



## Kooperationsvereinbarung

zwischen dem Vorstand Walk-space.at – der Österreichische Verein für FußgängerInnen (im Weiteren Walk-space.at) und Gruppenverantwortlichen oder Projektverantwortlichen

Diese Kooperationsvereinbarung wurde am 15. Nov. 2024 vom Vorstand Walk-space.at als Grundlage für die Beziehung der Gruppenverantwortlichen oder Projektverantwortlichen zum Vorstand Walk-space.at beschlossen.

Alle hier genannten Bestimmungen zu Gruppenverantwortlichen gelten sinngemäß auch für Projektverantwortliche.

Der Vorstand von Walk-space.at verpflichtet sich, Gruppen nach Maßgabe der vorhandenen Möglichkeiten in ihrer Arbeit zu unterstützen. Dies bezieht sich auf die Weitergabe von fachlichem Know-how, auf das Zurverfügungstellen diverser Materialien sowie auf die Weitervermittlung von Kontaktdaten, die für die Gruppenarbeit wichtig sind.

Gruppenrolle – Gruppenverantwortung Walk-space.at - Gruppen gestalten ihre Tätigkeit autonom und orientieren sich dabei an den Zielen und Leitlinien von Walk-space.at – dem Österreichische Verein für FußgängerInnen. Gruppenverantwortliche und aktiv mitwirkende Personen in der Gruppe müssen unterstützende Mitglieder von Walk-space.at – dem Österreichische Verein für FußgängerInnen sein und die Statuten des Vereins anerkennen.

Für die öffentliche Wahrnehmung einer Gruppe ist der/die Gruppenverantwortliche zuständig.

### Medien

Walk-space.at – Gruppen haben die Möglichkeit, die Medien der Walk-space.at für ihre Arbeit zu nutzen (die bestehende Homepage, Flyer, Plakate, Folder, E-Mail-Newsletter, Facebook-Gruppen, Instagram...).

Ebenso sind die Gruppen berechtigt, über ihre Aktivitäten und Anliegen in den jeweils regionalen Medien – zu berichten.

Gruppenverantwortliche sind für die regionale Medienarbeit verantwortlich. Sie können die Medienarbeit innerhalb der Gruppe an andere Walk-space.at - Mitglieder delegieren. Medienrechtlich verantwortlich und haftbar ist der/die Gruppenverantwortliche. Gruppenverantwortliche vertreten Walk-space.at - Gruppe im Auftrag des Vorstandes Walk-space.at nach außen.

### Anmeldungen von Veranstaltungen

Anmeldungen von Veranstaltungen und Kundgebungen kann der/die Gruppenverantwortliche selbst vornehmen. Alle Aktivitäten der Walk-space.at - Gruppe, für die der/die Gruppenverantwortliche zuständig ist, liegen in der Eigenverantwortung des/der Gruppenverantwortlichen.



## Politische Rolle

Gruppenverantwortliche dürfen nicht gleichzeitig für ein politisches Amt tätig sein, eine exponierte Position als parteipolitisch Aktive haben oder in leitender Position als Angestellte/r einer Gemeinde tätig sein, in der die Gruppe aktiv ist.

Für den Fall, dass sich ein/e Gruppenverantwortliche/r parteipolitisch engagieren möchte, ist unter Einbeziehung eines Vorstandmitgliedes für die Gruppenverantwortung eine andere Person zu suchen. Eine Übergangsfrist von 3 Monaten kann dafür nötig sein.

Parteipolitisch aktive Personen oder leitende Gemeindemitarbeiter/innen dürfen sich aktiv in Walk-space.at – Gruppen als Mitglieder engagieren. Sie dürfen aber die Gruppe nicht nach außen vertreten. Optimal ist es dabei, wenn politisch Tätige aus verschiedenen Parteien in der Lobbyarbeit mitwirken.

## Informationsaustausch

Zwischen Gruppenverantwortlichen von Orts-Gruppen und Vorstandsmitgliedern von Walk-space.at soll ein guter Informations- und Erfahrungsaustausch bestehen.

Jede Gruppe soll im Rahmen der Generalversammlung von

Walk-space.at – der Österreichische Verein für FußgängerInnen, bei

Gemeindegruppentreffen oder Online-Meetings über ihre Aktivitäten kurz berichten.

Gruppenverantwortliche können diese Aufgaben auch delegieren.

Gruppenverantwortliche können sich jederzeit untereinander vernetzen. Auch selbst organisierte Weiterbildungen oder Webinare etc. sind möglich.

Empfehlenswert ist es, die Landesorganisation einzubinden, um eventuell anfallende Sachkosten vorher zu klären.

## Finanzen

Walk-space.at stellt keinen bestimmten finanziellen Betrag für Ortsgruppen zur Verfügung.

Eine Ortsgruppe wird durch Bereitstellung von Material (Flyer, Plakate, ...) nach Bedarf in Absprache mit Walk-space.at – der Österreichische Verein für FußgängerInnen, unterstützt. Auch Reisekosten können nach vorheriger Vereinbarung finanziert werden.

Sachkosten im kleinen Rahmen bis zu 50,- € im Monat, maximal 200,- € im Jahr (Porto, Büromaterial, div. Kopien etc.) können von Gruppenverantwortlichen ohne Rücksprache mit dem Vorstand als Kostenersatz abgerechnet werden.

Es können auch Mittel für Veranstaltungen oder Projekte bereitgestellt werden, wenn es dafür einen begründeten Finanzplan gibt und wenn es nicht möglich ist, eventuelle Sponsor/innen oder Partner/innen zu finden.

Grundsätzlich sollten Veranstaltungen mit Publikum oder Projekte mehr Einnahmen bringen als sie Kosten verursachen.

## Verträge

Für den Abschluss von Dauerverträgen, z. B. für Miete, Abonnements, Internetverträge etc. gibt es keine Berechtigung für Gruppenverantwortliche.



In diesem Fall muss der/die Vorsitzende Walk-space.at schriftlich per E-Mail zustimmen. Bei Jahressummen von regelmäßigen Verträgen über 300,- € muss der Vorstand der zustimmen.

### **Verrechnung von Kostenersätzen**

Gruppenverantwortliche oder auch Ortsgruppen-Aktive in Gruppen müssen Belege ihrer Ausgaben sammeln und je nach

Bedarf diese Belege samt der eigenen Kontoverbindung dem Vorstand übermitteln. Bei vielen Belegen ist ein Sammelbeleg (Excelliste) zu erstellen und ausgedruckt mitzuliefern.

Falls nur Scans oder Fotos von Belegen übermittelt werden, müssen die Original-Belege 7 Jahre durch den/die Abrechnungs-Einreicher/in nachvollziehbar aufbewahrt werden.

Nach Einreichung der Belege wird der Kostenersatz vom Konto Walk-space.at auf das Konto des/der Abrechnungs-Einreichenden überwiesen.

### **Handkassa**

Gruppenverantwortliche dürfen eine Bar-Kassa für die Gruppe verwalten.

Wenn eine Handkassa erstmals verwaltet wird, ist das dem/der Vorstand per Email anzukündigen.

Einnahmen und Ausgaben dieser Bar-Kasse müssen in einem digitalen Einnahmen-/Ausgaben-Kassabuch (Google-Tabelle oder Excel-Tabelle) dokumentiert werden.

Für alle Geldbewegungen muss es Belege geben, die gesammelt werden.

### **Handkassa-Jahresbericht an den Vereinsvorstand**

Übermittlung an den Vereinsvorstand:

1. Kassabuch nach dem Ablauf eines Kalenderjahres im darauf folgenden Jänner: Excel-Tabelle per E-Mail
2. Ausdruck des Kassabuches per Post samt Unterschrift des/der Gruppenverantwortlichen und einer Unterschrift eines aktiven Ortsgruppen-Mitglieds aus der Gruppe + Datum (Name in Blockschrift dazu).
3. Ausdruck des aktuellen Kassastandes zum Berichtszeitpunkt per Post samt Unterschrift des/der Gruppenverantwortlichen und einer Unterschrift eines aktiven Ortsgruppen-Mitglieds aus der Gruppe + Datum (Name in Blockschrift dazu).
4. Sämtliche Belege für die Einnahmen und Ausgaben sind per Post an den Vorstand zu senden.

### **Bankkonto**

Nur der Vorstand von Walk-space.at hat das Recht, ein einzurichten.

Dies gilt auch für Sparbücher oder sonstige Anlageformen.

### **Mitglieder und Mitgliedsbeiträge**

Gruppenverantwortliche sind um Werbung für neue unterstützende Mitglieder gebeten.



Der Mitgliedsbeitrag ist die wichtigste Quelle von Einnahmen für Walk-space.at – der Österreichische Verein für FußgängerInnen. Mitgliedsbeiträge, die in Gruppen oder von Gruppenverantwortlichen in bar eingehoben werden, sind auf das Walk-space.at - Bankkonto einzuzahlen. Die Daten des neuen Mitgliedes sind per Mail an das Walk-space.at - Büro zu senden.

Link Mitgliedschaft:

<https://www.walk-space.at/index.php/verein/mitgliedschaft>

### **Finanzierung von Orts-Gruppen durch Projekte**

Walk-space.at legt Wert auf finanzielle Unabhängigkeit.

Dennoch können Projekte für eine Orts-Gruppe sehr sinnvoll sein.

Alle Projekte, in denen Umsätze von mehr als 400,- € zu erwarten sind, sind vom Vorstand Walk-space.at zu genehmigen.

### **Materialverwaltung**

Bei sehr aktiven Gruppen sammelt sich im Laufe der Zeit diverses Material:

Flyer, Beachflags, Folder, etc.

Die Aufbewahrung des Materials muss so erfolgen, dass es gut erhalten bleibt und lange genutzt werden kann. Grundsätzlich gilt: Sämtliches Material ist Eigentum von Walk-space.at – der Österreichische Verein für FußgängerInnen. Ortsgruppenverantwortliche müssen den Lagerort und die Anzahl der vorhandenen Materialien in eine in bereitgestellte Liste eintragen (gilt nicht für Giveaways wie Folder, Zeitungen, Aufkleber etc.).

### **Ehrenamtlichkeit**

Walk-space.at kann keine hauptamtliche Tätigkeit finanzieren. Das Engagement als Ortsgruppenverantwortliche/r ist ehrenamtlich. Es kann sein, dass für bestimmte Projekte oder Aufgaben Honorar bezahlt wird, wenn es dafür entsprechende Einnahmen gibt oder sonstige Beschlüsse des Vorstandes dies rechtfertigen.

### **Homepage**

[www.walk-space.at](http://www.walk-space.at)

Die Homepage wird zentral geführt im Büro Walk-space.at. Eine Abstimmung der Infoarbeit, z.B. via Mail empfiehlt sich.

E-Mail-Adresse, welche eingerichtet werden kann: [gruppenname@walk-space.at](mailto:gruppenname@walk-space.at)

Die Einrichtung der E-Mail-Adresse für die Orts-Gruppe

erfolgt durch das Büro Walk-space.at – der Österreichische Verein für

FußgängerInnen. Ob der/die Gruppenverantwortliche diese E-Mail-Konto-

Zugangsdaten zwecks Kooperation auch anderen vertrauenswürdigen Orts-Aktiven in der Gruppe weitergibt, liegt in der Verantwortung des/der

Gruppenverantwortlichen. Absenden von E-Mails von der Gruppenadresse ist nur Gruppenverantwortlichen gestattet.

Vertrauliche E-Mails von Walk-space.at – vor allem Adressdaten – werden an die private E-Mail-Adresse zugestellt.



Walk-space.at kann bei groben Vertrauensverstößen die Zugriffsberechtigung jederzeit stornieren.

### **Facebook und andere soziale Medien**

Ortsgruppen können walk-space.at - Facebook-Seiten und andere Formen der neuen Medien betreiben. Gruppenverantwortliche müssen dem Vorstand mitteilen, ob eine Walk-space.at - Gruppe oder Seite bei Facebook oder ein Ortsgruppen-Konto bei einem anderen sozialen Medium betrieben wird.

Gruppenverantwortliche müssen zudem dem Vorstand mitteilen, wer über diese Konten verfügt, wer Eigentümer ist, sofern ihnen das bekannt ist.

Empfehlung für die Arbeit mit Facebook: Berichte zuerst in einem Beitrag auf der Walk-space.at - Homepage veröffentlichen und danach diesen Beitrag auf Facebook verlinken.

### **E-Mail-Newsletter oder Post-Zusendungen an Adressen**

Derartige Zusendungen dürfen laut DSGVO grundsätzlich nur mit schriftlichem Einverständnis der Empfänger/innen versandt werden.

Grundsätzlich gilt:

[https://www.walk-space.at/images/stories/pdf/Datenschutzerklaerung\\_Walk-space.at.pdf](https://www.walk-space.at/images/stories/pdf/Datenschutzerklaerung_Walk-space.at.pdf)

Auf allen derartigen Zusendungen muss am Ende vermerkt sein, dass ein Storno der Zusendung jederzeit erfolgen kann. Es gilt die Empfehlung, die Newsletters von Walk-space.at als Vorlage für Gruppennewsletters zu verwenden.

Es ist dringend erforderlich, das Corporate Design – zumindest annähernd – einzuhalten.

Bei digitaler Kommunikation kann es sinnvoll sein, die Schriften zumindest annähernd zu nutzen.

Es ist sinnvoll, Druckwerke von geübten Personen gestalten zu lassen.

### **Datenschutz**

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz im Sinne der Datenschutzgrundverordnung: Siehe dazu:

[https://www.walk-space.at/images/stories/pdf/Datenschutzerklaerung\\_Walk-space.at.pdf](https://www.walk-space.at/images/stories/pdf/Datenschutzerklaerung_Walk-space.at.pdf)

Alle Daten der müssen vor unbefugtem Zugriff zumindest durch ein Passwort geschützt sein: Beste Lösung ist der Passwortschutz des Computers beim Starten. Datenträger mit Sicherungskopien von Walk-space.at-Daten müssen so gelagert werden, dass sie vor unbefugtem Zugriff geschützt sind.

Gruppenverantwortliche verpflichten sich zur Wahrung des Datengeheimnisses.

Es ist untersagt ohne Zusage des Vorstandes personenbezogene Daten zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen.

Sämtliche personenbezogenen Daten, die im Rahmen der Ortsgruppenlobby-Tätigkeit bekannt oder aus arbeitstechnischen Gründen übermittelt werden, dürfen nicht nach außen an Dritte weitergegeben werden.



Sämtliche personenbezogenen Daten, die im Rahmen der Ortsgruppen-Tätigkeit bekannt werden, sind Daten von Walk-space.at.

Diese Daten dürfen auch nicht an Walk-space.at - Mitglieder weitergegeben werden, die keine ausdrückliche Befugnis zur Verwaltung personenbezogener Daten haben. Gruppenverantwortliche verpflichten sich, keinen unautorisierten Zugang zu den Daten der zu ermöglichen.

Diese Daten dürfen auch nicht allgemein für Werbung für andere Firmen, Vereine, öffentliche Aktivitäten oder politische Parteien verwendet werden. Insbesondere untersagt ist die Wahlwerbung für politische Parteien.

In Newslettern ist es grundsätzlich erlaubt, über aktuelle Aktivitäten oder andere Aktivitäten im Sinne Walk-space.at auch von anderen Organisationen, Firmen, Behörden etc. zu berichten.

Der Datenschutz bezieht sich auf die personenbezogenen Daten sowie auf alle Daten, die im Rahmen der Walk-space.at - verwaltet werden:

Protokolle, Finanzen, Diskussionsprozesse, Berichte, Analysen etc. die im Rahmen der Walk-space.at-Lobbyarbeit per Post, E-Mail, oder anderen Datendiensten versandt oder gespeichert werden, ausgenommen jene, die ausdrücklich zur Veröffentlichung gedacht sind.

Die Datenschutzverpflichtungen bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit als Gruppenverantwortliche/r. Nach dem Ende der Funktion als Gruppenverantwortliche/r sind alle Daten Walk-space.at an die in dieser Funktion nachfolgende Person oder an den Landesvorstand zu übergeben oder zu übertragen und danach auf allen eigenen Datenträgern zu löschen. Dies bezieht sich auf alle digitalen und analogen. Verstöße gegen das Datengeheimnis können auf gesetzlicher Basis mit Freiheits- oder Geldstrafen der geahndet werden.

Gruppenverantwortliche halten sich an die Datenschutzerklärung, die auf dieser Seite von Walk-space.at Homepage veröffentlicht ist:

[https://www.walk-space.at/images/stories/pdf/Datenschutzerklaerung\\_Walk-space.at.pdf](https://www.walk-space.at/images/stories/pdf/Datenschutzerklaerung_Walk-space.at.pdf)

**Vereinbarung bitte einscannen und mailen an: [Office@walk-space.at](mailto:Office@walk-space.at)**

mit fußgängerfreundlichen Grüßen, im Namen des Vorstandes, 15.11.2024

**DI Dieter Schwab, Obmann**

**Walk-space.at - der österreichische  
Verein für FußgängerInnen**  
Bennogasse 10/22  
A-1080 Wien  
Tel: 0699 / 123 75 441  
ZVR-Zahl: 078105059



## Kooperations-vereinbarung mit:

**Name:**

**Vorname:**

**Adresse:**

Straße, Hausnummer / Stiege / Tür.:

**Postleitzahl:**

**Ort:**

**Mailadresse:**

**Telefon \* :**

Geburtsdatum \*:

sonstige Mitteilungen:

Umfangreichere Infos bitte per Mail an [office@walk-space.at](mailto:office@walk-space.at)

Ich erkläre mich mit der Datenschutzerklärung einverstanden (ankreuzen).

Ja:

Nein:

**Möglicher Gruppenname:**

**Unterschrift:**

**Datum:**

**Ort:**

\* Kein Muss - Kann

Hier finden Sie die › Datenschutzerklärung Walk-space.at

[https://www.walk-space.at/images/stories/pdf/Datenschutzerklaerung\\_Walk-space.at.pdf](https://www.walk-space.at/images/stories/pdf/Datenschutzerklaerung_Walk-space.at.pdf)

Vereinsstatuten:

Mitgliedschaft: <https://www.walk-space.at/index.php/verein/mitgliedschaft>