

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

**auf Basis Empfehlung WKO Fachverband
Unternehmensberatung, Buchhaltung und
Informationstechnologie (Stand Juni 2021)**

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen den Auftraggeber*innen und der auftragnehmenden Person (Hochschulberatung | Eli Eva Taxacher) – im Folgenden wird nur die Bezeichnung Auftragnehmer*in verwendet - 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 der Auftraggeber*innen sind ungültig, es sei denn, diese werden von der Auftragnehmer*in 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 auftragnehmende Person ist berechtigt, die ihr obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung der Dritten erfolgt ausschließlich durch die Auftragnehmer*in selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen der Dritten und den Auftraggeber*innen.

3. Aufklärungspflicht der Auftraggeber*innen / Vollständigkeitserklärung

3.1 Die Auftraggeber*innen sorgen dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages am Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.

Mag.x Eli Eva Taxacher

E-Mail: taxacher@hochschulberatung.at

<http://www.hochschulberatung.at>

3.2 Die Auftraggeber*innen sorgen dafür, dass die auftragnehmende Person auch ohne 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 Beratungstätigkeit bekannt werden.

3.4 Die Auftraggeber*innen sorgen dafür, dass die Mitarbeiter*innen und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmer*innen-Vertretung (Betriebsrat) über die Tätigkeit der auftragnehmenden Person informiert werden.

4. Berichterstattung / Berichtspflicht

4.1 Die auftragnehmende Person verpflichtet sich, über ihre Arbeit, die ihrer Mitarbeiter*innen und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter dem Arbeitsfortschritt entsprechend den Auftraggeber*innen Bericht zu erstatten.

4.2 Die auftragnehmende Person 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.

5. Schutz des geistigen Eigentums

5.1 Die Urheberrechte an den von der auftragnehmenden Person und ihren Mitarbeiter*innen und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Anbote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben bei der auftragnehmenden Person. Sie dürfen von den Auftraggeber*innen während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Die Auftraggeber*innen sind insofern nicht berechtigt, das Werk (die Werke) ohne ausdrückliche Zustimmung der auftragnehmenden Person zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung der auftragnehmenden Person – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

5.2 Der Verstoß der Auftraggeber*innen gegen diese Bestimmungen berechtigt die auftragnehmende Person zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

6. Geheimhaltung / Datenschutz

9.1 Die auftragnehmende Person 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 Auftraggeber*innen erhält.

6.2 Weiters verpflichtet sich die auftragnehmende Person, 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 Auftraggeber*innen, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

6.3 Die auftragnehmende Person ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen 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.

6.4 Die Schweigepflicht reicht unbegrenzt auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.

6.5 Die auftragnehmende Person ist berechtigt, ihr anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Die Auftraggeber*innen leisten der auftragnehmenden Person Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

7. Honorar

7.1 Nach Vollendung des vereinbarten Werkes erhält die auftragnehmende Person ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen den Auftraggeber*innen und der auftragnehmenden Person. Die auftragnehmende Person ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch die auftragnehmende Person fällig.

7.2 Die auftragnehmende Person wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.

7.3 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung der auftragnehmenden Person von den Auftraggeber*innen zusätzlich zu ersetzen.

7.4 Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten der Auftraggebers*innen liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch die auftragnehmende Person, so behält die auftragnehmende Person 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 auftragnehmende Person bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

7.5 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist die auftragnehmende Person von ihrer Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.

8. Stornokosten bei Terminabsagen

Bei Absagen eines vereinbarten Termins, die weniger als 48 Stunden vor dem vereinbarten Zeitpunkt erfolgen, behält sich die auftragnehmende Person das Recht vor, eine Stornogebühr in Höhe des vereinbarten Honorars zu erheben. Diese Regelung dient dazu, den entstandenen Aufwand und die entgangenen Einnahmen auszugleichen.

9. Elektronische Rechnungslegung

9.1 Die auftragnehmende Person ist berechtigt, den Auftraggeber*innen Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Die Auftraggeber*innen erklären sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch die auftragnehmende Person ausdrücklich einverstanden.

10. Dauer des Vertrages

10.1 Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts und der entsprechenden Rechnungslegung.

10.2 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 eine Vertragspartei wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt, oder

- wenn eine Vertragspartei nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät, oder
- wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität einer Vertragspartei, über die kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen und diese auf Begehren der auftragnehmenden Person weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung der auftragnehmenden Person eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse der anderen Vertragspartei bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

11. Schlussbestimmungen

11.1 Die Vertragsparteien bestätigen, alle Angaben im Vertrag gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.

11.2 Änderungen des Vertrages und dieser AGB bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von dieser Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

11.3 Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts sowie des UN-Kaufrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung der auftragnehmenden Person. Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort der auftragnehmenden Person zuständig.

Der Fachverband Unternehmensberatung, Buchhaltung und Informationstechnologie empfiehlt als wirtschaftsfreundliches Mittel der Streitschlichtung nachfolgende Mediationsklausel:

(1) 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 WirtschaftsMediatoren*innen oder inhaltlich kein Einvernehmen hergestellt werden können, werden frühestens ein Monat ab Scheitern der Verhandlungen rechtliche Schritte eingeleitet.

(2) 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 beigezogene Rechtsberater*innen, können vereinbarungsgemäß in einem Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren als „vorprozessuale Kosten“ geltend gemacht werden.