

**ÖAR Regionalberatung GmbH**  
**ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN**

**November 2011**

**ÖAR Regionalberatung GmbH**

Fichtegasse 2  
A-1010 Wien

T: +43-(01)5121595-0

F: +43-(01)5121595-10

E-Mail: [wien@oear.at](mailto:wien@oear.at)

<http://www.oear.at>

## **1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich**

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem/der AuftraggeberIn und dem/der AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) 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 AuftraggeberIn sind ungültig, es sei denn, diese werden vom/von der AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) 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 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch den/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem/der AuftraggeberIn.

## **3. Aufklärungspflicht des/der AuftraggeberIn / Vollständigkeitserklärung**

3.1 Der/die AuftraggeberIn 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 AuftraggeberIn wird den/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen - auch auf anderen Fachgebieten - umfassend informieren.

3.3 Der/die AuftraggeberIn sorgt dafür, dass dem/der AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) 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 BeraterIn bekannt werden.

3.4 Der/die AuftraggeberIn sorgt dafür, dass seine/ihre MitarbeiterInnen und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Tätigkeit des/der AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) von dieser informiert werden.

#### **4. Sicherung der Unabhängigkeit**

4.1 Die VertragspartnerInnen verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

4.2 Die VertragspartnerInnen verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und MitarbeiterInnen des/der AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des/der AuftraggeberIn auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

#### **5. Berichterstattung / Berichtspflicht**

5.1 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) verpflichtet sich, über seine Arbeit, die seiner/ihrer MitarbeiterInnen und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem/der AuftraggeberIn Bericht zu erstatten. Den Schlussbericht erhält der/die AuftraggeberIn in angemessener Zeit, je nach Art des Beratungsauftrages nach Abschluss des Auftrages. Die konkreten Berichtspflichten des/der AuftragnehmerIn sind in der Leistungsvereinbarung mit dem/der AuftraggeberIn im Detail geregelt.

5.2 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Er ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

#### **6. Schutz des geistigen Eigentums**

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

6.2 Der Verstoß des/der AuftraggeberIn gegen diese Bestimmungen berechtigt den/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

#### **7. Gewährleistung**

7.1 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Er wird den/die AuftraggeberIn hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.

7.2 Dieser Anspruch des/der AuftraggeberIn erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

## **8. Haftung / Schadenersatz**

8.1 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) haftet dem/der AuftraggeberIn 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 AuftragnehmerIn beigezogene Dritte zurückgehen.

8.2 Schadenersatzansprüche des/der AuftraggeberIn 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 AuftraggeberIn hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden des/der AuftragnehmerIn zurückzuführen ist.

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

## **9. Geheimhaltung / Datenschutz**

9.1 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihm zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die er über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des/der AuftraggeberIn erhält.

9.2 Weiters verpflichtet sich der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn), über den gesamten Inhalt des Werkes sowie sämtliche Informationen und Umstände, die ihm im Zusammenhang mit der Erstellung des Werkes zugegangen sind, insbesondere auch über die Daten von Klienten des/der AuftraggeberIn, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

9.3 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen GehilfInnen und StellvertreterInnen, 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.

9.5 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der/die AuftraggeberIn leistet dem/der AuftragnehmerIn 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 AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen dem/der AuftraggeberIn und dem/der AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn). Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) 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 AuftragnehmerIn fällig.

10.2 Der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) 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 AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) vom/von der AuftraggeberIn zusätzlich zu ersetzen - sofern in der Leistungsvereinbarung zwischen AuftraggeberIn und AuftragnehmerIn keine andere Vorgangsweise vereinbart ist.

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

10.5 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) von seiner 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 AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) ist berechtigt, dem/der AuftraggeberIn Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der/die AuftraggeberIn erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch den/die AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) ausdrücklich einverstanden.

## **12. Dauer des Vertrages**

12.1 Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Auftragsprojekts.

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 ein/e VertragspartnerIn wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder
- wenn über eine/n VertragspartnerIn ein Insolvenzverfahren eröffnet oder der Konkursantrag mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird.

## **13. Schlussbestimmungen**

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

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

13.3 Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des/der AuftragnehmerIn (Unternehmensberaters). Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des/der AuftragnehmerIn (UnternehmensberaterIn) zuständig. Gerichtsstand ist Wien.