

Allgemeine Geschäftsbedingungen

laut den vom Fachverband „Unternehmensberatung und Informationstechnologie“ der Wirtschaftskammern Österreichs empfohlenen AGB für UnternehmensberaterInnen, gültig seit 1. März 2005, zuletzt aktualisiert am 12.12. 2014.

§1 Geltungsbereich

1. Lieferungen, Leistungen und Angebote der **SYMFONY Consulting** erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen. Diese gelten somit auch für alle zukünftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals vereinbart werden. Spätestens mit Entgegennahme der Leistung gelten diese Bedingungen als angenommen. Gegenbestätigungen von Auftragnehmern unter Hinweis auf ihre Geschäftsbedingungen wird hiermit widersprochen.
2. Abweichungen von diesen Geschäftsbedingungen sind nur wirksam, wenn sie von **SYMFONY Consulting** schriftlich bestätigt werden.
3. Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen der Geschäftsbedingungen unwirksam werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen nicht.

§2 Angebot und Vertragsabschluss

1. Die Angebote der **SYMFONY Consulting** sind freibleibend und unverbindlich. Annahmeerklärungen und sämtliche Bestellungen bedürfen zur Rechtswirksamkeit der schriftlichen oder fernschriftlichen Bestätigung der **SYMFONY Consulting**. Das Gleiche gilt für Ergänzungen, Abänderungen oder Nebenabreden.
2. Alle Beratungsaufträge und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Auftraggeber/ von der Auftraggeberin bestätigt und firmenmäßig gezeichnet werden und verpflichten gegenseitig nur in dem in der schriftlichen vertraglichen Vereinbarung angegebenen Umfang.
3. Nach Auftragsbearbeitung durch **SYMFONY Consulting** erhält der Auftraggeber/ die Auftraggeberin ein Nutzungsrecht an den Arbeitsergebnissen, das zunächst nicht ausschließlich ist und von **SYMFONY Consulting** frei widerrufen werden kann. Erst mit vollständiger Honorarzahlung des Auftraggebers/ der Auftraggeberin an **SYMFONY Consulting** wird ihm / ihr das ausschließliche Nutzungsrecht eingeräumt.

§3 Verpflichtung zur Verschwiegenheit / Datenschutz

1. Alle **SYMFONY Consulting**-MitarbeiterInnen und hinzugezogene KollegInnen verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber / die Auftraggeberin bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht bezieht sich sowohl auf den Auftraggeber / die Auftraggeberin als auch auf dessen / deren Geschäftsverbindungen.
2. Nur der Auftraggeber/ die Auftraggeberin selbst, nicht aber dessen Erfüllungsgehilfen, können **SYMFONY Consulting**-MitarbeiterInnen von ihrer Schweigepflicht entbinden.
3. **SYMFONY Consulting** darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse der Beratungstätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers/ der Auftraggeberin aushändigen.
4. Die Schweigepflicht der **SYMFONY Consulting**-MitarbeiterInnen und der eventuell beigezogenen KollegInnen gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Auftrages. Ausgenommen sind Fälle, in denen eine gesetzliche Verpflichtung zur Auskunftserteilung besteht.
5. **SYMFONY Consulting** ist befugt, anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmungen des Beratungsauftrages zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen. **SYMFONY Consulting** gewährleistet gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses. **SYMFONY Consulting** überlassenes Material (Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Analysen, Programme, Berichte, Texte etc.) sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich nach erbrachter Leistung dem Auftraggeber/ der Auftraggeberin zurückgegeben.
6. Werden personen- und/oder unternehmensbezogene Kontaktdaten im Zuge eines von **SYMFONY Consulting** bearbeiteten Beratungsprojektes und/oder einer Veranstaltung, bei der **SYMFONY Consulting** mitwirkt, bekannt gegeben, so gilt bis auf Widerruf eine stillschweigende Zustimmung zum Erhalt von zukünftigen Informationen über **SYMFONY Consulting** per Post oder per eMail an die angegebenen Adressen. Ein Widerruf ist jederzeit ohne Angabe von Gründen unter neindanke@symfony.at möglich. Ein Hinweis auf diese einfache Möglichkeit der Abbestellung von Newslettern, Einladungen u.ä. Informationen von **SYMFONY Consulting** findet sich auf jeder Aussendung von **SYMFONY Consulting**.

7. TeilnehmerInnen von Veranstaltungen, bei denen **SYMFONY Consulting** mitwirkt, werden hiermit explizit darauf aufmerksam gemacht, dass sie dort fotografiert und/oder gefilmt werden können. Die Bilder und Filme können über alle Medien veröffentlicht werden. Sollte das nicht gewünscht werden, so kann die betreffende Person dies direkt bei der fotografierenden oder filmenden Person ohne Angabe von Gründen bekannt geben.
8. TeilnehmerInnen von Veranstaltungen, bei denen **SYMFONY Consulting** mitwirkt, werden hiermit explizit darauf aufmerksam gemacht, dass ihr Vor- und Zuname in Kombination mit dem Namen des Unternehmens, für das sie lt. ihren Angaben tätig sind, und der von ihnen genannten Position, in Pressemitteilungen genannt werden können. Sollte das nicht gewünscht werden, so kann die betreffende Person dies direkt beim Empfang am Veranstaltungstag ohne Angabe von Gründen bekannt geben.
9. TeilnehmerInnen von Veranstaltungen, bei denen **SYMFONY Consulting** mitwirkt, werden hiermit explizit darauf aufmerksam gemacht, dass ihr Vor- und Zuname in Kombination mit dem Namen des Unternehmens, für das sie lt. ihren Angaben tätig sind, und der von ihnen genannten Position, dem Veranstalter, Gastgeber und allen anderen beteiligten Unternehmen genannt werden können. Sollte das nicht gewünscht werden, so ist der kostenfreie Besuch der Veranstaltung leider nicht möglich.

§4 Grundlagen der Zusammenarbeit

1. Der Auftraggeber/ Die Auftraggeberin sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages an seinem Geschäftssitz oder an einem anderen vom Auftraggeber/ von der Auftraggeberin gewünschten Ort ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.
2. Der Auftraggeber/ die Auftraggeberin sorgt dafür, dass seine/ihre MitarbeiterInnen und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Beratungstätigkeit von dieser informiert werden.
3. **SYMFONY Consulting** ist berechtigt, den Beratungsauftrag durch sachverständige unselbständig beschäftigte Mitarbeiter oder gewerblich/freiberufliche KooperationspartnerInnen ganz oder teilweise durchführen zu lassen. Die Mitarbeit spezialisierter KollegInnen ist schriftlich zu vereinbaren.
4. Die Basis für einen effizienten Beratungsprozess ist das Vertrauensverhältnis zwischen dem Auftraggeber/der Auftraggeberin und **SYMFONY Consulting**. Daraus folgt, dass die BeraterInnen von **SYMFONY Consulting** auch über vorher im Unternehmen durchgeführte und/oder laufende Beratungen, auch auf anderen Fachgebieten umfassend informiert werden.
5. Weiters sorgt der Auftraggeber/ die Auftraggeberin dafür, dass den BeraterInnen von **SYMFONY Consulting** auch ohne deren besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihnen 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 des Beratungsprozesses bekannt werden.

§5 Sicherung von Unabhängigkeit / Konkurrenzverbot

1. Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.
2. Die MitarbeiterInnen oder KooperationspartnerInnen von **SYMFONY Consulting** dürfen bis 12 Monate nach Beendigung der Auftragsdurchführung nicht vom Auftraggeber/ von der Auftraggeberin als Dienstnehmer oder freie Mitarbeiter angestellt oder direkt beauftragt werden. **SYMFONY Consulting** ist berechtigt, bei Verstoß gegen diese Bestimmung eine Konventionalstrafe von EURO 20.000,- zu berechnen.

§6 Schutz des geistigen Eigentums/Urheberrecht/Nutzung

1. Der Auftraggeber/ Die Auftraggeberin ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Zuge des Beratungsauftrages von **SYMFONY Consulting**-BeraterInnen und KooperationspartnerInnen erstellten Angebote, Berichte, Texte, Präsentationen, 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 von **SYMFONY Consulting**-BeraterInnen an Dritte der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung von **SYMFONY Consulting**. Eine Haftung von **SYMFONY Consulting** gegenüber Dritten wird damit nicht begründet.
2. Die Verwendung beruflicher Äußerungen von **SYMFONY Consulting**-BeraterInnen zu Werbezwecken durch den Auftraggeber / die Auftraggeberin ist unzulässig. Ein Verstoß berechtigt **SYMFONY Consulting** zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge.
3. Jedem/r **SYMFONY Consulting**-Berater/in verbleibt an seinen/ihren Leistungen ein Urheberrecht.
4. Im Hinblick darauf, dass die erstellten Beratungsleistungen geistiges Eigentum der **SYMFONY Consulting**-BeraterInnen sind, gilt das Nutzungsrecht desselben auch nach Bezahlung des Honorars ausschließlich für eigene Zwecke des Auftraggebers/ der Auftraggeberin 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 Gefahrenübergang

Die Gefahr geht auf den Auftraggeber /die Auftraggeberin über, sobald die Lieferung an die den Transport ausführende Person übergeben worden ist oder zwecks Versendung die Betriebsstätte von **SYMFONY Consulting** verlassen hat (gilt auch bei Übertragung per eMail). Falls der Versand ohne Verschulden von **SYMFONY Consulting** unmöglich wird, geht die Gefahr mit der Meldung der Versandbereitschaft auf den Auftraggeber /die Auftraggeberin über.

§8 Mängelbeseitigung und Gewährleistung

1. Der Auftraggeber/ Die Auftraggeberin ist verpflichtet, **SYMFONY Consulting** Mängel unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb einer Woche nach Eingang des Liefergegenstandes schriftlich mitzuteilen. Mängel, die auch bei sorgfältiger Prüfung innerhalb dieser Frist nicht entdeckt werden können, sind **SYMFONY Consulting** unverzüglich nach ihrer Entdeckung schriftlich bekannt zu geben.
2. **SYMFONY Consulting** ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an der Beratungsleistung zu beseitigen. **SYMFONY Consulting** ist verpflichtet, den Auftraggeber / die Auftraggeberin hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Die Gewährleistungspflicht beträgt drei Monate.
3. Der Auftraggeber/ die Auftraggeberin hat Anspruch auf kostenlose Beseitigung von Mängeln, sofern diese von **SYMFONY Consulting** zu vertreten sind. Dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach Erbringung der beanstandeten Leistung.
4. Der Auftraggeber/ Die Auftraggeberin hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung oder – falls die erbrachte Leistung infolge des Fehlschlages der Nachbesserung für den Auftraggeber /die Auftraggeberin 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 § 9.
5. Die Beweislastumkehr, also die Verpflichtung von **SYMFONY Consulting** zum Beweis der Unschuld am Mangel, ist ausgeschlossen.

§9 Haftung

1. Sämtliche **SYMFONY Consulting**-MitarbeiterInnen handeln bei der Durchführung der Beratung nach den allgemein anerkannten Prinzipien der Berufsausübung. **SYMFONY Consulting** haftet für Schäden nur im Falle des nachgewiesenen Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit, und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt auch für Verletzungen von Verpflichtungen durch beigezogene KollegInnen.
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. datenverarbeitenden Unternehmens, eines Wirtschaftstreuhänders oder eines Rechtsanwaltes durchgeführt und der Auftraggeber/ die Auftraggeberin davon benachrichtigt, so gelten nach dem Gesetz und den Bedingungen des Dritten entstehende Gewährleistungs- und Haftungsansprüche gegen den Dritten als auf den Auftraggeber / die Auftraggeberin abgetreten.
4. Es obliegt dem Auftraggeber/ der Auftraggeberin, die von **SYMFONY Consulting** vorgeschlagenen Maßnahmen, insbesondere zu Werbezwecken, unter Berücksichtigung der gegebenen Verhältnisse und der Besonderheiten der Branche daraufhin prüfen zu lassen, ob sie wettbewerbsrechtlich unbedenklich sind. **SYMFONY Consulting** übernimmt diesbezüglich keine Haftung. Ebenso wenig wie **SYMFONY Consulting** keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit oder Zulässigkeit von Texten und Gestaltungen übernimmt, soweit nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vorliegt.
5. Der Auftraggeber /Die Auftraggeberin haftet dafür, dass der Inhalt angelieferter Druckvorlagen nicht gegen gesetzliche Bestimmungen verstößt. Desgleichen haftet er/sie dafür, dass solche Druckvorlagen nicht Urheberrechten Dritter unterliegen. In allen Fällen stellt der Auftraggeber / die Auftraggeberin **SYMFONY Consulting** von Ansprüchen Dritter frei.

§10 Honoraranspruch

1. **SYMFONY Consulting** 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 / die Auftraggeberin verhindert (z.B. wegen Kündigung), so gehört **SYMFONY Consulting** gleichwohl das vereinbarte Honorar.
3. Termine, die vom Auftraggeber/ von der Auftraggeberin innerhalb von 24 Stunden vor dem vereinbarten Zeitpunkt abgesagt werden, um sie auf einen späteren Zeitpunkt zu verschieben, werden mit einer 50%igen Ausfallspauschale der zu erwartenden Honorarsumme verrechnet.

4. Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch Umstände, die auf Seiten von **SYMFONY Consulting** einen wichtigen Grund darstellen, so hat **SYMFONY Consulting** nur Anspruch auf den seinen bisherigen Leistungen entsprechenden Teil des Honorars. Dies gilt insbesondere dann, wenn die bisherigen Leistungen trotz Kündigung für den Auftraggeber / die Auftraggeberin verwertbar sind.
5. **SYMFONY Consulting** kann die Fertigstellung ihrer Leistungen von der vollen Befriedigung ihrer Honoraransprüche abhängig machen. Die Beanstandung der Arbeiten von **SYMFONY Consulting** berechtigt, außer bei offenkundigen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihr zustehenden Vergütungen.

§11 Honorarhöhe

Soweit nicht anders angegeben, hält sich **SYMFONY Consulting** an die in ihren Angeboten enthaltenen Preise 30 Tage ab deren Datum gebunden. Maßgebend sind die in der Auftragsbestätigung von **SYMFONY Consulting** genannten Preise zuzüglich der jeweiligen gesetzlichen Umsatzsteuer. Zusätzliche Lieferungen und Leistungen werden gesondert berechnet.

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“.
2. Der Rücktritt von beauftragten Dienstleistungspaketen oder Beratungsterminen ist bis zu 15 Tagen vor der Durchführung oder dem Termin kostenlos möglich, ab dann gegen eine Stornogebühr von 60% des beauftragten Volumens.

Für zur Erfüllung des Auftrages notwendige Fahrten außerhalb Wiens wird pro gefahrenem Kilometer das amtliche Kilometergeld und die eventuell notwendigen Parkgebühren, bei Strecken über 300 km nach Vereinbarung entweder eine Bahnfahrkarte 1. Klasse oder ein Flugticket verrechnet oder direkt vom Auftraggeber/ von der Auftraggeberin bezahlt.

§12 Zahlung

1. Soweit nicht anders vereinbart, sind die Rechnungen von **SYMFONY Consulting** sofort nach Rechnungslegung ohne Abzug zahlbar. **SYMFONY Consulting** ist berechtigt, trotz anderslautender Bestimmungen des Auftraggebers/ der Auftraggeberin, Zahlungen zunächst auf dessen ältere Schulden anzurechnen. Sind bereits Kosten und Zinsen entstanden, so ist **SYMFONY Consulting** berechtigt, die Zahlung zunächst auf die Kosten, dann auf die Zinsen und zuletzt auf die Hauptleistung anzurechnen.
2. Eine Zahlung gilt dann als erfolgt, wenn **SYMFONY Consulting** über den Betrag verfügen kann. Im Falle von Schecks gilt die Zahlung als erfolgt, wenn der Scheck auf dem von **SYMFONY Consulting** angegebenen Konto gutgeschrieben ist.
3. Gerät der Auftraggeber/die Auftraggeberin in Zahlungsverzug, so ist **SYMFONY Consulting** berechtigt, von dem betreffenden Zeitpunkt an Zinsen in Höhe des von den Geschäftsbanken berechneten Zinssatzes für offenen Kontokorrentkredite oder in Höhe von 2% über dem jeweiligen Diskontsatz der Europäischen Zentralbank zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer zu berechnen. Zusätzlich zu den Verzugszinsen wird eine Mahnspesenpauschale von € 20,- fällig.

§13 Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

1. Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich daraus ergebenden Ansprüche gilt nur österreichisches Recht, sofern schriftlich nichts Anderes vereinbart wurde.
2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien.



Karriere • Training • Moderation • Women Talk Business®

berät

- Unternehmen hinsichtlich ihrer **Arbeitsorganisation** und **-kultur**, der **Mitarbeiter-** und **Führungskräfte-Suche** und **-Entwicklung** und der **Unternehmens-Kommunikation** nach innen und nach außen.
- Einzelpersonen im **Bewerbungsprozess** und bei der **Karriereplanung**.