

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 1. Allgemeine Grundlagen

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sind integraler Bestandteil sämtlicher Rechtsgeschäfte und Leistungen des Auftragnehmers (AN). AN sind Mag. Luise Leputsch und/oder Mag. Rainer Michael Semper. Es gilt jeweils die zum Vertragsabschluss aktuelle Fassung. Die Geltung anderer AGB wird ausgeschlossen, sofern keine schriftliche Anerkennung von AN vorliegt. Diese AGB gelten auch für zukünftige Vertragsbeziehungen auch ohne ausdrücklichen Hinweis darauf.

1.2 Der AN ist berechtigt, Kooperationspartner hinzuzuziehen und die ihm übertragenen Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Wenn nicht anders vereinbart, entsteht kein direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Auftraggeber (AG) und dem Dritten. Die Bezahlung an den Dritten erfolgt über den AN.

## 2. Auftragsumfang

2.1 Der AN bietet dem AG ein kostenfreies und unverbindliches Erstgespräch zur Auftragsklärung und -erteilung, in dem beide Seiten feststellen, ob die Anforderungen des AG und das Leistungsangebot des AN übereinstimmen, zudem eine gute Basis für eine zukünftige Zusammenarbeit besteht und eine Vereinbarung zur Zusammenarbeit getroffen werden soll.

2.2 Die Bestellung erfolgt schriftlich auf Basis eines verbindlichen Angebots seitens des AN. Für Änderungen in der Art und im Umfang der Leistung während des Beratungsprozesses bedarf es der Zustimmung beider Parteien.

2.3 Der AG stellt dem AN sämtliche zur Erfüllung seines Beratungsauftrags notwendigen Informationen, Unterlagen, Dokumente etc. zeitgerecht und ohne besondere Aufforderung zur Verfügung. Zudem setzt er ihn von allen auftragsrelevanten Vorgängen und Umständen sowie von zeitgleich oder früher durchgeführten Beratungen in Kenntnis. Dies gilt auch für alle Informationen und Vorgänge, die erst während der Zusammenarbeit bekannt werden. Der AG trägt auch dafür Sorge, dass die relevanten Mitarbeiter:innen, Abteilungen und Arbeitnehmervertretungen vor Beginn der Leistungserbringung durch den AN informiert sind.

2.4 Die Vertragspartner sorgen dafür, dass sie Unabhängigkeit des AN gewahrt bleibt. Dies beinhaltet insbesondere die Möglichkeit zum eigenverantwortlichen und dem AG gegenüber weisungsfreien Arbeiten des AN.

2.5 Der AN berichtet dem AG ausschließlich über den Prozess und die Ergebnisse, vertrauliche Inhalte von Einzelpersonen oder Gruppen bleiben immer gewahrt.

2.6 Der AN übernimmt die Verantwortung über die Gestaltung des Beratungsprozesses und einzelner Elemente (z.B. Workshop), jedoch niemals für die Umsetzung erarbeiteter Maßnahmen oder Strategien.

2.7 Zeitliche, qualitative oder inhaltliche Abweichungen vom beauftragten Leistungsumfang sind vom AG unverzüglich und nachweislich dem AN zur Kenntnis zu bringen.

## 3. Schutzrechte

3.1 Für die vom AN erbrachten Leistungen verbleiben geistiges Eigentum und Urheberrecht beim AN.

3.2 Der AG darf Informationen und Unterlagen (Leistungsbeschreibungen, Angebote, Konzepte, Berichte, Leitfäden etc.), die er im Zuge des Auftrags vom AN erhalten hat, nur für interne Zwecke verwenden und zu keiner Zeit ohne die Zustimmung des AN an Dritte weitergeben.

## 4. Haftung

4.1 Der AN haftet dem AG für Schäden nur im Fall von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit bis maximal zur konkreten Auftragssumme. Die Beweislast für die Verschuldensfrage trägt der AG.

4.2 Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf vom AN beigezogene Dritte zurückgehen.

4.3 Der Schadenersatzanspruch muss binnen sechs Monaten nach Kenntnis von Schaden und Schädigenden gerichtlich geltend gemacht werden, spätestens jedoch innerhalb von drei Jahren nach dem den Anspruch begründendem Ereignis.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 5. Verschwiegenheit

5.1 Der AN verpflichtet sich, die im Zuge des Auftrags bekannt gewordenen Informationen, Unterlagen, Vorgänge etc. des AG vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben mit Ausnahme von Kooperationspartnern zur Erfüllung der vereinbarten Dienstleistung.

5.2 Sind AG und Kunde (z.B. Coaching-Kunde) nicht ident, unterliegt der AN gegenüber dem AG zu keinerlei Auskunftspflicht. Ausgenommen sind Termine, Dauer und Teilnahme einzelner Zusammenkünfte. Der Verschwiegenheitsgrundsatz des AN gilt zeitlich unbegrenzt.

5.3 Ausnahmen bestehen im Fall gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.

5.4 Der AG berechtigt den AN, ihn mündlich und schriftlich als Referenz inklusive Firmenname, Branche, Logo, Symbolfoto und Homepage-URL zu nennen. Inhalte des Beratungsprozesses werden nicht kommuniziert.

## 6. Honorar

6.1 Der AN hat Anspruch auf Bezahlung eines angemessenen Honorars durch den AG für die Erbringung seiner Dienstleistungen und gemäß der getroffenen Vereinbarung. Im Rahmen von Projekten über einen Zeitraum von mehr als drei Monaten ist der AN berechtigt, Zwischenabrechnungen zu stellen.

6.2 Spesen und Unkosten (z.B. Reisen, Verpflegung, Übernachtung), die im Rahmen von Tätigkeiten für den AG anfallen, sind vom AG zu ersetzen. Übernachtungskosten (Standardeinzelzimmer), besondere Arbeitsmaterialien (z.B. Skripten), sonstige Reisekosten (Taxi, Flug, Verpflegung vor Ort, etc.) werden laut Beleg abgerechnet, An- und Abfahrten mit dem Auto nach dem amtlich festgelegten Kilometergeld für PKW. Seminarraum und Bewirtung sind nicht im Honorar enthalten und werden vom AG gestellt.

6.3 Unterbleiben vereinbarte Leistungen teilweise oder ganz, hat der AN dann Anspruch auf Zahlung des gesamten Honorars, wenn die Beratungsleistung durch Gründe auf Seiten des AG nicht zustande gekommen ist (z.B. mangelnde Mitwirkung des AG).

6.4 Unterbleiben Dienstleistungen seitens AN in Folge eines wichtigen Grundes, so ist der AN zur Verrechnung eines anteiligen Honorars entsprechend der bisher erbrachten Leistungen berechtigt, unabhängig davon, ob diese einen Nutzen für den AG darstellen.

6.5 Werden etwaige Zwischenabrechnungen nicht vom AG bezahlt, ist der AN zur Erbringung keiner weiteren Leistungen verpflichtet.

6.6 Der AN ist berechtigt, dem AG Rechnungen in elektronischer Form zu stellen.

6.7 Das Zahlungsziel beträgt 14 Tage nach Rechnungslegung.

6.8 Der AN verpflichtet sich zur Kostenminimierung im Sinne des AG.

## 7. Storno

7.1 Sagt der AG oder Kunde – egal aus welchem Grund – einen vereinbarten Termin oder die vereinbarte Leistung ab, so gelten folgende verschuldensunabhängige Stornobedingungen:

Storno bei Organisationsentwicklungsprojekten, Workshops, Moderationen, Trainings etc.

bis zu 30 Tage vor dem vereinbarten Termin: keine Kosten

30 Tage bis 14 Tage vor dem vereinbarten Termin: 50% des vereinbarten Honorars

danach: 100% des vereinbarten Honorars

Storno bei Einzelcoachings

bis zu 7 Tage vor dem vereinbarten Termin: keine Kosten

7 Tage bis 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin: 50% des vereinbarten Honorars

danach: 100% des vereinbarten Honorars

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

7.2 Ist es dem AN aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich, Workshops, Moderationen, Trainings etc. durchzuführen, so wird der AN den AG so früh als möglich darüber in Kenntnis setzen. Wenn die Durchführung des Auftrags seitens des AN von zwei Personen (Berater:innen, Trainer:innen, Moderator:innen, Coach etc.) geplant ist und eine dieser Personen aus gesundheitlichen Gründen verhindert ist, entscheidet der AN, ob er den Auftrag allein durchführt oder ein Ersatztermin vereinbart wird. Dies geschieht in Rücksprache mit dem AG. Sollte der AN den Auftrag allein durchführen, bedeutet dies keine Minderung des vereinbarten Honorars. Im Fall einer Verschiebung eines Termins und etwaiger entstehender Kosten für den AG (z.B. Storno Seminarräumlichkeiten, Reisekosten etc.), wird der AN für diese Kosten nicht aufkommen.

### **8. Schlussbestimmungen**

8.1 Änderungen dieser AGB bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden gelten nicht.

8.2 Auf den Dienstleistungsauftrag ist österreichisches Recht anzuwenden.

8.3 Für Streitigkeiten ist der Gerichtsstandort Wien zuständig.