

# Referentenvereinbarung

Zwischen  
FQL Akademie  
Gabriele & Stephan Ehlers  
Lannerstr. 5 – 80638 München  
Tel. (089) 17 11 70 36  
Mail: [info@fql-akademie.de](mailto:info@fql-akademie.de)

– im Folgenden **FQL Akademie** genannt –

und

Vorname Name  
Straße  
PLZ Ort  
Telefon  
Mail-Adresse

– im Folgenden **Referent** genannt –

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

## § 1 Gegenstand der Vereinbarung

Der Referent übernimmt die Durchführung des Seminars

Seminartitel \_\_\_\_\_

Termin(e) \_\_\_\_\_ Dauer: \_\_\_\_\_

Preis pro Teilnehmer = \_\_\_\_\_ € Frühbucherpreis = \_\_\_\_\_ €

Vertragsbestandteil sind die in der Anlage beigefügten Seminarinhalte.

## § 2 Vergütung

(1) Der Referent erhält ein erfolgsabhängiges Honorar auf der Basis der in § 1 erzielten Seminarerlöse. Von den erzielten Seminarerlösen werden Fixkosten und variable Kosten abgezogen und der Rest zu **60% an den Referenten** ausgezahlt. Die Fixkosten für Raum-Miete, Nutzung von Fahrstuhl, Foyer, WCs, W-LAN, Beamer, Cappuccino-Maschine etc. inkl. Endreinigung aller Räume sowie Werbung/Akquise betragen einmalig pauschal **300,00 €** und die variablen Kosten werden je Teilnehmer mit **15,00 €** je Mittagessen, **4,00 €** für Kaffee/Tee/Kekse/Obst und **6,00 €** für Getränke berechnet.

Vertragsbestandteil ist die Kostenkalkulation im Anhang – die über alle Kosten und Aufteilung der Erlöse informiert. Zur gegenseitigen Anerkennung wird diese Kostenkalkulation von beiden Seiten unterschrieben.

(2) Das entsprechend der Kostenkalkulation ermittelte Honorar wird mit der Abrechnung des Referenten spätestens 10 Tage nach dem Seminartermin fällig. Der Referent sendet FQL spätestens bis 3 Tage nach dem Seminartermin seine Rechnung. Eine Auszahlung ist nur gegen Vorlage einer Rechnung möglich. Besondere Leistungen, die über die vereinbarte Kosten-/Erlöskalkulation hinausgehen, müssen separat schriftlich vereinbart werden.



(3) Der Referent ist spätestens 45 Minuten vor Veranstaltungsbeginn in den Veranstaltungsräumen der FQL Akademie, Lannerstraße 5, 80638 München.

(4) Wenn sich weniger als 4 Teilnehmer zu dem Veranstaltungstermin anmelden, wird der Termin abgesagt. Referent und FQL vereinbaren einen neuen Veranstaltungstermin oder verzichten darauf. Bereits eingezahlte Seminarerlöse werden zurück erstattet. FQL und Referent erheben gegenseitig keine Ansprüche bei nicht zustande gekommenen Veranstaltungsterminen.

### § 3 Aufwundersatz

FQL ersetzt dem Referenten keine Fahrtkosten – es sei denn, dies wird gesondert vereinbart. Grundsätzlich gelten alle Aufwendungen mit dem Honorar als pauschal abgegolten und können FQL nicht gesondert in Rechnung gestellt werden.

### § 4 Schweigepflicht

Der Referent verpflichtet sich, über alle ihm durch die Zusammenarbeit mit FQL bekannt gewordenen oder bekannt werdenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse und sonstige geschäftliche Tatsachen auch nach Beendigung seiner der Vereinbarung zu Grunde liegenden Tätigkeit Stillschweigen zu bewahren. Es gelten insbesondere die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes.

### § 5 Pflichten von FQL

FQL übernimmt für den Referenten folgende Aufgaben

#### Komplette Organisation + Verwaltung

- Anmeldebestätigungen
- Abrechnung mit den Teilnehmern
- Erstellung Teilnahmebestätigungen
- Auswertung der Bewertungen

#### Werbung / Akquise

- Flyer
- Web
- eMail, Fax, Brief-Sendungen
- Pressearbeit

#### Ausstattung Tagungsraum

- Bereitstellung des Seminarraums – Lannerstr. 5, 80638 München
- Zugang mit Fahrstuhl möglich
- Foyer/Vorraum für Empfang, Kaffee/Getränke, Unterlagen, u.v.m.
- Teeküche mit Geschirr, Gläser, Besteck...
- 1 Damen- und 1 Herren-WC
- Flipchart, Beamer, W-LAN
- Papier / Stifte für Teilnehmer
- Abrechnung mit den Referenten

### § 6 Pflichten des Referenten

(1) Der Referent hat alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Unterlagen (Arbeitsblätter etc.) sowie die notwendigen schriftlichen Informationen selbst zu erstellen und zu vervielfältigen.



# Referentenvereinbarung

(2) Soll eine professionelle Seminardokumentation mit Spiralbindung im A4-Format von FQL im Auftrag des Referenten erstellt werden, müssen alle hierfür erforderlichen Vorlagen spätestens 12 Werktage vor dem Veranstaltungstermin von dem Referenten vollständig als Word- oder PDF-Datei angeliefert werden. Für die Erstellung der Seminardokumentation werden Zusatzkosten anfallen, die vorher schriftlich vereinbart werden und ggfs. in der Kosten-/Erlöskalkulation mit aufgenommen werden.

(3) Außerdem hat der Referent bis spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin ein Gliederungskonzept seiner geplanten Tätigkeit zu übermitteln.

(4) Diese Referentenvereinbarung gilt nicht für einen Ersatzreferenten. Ist dem Referenten im Falle von Krankheit oder anderen Gründen eine Durchführung der Veranstaltung nicht möglich, behält sich FQL das Recht vor, die Veranstaltung abzusagen, auch dann, wenn ausreichend Teilnehmer gebucht haben und der Referent einen Ersatzreferenten vorschlägt. Dies geschieht zum Schutz der Teilnehmer und aus Sicherung der Qualität. Sollte gemeinsam ein Ersatzreferent gefunden werden, wird bzw. muss eine neue Referentenvereinbarung mit dem Ersatzreferenten getroffen werden, die diese hier dann ersetzt-

(5) Der Referent achtet auf die pflegliche Behandlung des Seminarraums, der Seminartechnik und –möbel, Bodenbelag, Türen usw. und wirkt auch auf die Seminarteilnehmer ein, falls dies nötig wird. Sollte unerwartet irgendeine Verschmutzung, ein Mangel, Defekt o.ä. auftreten, ist der Referent verpflichtet FQL dies unverzüglich – möglichst sofort während des Seminartages – mitzuteilen. Nachträglich festgestellte Mängel, die vorher nicht gemeldet wurden, und Reparatur- oder Wiederherstellungskosten verursachen, gehen zu Lasten des Referenten.

(6) Verspätet sich der Referent zu Beginn der Seminarveranstaltung um mehr als eine halbe Stunde, holt der Referent diese Zeit am selben oder einem der unmittelbar folgenden Seminartage nach. Kann die Seminarveranstaltung aufgrund Nichterscheinens des Referenten nicht planmäßig beginnen, so ist FQL frühestens nach einer Stunde berechtigt, die Seminarveranstaltung abzusagen.

## § 7 Sonstige Vereinbarungen

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform oder der schriftlichen wechselseitigen Bestätigung. Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen der Vereinbarung. Gerichtsstand ist München.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift FQL Akademie

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Referent

