



MUSTER-HONORARVERTRAG

Zwischen dem **Caritasverband für die Diözese Passau e. V.**
Steinweg 8, 94032 Passau
(im Folgenden „Auftraggeber“ genannt)

und **N.N.**
Adresse
(im Folgenden „Auftragnehmer/in“ genannt)

wird folgende Vereinbarung getroffen:

1. Gegenstand der Vereinbarung

Der/die Auftragnehmer/in hält als selbständiger Dozierender - ein Arbeitsverhältnis wird nicht begründet - im Auftrag des Auftraggebers eine Fortbildung zum Thema „**N.N.**“.

Kursnummer: N.N.
Ort: N.N.
Zeitungsfang: N.N.

Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich, eine neutrale, hersteller- und produktunabhängige fachliche Fortbildung durchzuführen. Insbesondere dürfen die vorgetragenen oder vermittelten Inhalte nicht vorrangig dem Zweck der Unterstützung wirtschaftlicher Eigeninteressen oder der Vermarktung des/der Auftragnehmers/in dienen. Die inhaltlichen Ziele des Auftraggebers (z. B. Bayerischer Bildungs- und Erziehungsplan) sind zu beachten. Im Rahmen dieser Ziele obliegt die inhaltliche Ausgestaltung der Tätigkeit dem/der Auftragnehmer/in weisungsfrei. Der/die Auftragnehmer/in hat die Fortbildung persönlich zu halten. Er/Sie hat das Thema im vereinbarten Umfang und in der vereinbarten Weise zu behandeln und darf davon nicht ohne Zustimmung des Auftraggebers abweichen.

2. Honorar und Nebenkosten

Der/die Auftragnehmer/in erhält für die Fortbildung ein Honorar in Höhe von

N.N. / Tag

Grundsätzlich ist die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu planen. Die entstandenen Kosten (Bahn, 2. Klasse, ohne Sitzplatzreservierung) sind erstattungsfähig. Sollte die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht möglich sein, einen unzumutbaren Zeitaufwand erfordern oder aus einem sonstigen Grund die Anreise mit dem Pkw notwendig sein, werden für die Nutzung des Kfz Fahrtkosten in Höhe von 0,30 Euro je gefahrenen Kilometer erstattet. Bei eintägigen Veranstaltungen im Tagungshaus mit Verpflegung werden keine weiteren Verpflegungskosten erstattet, ohne Verpflegung erhält der/die Auftragnehmer/in eine Verpflegungspauschale in Höhe von 15,00 Euro.

Bei vereinbarter Anreise am Vorabend sowie bei mehrtägigen Veranstaltungen übernimmt der Auftraggeber bei Bedarf die Kosten für Übernachtung und Frühstück bis maximal 60,00 Euro pro Tag. Die Übernachtung ist nach Möglichkeit im Tagungshaus zu buchen. Sollten Parkgebühren anfallen, werden diese bis zu einem Höchstbetrag von 10,00 Euro pro Tag erstattet. Zusätzlich gewährt der Auftraggeber eine Pauschale für das Abendessen in Höhe von 13,00 Euro, falls nicht im Tagungshaus angeboten. Die Buchung der Übernachtung erfolgt durch den Auftraggeber. Weitere Kosten (z. B. Getränke, Telefon, Kopien, Materialkosten) werden nicht übernommen. Sämtliche Kosten können nur nach Vorlage der jeweiligen Originalbelege erstattet werden.

3. Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt nach Rechnungsstellung durch den/die Auftragnehmer/in bis spätestens vier Wochen nach Veranstaltungsende. Die Anweisung des Rechnungsbetrages erfolgt binnen vier Wochen nach Rechnungseingang beim Auftraggeber. Als Grundlage für die Rechnungsstellung ist das Formular „Aufwandsrechnung für die Referierenden“ des Auftraggebers (in der Kursmappe enthalten) heranzuziehen. Mit dieser Vergütung sind alle Ansprüche des Auftragnehmers abgegolten, insbesondere ist die Vor- und Nachbereitung vollumfänglich eingeschlossen.

4. Steuerpflicht

Die Steuerpflicht geht zu Lasten des Auftragnehmers. Er hat daher für die Versteuerung seines Honorars selbst zu sorgen. Die im Honorarvertrag vereinbarte Vergütung enthält die gegebenenfalls anfallende gesetzliche Umsatzsteuer. Die Steuerbefreiung nach § 4 Nr. 22. UStG greift nicht. § 19 Abs. 1 UStG findet entsprechend Anwendung. Das Honorar unterliegt grundsätzlich der Einkommensteuer. Die Prüfung der Steuerbefreiung gem. § 3 Nr. 26 EStG ist im Rahmen der Erstellung der persönlichen Steuererklärung durch den/die Auftragnehmer/in vorzunehmen.

5. Stornierung eines Seminars / Stornogebühren

Spätestens sechs Wochen vor Fortbildungsbeginn teilt der Auftraggeber dem/der Auftragnehmer/in mit, ob genügend Anmeldungen vorliegen, um die Veranstaltung durchzuführen. Stornogebühren erhält der/die Auftragnehmer/in nicht. Bei Stornierung durch den/die Auftragnehmer/in innerhalb von vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist der Auftraggeber berechtigt, eventuell entstandene Aufwendungen (z. B. Ausfallgebühren Tagungshaus) dem/der Auftragnehmer/in in Rechnung zu stellen. Der/die Auftragnehmer/in ist allerdings bemüht, auch Stornierungen seitens der/des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin kostenfrei zu halten. Der/die Auftragnehmer/in ist dazu verpflichtet, dem Auftraggeber bei Bedarf zeitnah Ersatztermine vorzuschlagen. Der Auftraggeber behält sich das Recht zur Kündigung, auch von weiteren vereinbarten Terminen, vor.

6. Kursunterlagen

Schriftliche Unterlagen für die Teilnehmenden bitten wir in entsprechender Anzahl mitzubringen und gegebenenfalls einen Unkostenbeitrag von den Teilnehmenden einzusammeln. Auslagen für Kopien werden vom Auftraggeber nicht erstattet. Eine Ausfertigung der gesamten Kursunterlagen muss dem Auftraggeber in elektronischer oder Druckform kostenfrei innerhalb von zwei Wochen nach Veranstaltungsende unaufgefordert mit der ausgehändigten Kursmappe zur Verfügung gestellt werden. Es sind die allgemein gültigen Layout-Bestimmungen zu berücksichtigen. Private Kontaktdaten des/der Auftragnehmer/in erscheinen nicht in den Kursunterlagen. Gängige Zitierregeln mit entsprechenden Quellenverweisen auf das anzufügende Literaturverzeichnis sowie aktuelle Copyright-Bestimmungen sind zu beachten. Die zur Durchführung von Veranstaltungen erforderlichen Texte stellt der/die Auftragnehmer/in unter Beachtung der Urheber- und Nutzungsrechte zur Verfügung.

7. Datenschutz

Alle Angaben über Teilnehmende sind personenbezogene Daten und unterliegen dem Datenschutz. Diese Daten dürfen nicht weitergegeben oder zu eigenen Zwecken (z. B. Werbung) verwendet werden. Die Anlage „Datenschutz“ ist Bestandteil dieses Vertrages.

8. Sonstige Bestimmungen

Der/die Auftragnehmer/in ist verpflichtet, über ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit bekannt gewordene Interna, insbesondere Geschäftsgeheimnisse und Einzelheiten der Zusammenarbeit, Stillschweigen zu bewahren und Unterlagen nicht an Dritte weiterzugeben. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Vertragsende bestehen.

Der/die Auftragnehmerin darf nicht für eigene Seminare oder Bildungsangebote werben. Aktive Anwerbung von Kunden aus dem Teilnehmerkreis für eigene geschäftliche Tätigkeiten ist nicht erlaubt, dazu gehören z. B. auch die Erstellung von Namens- oder Adresslisten oder das Bewerben durch Flyer bzw. Broschüren für Personen oder Einrichtungen, die nicht im Dienst des Auftraggebers stehen.

Die Anlage „Schutzerklärung“ ist Bestandteil dieses Vertrages. Von diesem Honorarvertrag abweichende Vereinbarungen sind nur gültig, wenn sie schriftlich erfolgt sind oder schriftlich wechselseitig bestätigt worden sind. Dies gilt sowohl für abweichende als auch für zusätzliche Vereinbarungen.

Diese Vereinbarung ist beschränkt auf die Dauer der beschriebenen Veranstaltung. Weitergehende Ansprüche können daraus nicht abgeleitet werden. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist Passau.

Für den Auftraggeber:

.....
Ort, Datum

Passau, N.N.

Passau, N.N.

.....
Auftragnehmer/in

.....
N.N.
Bildungsreferentin

.....
N.N.
Bildungsreferentin

Hinweis: Für dieses Vertragsverhältnis gelten die Bestimmungen des § 631ff BGB.