

## **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN: STAND AUGUST 2018**

---

### **1. GELTUNGSBEREICH**

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und HR Strategy & Consulting e.U. gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (auch dann, wenn bei Zusatzverträgen nicht ausdrücklich darauf hingewiesen wird) und werden mit der Auftragserteilung, Anmeldung bzw. Buchung anerkannt. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung. Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers müssen von HR Strategy & Consulting e.U. ausdrücklich schriftlich anerkannt werden.

1.2 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.

### **2. UMFANG DES BERATUNGSaufTRAGES**

2.1 Der Umfang eines konkreten Beratungsauftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.

2.2 HR Strategy & Consulting e.U. ist berechtigt, die ihr obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch HR Strategy & Consulting e.U. selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Auftraggeber - dies gilt auch für die zwei darauffolgenden Kalenderjahre nach Beendigung eines Auftrages.

### **3. AUfKLÄRUNGSPfLICHT DES AUfTRAGGEBERS**

3.1 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass HR-Strategy & Consulting e.U. alle für die Erfüllung/Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und über alle Vorgänge und Umstände informiert wird, die für die Ausführung des Beratungsauftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit von HR Strategy & Consulting e.U. bekannt werden.

### **4. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS**

4.1 Die Urheberrechte an den von HR Strategy & Consulting e.U. geschaffenen Werke (insbesondere Anbote, Berichte, Analysen, Gutachten, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Konzepte, Trainingsabläufe, Handouts, Berechnungen, Graphiken, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben bei HR Strategy & Consulting e.U. Sie dürfen vom Auftraggeber während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Der Auftraggeber ist insofern nicht berechtigt, das Werk ohne ausdrückliche Zustimmung von HR Strategy & Consulting e.U. zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten und haftet bei unberechtigter Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes selbst für die Richtigkeit gegenüber Dritten. Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen berechtigt HR Strategy & Consulting e.U. zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

4.2 HR Strategy & Consulting e.U. sichert dem Auftraggeber zu, dass die verwendeten Materialien frei von Rechten Dritter sind.

### **5. WERBUNG**

5.1 Der Auftraggeber stimmt zu, in die öffentlich einsehbare Referenzliste auf der Homepage von HR Strategy & Consulting e.U. aufgenommen zu werden.

### **6. HAFTUNG / SCHADENERSATZ / STORNIERUNG**

6.1 HR Strategy & Consulting e.U. haftet dem Auftraggeber für Schäden im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf vom Auftragnehmer beigezogene Dritte zurückgehen. Ausgenommen sind Personenschäden.

6.2 Schadenersatzansprüche des Auftraggebers können innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger gestellt werden. Dafür ist der Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden von HR Strategy & Consulting e.U. zurückzuführen ist.

6.3 Bei Storno einer Veranstaltung (Seminare, Trainings, Workshops u. ä.) durch den Auftraggeber bis spätestens 21 Tage vor Seminarbeginn entsteht keine Stornogebühr. Für Rücktritte vom 20. bis zum 4. Tag vor Veranstaltungsbeginn fallen 50 % Stornogebühren an. Ab dem 3. Tag vor Veranstaltungsbeginn wird der gesamte Seminarbetrag verrechnet. Hinzu kommen in jedem Fall bereits gebuchte Reise- und Unterbringungskosten. Diese werden entsprechend der jeweiligen Stornobestimmungen des Unterbringers oder Reiseveranstalters (z. B. Fluggesellschaft, Bahn, etc.) an den Auftraggeber weiterverrechnet. Bei Absage des vereinbarten Coaching-Termins bis 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin fallen keine Stornogebühren an. Danach wird eine gesamte Coaching Einheit verrechnet.

6.4 Bei Absagen durch TrainerIn oder Coach aus Gründen höherer Gewalt (z.B. Erkrankung, Unfall, Naturereignisse, unvorhersehbare Verkehrsaufkommen, Streiks u. ä.) wird HR Strategy & Consulting e.U. einen Ersatztermin anbieten. Darüberhinausgehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

### **7. GEHEIMHALTUNG / DATENSCHUTZ**

7.1 HR Strategy & Consulting e.U. verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihr zur Kenntnis gelangten Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse und über den Inhalt des Werkes bzw. der beauftragten Dienstleistung.

7.2 HR Strategy & Consulting e.U. ist von der Schweigepflicht gegenüber MitarbeiterInnen und allfälligen Dritten, denen sie sich für die Auftragserteilung bedient, entbunden. Sie hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden und haftet für deren Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung. Diese Schweigepflicht reicht über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.

7.3 HR Strategy & Consulting e.U. ist berechtigt, ihr anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet HR Strategy & Consulting e.U. gegenüber Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne der DSGVO, wie etwa das Einholen von Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

## **8. HONORAR**

8.1 Nach Vollendung des vereinbarten Auftrags wird HR Strategy & Consulting e.U. eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung gemäß Vereinbarung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen. HR Strategy & Consulting e.U. ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen.

Ein teilweiser Besuch einer Veranstaltung oder ein vorzeitiger Abbruch der Veranstaltung durch einen oder mehrerer Teilnehmenden bedingt keine Preisminderung. Für bereits bestätigte Aufträge wird eine Preisgültigkeit von 12 Monaten garantiert. Ansonsten sind Preise ohne Ankündigung änderbar. Das Honorar ist jeweils 10 Tage nach Rechnungslegung durch HR Strategy & Consulting e.U. fällig. Bei Zahlungsverzug ist HR Strategy & Consulting e.U. berechtigt, Verzugszinsen in der Höhe von 5 %-Punkten über dem von der Europäischen Zentralbank bekannt gegebenen Basiszinssatz p.a. zu fordern. Falls HR Strategy & Consulting e.U. ein höherer Verzugschaden nachweisbar entstanden ist, ist HR Strategy & Consulting e.U. berechtigt, diesen geltend zu machen. Muss der gerichtliche Weg beschritten werden, so gehen die Kosten zu Lasten des Auftraggebers.

8.2 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, km-Geld u.ä. sind vom Auftraggeber gegen Rechnungslegung von HR Strategy & Consulting e.U. zu ersetzen.

8.3 Die Organisation der Veranstaltung und der Aufenthalts- bzw. Verpflegungskosten der Coaches/BeraterInnen/TrainerInnen übernimmt der Auftraggeber. Die Abrechnung dieser Kosten erfolgt direkt zwischen dem Veranstaltungsort (Seminarhotel) und dem Auftraggeber. Sollte HR-Strategy & Consulting e.U. als Mittler für die Buchung von Hotelzimmer, Seminarräumen auftreten, so erfolgt die Abrechnung ebenfalls direkt mit dem Auftraggeber.

8.4 Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes bzw. der Dienstleistung aus Gründen, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch HR Strategy & Consulting e.U., so behält HR Strategy & Consulting e.U. 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 bzw. der Dienstleistung zu erwarten gewesen ist, abzüglich der ersparten Aufwendungen zu leisten. Die ersparten Aufwendungen sind mit 30 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die HR Strategy & Consulting e.U. bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

8.5 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist HR Strategy & Consulting e.U. von seiner Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.

## **9. ELEKTRONISCHE RECHNUNGSLEGUNG**

9.1 Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch HR Strategy & Consulting e.U. ausdrücklich einverstanden und akzeptiert diese Form der Rechnungslegung.

## **10. DAUER DES VERTRAGES**

10.1 Der Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts.

10.2 Er kann dessen ungeachtet jederzeit aus wichtigen Gründen von jeder Seite ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen,

- wenn ein Vertragspartner wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt,
- wenn ein Vertragspartner nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät oder
- wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität eines Vertragspartners, über den kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen und dieser auf Begehren von HR Strategy & Consulting e.U. weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung von HR Strategy & Consulting e.U. eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse dem anderen Vertragspartner 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 vom Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

11.3 Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Firmensitz von HR Strategy & Consulting e.U. Für Streitigkeiten ist das Landesgericht Wiener Neustadt zuständig.