

# FREIER MITARBEITERVERTRAG

Zwischen

..... (Name, Anschrift)

– im folgenden Auftraggeber/-in genannt –

und

..... (Name, Anschrift)

– im folgenden Auftragnehmer/-in genannt –

wird Folgendes vereinbart:

## 1. Vertragsgegenstand und Durchführung

(1) Frau/Herr ..... wird ab dem ..... als  
..... (Bezeichnung) für die Firma tätig.

(2) Für die Tätigkeit wird ein Rahmen von monatlich/wöchentlich/insgesamt  
mindestens/höchstens ..... Stunden vereinbart.

(3) Der freie Mitarbeiter ist im Rahmen des vereinbarten Zeitvolumens und der betrieblichen  
Gegebenheiten frei in der Wahl von Ort und Zeit seiner Tätigkeit.

(4) Bei der Durchführung seiner Tätigkeit ist der freie Mitarbeiter keinen Weisungen der  
Firma unterworfen.

(5) Der freie Mitarbeiter ist berechtigt, sich zur Erbringung seiner Tätigkeit auch anderer  
geeigneter Personen zu bedienen. (kann ggf. gestrichen werden)

(6) Der freie Mitarbeiter hat das Recht, einzelne Aufträge der Firma ohne Angabe von  
Gründen abzulehnen. Umgekehrt hat die Firma keinen Anspruch auf ein bestimmtes  
Mindestvolumen von Aufträgen.

MAYR Kanzlei für Arbeitsrecht stellt dieses Muster als  
Orientierungshilfe zur Verfügung. Bei seiner Anwendung sind  
gegebenenfalls Anpassungen und Ergänzungen vorzunehmen.

Für den individuellen Fall sollte grundsätzlich fachkundiger Rat bei  
einem Fachanwalt für Arbeitsrecht eingeholt werden.

Kanzlei für  
Arbeitsrecht **MAYR**

Columbiadamm 29, 10965 Berlin  
Tel: +49 30.69 80 90 70  
[www.mayr-arbeitsrecht.de](http://www.mayr-arbeitsrecht.de)

## **2. Vertragsbeginn, Dauer und Beendigung**

- (1) Die Mitarbeit beginnt am ..... und ist auf unbestimmte Zeit angelegt / endet am .....
- (2) Das Vertragsverhältnis kann außerdem von beiden Seiten mit den gesetzlichen Fristen nach § 621 BGB gekündigt werden. Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.
- (3) Sollte die DRV-Bund die Sozialversicherungspflicht dieses Vertragsverhältnisses feststellen, endet dieses auch ohne Kündigung mit Rechtskraft der Entscheidung / mit Bekanntgabe des Bescheides.

## **3. Vergütung**

- (1) Der freie Mitarbeiter erhält ein Honorar von Euro ..... zzgl./incl. Mehrwertsteuer für jede in Absprache mit der Firma geleistete Stunde.  
(Alternative: Der freie Mitarbeiter erhält ein Pauschalhonorar von Euro ..... zzgl./incl. Mehrwertsteuer für die gesamte Vertragsdauer.) Hiermit sind alle Auslagen und Nebenkosten abgegolten.
- (2) Der freie Mitarbeiter wird über die erbrachten Leistungen eine prüffähige Rechnung stellen. Zahlungen für erbrachte Leistungen werden monatlich nachträglich und nur nach Vorlage einer Rechnung geleistet.
- (3) Der freie Mitarbeiter ist für die Versteuerung und Abführung etwaiger Sozialversicherungsbeiträge selbst verantwortlich.

## **4. Verhinderung**

- (1) Bei Krankheit, Urlaub oder sonstiger Arbeitsverhinderung besteht kein Honoraranspruch.
- (2) Der freie Mitarbeiter wird seine Abwesenheit wegen Krankheit, Urlaub oder sonstigen Gründen der Firma unverzüglich mitteilen.

## **5. Sonstige Tätigkeiten**

- (1) Dem freien Mitarbeiter steht es frei, für andere Auftraggeber tätig zu werden. Einer vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin bedarf es herfür nicht.

## **6. Urheber-, Nutzungs- und Verwertungsrechte**

- (1) Alle Urheber-, Nutzungs- und Verwertungsrechte, die aufgrund der Tätigkeit des freien Mitarbeiters entstehen, werden auf die Firma übertragen, soweit zwingende gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (2) Die Übertragung dieser Rechte ist durch die vereinbarte Vergütung abgegolten.

## **8. Verschwiegenheitsklausel**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über ihm bekannt gewordene Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Auftraggeberin auch über die Vertragslaufzeit hinaus Stillschweigen zu bewahren.

## **8. Schlussbestimmungen**

- (1) Nebenabreden, Änderungen, Ergänzungen oder Erweiterungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für diese Schriftformvereinbarung.
- (2) Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrags als ungültig erweisen, werden die übrigen Bestimmungen dieses Vertrags davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

---

(Ort, Datum Unterschrift Auftraggeber/-in)

---

(Ort, Datum Unterschrift Auftragnehmer/-in)

MAYR Kanzlei für Arbeitsrecht stellt dieses Muster als Orientierungshilfe zur Verfügung. Bei seiner Anwendung sind gegebenenfalls Anpassungen und Ergänzungen vorzunehmen.

Für den individuellen Fall sollte grundsätzlich fachkundiger Rat bei einem Fachanwalt für Arbeitsrecht eingeholt werden.

Kanzlei für  
Arbeitsrecht  
**MAYR**

Columbiadamm 29, 10965 Berlin  
Tel: +49 30.69 80 90 70  
[www.mayr-arbeitsrecht.de](http://www.mayr-arbeitsrecht.de)