

PRAAMBEL (Allgemeine Grundlagen der Zusammenarbeit)

- (1) Diese „Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Unternehmensberatung“ sind integrierender Bestandteil von Werkverträgen, die eine fachmännische Beratung von Auftraggebern durch gewerbliche Unternehmensberater (UB) in den u. a. im Berufsfeld der Unternehmensberater dargestellten Beratungsbereichen im Rahmen der allgemein anerkannten Berufsgrundsätze und Standesregeln zum Gegenstand haben.
- (2) Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen der Geschäftsbedingungen unwirksam werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen nicht.
- (3) Der UB ist berechtigt, den Beratungsauftrag durch sachverständige unselbständig beschäftigte Mitarbeiter oder gewerbliche/freiberufliche Kooperationspartner (ganz oder teilweise) durchführen zu lassen. Die Mitarbeit spezialisierter Kollegen ist schriftlich zu vereinbaren.
- (4) Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.
- (5) Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem UB 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 Beraters bekannt werden.
- (6) Der Auftraggeber sorgt dafür, dass seine Mitarbeiter und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Beratungstätigkeit von dieser informiert werden.
- (7) Das Vertrauensverhältnis zwischen dem Auftraggeber und dem UB bedingt, dass der Berater über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen - auch auf anderen Fachgebieten - umfassend informiert wird.

§ 1 Geltungsbereich und Umfang

- (1) Die Geschäftsbedingungen gelten, wenn ihre Anwendung ausdrücklich vereinbart wurde.
- (2) Alle Beratungsaufträge und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Auftraggeber bestätigt und firmenmäßig gezeichnet werden und verpflichten gegenseitig nur in dem in der schriftlichen vertraglichen Vereinbarung (Werkvertrag) angegebenen Umfang.

§ 2 Umfang des Beratungsauftrages

- (1) Der Umfang des Beratungsauftrages wird vertraglich vereinbart.

§ 3 Aufklärungspflicht des Auftraggebers/Vollständigkeitserklärung

- (1) Siehe dazu Präambel (5)

§ 4 Sicherung der Unabhängigkeit

- (1) Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.
- (2) Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der Kooperationspartner und Mitarbeiter des UB zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

§ 5 Berichterstattung

- (1) Der UB verpflichtet sich, über seine Arbeit, die seiner Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die seiner Kooperationspartner schriftlich Bericht zu erstatten.
- (2) Der Auftraggeber und der UB stimmen überein, dass für den Beratungsauftrag eine dem Arbeitsfortschritt und Auftragsumfang entsprechende laufende bzw. einmalige Berichterstattung als vereinbart gilt.
- (3) Den Schlussbericht erhält der Auftraggeber in angemessener Zeit (2-4 Wochen, je nach Art und Umfang des Beratungsauftrages) nach Abschluss des Auftrages.

§ 6 Schutz des geistigen Eigentums des UB/Urheberrecht/Nutzung

- (1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Zuge des Beratungsauftrages vom UB, seinen Mitarbeitern und Kooperationspartnern erstellten Anbote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger und dergleichen nur für Auftragszwecke Verwendung finden. Insbesondere bedarf die entgeltliche und unentgeltliche Weitergabe beruflicher Äußerungen jeglicher Art des UB an Dritte dessen schriftlicher Zustimmung. Eine Haftung des UB dem Dritten gegenüber wird damit nicht begründet.
- (2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des UB zu Werbezwecken durch den Auftraggeber ist unzulässig. Ein Verstoß berechtigt den UB zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge.
- (3) Dem UB verbleibt an seinen Leistungen ein Urheberrecht.
- (4) Im Hinblick darauf, dass die erstellten Beratungsleistungen geistiges Eigentum des UB sind, gilt das Nutzungsrecht derselben auch nach Bezahlung des Honorars ausschließlich für eigene Zwecke des Auftraggebers und nur in dem im Vertrag bezeichneten Umfang. Jede dennoch erfolgte Weitergabe, auch im Zuge einer Auflösung des Unternehmens oder eines Konkurses, aber auch die kurzfristige Überlassung zu Reproduktionszwecken zieht Schadenersatzansprüche nach sich. In einem solchen Fall ist volle Genugtuung zu leisten.

§ 7 Mängelbeseitigung und Gewährleistung

- (1) Der UB ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Beratungsleistung zu beseitigen. Er ist verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Die Gewährleistungspflicht beträgt 3 Monate.

- (2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf kostenlose Beseitigung von Mängeln, sofern diese vom UB zu vertreten sind. Dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach Erbringung der beanstandeten Leistung (Berichtslegung) des UB.
- (3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung oder - falls die erbrachte Leistung infolge des Fehlschlages der Nachbesserung für den Auftraggeber zu Recht ohne Interesse ist - das Recht der Wandlung. Im Falle der Gewährleistung hat Nachbesserung jedenfalls Vorrang vor Minderung oder Wandlung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gelten die Bestimmungen des § 8.
- (4) Die Beweislastumkehr, also die Verpflichtung des UB zum Beweis seiner Unschuld am Mangel, ist ausgeschlossen.

§ 8 Haftung

- (1) Der UB und seine Mitarbeiter handeln bei der Durchführung der Beratung nach den allgemein anerkannten Prinzipien der Berufsausübung. Er haftet für Schäden nur im Falle, dass ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann, und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt auch für Verletzung von Verpflichtungen durch beigezogene Kollegen.
- (2) Der Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten, nachdem der oder die Anspruchsberechtigten vom Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens jedoch drei Jahre nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.
- (3) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines datenverarbeitenden Unternehmens, eines Wirtschaftstrainers, einer Werbeagentur, eines Wirtschaftstreuhänders oder eines Rechtsanwaltes durchgeführt und der Auftraggeber hiervon benachrichtigt, so gelten nach dem Gesetz und den Bedingungen des Dritten entstehende Gewährleistungs- und Haftungsansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten.

§ 9 Verpflichtung zur Verschwiegenheit

- (1) Der UB, seine Mitarbeiter und die hinzugezogenen Kollegen verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht bezieht sich sowohl auf den Auftraggeber als auch auf dessen Geschäftsverbindungen.
- (2) Nur der Auftraggeber selbst, nicht aber dessen Erfüllungsgehilfen, kann den UB schriftlich von dieser Schweigepflicht entbinden.
- (3) Der UB darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen.
- (4) Die Schweigepflicht des Beraters, seiner Mitarbeiter und der beigezogenen Kollegen gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Auftrages. Ausgenommen sind Fälle, in denen eine gesetzliche Verpflichtung zur Auskunftserteilung besteht.
- (5) Der UB ist befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmungen des Beratungsauftrages zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen. Der UB gewährleistet gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses. Dem UB überlassenes Material (Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Analysen, Programme etc.) sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich dem Auftraggeber zurückgegeben.

§ 10 Honoraranspruch

- (1) Der UB hat als Gegenleistung zur Erbringung seiner Beratungsleistungen Anspruch auf Bezahlung eines angemessenen Honorars durch den Auftraggeber.
- (2) Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den Auftraggeber verhindert (z.B. wegen Kündigung), so gehört dem UB gleichwohl das vereinbarte Honorar.
- (3) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch Umstände, die auf Seiten des UB einen wichtigen Grund darstellen, so hat er nur Anspruch auf den seinen bisherigen Leistungen entsprechenden Teil des Honorars. Dies gilt insbesondere dann, wenn trotz Kündigung für den Auftraggeber seine bisherigen Leistungen verwertbar sind.
- (4) Der UB kann die Fertigstellung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Honoraransprüche abhängig machen. Die Beanstandung der Arbeiten des UB berechtigt, außer bei offenkundigen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihm zustehenden Vergütungen.

§ 11 Honorarhöhe

- (1) Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, richtet sich die Höhe des Honorars nach den zur Zeit der Erstellung der Honorarnote geltenden, vom Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie herausgegebenen „Kalkulationsrichtlinien für Unternehmensberater“.

§ 12 Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

- (1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich daraus ergebenden Ansprüche gilt nur österreichisches Recht, sofern nichts anderes vereinbart wurde.
- (2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des UB.
- (3) Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des UB – Salzburg Stadt - zuständig.

HONORARVEREINBARUNG

1. HONORAR

1.1. BERECHNUNG:

- (1) Honorar im Sinne der vorliegenden Vereinbarung ist die Vergütung von Leistungen und Aufwendungen des Unternehmensberaters und seiner Erfüllungsgehilfen.

- (2) Als Basishonorar je Beratertag gilt derjenige Pauschalsatz, der für Beratungsleistungen im Ausmaß eines Arbeitstages in der Standortgemeinde des Unternehmensberaters in Ansatz gebracht wird.
- (3) Je nach Art und Umfang des Auftrags kann aus Gründen der Transparenz auch ein entsprechender Stundensatz vereinbart werden.
- (4) Neben- und Sonderkosten sind in diesem Basishonorar nicht enthalten; diese sind gesondert zu verrechnen.
- (5) Wird das Honorar auf der Basis des Zeitaufwandes berechnet, so ist zu berücksichtigen, ob die Leistungen im Büro des Unternehmensberaters, beim Auftraggeber oder an dritten Orten erbracht werden.
- (6) Honorare, die sich auf eindeutig quantifizierbare Aufgaben beziehen, können in angemessener Relation zum Streitwert des Beratungsgegenstandes berechnet werden (Wertanpassung).
- (7) Honorare können auch pauschaliert vereinbart werden.
- (8) Der Unternehmensberater verpflichtet sich, keinerlei Provisionen oder andere Leistungen von Dritten entgegenzunehmen, die geeignet sind, seine Objektivität zu beeinflussen.
- (9) Wird ein erteilter Auftrag widerrufen oder eingeschränkt, so finden die gesetzlichen Bestimmungen über den Werkvertrag Anwendung.

1.2. HONORAR NACH ZEITAUFWAND:

- (1) Normalarbeitszeit: wochentags 09:00 Uhr bis 18:00 Uhr
- (2) Beratung und Management durch Partner: € 350 / Stunde, € 3.000/ Tag
- (3) Beratung und Management durch Berater: € 250 / Stunde, € 2.000/ Tag
- (4) Projekt Assistent: € 150 / Stunde, € 1.200 / Tag
- (5) Back Office: € 100 / Stunde, € 800 / Tag
- (6) Die Führung einer Zeitaufschreibung ist obligatorisch und vom Unternehmensberater durchzuführen.
- (7) Bei Leistungen, die über volle Leistungsstunden hinausgehen, wird die jeweils begonnene Halbstunde in Anrechnung gebracht.
- (8) Die Stundensätze kommen für alle Unternehmensberater die im Auftrag des Beratungsunternehmens tätig sind zur Anwendung.
- (9) Leistungen, die automationsunterstützt im Büro des Unternehmensberaters für den Auftraggeber erbracht werden, unterliegen einem Zuschlag zum Stundensatz von 25%; der dazugehörige Materialaufwand wird gesondert unter "Nebenkosten" in Rechnung gestellt.
- (10) Bei Reisen zur Erfüllung des Beratungsauftrages wird die Reisezeit mit Sätzen nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt. Als Reisezeiten gelten auch Wartezeiten, soweit dadurch die Ausübung einer anderweitigen Tätigkeit be- oder verhindert wird und soweit sie nicht vom Unternehmensberater selbst zu vertreten sind.
- (11) Reise- und Wartezeiten sind nicht für die Zeit der Benützung eines Schlafwagens bzw. der Nächtigung auf Reisen in Ansatz zu bringen.
- (12) Reisen erfolgen mit Zustimmung des Auftraggebers; in dringenden Fällen kann die Zustimmung auch nachträglich eingeholt werden.

1.3. ZUSCHLÄGE:

Der Unternehmensberater ist berechtigt folgende Zuschläge zu seinem Honorar zu berechnen:

- | | |
|---|------|
| (1) Leistungen außerhalb der Normalarbeitszeit | |
| - zwischen 18:00 Uhr und 09.00 Uhr | 100% |
| - an Wochenenden (Samstag und Sonntag) und Feiertagen | 100% |
| (2) Leistungen außerhalb Österreichs | |
| - in europäischen Ländern | 50% |
| - außerhalb Europas | 100% |

1.4. FREMDLEISTUNGEN

- (1) Fremdleistungen können vom UB stellvertretend im Namen des Auftraggebers bei Dritten bestellt werden.
- (2) Der Auftraggeber verpflichtet sich, sofern nicht anders vereinbart, die Lieferanten direkt, vollständig und termingerecht zu bezahlen.
- (3) Erfolgt die Abrechnung über den UB so wird auf die Drittkosten ein Aufschlag von 20% verrechnet.
- (4) Bei Abrechnung über den UB sind die Kosten der Fremdleistungen vom Auftraggeber freizugeben und vor Bestellung durch den UB inklusive des Aufschlags zu akontieren.

2. NEBENKOSTEN

Nebenkosten sind Aufwendungen, die dem Unternehmensberater bei der Durchführung des Auftrages entstehen und vom Auftraggeber neben dem Honorar zu tragen sind. Dazu zählen insbesondere:

2.1. REISEKOSTEN

- (1) Im Rahmen der Abwicklung eines Beratungsauftrages inklusive km-Gelder und Diäten.
- (2) Es gelten die Fahrtkostenvergütungen für das für die Auftragerfüllung wirtschaftlichste und angemessenste Verkehrsmittel als vereinbart.
- (3) In jedem Fall stehen dem Unternehmensberater jedoch zu:
 - ✗ Bahnreisen erster Klasse bzw. Schlafwagen
 - ✗ Inlandsflüge in Economy-Class, Business-Class bei Auslandsflügen.
 - ✗ Nüchtigungen in Hotelbetrieben der gehobenen Businesskategorie
 - ✗ Verpflegungs- und Nüchtigungskosten werden nach tatsächlichem belegtem Aufwand abgerechnet.
 - ✗ Zur Berechnung von PKW Fahrtkosten wird eine Pauschale für den Mix von Zeitaufwand, Betriebsmittel und Nutzung des PKW in der Höhe von € 1,00 pro km laut Aufzeichnung herangezogen.
 - ✗ Mietwagen der gehobenen Mittelklasse (über 2000ccm)

2.2. SONSTIGE KOSTEN

- (1) Als Nachweis und Verrechnungstitel gelten die Aufschreibungen bzw. Belege des Unternehmensberaters (z.B. Kommunikationskosten, Parkgebühren, etc.).
- (2) Sind Nebenkosten mit einem Zeitaufwand verbunden, erfolgt die Abrechnung zusätzlich auch nach den jeweiligen Stundensätzen.
- (3) Zu den Nebenkosten wird, sofern nicht Zeitaufwand in Ansatz gebracht wird, ein Aufschlag von 20% zur anteiligen Deckung der Bürokosten berechnet.
- (4) Sind zur Erbringung einer Leistung besondere Geräte, deren ständige Haltung dem Berater nicht zugemutet werden können, nötig, sind diese vom Auftraggeber beizustellen; sind diese Geräte jedoch beim Unternehmensberater verfügbar, werden aliquote kalkulatorische Kosten zuzüglich eines Zuschlages von 20% in Rechnung gestellt.

2.3. UMSATZSTEUER

- (1) Die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist im Honorar sowie in den Nebenkosten und in den Zuschlägen nicht enthalten.
- (2) Die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist im gesetzlich vorgeschriebenen Ausmaß zusätzlich in Rechnung zu stellen.

3. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

- (1) Jeweils zu Beginn des Monats werden die bis dahin erbrachten Leistungen in Rechnung gestellt.
- (2) Die Rechnung ist prompt und ohne jeden Abzug fällig.
- (3) Je nach Art und Umfang des Auftrages können auch kürze Verrechnungsintervalle vereinbart werden.
- (4) Bei verzögerter Zahlung werden 12% per annum Zinsen verrechnet. Die Zinsforderung setzt 10 Werktage nach Rechnungsversand ein.
- (5) Als Mahnspesen gelten vereinbart:
 - ⚡ 1. Mahnung: € 30,-
 - ⚡ 2. Mahnung: € 45,-
 - ⚡ 3. Mahnung: € 60,-zuzüglich der Umsatzsteuer.
- (6) Die Zahlung des Honorars ist fällig, unabhängig davon, ob die Leistung vom Auftraggeber separat abgenommen oder verwertet wird.
- (7) Die Aufrechnung von Forderungen seitens des Auftraggebers oder verbundener Unternehmen des Auftraggebers mit den Honorarforderungen des Unternehmensberaters ist ausdrücklich ausgeschlossen.

4. SONDERKOSTEN

Leistungen, die über den üblichen Umfang der Unternehmensberatung hinausgehen, werden gesondert in Rechnung gestellt.

5. ACONTOZAHLUNGEN

- (1) 30% der geschätzten Auftragssumme bei Auftragserteilung. Zwischenabrechnungen von erbrachten Leistungen jeweils zu Monatsbeginn.
- (2) Bei Bedarf, vor allem bei hohen Nebenkosten - sofern diese nicht direkt vom Auftraggeber abgegolten werden (z.B. Flugtickets u.ä.), sind kürzere Abrechnungsintervalle zu vereinbaren.
- (3) Wurde Pauschalhonorierung vereinbart, werden 50% des Pauschalbetrages zu Beginn und der Rest mit Abschluss des Beratungsauftrages in Rechnung gestellt.
- (4) Der Zukauf von Fremdleistungen ist vor Bestellung durch den UB im Namen des Auftraggebers immer zu akontieren.

6. GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Unternehmensberaters werden vom Auftraggeber als ergänzender Bestandteil des Beratungsvertrags akzeptiert.

7. INFORMATION

Es gilt als üblich, dass der Auftraggeber vor, spätestens aber zum Zeitpunkt der Auftragsannahme durch Vorlage und ggf. Zeichnung von den vorliegenden Kalkulationsrichtlinien und ggf. auch von bestehenden Geschäftsbedingungen des Unternehmensberaters nachweislich informiert wird.

8. URHEBERRECHT

- (1) Der Auftraggeber anerkennt das Urheberrecht des Unternehmensberaters an den von diesem erstellten Werken.
- (2) Eine Vervielfältigung oder Verbreitung erfordert die schriftliche Genehmigung des Unternehmensberaters.

9. GERICHTSSTAND

Als Gerichtsstand gilt die Standortgemeinde des Unternehmensberaters Salzburg Stadt.

abaco management & consulting gmbh
Salzburg, 1. Jänner 2009