

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)



1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

- 1.1. Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen Auftraggeber*in und Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.
- 1.2. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.
- 1.3. Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen von der/dem Auftraggeber*in sind ungültig, es sei denn, diese werden von der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ausdrücklich schriftlich anerkannt.
- 1.4. Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und/oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

2. Umfang des Beratungsauftrages / Stellvertretung

- 2.1. Der Umfang eines konkreten Beratungsauftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.
- 2.2. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ist berechtigt, die ihr obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung der/des Dritten erfolgt ausschließlich durch die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen der/dem Dritten und der/dem Auftraggeber*in.
- 2.3. Die/der Auftraggeber*in verpflichtet sich, während sowie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Beendigung dieses Vertragsverhältnisses keine wie immer geartete Geschäftsbeziehung zu Personen oder Gesellschaften einzugehen, deren sich die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) zur Erfüllung der vertraglichen Pflichten bedient. Die/der Auftraggeber*in wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen Beratungsleistungen beauftragen, die auch die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) anbietet.

3. Aufklärungspflicht der/des Auftraggeber*in / Vollständigkeitserklärung

- 3.1. Die/der Auftraggeber*in sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages am Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.
- 3.2. Die/der Auftraggeber*in wird der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.

- 3.3. Die/der Auftraggeber*in sorgt dafür, dass der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) auch ohne deren besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihr von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Beratungsauftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit der Beraterin bekannt werden.
- 3.4. Die/der Auftraggeber*in sorgt dafür, dass die Mitarbeiter*innen und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmer*innenvertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Tätigkeit der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) von dieser informiert werden.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

- 4.1. Die Vertragspartner*innen verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.
- 4.2. Die Vertragspartner*innen verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und Mitarbeiter*innen der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote der/des Auftraggeber*in auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

5. Berichterstattung / Berichtspflicht

- 5.1. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) verpflichtet sich, über ihre Arbeit, die ihre Mitarbeiter*innen und gegebenenfalls auch die beauftragten Dritten dem Arbeitsfortschritt entsprechend der/dem Auftraggeber*in Bericht zu erstatten.
- 5.2. Den Schlussbericht erhält die/der Auftraggeber*in in angemessener Zeit, d.h. vier bis sechs Wochen, je nach Art des Beratungsauftrages nach Abschluss des Auftrages.
- 5.3. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Sie ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

6. Schutz des geistigen Eigentums

- 6.1. Die Urheberrechte an den von der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) und ihren Mitarbeiter*innen und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Angebote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben bei der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin). Sie dürfen von der/dem Auftraggeber*in während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Die/der Auftraggeber*in ist insofern nicht berechtigt, das Werk (die Werke) ohne ausdrückliche Zustimmung der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.
- 6.2. Der Verstoß der/des Auftraggeber*in gegen diese Bestimmungen berechtigt die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

7. Gewährleistung

- 7.1. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an ihrer Leistung zu beheben. Sie wird die/den Auftraggeber*in hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.
- 7.2. Dieser Anspruch der/des Auftraggeber*in erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

8. Haftung / Schadenersatz

- 8.1. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) haftet der/dem Auftraggeber*in für Schäden – ausgenommen für Personenschäden - nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf von der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) beigezogene Dritte zurückgehen.
- 8.2. Schadenersatzansprüche der/des Auftraggeber*in können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber innerhalb von drei Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.
- 8.3. Die/der Auftraggeber*in hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) zurückzuführen ist.
- 8.4. Sofern die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) diese Ansprüche an die/den Auftraggeber*in ab. Die/der Auftraggeber*in wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

9. Geheimhaltung / Datenschutz

- 9.1. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihr zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die sie über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit der/des Auftraggeber*in erhält.
- 9.2. Weiters verpflichtet sich die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin), über den gesamten Inhalt des Werkes sowie sämtliche Informationen und Umstände, die ihr im Zusammenhang mit der Erstellung des Werkes zugegangen sind, insbesondere auch über die Daten von Klient*innen der/des Auftraggeber*in, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.
- 9.3. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilf*innen und Stellvertreter*innen, denen sie sich bedient, entbunden. Sie hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden und haftet für deren Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung wie für einen eigenen Verstoß.
- 9.4. Die Schweigepflicht reicht unbegrenzt auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.
- 9.5. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ist berechtigt, ihr anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Die/der Auftraggeber*in leistet der

Auftragnehmerin Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

10. Honorar

- 10.1. Nach Vollendung des vereinbarten Werkes erhält die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen der/dem Auftraggeber*in und der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin). Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch die Auftragnehmerin fällig. Das Zahlungsziel beträgt zwei Wochen.
- 10.2. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) wird jeweils eine Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.
- 10.3. Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) von der/dem Auftraggeber*in zusätzlich zu ersetzen.
- 10.4. Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten der/des Auftraggeber*in liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin), so behält die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) den Anspruch auf Zahlung des gesamten vereinbarten Honorars abzüglich ersparter Aufwendungen. Im Falle der Vereinbarung eines Stundenhonorars ist das Honorar für jene Stundenanzahl, die für das gesamte vereinbarte Werk zu erwarten gewesen ist, abzüglich der ersparten Aufwendungen zu leisten. Die ersparten Aufwendungen sind mit 30 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.
- 10.5. Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) von ihrer Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.
- 10.6. Die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ist berechtigt, der/dem Auftraggeber*in Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Die/der Auftraggeber*in erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch die Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) ausdrücklich einverstanden.

11. Stornobedingungen und Verschiebung von Terminen

- 11.1. Vereinbarte Termine sind grundsätzlich verbindlich. Zeit und Ort der Leistungserbringung werden von den Beteiligten einvernehmlich vereinbart. Bitte haben Sie Verständnis, dass nur schriftliche Stornierungen anerkannt werden.
- 11.2. Eine Absage oder Verschiebung von Terminen im Einzelsetting ist kostenfrei bis spätestens 48 Stunden vor dem Termin möglich. Danach wird das Honorar zu Gänze in Rechnung gestellt.
- 11.3. Eine Absage von Terminen im Gruppensetting wird mit einer Bearbeitungsgebühr von 150 € verrechnet. Sollte die Absage zudem weniger als 8 Wochen vor dem Termin erfolgen, werden 50% der Teilnahmegebühr verrechnet, ab weniger als vier Wochen vor dem Termin wird die gesamte Gebühr einbehalten. Unter Rücksprache mit mir können Sie eine*n Ersatzteilnehmer*in organisieren, in diesem Fall wird nur die Bearbeitungsgebühr fällig.

- 11.4. Ich behalte mir das Recht vor, bei zu geringer Teilnehmer*innenanzahl Trainings und Seminare bis einen Monat vor Beginn abzusagen. Die Teilnahmegebühr wird in diesem Fall umgehend vollständig rückerstattet.

12. Dauer des Vertrages

- 12.1. Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts/Auftrags.
- 12.2. Der Vertrag kann dessen ungeachtet jederzeit aus wichtigen Gründen von jeder Seite ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen,
- wenn ein*e Vertragspartner*in wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder
 - wenn ein*e Vertragspartner*in nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät.
 - wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität einer/eines Vertragspartner*in, über die/den kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen und diese*r auf Begehren der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin) eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse der/dem anderen Vertragspartner*in bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

13. Schlussbestimmungen

- 13.1. Die Vertragsparteien bestätigen, alle Angaben im Vertrag gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.
- 13.2. Änderungen des Vertrages und dieser AGB bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- 13.3. Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung der Auftragnehmerin (Unternehmensberaterin). Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort der Auftragnehmerin (Unternehmensberater) zuständig.
- a) Für den Fall von Streitigkeiten aus diesem Vertrag, die nicht einvernehmlich geregelt werden können, vereinbaren die Vertragsparteien einvernehmlich zur außergerichtlichen Beilegung des Konfliktes eingetragene Mediator*innen (ZivMediatG) mit dem Schwerpunkt WirtschaftsMediation aus der Liste des Justizministeriums beizuziehen. Sollte über die Auswahl der Wirtschafts-Mediator*innen oder inhaltlich kein Einvernehmen hergestellt werden können, werden frühestens ein Monat ab Scheitern der Verhandlungen rechtliche Schritte eingeleitet.
- b) Im Falle einer nicht zustande gekommenen oder abgebrochenen Mediation, gilt in einem allfällig eingeleiteten Gerichtsverfahren österreichisches Recht. Sämtliche aufgrund einer vorherigen Mediation angelaufenen notwendigen Aufwendungen, insbesondere auch jene für beigezogenen Rechtsberater*innen, können vereinbarungsgemäß in einem Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren als „vorprozessuale Kosten“ geltend gemacht werden.