

**Dienstvertrag**  
**eines freien Mitarbeiters**

Zwischen

Lehnhardt Stiftung  
Gaihofstrasse 23  
79424 Auggen  
vertreten durch die Vorsitzende des Vorstandes

- im Folgenden „Stiftung“ genannt -

und

Frau Liubov Wolowik  
Rehmstraße 92C  
49080 Osnabrück

- im Folgenden „freier Mitarbeiter“ genannt -

- beide zusammen auch die „Parteien“ -

wird folgender Dienstvertrag geschlossen:

### **Präambel**

Nachfolgend halten die Parteien schriftlich das fest, was der Vorstand der Stiftung am 31. Oktober 2021 beschlossen hat. Danach erhält Frau Wolowik für ihre Tätigkeiten für die Stiftung ein Honorar, das sich nach den folgenden Bestimmungen richtet. Der Vorstand der Stiftung hat ferner beschlossen, dass der Honoroaranspruch rückwirkend für Tätigkeiten seit dem 1. August 2021 besteht.

### **§ 1 Vertragsgegenstand**

Der freie Mitarbeiter wird als externer Berater für die Stiftung tätig. Zur Tätigkeit des freien Mitarbeiters gehört insbesondere:

- Organisation der PORA (Online) Fortbildungsseminare: Mitwirkung bei der Auswahl der Themen und der Sprecher, Ankündigung im Internet, Versand von Einladungen, Kontakt mit Vortragenden, technische Unterstützung während der Webinare, gelegentlich Übersetzung der Vorträge und Diskussion, Organisation der Aufzeichnungen, Beantwortung von Offline gestellten Fragen
- Vorbereitung und Koordination von Gesprächen und Sitzungen des Vorstands / Beirats, Dokumentation der gefassten Beschlüsse
- Gestaltung von Präsentationen der Vorträge von Dr. MLG an Konferenzen und Online Treffen mit unterschiedlichen Zielgruppen, Übersetzung der Texte ins Russische
- Beratung der Eltern von hörgeschädigten Kindern und (bei Bedarf) Übersetzung, Koordination von Gesprächen mit Fachleuten auf Anfrage
- Pflege der Darstellung der Stiftung im Internet (Homepage der Stiftung und PORA, Facebook, Instagram)

- Mitwirkung an 2 GIZ Projekten in Kirgisistan (Dokumentation, Vorbereitung für die finanzielle Abwicklung, Koordination der Teams aus Kirgisistan und der Stiftung)
- Mitwirkung an der Gründung und laufende Mitarbeit in IAHRS (Public Association "International Association of Hearing Rehabilitation Specialists)
- Projektmanagement (Koordination der Mitarbeiter, Organisation der Seminare, Beschaffung von finanziellen Mitteln/Sponsoren)
- Dokumentation (Mailverkehr, Rechnungen, Berichte)

## **§ 2 Leistungsumfang und Vertragsdurchführung**

- (1) Der freie Mitarbeiter wird für die Stiftung als Selbständiger tätig. Er erbringt seine Leistungen nach diesem Dienstvertrag im eigenen Namen und auf eigene Rechnung. Der freie Mitarbeiter ist nicht zur rechtsgeschäftlichen Vertretung der Stiftung berechtigt. Der freie Mitarbeiter wird frei von Weisungen der Stiftung tätig.
- (2) Der freie Mitarbeiter ist in der Bestimmung seines Arbeitsortes und seiner Arbeitszeit frei.
- (3) Die Stiftung stellt dem freien Mitarbeiter zur Ausübung seiner Tätigkeit alle erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung.

## **§ 3 Vergütung, Abrechnung**

- (1) Der freie Mitarbeiter erhält für seine erbrachten Tätigkeiten ein Stundenhonorar in Höhe von 15 Euro.
- (2) Dem freien Mitarbeiter steht kein Vergütungs- oder Vergütungsfortzahlungsanspruch zu, wenn er infolge Krankheit oder sonstiger Arbeitsverhinderung an der Erbringung seiner vertraglich geschuldeten Tätigkeit gehindert ist.
- (3) Die Umsatzsteuer ist auf der Rechnung gesondert auszuweisen. Die Zahlung der Vergütung erfolgt spätestens 15 Kalendertage nach Erhalt der Rechnung auf das vom freien Mitarbeiter angegebene Konto. Stellt sich heraus, dass die Leistungen des freien Mitarbeiters nicht umsatzsteuerpflichtig sind, hat der freie Mitarbeiter der Stiftung die zu Unrecht ausgewiesene und gezahlte Umsatzsteuer unverzüglich zurückzuzahlen.
- (4) Steuern und etwaige Sozialversicherungsbeiträge führt der freie Mitarbeiter selbst ab.
- (5) Mit dem vorstehend vereinbarten Honorar sind sämtliche Aufwendungen des freien Mitarbeiters im Zusammenhang mit seiner vertraglichen Tätigkeit abgegolten.

## **§ 4 Einsatz Dritter**

Der freie Mitarbeiter kann sich bei der Erfüllung seiner vertraglichen Tätigkeit auch anderer Personen bedienen. Der Einsatz von Subunternehmern bedarf wegen der in § 13 MiLoG iVm § 14 AEntG enthaltenen Haftungsregelungen jedoch einer vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Stiftung.

## **§ 5 Verschwiegenheit**

Der freie Mitarbeiter verpflichtet sich, über alle ihm während seiner Tätigkeit für die Stiftung bekanntwerdenden vertraulichen Informationen und Unterlagen, die die Stiftung betreffen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse, Stillschweigen zu bewahren. Der freie Mitarbeiter ist auch zur Geheimhaltung solcher Tatsachen verpflichtet, die ihm von der Stiftung ausdrücklich als vertraulich bekannt gegeben worden sind oder deren Geheimhaltungsbedürftigkeit sonst für ihn erkennbar ist. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Vertragsbeendigung fort.

## **§ 6 Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen**

- (1) Der freie Mitarbeiter verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren und insbesondere dafür zu sorgen, dass Dritte nicht Einsicht nehmen können. Die zur Verfügung gestellten Unterlagen sowie etwaige Kopien hiervon sind während der Dauer des Vertragsverhältnisses auf Anforderung, nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich unaufgefordert an die Stiftung zurückzugeben.
- (2) Dieselbe Aufbewahrungs- und Herausgabepflicht gilt für sämtliche Schriftstücke, die Angelegenheiten der Stiftung betreffen (wie Aufzeichnungen, Entwürfe etc.) und sich im Besitz des freien Mitarbeiters befinden.
- (3) Der freie Mitarbeiter ist nicht berechtigt, an solchen Unterlagen ein Zurückbehaltungsrecht auszuüben.

## **§ 7 Andere Tätigkeiten, Wettbewerbsverbot**

- (1) Dem freien Mitarbeiter steht es frei, während der Dauer dieses Vertrages auch für andere Auftraggeber tätig zu werden.
- (2) Der freie Mitarbeiter verpflichtet sich jedoch, während der Dauer des Vertragsverhältnisses nicht für ein Unternehmen tätig zu sein, das mit der Stiftung in Wettbewerb steht („Wettbewerbsunternehmen“).

Der freie Mitarbeiter hat sich jeder selbstständigen – direkten oder indirekten – oder unselbstständigen Tätigkeit für ein solches Wettbewerbsunternehmen zu enthalten. Dem freien Mitarbeiter ist es ferner untersagt, ein solches Wettbewerbsunternehmen zu gründen oder sich an seinem solchen Wettbewerbsunternehmen mittelbar oder unmittelbar zu beteiligen.

## **§ 8 Vertragsdauer**

- (1) Der Vertrag tritt mit Rückwirkung zum 1. August 2021 in Kraft und ist unbefristet.
- (2) Das Vertragsverhältnis kann beiderseits mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (3) Kündigungen müssen zu ihrer Wirksamkeit schriftlich erfolgen.

## **§ 9 Nebenabreden und Vertragsänderungen**

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung und Änderung dieser Schriftformklausel. Der Vorrang von individuellen mündlichen Vertragsabreden zwischen den Parteien nach Vertragsschluss (§ 305b BGB) bleibt hiervon unberührt.

## **§ 10 Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist – soweit rechtlich zulässig – am Sitz der Stiftung.

## **§ 11 Teilnichtigkeit**

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen des Vertrages. Die Parteien sind verpflichtet, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die den mit der unwirksamen Bestimmung angestrebten wirtschaftlichen Erfolg soweit wie möglich erreicht. Dies gilt auch im Falle von Vertragslücken.

### § 12 Vertragsaushändigung

Die Vertragsparteien bekennen, eine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages erhalten zu haben.

Osnabrück, den 11.12.2021

Auggen, den 13.12.2021

J. Woloch

Unterschrift des freien Mitarbeiters

G.M. Lehnerath-Gorany

Unterschrift des Vorstandes

Vertreten durch

die Vorstandsvorsitzende