

### **§1 Art des Beratungsvertrages und sein Umfang**

Die von uns abgeschlossenen Verträge sind Dienstverträge, sofern nicht ausdrücklich Anderes vereinbart ist. Für Beratungsergebnisse wird keine Haftung übernommen. Der Umfang des Auftrages beinhaltet ausschließlich beratende Tätigkeiten. Diese sind: Auskunftserteilung über wirtschaftliche Sachverhalte und Zusammenhänge, Durchführung von Vorträgen, Klausuren, Seminaren, Workshops, Coachings von Einzelpersonen und Gruppen. Beratungsleistungen in Rechts- und Steuerfragen werden von uns weder zugesagt noch erbracht.

### **§2 Schriftlichkeit der Aufträge und sein Inhalt**

Die Beratungstätigkeit erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage schriftlich erteilter Aufträge. Diese müssen neben der Aufgabenstellung und Definition des Leistungsumfangs, die einzuhaltenden Termine, die vereinbarte Vergütung und die Zahlungsmodalitäten enthalten.

### **§3 Ausführung der Beratungstätigkeit**

Wir führen alle Arbeiten sorgfältig und unter Beachtung branchenspezifischer Grundsätze durch. Alle Bewertungen, Empfehlungen und Prognosen erfolgen nach bestem Wissen und Gewissen, mündliche Auskünfte gelten nur nach schriftlicher Bestätigung.

### **§4 Honoraranspruch**

1. Wir haben als Gegenleistung für die Erbringung unserer Beratungsleistungen Anspruch auf Bezahlung des vorab vereinbarten Honorars durch den Auftraggeber.
2. Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den Auftraggeber verhindert (z.B. wegen Kündigung), so haben wir gleichwohl Anspruch auf das vereinbarte Honorar.
3. Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch Umstände, die für uns einen wichtigen Grund darstellen, so haben wir nur Anspruch auf unseren bisherigen Leistungen entsprechenden Teil des Honorars. Schadensersatzansprüche wegen abgebrochener Beratungsleistung können gegen uns nicht geltend gemacht werden.
4. Wir kann die Fertigstellung unserer Leistung von der vollen Befriedigung unserer Honoraransprüche abhängig machen. Die

Beanstandung unserer Arbeiten berechtigt, außer bei offenkundigen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der uns zustehenden Vergütungen.

5. Die Honorarhöhe richtet sich nach der schriftlichen Vereinbarung des Auftraggebers mit uns. Als schriftlich vereinbart gelten auch per Email bestätigte Online-Angebote.

### **§5 Unrichtigkeit und Fehler**

1. Wir sind berechtigt und verpflichtet, nachträglich bekannt werdende Unrichtigkeiten und Fehler an unserer Beratungsleistung zu beseitigen. Der Auftraggeber ist dazu verpflichtet, uns unverzüglich nach Kenntnis der Unrichtigkeit / Fehler hierüber zu informieren.
2. Der Auftraggeber hat Anspruch auf kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten und Fehlern, sofern diese von uns zu vertreten sind. Dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach Erbringung der beanstandeten Leistung (Berichtslegung).

### **§6 Haftung**

1. Wir und unsere Mitarbeiter handeln bei der Durchführung der Beratung nach den allgemein anerkannten Prinzipien der Berufsausübung. Wir haften für Schäden nur im Falle, dass uns Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann, und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt auch für Verletzung von Verpflichtungen durch beigezogene Kollegen (siehe auch § 9).
2. Wir sind über eine Betriebshaftpflichtversicherung ausreichend abgesichert. Ein etwaiger Schadensersatz ist daher in der Höhe auf die Versicherungsleistung beschränkt.
3. Gleiches gilt für entsprechende Pflichtverletzungen gesetzlicher Vertreter und Erfüllungsgehilfen. Gegenüber Auftraggeber und Dritten haften wir bei leichter Verletzung unwesentlicher Vertragspflichten nicht.

### **§7 Urheberrecht**

1. Wir behalten an der gelieferten Leistung das Urheberrecht. Die erstellten Beratungsleistungen sind unser geistiges Eigentum, so dass das Nutzungsrecht auch nach Bezahlung des Honorars ausschließlich für eigene Zwecke des Auftraggebers gilt und nur in dem im Vertrag bezeichneten Umfang. Alle Beteiligten sind nur

nach gesonderter schriftlicher Übereinkunft zur Weitergabe urheberrechtlich relevanter Ergebnisse aus den Verträgen an Dritte berechtigt. Publikationen zum Ergebnis der Arbeiten bzw. zu Teilergebnissen sind stets nur gemeinsam vorzunehmen.

2. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Zuge des Beratungsauftrages von uns, unseren Mitarbeitern und Kooperationspartnern erstellten Angebote, 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 von uns an Dritte dessen schriftlicher Zustimmung. Eine Haftung von uns dem Dritten gegenüber wird damit nicht begründet.
3. Die Verwendung unserer beruflichen Äußerungen zu Werbezwecken durch den Auftraggeber ist unzulässig. Ein Verstoß berechtigt uns zur Erhebung eines angemessenen Honorars sowie zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge.

### **§8 Verschwiegenheitspflicht**

Wir sind verpflichtet, über alle Tatsachen, die uns im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit bekannt werden und die gegenwärtige und zukünftige geschäftliche Interessen unserer Auftraggeber betreffen, Stillschweigen zu bewahren und sie weder für uns selbst noch für Dritte kommerziell zu verwenden. Schriftliche Äußerungen jeder Art beider Partner sind vom jeweils anderen nur mit Einverständnis weiter zu verwenden. Die Pflicht der Vertraulichkeit besteht auch über die Beendigung der Zusammenarbeit hinaus.

### **§9 Zusatzberater**

Wir sind 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 zwischen Auftraggeber und den spezialisierten Kollegen. Die Rechnungsstellung erfolgt direkt an den Auftraggeber. Im letzten Fall übernehmen wir auch keine Haftung für Arbeiten der o.g. Personen.

### **§ 10 Informationsweitergabe**

Der Auftraggeber ist zur Zugänglichmachung aller zur Auftrags Erfüllung notwendigen Informationen und Unterlagen verpflichtet, nötigenfalls auch unaufgefordert. Der Auftraggeber stellt bei Bedarf Räumlichkeiten für die Auftrags Erfüllung kostenlos

zur Verfügung, ebenso stehen seine Mitarbeiter für Fachdiskussionen zur Verfügung. Es wird eine Kontaktperson benannt.

### **§11 Terminabsage**

Sagt der Auftraggeber vereinbarte Termine bis eine Woche vorher ab, so haben wir Anspruch auf 50 % des Honorars. Der Honoraranspruch bleibt ungekürzt bestehen bei späteren Absagen oder Nichterscheinen.

### **§12 Versicherung**

Der Auftraggeber trägt die volle Verantwortung für sich und seine Handlungen innerhalb und außerhalb des Beratungsauftrages bzw. der Coaching-Sitzungen und kommt für eventuell verursachte Schäden selbst auf. Das Coaching ist keine Psychotherapie und kann diese nicht ersetzen. Die Teilnahme setzt eine normale psychische und physische Belastbarkeit voraus. Veranstalter von Team-Coachings, Seminaren, Workshops usw. ist immer der Auftraggeber. Die Teilnehmer haben deshalb keinen Versicherungsschutz durch uns..

### **§13 Benutzung von**

#### **Telekommunikationsanlagen und neue Medien**

Stellungnahmen gelten als nicht schriftlich, wenn sie auf elektronischem Wege, insbesondere durch Email, übertragen wurden. Aufgrund nicht auszuschließender Fehler bei der elektronischen Übertragung, haften wir nicht für dadurch aufgetretene Schäden. Die Risikosphäre bei elektronischer Übertragung (Internet/Email) liegt beim Auftraggeber, insbesondere muss diesem klar sein, dass die Internetnutzung die Geheimhaltung nicht sichert. Die Benutzung von Telekommunikationsgeräten (Telefon/Fax/ Anrufbeantworter) kann eine sichere Übertragung von Informationen an uns nicht sicherstellen. Daher gelten solche Dokumente erst als zugegangen, wenn sie schriftlich eingegangen sind. Wichtige und kritische Informationen und Mitteilungen müssen daher auf dem Postweg uns zugesandt werden.

### **§14 Rechnungslegung**

Die Rechnungslegung erfolgt ausschließlich per Email in nicht veränderbarem Dokument an eine vom Auftraggeber angegebene Email-Adresse.

### **§15 Kündigung**

1. Aufträge können jederzeit aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist, im Übrigen jedoch mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Kündigt der Auftraggeber aus wichtigem Grund oder fristgemäß, so haben wir Anspruch auf den bis dahin angefallenen Teil der Vergütung sowie die Vergütung der bis zu diesem Zeitpunkt

vereinbarten Termine. Kündigen wir aus wichtigem Grund, den der Auftraggeber zu vertreten hat, so behält sie den Anspruch auf die volle vereinbarte Vergütung, ohne dass eine Gegenrechnung der freigesetzten Arbeitskraft erfolgt.

2. Unterlässt der Auftraggeber eine ihm obliegende Mitwirkung trotz Mahnung und Fristsetzung, so sind wir zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt.

#### **§16 Widerruf von Artikeln**

Wir bieten über Internetauftritte verschiedene Produkte zum Download an (eBooks, Kurse, Schriftstücke, usw.). Für diese besteht ein dreimonatiges Rückgaberecht ab Erhalt. Der Verkaufspreis wird dem Kunden ohne Abzug zurückerstattet. Wir erbitten lediglich eine kurze Nennung der Mißfallensgründe aus Gründen der Qualitätssicherung.

#### **§17 Rechtsanwendung und Gerichtsstand**

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

#### **§18 Salvatorische Klausel**

Die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen berührt nicht die Rechtswirksamkeit der AGB im Ganzen. Anstelle der unwirksamen Vorschrift soll eine angemessene Regelung gelten, die rechtlich wirksam ist und die dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben oder gewollt haben würden, wenn sie die Unwirksamkeit der Regel bedacht hätten.

#### **§19 Geltung der AGB**

Diese AGB gelten für diesen und bis auf Widerruf alle folgenden Aufträge.

Jörg Romstötter, Finkenstr. 15, 83395 Freilassing