



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN **für die Unternehmensberatung** **von SCESS CONSULTING KG** im Folgenden Auftragnehmer genannt

1. Allgemeine Bestimmungen

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für vertraglich geregelte Aufträge zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer, soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder durch Gesetz zwingend geregelt ist.

Ein Vertrag kommt erst mit der schriftlichen Auftragsbestätigung zustande. Bis zur schriftlichen Auftragsbestätigung sind alle Angebote freibleibend und unverbindlich.

Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn, diese werden vom Auftragnehmer ausdrücklich schriftlich anerkannt.

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.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.

Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch den Auftragnehmer.

2. Umfang und Ausführung des Auftrags

Gegenstand des Auftrags ist die Beratung gemäß Auftragsbestätigung. Ein bestimmter Erfolg, insbesondere ein etwa erwartetes Ergebnis, z.B. in Form einer erfolgreichen Zertifizierung kann nicht gewährleistet werden, sofern dies nicht im Auftrag ausdrücklich schriftlich fixiert wurde.

Der Auftrag wird nach den Grundsätzen der Arbeit eines ordentlichen Beraters unparteiisch und nach bestem Wissen und Gewissen ausgeführt.

Soweit es notwendig oder zweckmäßig ist, kann sich der Auftragnehmer zur Durchführung des Auftrags der Hilfe Dritter zu bedienen. Die Bezahlung Dritter erfolgt ausschließlich durch den Auftragnehmer selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen Dritten und dem Auftraggeber.

Der Auftragnehmer ist in der Bestimmung der Arbeitszeit frei und nimmt in dieser Hinsicht Rücksprache mit dem Auftraggeber zur Abstimmung der Beratungstermine.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber sorgt dafür, dass der Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

Der Auftraggeber sorgt auch dafür, dass die Prüfung der zugesandten Entwürfe oder Dokumente rechtzeitig geschieht und Änderungen dem Auftragnehmer rechtzeitig zugehen.

4. Auskünfte und Ausfertigung der Dokumentation



Der Auftragnehmer erstellt die Dokumentation mittels elektrischer Medien (EDV). Mündliche Erklärungen des Auftragnehmers oder seiner Mitarbeiter über den Fortgang der Dokumentation oder die erzielten oder zu erwartenden Ergebnisse dienen nur der Erläuterung und sind dann ohne Verbindlichkeit, wenn Sie nicht schriftlich gegenbestätigt werden.

Der Auftraggeber hat Anspruch auf einmalige, elektronisch gespeicherte Ausfertigung der Gesamtdokumentation.

5. Urheberrecht und Schutz des geistigen Eigentums

Die Urheberrechte an den vom Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Handbücher, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, etc.) verbleiben beim Auftragnehmer.

Der Auftraggeber hat die im Rahmen des Auftrages gefertigte Dokumentation in Form von Handbuch, Anweisungen, Formularen und sonstigen Dokumenten nur für den Zweck zu verwenden, für den sie gedacht ist. Eine Weitergabe der Dokumentation an Dritte, ohne dass ein berechtigtes Interesse des Auftraggebers an dieser Weitergabe vorliegt, ist nur mit Einwilligung des Auftragnehmers gestattet. Eine Veröffentlichung oder gleichartige Verwendung bedarf in jedem Fall der Einwilligung des Auftragnehmers, ebenso eine Verwendung zu Werbezwecken.

Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen berechtigt den Auftragnehmer zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

6. Mängelbeseitigung und Gewährleistung

Weist die Dokumentation Mängel auf, so hat der Auftraggeber das Recht, die Beseitigung dieser Mängel zu verlangen. Die Kosten der Mängelbeseitigung trägt der Auftragnehmer, soweit Sie nicht die betriebliche Umsetzung betreffen, sondern ausschließlich die Dokumentation. Ansprüche des Auftraggebers auf Wandlung oder Minderung sind ausgeschlossen.

Den Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss der Auftraggeber unverzüglich nach Empfang der Dokumentation schriftlich geltend machen. Offensichtliche Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche Mängel, die in der Dokumentation enthalten sind, kann der Auftragnehmer jederzeit berichtigen.

7. Haftung und Haftungsbegrenzung

Die Haftung des Auftragnehmers begrenzt sich auf die schriftliche und per elektronischer Medien erstellte Dokumentation inklusive der Berichterstellung des unabhängigen Zertifizierers und der daraus evtl. erforderlichen Dokumentationskorrektur.

Der Auftragnehmer haftet nicht für Belange, die sich aus der nicht korrekten innerbetrieblichen Umsetzung der Dokumentation ergeben. Hierfür hat der Auftraggeber Sorge zu tragen.

Ein Schadensersatzanspruch kann nur innerhalb von drei Monaten nach der durchgeführten ersten Zertifizierung des unabhängigen Zertifizierers geltend gemacht werden. Der Anspruch erlischt, wenn nicht innerhalb einer Frist von drei Monaten seit der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage seitens des Auftraggebers erhoben wird.

8. Geheimhaltung und Schweigepflicht

Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter und hinzugezogene Dritte sind verpflichtet, über alle ihrer Natur nach vertraulichen Kenntnisse, welche die geschäftlichen und betrieblichen Angelegenheiten des Auftraggebers betreffen und die er bei der Ausübung seiner Tätigkeit erlangt hat, stillschweigen zu bewahren. Er darf



solche Kenntnisse weder Dritten unbefugt mitteilen noch zum Schaden anderer oder zu seinem oder zum Nutzen anderer unbefugt verwerten. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Vertrages. Ausgenommen sind Fälle, in denen eine gesetzliche Verpflichtung zur Auskunftserteilung besteht.

9. Datenschutz

Der Auftragnehmer ist berechtigt, Namen, Adressen, Fax- und Telefonnummern, E-Mail-Adressen und weitere im Rahmen des Auftrages benötigter Daten unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen zu speichern.

10. Kündigung des Vertragsverhältnisses

Vertraglich geregelte Beauftragungen enden, falls nicht anders vereinbart mit dem Abschluss des Projekts. Auftraggeber und Auftragnehmer können den Vertrag nur aus wichtigen Gründen mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen kündigen.

Kündigt der Auftraggeber aus Gründen, die er zu vertreten hat, so behält der Auftragnehmer den Anspruch auf die ganze vertragliche Vergütung abzüglich der Aufwendungen, die er infolge der Aufhebung des Vertrages tatsächlich erspart hat (Spesen, Fahrtkosten).

Kündigt der Auftraggeber aus einem wichtigen Grunde, der auf vertragswidrigem Verhalten des Auftragnehmers beruht, so kann dieser nur Vergütung für die bisher geleisteten Arbeiten verlangen. Weitergehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.

11. Abnahmeverzug, Verweigerung der Mitwirkung

Kommt der Auftraggeber trotz entsprechender Mitteilung des Auftragnehmers mit der Abnahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Absatz 3 oder sonst obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Seine Ansprüche richten sich nach Absatz 10. Die Ansprüche des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers entstandenen Mehraufwendungen sowie eines etwa verursachten weiteren Schadens bleiben unberührt.

12. Honorare und Spesen

Der Auftragnehmer erhält sein Honorar nach der vertraglichen Vereinbarung. Er hat daneben Anspruch auf Ersatz seiner Auslagen, soweit dies vereinbart worden ist.

Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt nicht dazu, Vergütung oder Auslagenersatz zurückzubehalten. Eine Aufrechnung gegen solche Forderungen des Auftragnehmers ist ausgeschlossen.

Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den Auftraggeber verhindert (z.B. wegen Kündigung), so steht dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Honorar zu.

Für Reisetätigkeiten außerhalb des Firmensitzes des Auftraggebers erhält der Auftragnehmer den vorher vereinbarten Kostenersatz.

Für außergewöhnliche Leistungen, z.B. die Erstellung umfangreicher Gutachten, aufwendige Schulungsveranstaltungen, betriebliche Audits bei Zulieferanten, mehrtägige Reisen bzw. Auslandsaufenthalte erfolgt zusätzliche Honorierung gem. gesonderter, von Fall zu Fall zu treffender Vereinbarung.

Zahlungskonditionen: Honorare sind grundsätzlich bei Rechnungslegung sofort und ohne Abzüge fällig. Bei Zahlungsverzug ist der Auftragnehmer berechtigt Mahnspesen und bankübliche Verzugszinsen zu verrechnen. Ausnahmeregelungen bedürfen der Schriftform.



13. Elektronische Rechnungslegung

Der Auftragnehmer ist berechtigt, dem Auftraggeber Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch den Auftraggeber ausdrücklich einverstanden.

14. Herausgabe von Unterlagen

Nach Befriedigung seiner Ansprüche aus dem Auftrag hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit für die Durchführung des Auftrages erhalten hat.

Dies gilt jedoch nicht für:

- Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber
- Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift oder Abschrift bereits besitzt.

Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er im Rahmen des Auftrages für den Auftraggeber erstellt hat (Handbücher, Anweisungen, Formulare, Statistiken), Ablichtungen oder elektronische Kopien anfertigen und zurückbehalten.

Der Auftragnehmer bewahrt seine Aufzeichnungen, Ablichtungen und elektronischen Kopien, die sich auf die Beratung beziehen, fünf Jahre auf. Diese dienen ausschließlich dem Zweck, im Rahmen weiterer Verträge Wartung, Aktualisierung der Dokumente oder interne Qualitätsaudits durchzuführen.

15. Schriftform

Änderungen und Ergänzungen zu diesen Geschäftsbedingungen sowie Kündigungen nach Abschnitt 10 bedürfen der Schriftform.

16. Schlussbestimmungen

Es gilt das österreichische Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts als vereinbart.

Als Gerichtsstand wird das Handelsgericht Wien vereinbart. Der Auftragnehmer ist jedoch berechtigt, auch jeden anderen Ort in Österreich als Gerichtsstand zu wählen, wenn dies rechtlich zulässig und durchführbar ist.