



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

1.1 Sämtliche Rechtsgeschäfte und Leistungen von Kompassberatung unterliegen ausschließlich folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung. Entgegenstehende AGB des Auftraggebenden sind ungültig, es sei denn, diese werden vom Auftragnehmer ausdrücklich schriftlich anerkannt.

1.2 Diese AGB gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Folgevereinbarungen nicht ausdrücklich darauf hingewiesen wird.

2. Umfang des Beratungsauftrages

2.1 Ein unverbindliches Erstgespräch zur Auftragsklärung und -erteilung wird angeboten und erfolgt kostenfrei. Am Ende dieses Gesprächs sollte Klarheit bestehen, ob Angebote und Leistungen inhaltlich und atmosphärisch zu den Anliegen und Zielen des Auftraggebenden passen und eine Vereinbarung zur Zusammenarbeit getroffen werden kann.

2.2 Ziel und Umfang eines konkreten Moderations- oder Beratungsauftrages wird in der Regel schriftlich vereinbart.

2.3 Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch den Auftragnehmer selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dritten Personen und dem Auftraggebenden.

2.4 Der Auftragnehmer handelt weisungsfrei und in eigener Verantwortung. Diese bezieht sich jedoch ausschließlich auf den Beratungsprozess und dessen Ergebnisse, nicht jedoch auf die Umsetzung der erarbeiteten Strategien und Maßnahmen. Letztere liegt ausschließlich in der Verantwortung des Kunden.

2.5 Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggebenden für Schäden im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Der Auftraggebende hat den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden des Auftragnehmers zurückzuführen ist.

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebenden

3.1 Der Auftraggebende sorgt dafür, dass dem Auftragnehmenden auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und er von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis gesetzt wird, die für die Ausführung des Beratungsauftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während des Beratungsprozesses bekannt werden.

4. Verschwiegenheit

4.1 Der Auftragnehmende verpflichtet sich, die mit der Durchführung des Auftrags bekannt werdenden Themen, Hintergründe und Herausforderungen des Auftraggebenden (bzw. des Kunden oder der Kundin) und seines Betriebs streng vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiter zu geben.

4.2 Der Auftragnehmende ist seinem faktischen Kunden zu absoluter Verschwiegenheit verpflichtet. Sind Auftraggebender und Kunde nicht ident, besteht gegenüber dem Auftraggebenden keinerlei Berichts- oder Auskunftspflicht. Lediglich Kunde und Auftraggebender können diesbezügliche Regelungen treffen. Diese haben aber keine Auswirkungen auf den Verschwiegenheitsgrundsatz des Auftragnehmers.

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

4.4 Information erhält der Auftraggebende der nicht zugleich Kunde ist, auf Verlangen lediglich hinsichtlich Termin, Dauer und Teilnahme einzelner Zusammenkünfte mit dem Kunden.

4.5 Der Auftragnehmende ist berechtigt, den Auftraggebenden als Referenz in seiner Außenkommunikation anzuführen, so es keine anders lautende Vereinbarung gibt. Diese Regelung beinhaltet die Nennung von Firmenname, Branche, Logo, Symbolfoto und Weblink. Inhalte des Beratungsprozesses werden jedoch keinesfalls kommuniziert, es sei denn, es handelt sich um ein bereits realisiertes CSR-Projekt.

5. Honorar

5.1 Nach Vollendung der erbrachten Leistung erhält der Auftragnehmende ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen dem Auftraggebenden und ihm. Im Rahmen von Organisationsentwicklungsprojekten ist der Auftragnehmende berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch den Auftragnehmenden fällig.

5.2 Der Auftragnehmende wird jeweils eine Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen und diese elektronisch übermitteln. Diese Rechnung ist vom Auftraggebenden binnen 14 Tagen auf das Referenzkonto des Auftragnehmenden zu überweisen.

5.3 Anfallende Spesen und Umkosten (z.B. Verpflegung, Nächtigung, An- und Abreise) für Arbeiten die auf Wunsch des Auftraggebenden anfallen sind gegen Rechnungslegung des Auftragnehmenden vom Auftraggebenden zusätzlich zu ersetzen und werden wie folgt verrechnet:

- km-Geld laut amtlich festgelegtem Kilometersatz für Hin- und Rückreise
- sonstige Reisekosten laut Beleg (Taxi, Flug, Verpflegung vor Ort, etc.)
- Aufenthaltskosten lt. Beleg (Standard-Einzelzimmer vor Ort)
- Kosten für benötigte Arbeitsunterlagen (z.B. Skripten) laut Beleg

5.4 Unterbleibt die Ausführung der vereinbarten Leistung aus Gründen, die auf Seiten des Auftraggebenden liegen, behält der Auftragnehmer 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 die gesamte vereinbarte Leistung zu erwarten gewesen ist, zu bezahlen.

5.5 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der Auftragnehmer von seiner Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.

5.6 Der Auftragnehmer ist berechtigt, den Auftraggebenden Rechnungen in elektronischer Form zu übermitteln. Dieser erklärt sich mit der Zusendung elektronischer Rechnungen ausdrücklich einverstanden.

6. Stornobedingungen

6.1 Für die Stornierung vereinbarter und terminisierter Aufträge durch den Auftraggebenden oder Kunden gelten folgende Bedingungen:

- Storno von Trainings und Lehraufträgen bis zu 30 Tage vor dem vereinbarten Termin: keine Kosten
- Storno bei Beratungen (Supervision, Coaching) und Moderationen bis zu einer Woche vor dem vereinbarten Termin: keine Kosten
- Storno zw. einer Woche und 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin: 50% der Auftragssumme
- Storno innerhalb von 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin: 100% der Auftragssumme

3

7. Schlussbestimmungen

7.1 Änderungen dieser AGB bedürfen der Schriftform; mündliche Nebenabreden sind nicht rechtsgültig.

7.2 Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist Wien. Für Streitigkeiten ist der Gerichtsstandort Wien zuständig.

Verantwortlich für den Inhalt: Martin Haiderer

Stand: 01.2024