

## **Seminarvertrag**

zwischen FINSOZ e.V.,

vertreten durch die Geschäftsführung, Albertinenstr. 20, 13086 Berlin (Auftraggeber) und

....., vertreten durch .....

(Auftragnehmer<sup>1</sup>).

### **1. Vorbemerkung**

Der Auftragnehmer führt Seminare zur Aus- und Weiterbildung im Rahmen der Veranstaltungsreihe der FINSOZ – Akademie durch. Er übernimmt die Durchführung des nachstehend näher bezeichneten Seminars.

### **2. Umfang, Thema, Methoden, Inhalte**

Seminartitel:

.....  
.....

Dozent: .....

Termin(e): .....

Beginn/ Ende: .....

Seminarort: .....

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, keine werbenden Elemente in das Seminar einzubringen. Er darf weder für Produkt noch für Dienstleistung werben.

Dem Auftraggeber sind die Seminarunterlagen vor Seminarbeginn vorzulegen, damit überprüft werden kann, dass auch die Folien werbefrei sind.

### **3. Entgelte**

Für die Durchführung des oben genannten Seminars erhält der Auftragnehmer pro Tag ein festes Honorar in Höhe von 800,00 EUR zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer (soweit er zur Erhebung der Mehrwertsteuer berechtigt und verpflichtet ist). Ab dem 9. Teilnehmer werden weitere 50,00 EUR (Netto) pro Teilnehmer gezahlt, bis zu einer Höchstgrenze von 16

---

<sup>1</sup> Die männliche Form wurde ausschließlich zur sprachlichen Vereinfachung gewählt

Teilnehmern. Die Dauer eines Seminartages beträgt acht Zeitstunden, in denen gemeinsame Pausen mit den Seminarteilnehmern enthalten sind.

Der Auftraggeber trägt die Kosten der Anreise, Unterbringung und Verpflegung des Seminarleiters. Die Anreise wird bis zu einem Höchstbetrag von 100,00 EUR getragen. Für die Unterbringung und Verpflegung übernimmt der Auftraggeber bis zu einem Höchstbetrag von 100,00 EUR pro Seminartag. Die Kosten werden nach Vorlage steuerlich anerkannter Belege erstattet.

Gebühren Dritter für die Bereitstellung von Medien wie Beamer, Overheadprojektor, MetaPlanWände, Flipchart, Verbrauchsmaterialien, Kopien von Seminarunterlagen etc. werden vom Auftraggeber erstattet soweit sie benötigt werden.

#### **4. Seminarunterlagen, Räumlichkeiten, Medien**

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber und jedem Teilnehmer die für das Seminar erforderlichen Teilnehmerunterlagen zur dauerhaften Nutzung zur Verfügung. Die Fertigung der notwendigen Kopien erfolgt durch den Auftraggeber. Zu diesem Zweck liefert der Auftragnehmer in Absprache mit dem Auftraggeber eine Kopiervorlage der Seminarunterlagen. Versäumt es der Auftragnehmer eine Kopiervorlage rechtzeitig zu liefern, so ist er selbst verpflichtet die Seminarunterlagen in entsprechender Anzahl zur Verfügung zu stellen.

Der Auftraggeber stellt oder organisiert die zur Durchführung des Seminars notwendigen Räumlichkeiten, technischen Geräte und Verbrauchsmaterialien.

#### **5. Urheberrechte /Nutzungsrechte**

Der Auftragnehmer versichert, dass ihm die Urheberrechte oder übertragbare Nutzungsrechte an den von ihm bereitgestellten Seminarunterlagen zustehen. Er überträgt an den Auftraggeber und die Kursteilnehmer ein nicht ausschließliches, einfaches Nutzungsrecht.

#### **6. Stornoregelungen**

Der Auftraggeber hat jeder Zeit die Möglichkeit, unter Angabe von Gründen, ein Seminar abzusagen.

Ein Seminar findet erst statt, wenn sich mindestens fünf Teilnehmer anmelden. Es erfolgt eine Fristsetzung für die Teilnehmer zur Anmeldung für ein Seminar bis vier Wochen vor dem Seminarbeginn. Finden sich bis zu diesem Zeitpunkt nicht genügend Teilnehmer, findet das Seminar nicht statt. Eine Kostenverrechnung der Parteien findet nicht statt.

Im Falle einer späteren Absage des Seminars durch den Auftraggeber gelten, soweit nichts anderes vereinbart ist, folgende Regelungen:

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| Absage bis 2 Wochen vor dem vereinbarten Termin | = 20% des vereinbarten Honorars |
| Absage bis 1 Woche vor dem vereinbarten Termin  | = 50% des vereinbarten Honorars |
| Danach  | = 75% des vereinbarten Honorars |

Sagt der Auftragnehmer aus krankheitsbedingten Gründen ab, ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

#### **7. Schweigepflicht**

Alle, den Vertrag betreffenden Informationen, sind vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung besteht auch nach Ablauf des Vertrages. Sie gilt auch hinsichtlich der Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes, insbesondere für die personenbezogenen Daten von Seminarteilnehmern.

#### **8. Feedbackbögen**

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass von den Teilnehmern die vom Auftraggeber gestellten Feedbackbögen ausgefüllt werden. Der Auftragnehmer wird die Bögen unverzüglich nach Auftragsende dem Auftraggeber zur Verfügung stellen.

#### **9. Allgemeine Regelungen**

Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

Gerichtsstand ist Berlin.

Im Falle der Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages oder im Fall von Lücken werden die Vertragsparteien ein der unwirksamen Regelungen bzw. der Gesamtregelung wirtschaftlich möglichst nahekommende rechtswirksame Ersatz- bzw. Ergänzungsregelung treffen.

.....  
Ort, Datum

---

Auftraggeber

---

Auftragnehmer