit Pauschale abgegolten.	Kirchgemeinde zahlt zusätzlich Kost/Logis.
Mitarbeit im Lagerleitungsteam (Teilverantwortung für Lagerprogramm oder Koch/Köchin)	CHF 200.- bis CHF 250.-/Tag (max. 10 Stunden anrechenbar) Vorbereitungszeit ist mit Pauschale abgegolten.	Kirchgemeinde zahlt zusätzlich Kost/Logis.
Begleitperson (Beaufsichtigungsfunktion oder Küchenhilfe)	CHF 120.- bis CHF 150.-/Tag (max. 10 Stunden anrechenbar) Keine Vorbereitungszeit nötig	Kirchgemeinde zahlt zusätzlich Kost/Logis.

Tageslager und Tages-ausflüge	Honorar-Pauschale	Bemerkungen
Hauptleitung	CHF 250.- bis CHF 300.-/Tag (CHF 25.- bis CHF 30.-/Stunde) Vorbereitungszeit ist mit Pauschale abgegolten.	Kirchgemeinde zahlt Ausflugs-kosten und Verpflegung.
Mitarbeit mit Teilverant-wortung	CHF 200.- bis CHF 250.-/Tag (CHF 20.- bis CHF 25.-/Stunde), Vorbereitungszeit ist mit Pauschale abgegolten.	Kirchgemeinde zahlt Ausflugs-kosten und Verpflegung.
Begleitperson	CHF 120.- bis CHF 150.-/Tag (CHF 12.- bis CHF 15.-/Stunde) Keine Vorbereitungszeit nötig	Kirchgemeinde zahlt Ausflugs-kosten und Verpflegung.

Allgemeine Ergänzungen:
Der Ferien- und Feiertagszuschlag beträgt bis zum 60. Lebensjahr 14.64 % und ab dem 60. Lebensjahr 17.04 %.

Spesen werden zusätzlich zu den Honorarzahlungen erstattet.

In Lagern und Gemeindeferien werden maximal 10 Arbeitsstunden pro Tag vergütet, auch wenn die Präsenzzeit höher ist. Dies gilt für alle Berufsgruppen. Die Ausgaben für Kost, Logis oder Ausflüge werden normalerweise von der Kirchgemeinde getragen. Deshalb ist die maximale Lagerpauschale tiefer angesetzt als 10 Stunden gemäss dem Stundenansatz der anderen Kategorien.

Im Gegensatz zum rpg, wo die Vorbereitungszeit für den Unterricht mit Faktor 2 berücksichtigt ist, sollen bei den Diakonieangeboten grundsätzlich nur die Präsenzstunden vergütet werden. Die Vorbereitung (Leitung, Planung, Einkauf) ist in der Regel weit weniger aufwendig als im rpg. Der Mehraufwand soll jedoch mit einer Zusatzpauschale von 1 Stunde abgegolten werden.

Im Bereich rpg und Lager orientieren sich die Ansätze an den Lohntabellen für katechetisch Tätige ohne katechetische Ausbildung. Bricht man die Lagerpauschalen auf Stundenlöhne runter, fallen sie etwas tiefer aus als die Stundenansätze der rpg-Module. Diese Differenz ist so gewollt, da die Kirchgemeinde Kost und Logis übernimmt, was auch eine Entschädigungsform darstellt. Ein Vergleich mit der öffentlichen Schule im Kanton Zürich zeigt, dass deren Ansätze für reine Lagerbegleitung etwas tiefer sind.

In Schulen ist die Mitarbeit in der Vorbereitung in der Regel nicht gegeben, da die Klassenlehrperson diese Aufgabe übernimmt. In Kirchgemeinden ist das anders, weswegen die höhere Verantwortung bei Mitarbeit im Leitungsteam bzw. bei der Leitung eines Lagers mit höheren Pauschalansätzen berücksichtigt wird.

9 Checkliste

Im Sinne einer Zusammenfassung der Ausführungen dieses Leitfadens wurde eine Checkliste erstellt. Sie erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Punkte der Checkliste hängen nicht alle voneinander ab. Deshalb muss jede einzelne Frage mit Ja oder Nein beantwortet werden. Auch sollten die zutreffenden Bemerkungen befolgt werden.

	Frage / Bereich / Thema		Bemerkungen
1	**Freiwilligenkonzept vorhanden**	**Ja**	Das Konzept sollte auf seine Aktualität und Vollständigkeit überprüft und gegebenenfalls überarbeitet werden.
		Nein	Empfohlen wird die Ausarbeitung eines Freiwilligenkonzepts und eines Spesenreglements, in denen festgehalten wird, wie die Begleitung und Anerkennung der Freiwilligenarbeit in der Kirchgemeinde gehandhabt wird.
2	**Spesenentschädigung**	**Ja**	Empfohlen wird die Erstellung eines Spesenreglements bzw. Prüfung der Spesenentschädigungen auf allfällige Sozialversicherungs- und Steuerpflichten.
		Nein	
3	**Geschenke / Gutschein** (> CHF 500.-/Jahr)	**Ja**	Muss wie eine Honorarzahlung behandelt werden
		Nein	Die Abgabe von Naturalgeschenken bei besonderen Ereignissen (z. B. Weihnachten) hat bis zum Wert von CHF 500.- pro Kalenderjahr keine sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Folgen.
4	**Abgrenzung Freiwilligenarbeit / Honorararbeit klar**	**Ja**	
		Nein	Die Abgrenzung zur Freiwilligenarbeit, der geschätzte Aufwand sowie die Höhe des Honorars (z. B. Pauschale oder Stundenansatz) sollten im Voraus klar definiert und schriftlich festgehalten werden.

	Frage / Bereich / Thema		Bemerkungen
5	**Honorarzahlung** (≠ Spesenentschädigung)	**Ja**	
		Nein	Es handelt sich um echte Freiwilligenarbeit. Nur die Punkte 8, 10, 11 und 12 dieser Checkliste müssen noch beachtet werden.
6	**Lange dauernde** (> 1 Jahr) **und regelmässige** (mind. monatliche) **Einsätze**	**Ja**	Es handelt sich um Lohnarbeit. Eine Anstellung im Stundenlohn (Monatslohn) ist erforderlich.
		Nein	
7	**Ausländische Staatsangehörigkeit**	**Ja**	Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung prüfen und/oder beantragen
		Nein	
8	**Asylsuchende und vorläufig aufgenommene Flüchtlinge**	**Ja**	Besondere Bestimmungen gemäss Migrationsamt einhalten
		Nein	
9	**Quellensteuerpflicht**	**Ja**	Vorgehen gemäss kantonalem Steuergesetz (Anmeldung, Abrechnung)
		Nein	
10	**Jugendliche** (<18 Jahren)	**Ja**	Besondere Bestimmungen des Jugendschutzes einhalten
		Nein	
11	**Arbeitslose, Beziehende von IV, EL, Sozialhilfe oder Stipendien**	**Ja**	Vorgängige Abklärung mit den zuständigen Stellen erforderlich
		Nein	

	Frage / Bereich / Thema		Bemerkungen
12	**Versicherungen**	**Ja**	Sicherstellen, dass alle nötigen Versicherungen abgeschlossen sind
		Nein	Honorartätigkeit muss mindestens berufsunfallversichert werden.
13	**Honorar < CHF 2'300.-** (Betrag Stand 2020)	**Ja**	AHV/IV/EO/ALV-Beitragsentrichtung, falls Honorarempfänger*in darauf besteht. Verzichtet er/sie darauf, sollte diese Willensäusserung schriftlich festgehalten werden (z. B. mittels Dokument «Honorarauszahlungen Personaldatenblatt» auf zhref.ch).
		Nein	
14	**Honorar > CHF 2'300.-** (Betrag Stand 2020)	**Ja**	Zwingend AHV/IV/EO/ALV-Beitragsentrichtung
		Nein	
15	**AHV-Rentenalter erreicht**	**Ja**	AHV/IV/EO-Freibetrag von CHF 1'400.-/Monat resp. CHF 16'800.-/Jahr (Stand 2020) und keine ALV-Pflicht
		Nein	
16	**Lohnabrechnung erstellt**	**Ja**	
		Nein	Muss bei Honorarzahlungen zwingend erstellt werden
17	**Lohnausweis erstellt**	**Ja**	
		Nein	Muss bei Honorarzahlungen am Ende des Jahres resp. zu Beginn des Folgejahres zwingend erstellt werden, da Honorare steuerpflichtig sind.

reformierte
kirche kanton zürich

Impressum

Evangelisch-reformierte Landeskirche
des Kantons Zürich
Abteilung Kirchenentwicklung
Blaufahnenstrasse 10
Postfach
8024 Zürich

Auflage: 2'500 Exemplare

Hinweis

Der Leitfaden «Freiwilligenarbeit und Honorararbeit» löst den Leitfaden «Freiwillige – Beauftragte – Angestellte im Rahmen des rpg in Kirchgemeinden» aus dem Jahr 2006 ab.

Für Rückfragen und Beratung

Reformierte Kirche Kanton Zürich
Abteilung Kirchenentwicklung

zhref.ch/kirchenentwicklung
kirchenentwicklung@zhref.ch

reformierte
kirche kanton zürich