

Honorarvertrag für freiberufliche Dozierende der Münchner Volkshochschule

zwischen

Münchner Volkshochschule GmbH, Einsteinstraße 28, 81675 München

- MVHS -

und

[Name, Vorname]

[Adresse]

[Dozierendenummer]

- Honorarkraft -

Die Parteien schließen hiermit einen Honorarvertrag über die folgende Veranstaltung:

Veranstaltungstitel:

[Bezeichnung]

Veranstaltungs-Nr.:

[Nr.]

Veranstaltungsort:

[Ort]

Veranstaltungstermine:

xx.xx.xxxx , xx.xx.xxxx,

Anzahl Doppelstunden:

[Anzahl]

Honorar (jeweilige Honorarart):

EUR 0.000,00 (xx mal ...EUR)

Auszahlung erfolgt auf folgendes Konto der Honorarkraft:

IBAN: ...

BIC: ...

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Die Honorarkraft übernimmt als freie*r Mitarbeiter*in die oben bezeichnete Veranstaltung und führt diese selbständig durch.
- (2) Die Veranstaltungszeit sowie der Veranstaltungsort wurden im gegenseitigen Einvernehmen bestimmt. Bei Bedarf werden die Veranstaltungszeiten einvernehmlich angepasst.

§ 2 Pflichten der Honorarkraft

- (1) Die Honorarkraft verpflichtet sich, die oben bezeichnete Veranstaltung gemäß den veröffentlichten Veranstaltungsbeschreibungen und gemäß den im Pflichtenheft (**Anlage 1**) getroffenen Vereinbarungen durchzuführen.

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]

Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]

- (2) Die Honorarkraft ist nicht verpflichtet, Nebenarbeiten, wie z.B. Verwaltungsarbeit, Vertretung für andere Honorarkräfte oder Korrektur von Prüfungen, zu leisten, soweit diese nicht ausdrücklich im Pflichtenheft als Teil der vertraglichen Leistung vereinbart sind.
- (3) Soweit nicht anders vereinbart, erbringt die Honorarkraft die vertragliche Leistung selbst.
- (4) Bei unvorhergesehener Verhinderung ist die Honorarkraft verpflichtet, das Fachgebiet unverzüglich zu verständigen. Ausgefallene Veranstaltungseinheiten werden – soweit kein*e geeignete*r Vertreter*in oder Erfüllungsgehilfe eingesetzt wurde – durch die Honorarkraft nach gemeinsamer Absprache nachgeholt.

Ist eine Nachholung nicht möglich, vermindert sich das Honorar anteilig um die ausgefallenen Einheiten. Dies gilt nicht, wenn die Unmöglichkeit der Nachholung von der MVHS zu vertreten ist.

- (5) Die Honorarkraft versichert, dass sie gegenwärtig und künftig bei allen Aufträgen die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet, sie keine Kurse oder Seminare nach dieser Philosophie besucht und Beschäftigte oder sonst zur Erfüllung des Vertrages eingesetzte Personen keine Kurse oder Seminare nach dieser Philosophie besuchen lässt.

§ 3 Honorar

- (1) Die Honorarkraft erhält das vereinbarte Honorar nur für tatsächlich erbrachte Leistungen.
- (2) Das vereinbarte Honorar ist nach Ende der Veranstaltung und nach Übermittlung einer ordnungsgemäßen Honorarabrechnung durch die Honorarkraft fällig. Umfasst die Veranstaltung mehrere Veranstaltungseinheiten und dauert sie insgesamt länger als einen Monat, kann die Honorarkraft nach jeweils mindestens vier Wochen eine Teilrechnung stellen.
- (3) Das Honorar ist eine Bruttovergütung, die ohne Abzüge an die Honorarkraft ausgezahlt wird. Alle hierauf erhobenen Steuern und etwaige Beiträge zu einer Sozialversicherung sind durch die Honorarkraft selbst zu entrichten.
- (4) Künstler*innen und Publizist*innen versichern, dass sie die in § 3 Nr. 26 EStG genannten steuerfreien Einnahmen (sog. Übungsleiterpauschale) in vollem Umfang für das aus der oben genannten Veranstaltung zu zahlende Honorar beanspruchen werden. Sollten sie solche Einnahmen in einem Kalenderjahr auch bei anderen Auftraggebern erzielen, teilen sie eine andere Verwendung der Übungsleiterpauschale bis spätestens zum 31.03. des folgenden Kalenderjahres der MVHS (honorar-info@mvhs.de) mit.

§ 4 Aufwandserstattung

Erforderliche Auslagen werden nach vorheriger Vereinbarung gegen Vorlage der entsprechenden Belege oder pauschal im Rahmen etwa geltender steuerlicher Grenzen erstattet.

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]

Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]

§ 5 Nutzungs- und Urheberrechte

Soweit nicht anders vereinbart, werden durch diesen Vertrag keine Urheberrechte oder Nutzungsrechte übertragen, sämtliche Rechte verbleiben bei der*dem jeweiligen Inhaber*in. Sämtliche Nutzungsrechte bezüglich Texten, die von der Honorarkraft zur Ankündigung und Erläuterung einer Veranstaltung in den Veröffentlichungen der MVHS erstellt wurden, stehen, soweit nicht ausdrücklich schriftlich anders vereinbart, ausschließlich der MVHS zu.

§ 6 Datenschutz und Verschwiegenheitspflichten

- (1) Die Honorarkraft verpflichtet sich, die Datenschutzbestimmungen bezogen auf die Teilnehmenden zu beachten: persönliche Daten der Teilnehmenden vertraulich zu behandeln und insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder weiter zu verwenden (auch nicht für die eigene selbständige Tätigkeit), die zur Verfügung gestellten Teilnehmendenlisten sorgsam aufzubewahren und unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung im Original zurückzugeben. Kopien dürfen nicht einbehalten werden.
- (2) Die Honorarkraft verpflichtet sich, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der MVHS Verschwiegenheit zu wahren.
- (3) Die vorstehenden Verschwiegenheits- und Datenschutzverpflichtungen bestehen auch nach Beendigung dieses Honorarvertrags weiter.

§ 7 Vertragsdauer

- (1) Dieser Vertrag beginnt mit der beiderseitigen Zustimmung und endet mit Beendigung der letzten Veranstaltungseinheit.
- (2) Dieser Vertrag kann von beiden Seiten vor der ersten Veranstaltungseinheit ordentlich mit einer Frist von drei Wochen gekündigt werden, letztmals jedoch drei Wochen vor dem Tag der ersten Veranstaltungseinheit. Im Übrigen ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.
- (3) Die MVHS behält sich vor, eine Veranstaltung insgesamt oder einzelne Veranstaltungseinheiten abzusagen, wenn ein sachlicher Grund vorliegt. Ein sachlicher Grund liegt insbesondere vor, wenn
 - sich für eine Veranstaltung bis zwei Tage vor der ersten Veranstaltungseinheit weniger Personen als die Mindestteilnehmendenzahl angemeldet haben,
 - die Durchführung von Veranstaltungen oder einer Veranstaltungseinheit die Gesundheit oder das Leben von Teilnehmenden und/oder Honorarkräften gefährden kann oder
 - die Durchführung von Veranstaltungen oder einer Veranstaltungseinheit zu einem nicht unerheblichen wirtschaftlichen Verlust der MVHS führen würde.

Werden eine Veranstaltung oder einzelne Veranstaltungseinheiten aus sachlichem Grund abgesagt, besteht insoweit kein Anspruch der Honorarkraft auf Honorar.

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]

Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]

- (4) Führt die Honorarkraft die vereinbarte Veranstaltung aus einem von ihr zu vertretenden Grund nicht oder nicht vollständig durch, kann die MVHS den dadurch begründeten Ausfallschaden (insbesondere entgangene Teilnahmegebühren) geltend machen.
- (5) Die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 8 Ausschlussfrist

- (1) Alle Ansprüche aus diesem Vertrag verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Fälligkeit gegenüber der anderen Vertragspartei in Textform (vgl. § 126b BGB) geltend gemacht werden.
- (2) Die Ausschlussfrist gemäß Absatz 1 gilt nicht für die Haftung wegen Vorsatzes, für nicht abdingbare gesetzliche Ansprüche sowie für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Honorarvertrags unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt. Im Falle der Unwirksamkeit einer Vertragsbestimmung verpflichten sich die Vertragsparteien, über eine wirksame und zumutbare Ersatzregelung zu verhandeln, die dem von den Vertragsparteien mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zweck möglichst nahekommt. Entsprechendes gilt für den Fall, dass dieser Honorarvertrag Lücken enthalten sollte.
- (2) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist München.
- (3) Die nachstehend benannten Anlagen sind Teil des Honorarvertrags.

Anlagen

- Pflichtenheft
- Datenschutzregeln und Informationen zum Datenschutz

Ausnahme: Unterschrift bei Schriftformerfordernis durch Drittmittelgeber*in (andernfalls nicht erforderlich)

München, _____

München, _____

Münchner Volkshochschule GmbH

Honorarkraft

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]

Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]

Anlage 1: Pflichtenheft

Veranstaltungstitel: [Bezeichnung]
Veranstaltungs-Nr.: [Nr.]

Für die Durchführung der Veranstaltung werden im Einzelnen folgende Pflichten der Honorarkraft vereinbart:

I. Durchführung der Veranstaltungseinheiten

- (1) Es sind die mit dem Fachgebiet abgestimmten Lehrmaterialien, z.B. Lehrbücher, Lehrpläne, Lernzielvereinbarungen, zu verwenden und der Veranstaltung zugrunde zu legen. Diese dienen ausschließlich der Ausgestaltung und Präzisierung der vertraglich geschuldeten Dienstleistung. Der Lehrplan sowie das Lehrbuch sollen dabei die Einhaltung der Anforderungen eines bestimmten Lernzielniveaus (z.B. eines Sprachniveaus - A1, A2, B1, B2 etc.) aus dem Honorarvertrag sicherstellen. Im Übrigen ist die Honorarkraft in der inhaltlichen und methodischen Gestaltung des Unterrichts frei.
- (2) Die Honorarkraft ist verpflichtet, keine anderen Lehrbücher, Lehrpläne, Lernzielvereinbarungen usw. als vereinbart zu verwenden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung des zuständigen Fachgebiets der MVHS.
- (3) Auf Anforderung der MVHS legt die Honorarkraft ihre inhaltlichen Arbeitspläne der MVHS vor. Anweisungen zur Durchführung der vertraglichen Leistung kann die MVHS nicht erteilen. Grundsätzlich besteht für die MVHS das Recht auf Hospitation.
- (4) Das Leitbild der MVHS (veröffentlicht auch im Internet) wurde zur Kenntnis genommen. Die Honorarkraft ist verpflichtet, sich im Sinne dieses Leitbildes zu verhalten.
- (5) Die Honorarkraft ist verpflichtet, der MVHS die Teilnahmelisten vorzulegen. Diese sind für die MVHS erforderlich, um eine Abrechnung und Leistungsbescheinigung der Teilnehmenden zu gewährleisten.
- (6) Die Honorarkraft ist verpflichtet, keine Werbung für fremde Produkte und konkurrierende Dienstleistungen jeder Art in den Veranstaltungen durchzuführen oder zu gestatten.
- (7) Die Honorarkraft ist verpflichtet, die jeweilige Hausordnung in den Räumlichkeiten, in denen die Lehrtätigkeit ausgeführt wird, einzuhalten und soweit möglich auch für die Einhaltung durch die Teilnehmenden zu sorgen.
- (8) Die Honorarkraft hat Schadensfälle, die sich im Rahmen der vereinbarten Veranstaltungen ereignen, unverzüglich der MVHS zu melden.

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]

Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]

II. Sonderregelung

[Inhalt]

Ausnahme: Unterschrift bei Schriftformerfordernis durch Drittmittelgeber*in (andernfalls nicht erforderlich)

München, _____

München, _____

Münchner Volkshochschule GmbH

Honorarkraft

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]
Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]

Anlage 2: Datenschutzregeln und Informationen zum Datenschutz

Veranstaltungstitel: [Bezeichnung]
Veranstaltungs-Nr.: [Nr.]

Begriffsklärung

Personenbezogene Daten sind „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (...) beziehen“ (Art. 4, Nr. 1 DSGVO), z.B. Name, Adresse, Geburtsdatum etc. Personenbezogene Daten müssen nicht zwangsläufig ein körperliches Merkmal sein, es genügt, wenn ein Bezug zwischen einer Sache (z.B. einer Kursbuchung oder einer Kontonummer) und einer Person hergestellt werden kann. Besonders sensibel sind personenbezogene Daten, die die ethnische Herkunft, die politische Meinung, religiöse oder philosophische Überzeugungen, die Gewerkschaftszugehörigkeit, die Gesundheit oder das Sexualleben betreffen.

Datenschutzbeauftragter der MVHS und Meldung von Verstößen

Herr Ralf Turban und Herr Franz Meier stehen für alle datenschutzrelevanten Fragen zur Verfügung und sind Ihr erster Ansprechpartner für Meldungen bei Verletzungen datenschutzrechtlicher Vorgaben. Bitte richten Sie Ihre Anliegen direkt an die unten genannte E-Mail-Adresse. Bitte melden Sie hier auch etwaige Verstöße. Dies ist wichtig, um den Schaden minimieren zu können.

Kontaktdaten:

Datenschutzbeauftragter der MVHS
E-Mail: datenschutz@mvhs.de
Webseite: www.Mein-Datenschutzberater.de

Clean-Desk-Prinzip

Sofern Sie personenbezogene Daten verarbeiten (sowohl innerhalb der Räume der MVHS als auch an anderen Orten), sorgen Sie bitte dafür, dass diese Daten und Informationen nicht in die Hände Unberechtigter gelangen (Stichwort: Clean Desk).

Entsorgen von Unterlagen

Unterlagen mit personenbezogenen Daten oder vertraulichen Informationen dürfen nicht einfach im Papiermüll entsorgt werden. Nutzen Sie einen Aktenvernichter. Datenträger wie etwa USB-Sticks, Daten-DVDs oder Speicherkarten müssen datenschutzkonform gelöscht oder zerstört werden.

Passwortsicherheit

Wählen Sie sichere Passwörter für Ihre Speichermedien mit personenbezogenen Daten, bewahren Sie die Passwörter sicher auf, geben Sie diese nie an Dritte weiter und aktualisieren Sie die Passwörter regelmäßig.

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]
Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]

Versand von personenbezogenen Daten

- Das Dozierendenportal ermöglicht eine gesicherte Datenbereitstellung auf einer verschlüsselten Seite, die Sie über Ihr persönliches Login erreichen.
- Postalischer Versand: Der postalische Versand ist in jedem Fall dem Versand per Fax vorzuziehen, denn der Faxversand erfolgt unverschlüsselt und kann mitgelesen werden. Darüber hinaus können beim Faxversand Informationen durch eine fehlerhafte Anwahl an der falschen Adresse landen oder in die Hände von Unbefugten geraten.

Nutzung von personenbezogenen Daten

- Es gilt das Gebot der „Datensparsamkeit“: Es dürfen nur solche Informationen verarbeitet und genutzt werden, die Sie von der MVHS erhalten, die zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Verarbeitungszweck stehen.
- Personenbezogene Daten werden niemals an Dritte weitergegeben. Falls andere Stellen Informationen über Teilnehmende anfordern, dürfen diese nur durch das Fachgebiet nach Prüfung der einzuhaltenden Vorgaben weitergegeben werden (z.B. gesetzliche Verpflichtung, zweifelsfreie Identität des Anfragenden).
- Teilnehmendenlisten für den Nachweis der Anwesenheit enthalten lediglich die Namen.

Informationen zum Datenschutz gemäß Art. 13 DSGVO für eine Honorartätigkeit bei der Münchner Volkshochschule (MVHS)

Name und Kontakt der verantwortlichen Stelle:

Münchner Volkshochschule GmbH
Einsteinstraße 28
81675 München
Telefon: +49 (0) 89 48006-0
Telefax: +49 (0) 89 48006-65 98
E-Mail: info@mvhs.de
Internet: www.mvhs.de

Kontakt des Datenschutzbeauftragten der verantwortlichen Stelle:

E-Mail: datenschutz@mvhs.de

Zweck und Rechtsgrundlage: Die MVHS erfasst und nutzt die gespeicherten personenbezogenen Daten der Honorarkraft (z.B. Name, Adresse, Bankverbindung) ausschließlich zum Zwecke der Umsetzung der Tätigkeitsaufnahme, zur Erstellung der Veranstaltungen und ordnungsgemäßen Abrechnung. Darüber hinaus werden die personenbezogenen Daten nur dann an Dritte weitergegeben, wenn dies im Rahmen der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung erforderlich ist, die MVHS dazu gesetzlich oder durch Gerichtsbeschluss berechtigt oder verpflichtet ist (z.B. bei Strafverfahren) oder die Honorarkraft der MVHS zuvor eine entsprechende Einwilligung erteilt hat. Die Honorarkraft kann sich jederzeit über die zu ihrer Person gespeicherten Daten informieren: datenschutz@mvhs.de.

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]

Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]

Vertragliche Grundlagen: Die Bereitstellung der Daten durch die Honorarkraft ist für die Tätigkeit bei der Münchner Volkshochschule GmbH erforderlich. Werden die Daten nicht zur Verfügung gestellt, ist diese Tätigkeit nicht möglich.

Erfassung der Daten: Die personenbezogenen Daten werden direkt im Honorarvertrag erhoben. Es handelt sich um alle im Formular eingetragenen Datenfelder.

Empfänger der personenbezogenen Daten: Falls sich die Honorartätigkeit auf einen Bereich bezieht, der drittmittelgefördert ist, können die für Prüf- und Nachweispflichten erforderlichen Daten an die entsprechenden Drittmittelgeber und Prüfinstanzen weitergegeben werden.

Dauer der Datenspeicherung: Die Daten werden im Zeitraum der Durchführung der Veranstaltung(en) und im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gespeichert.

Rechte des*der Betroffenen: Es besteht ein Auskunftsrecht des*der Betroffenen zur Datenverarbeitung. Ebenso besteht das Recht auf Berichtigung falscher Daten, Löschung bzw. Einschränkung nicht mehr benötigter Daten. Das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit sind ebenfalls gegeben.

Recht zur Beschwerde: Es besteht das Recht zur Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde. Zuständige Aufsichtsbehörde ist der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz, poststelle@datenschutz-bayern.de, Tel. 089/21 26 72-0

Ausnahme: Unterschrift bei Schriftformerfordernis durch Drittmittelgeber*in (andernfalls nicht erforderlich)

München, _____

München, _____

Münchner Volkshochschule GmbH

Honorarkraft

Zugestimmt am: [Name FG-Leitung/Projekt-Leitung + Datum]

Zugestimmt am: [Name Honorarkraft + Datum]