

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN
für KW Produktmanagement Coaching /
myBiBu.work / DI Wolfgang Lienhart

Jänner 2022

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem/der Auftraggeber:in und dem/der Auftragnehmer:in (Wolfgang Lienhart) - 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 des/der Auftraggebers:in sind ungültig, es sei denn, diese werden vom/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.

KW Produktmanagement Coaching / myBiBu.work / DI Wolfgang Lienhart

Schwabergweg 7
A-8793 Trofaiach

T: +43-677-644 64 644

E-Mail: office@produkt-management.at

<http://www.produkt-management.at>

2.2 Der/die Auftragnehmer:in ist berechtigt, die ihm/ihr obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch den/die Auftragnehmer:in selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem/der Auftraggeber:in.

2.3 Der/die Auftraggeber:in verpflichtet sich, während sowie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Beendigung dieses Vertragsverhältnisses keine wie immer geartete Geschäftsbeziehung zu Personen oder Gesellschaften einzugehen, deren sich der/die Auftragnehmer:in zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten bedient. Der/die Auftraggeber:in wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen Beratungsleistungen beauftragen, die auch der/die Auftragnehmer:in anbietet.

3. Aufklärungspflicht des/der Auftraggebers:in / Vollständigkeitserklärung

3.1 Der/die Auftraggeber:in sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages an seinem/ihrer Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.

3.2 Der/die Auftraggeber:in wird den/die Auftragnehmer:in auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen - auch auf anderen Fachgebieten - umfassend informieren.

3.3 Der/die Auftraggeber:in sorgt dafür, dass dem/der Auftragnehmer:in auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihm/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 Tätigkeit des/der Beraters:in bekannt werden.

3.4 Der/die Auftraggeber:in sorgt dafür, dass seine/ihre Mitarbeiter:innen und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Tätigkeit des/der Auftragnehmers:in von dieser informiert werden.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

4.1 Die Vertragsparteien verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

4.2 Die Vertragsparteien verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und Mitarbeiter:innen des/der Auftragnehmers:in zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des/der Auftraggebers:in auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

5. Berichterstattung / Berichtspflicht

5.1 Der/die Auftragnehmer:in verpflichtet sich, über seine/ihre Arbeit, die seiner/ihrer Mitarbeiter:innen und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem/der Auftraggeber:in Bericht zu erstatten.

5.2 Den Schlussbericht erhält der/die Auftraggeber:in in angemessener Zeit, d.h. zwei bis vier Wochen, je nach Art und Umfang des Beratungsauftrages nach Abschluss des Auftrages.

5.3 Der/die Auftragnehmer:in ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Er/sie ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

6. Schutz des geistigen Eigentums

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

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

7. Gewährleistung

7.1 Der/die Auftragnehmer:in ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekanntwerdende Unrichtigkeiten und Mängel im Rahmen der gesetzlichen Gewährleistung an seiner/ihrer Leistung zu beheben. Er/sie wird den/die Auftraggeber:in hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.

7.2 Dieser Anspruch des/der Auftraggebers:in erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

8. Haftung / Schadenersatz

8.1 Der/die Auftragnehmer:in haftet dem/der Auftraggeber:in für Schäden - ausgenommen für Personenschäden - nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf vom/von der Auftragnehmer:in beigezogene Dritte zurückgehen.

8.2 Schadenersatzansprüche des/der Auftraggebers:in können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber innerhalb von drei Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.

8.3 Der/die Auftraggeber:in hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden des/der Auftragnehmers:in zurückzuführen ist.

8.4 Sofern der/die Auftragnehmer:in das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt der/die Auftragnehmer:in diese Ansprüche an den/die Auftraggeber:in ab. Der/die Auftraggeber:in wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

9. Geheimhaltung / Datenschutz

9.1 Der/die Auftragnehmer:in verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihm/ihr zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die er/sie über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des/der Auftraggebers:in erhält.

9.2 Weiters verpflichtet sich der/die Auftragnehmer:in, über den gesamten Inhalt des Werkes sowie sämtliche Informationen und Umstände, die ihm/ihr im Zusammenhang mit der Erstellung des Werkes zugegangen sind, insbesondere auch über die Daten von Klient:innen des/der Auftraggebers:in, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

9.3 Der/die Auftragnehmer:in ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertreter:innen, denen er/sie sich bedient, entbunden. Er/sie hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden und haftet für deren Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung wie für einen eigenen Verstoß.

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

9.5 Der/die Auftragnehmer:in ist berechtigt, ihm/ihr anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der/die Auftraggeber:in leistet dem/der Auftragnehmer:in Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

10. Honorar

10.1 Nach Vollendung des vereinbarten Werkes erhält der/die Auftragnehmer:in ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen dem/der Auftraggeber:in und dem/der Auftragnehmer:in. Der/die Auftragnehmer:in ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch den/die Auftragnehmer:in fällig.

10.2 Der/die Auftragnehmer:in wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.

10.3 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung des/der Auftragnehmers:in vom/von der Auftraggeber:in zusätzlich zu ersetzen.

10.4 Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten des/der Auftraggebers:in liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch den/die Auftragnehmer:in, so behält der/die Auftragnehmer:in 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 der/die Auftragnehmer:in bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

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

11. Elektronische Rechnungslegung

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

12. Dauer des Vertrages

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

12.2 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 des/der Auftragnehmers:in weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung des/der Auftragnehmers:in eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse der anderen Vertragspartei bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

13. Firmeninterne Weiterbildungsveranstaltungen

13.1 Anmeldungen und Vertragsabschluss

Anmeldungen werden telefonisch, schriftlich, per Event-Booking-Seite oder per E-Mail entgegengenommen. Anmeldungen sind in jedem Fall verbindlich.

13.2 Stornierung durch den/die Anmelder_in / Auftragnehmer:in

13.2.1 Seminare

Bei Absage des Seminars bis spätestens 28 Tage vor Seminarbeginn entsteht keine Stornogebühr. Für spätere Rücktritte (zwischen 27. und 7. Tag vor Seminarbeginn) fallen 50% Stornogebühren an. Stornierungen 1 Woche vor bzw. wird das Seminar am ersten Seminartag abgesagt, wird der gesamte Seminarbetrag verrechnet.

13.2.2 Vorträge

Bei Absage eines (online) Vortrags bis spätestens 14 Tage vor dem Termin fallen keine Kosten an. Bei späteren Absagen wird der gesamte Betrag verrechnet.

13.2.3 Coaching- und Beratungsstunden

Bei Absage des vereinbarten Termins 7 Tage vor dem Termin fallen keine Kosten an. Bei späteren Absagen wird der gesamte Betrag verrechnet.

13.2.4 Absagen durch den Vortragenden/Coach

Absagen aus Gründen höherer Gewalt (z.B. plötzliche Erkrankung der Vortragenden etc.) können bei firmeninternen Veranstaltungen auch kurzfristiger erfolgen. Bei Absagen durch den Vortragenden/Coach werden wir versuchen, Sie auf einen anderen Termin umzubuchen, sofern Sie hiermit einverstanden sind. Andernfalls werden bezahlte Gebühren vollständig zurückerstattet, exklusive Stornogebühren für Reise bzw. Nächtigungen. Darüber hinausgehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

13.2.5 Preise und Zahlungen

Die Preise für die Seminare, Vorträge und Coachings/ Beratungen gelten lt. der jeweils vereinbarten Regelung. Ein nur teilweiser Besuch des Seminars oder ein vorzeitiger Abbruch bedingt keine Preisminderung. Preise sind ohne Ankündigung änderbar. Für bereits gebuchte Seminare wird eine Preisgültigkeit von 6 Monaten garantiert. Bei Rechnungslegung ist der Betrag netto innerhalb von 14 Tagung zur Zahlung fällig. Mahngebühren fallen ab vier Wochen nach Rechnungslegung mit € 5 pro Zahlungserinnerung/Mahnung an. Ab 1 Monat nach Rechnungslegung berechnen wir 1% vom Rechnungsbetrag an Verzugszinsen je Arbeitstag.

13.2.6 Aufnahmen von Online-Veranstaltungen

Audio und Video Mitschnitte sind nicht gestattet. Gerne erteilen wir eine Freigabe auf Anfrage.

14. OFFENE SEMINARE/LEHRGÄNGE

14.1 Anmeldungen und Vertragsabschluss

Anmeldungen werden telefonisch, schriftlich, per Event-Booking-Seite oder per E-Mail entgegengenommen. Der Vertragsabschluss entsteht bei Seminaren durch schriftliche Formulierung der Anmeldung. Anmeldungen sind in jedem Fall verbindlich. KW Produktmanagement Coaching bestätigt nach der Anmeldung schriftlich die Kursplatzvormerkung. Die Teilnehmer_innen-Anzahl in unseren Lehrgängen ist beschränkt, daher ist die Reihenfolge der Anmeldung für eine Teilnahme ausschlaggebend.

14.2 Preise und Zahlungen

Die Zahlung der Ausbildungskosten hat bis zum angegebenen Zeitpunkt auf angeführtes Konto zu erfolgen. Erfolgt keine oder eine zu geringe Zahlung bzw. kein Zahlungsnachweis, kann der/die Teilnehmer_in die Veranstaltung nicht besuchen und erhält auch keine

Teilnahmebescheinigung. Die Zahlungsforderung von Seiten des Anbieters bleibt in diesem Fall dennoch aufrecht. Ist der/die Teilnehmer_in säumig, können Verzugszinsen bis zur Höhe von 13% p.J. verrechnet werden.

14.3 Stornierung durch den/die Anmelder_in

Jeder/e Teilnehmer_in ist berechtigt, bis zum Start der Veranstaltung einen/e geeigneten/e Ersatzteilnehmer_in zu nennen. Geeignet ist ein/e Ersatzteilnehmer_in dann, wenn er/sie die erforderlichen Vorkenntnisse aufweist und in die Zielgruppe des Weiterbildungsangebots passt. Bei Abmeldung innerhalb von 14 Tagen bis 7 Tage vor Beginn der Ausbildung sind Stornokosten in Höhe von 50% der Teilnahmekosten fällig. Bei späteren Absagen wird der gesamte Betrag verrechnet. Stornierungen müssen schriftlich erfolgen. Es kann jedoch ein/e geeigneter/e Ersatzteilnehmer_in genannt werden.

14.4 Absagen durch den Veranstalter

Die Weiterbildungsveranstaltung kann aus wichtigen Gründen (zB: aufgrund von Erkrankung des Vortragenden) spätestens bis einen Tag vor Beginn des Weiterbildungsangebots verschoben werden. In diesem Fall wird ein Ersatztermin ehestmöglich genannt.

Das Seminar kann bei zu geringer Teilnehmerzahl spätestens bis eine Woche vor dem Termin abgesagt werden.

14.5 Anwesenheitspflicht

Bei regelmäßigem Veranstaltungsbesuch erhalten die Teilnehmer_innen eine Teilnahmebestätigung bzw. Zertifikate. Voraussetzung ist eine, wenn nicht anders angegeben, mind. 90%ige Anwesenheit.

14.6 Veranstaltungsorganisation

KW Produktmanagement Coaching behält sich das Recht vor, Seminar und Lehrgangstermine abzuändern, zu verschieben bzw. aus wichtigen Gründen abzusagen. Ein Rechtsanspruch auf Durchführung eines gebuchten Seminars oder Lehrgangs besteht nicht. Vortragende können - zum Beispiel, wenn diese erkranken - jederzeit durch andere, gleich qualifizierte, ersetzt werden. Dies begründet kein Recht auf Rücktritt und kein Recht auf Minderung der Veranstaltungsgebühr.

KW Produktmanagement Coaching behält sich das Recht vor, inhaltliche Änderungen und/oder Abschlussmodalitäten auch bei laufenden Lehrgängen zu aktualisieren.

14.7 Aufnahmen von Online-Veranstaltungen

Audio und Video Mitschnitte sind nicht gestattet. Gerne erteilen wir eine Freigabe.

14.8 Anzahl von Teilnehmern

Im Falle von sehr geringen Anmeldungen obliegt es dem Weiterbildungsveranstalter, Seminare und Lehrgangstermine aus diversen Gründen, die keiner Erklärung bedürfen, dennoch durchzuführen. Es besteht kein Anrecht für den/die Teilnehmer_in auf eine Gruppe, auch wenn die Veranstaltung für Gruppen gedacht ist. Der/die Teilnehmer_in erhält im Bedarfsfall ein Einzelcoaching. Anfallende Zusatzkosten werden dem/der Teilnehmer_in erlassen.

15. Schlussbestimmungen

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

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

15.3 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 des/der Auftragnehmers:in. Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des/der Auftragnehmers:in 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.