

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### Eckhard Schölzel & Partner

Consulting • Coaching • Training • Workshop  
Maisinger Weg 24a  
82319 Starnberg

Internet [www.e-schoelzel.de](http://www.e-schoelzel.de)  
Telefon +49 (0) 160 – 857 35 89  
Fax +49 (0) 321 – 212 66 117  
E-Mail [eckhard.schoelzel@e-schoelzel.de](mailto:eckhard.schoelzel@e-schoelzel.de)

#### 0. Vorbemerkung

Mit den nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen möchten wir eine Grundlage für erfolgreiche Zusammenarbeit legen. Es ist unser Wunsch, unsere Dienstleistung auf der Basis fairer und klarer Vereinbarungen zu erbringen.

#### 1. Vertragsabschluss

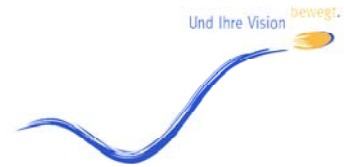
1. Der Vertrag kommt durch die schriftliche Auftragsbestätigung der Unternehmensberatung **Eckhard Schölzel & Partner** (im Folgenden „Unternehmensberatung“), Starnberg, zustande, wenn dieser nicht binnen 14 Tagen schriftlich widersprochen wird.
1. Der Vertrag wird nur unter Geltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Unternehmensberatung geschlossen. Etwa entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden werden nicht anerkannt.
2. Für die gesamten Rechtsbeziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich deutsches Recht.

#### 2. Leistungsumfang - Pflichten der Unternehmensberatung

1. Die Unternehmensberatung ist berechtigt, die beauftragten Maßnahmen durch Herrn Schölzel und/oder durch Partner, Angestellte und/oder freie Mitarbeiter zu erbringen.
2. Alle Personen, die seitens der Unternehmensberatung in Projekte involviert sind, unterliegen den Vertraulichkeitsverpflichtungen und dem Qualitätsversprechen der Unternehmensberatung.
3. Qualität und Form der Dienstleistungen werden in der jeweiligen und allein verbindlichen Auftragsbestätigung beschrieben. Abgestimmte Änderungen und Ergänzungen werden durch schriftliche Bestätigung seitens der Unternehmensberatung gültig.
4. Persönliche Daten der einzelnen Teilnehmer werden bei Bedarf und ausschließlich zur Auftragsabwicklung passwortgeschützt in einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage gespeichert.

#### 3. Pflichten des Auftraggebers

1. Der Auftrag gilt als erteilt, wenn der Auftraggeber der Auftragsbestätigung nicht binnen 14 Tagen schriftlich widerspricht.
2. Das Honorar für die von der Unternehmensberatung zu erbringenden Dienstleistungen wird durch die Auftragsbestätigung, in der eine Aufschlüsselung und genaue Kostenberechnung erfolgt, verbindlich geregelt.
3. Das Tageshonorar ist je angefangenen Workshop- oder Seminartag vereinbart. Konzeptionelle Entwicklungs- oder Anpassungsleistungen sind entsprechend Auftragsbestätigung gegen zeitlicher Aufstellung der Leistungen gesondert zu vergüten.
4. Der beauftragte Einsatz besonderer didaktischer Hilfsmittel (wie z. B. Video-Medien, Seminarmaterialien, technische Anlagen) wird dem Auftraggeber gesondert in Rechnung gestellt. Gleiches gilt für die Anmietung von Veranstaltungsräumen.
5. Reisekosten, Übernachtungskosten und sonstige Spesen sind, wie in der Auftragsbestätigung vereinbart, zu erstatten.
6. Bei mehrmonatiger Projektdauer erhält der Auftraggeber monatliche Teilrechnungen entsprechend dem Projektfortschritt. Darin sind die berechneten Leistungen detailliert ausgewiesen.
7. Die Unternehmensberatung hat Anspruch auf Erstattung der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
8. Das Honorar und die zu ersetzenden Auslagen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungstellung fällig. Die Rechnung wird nach Durchführung der jeweiligen Trainings- oder Beratungsmaßnahme gestellt, sofern nichts anderes vereinbart ist.
9. Gegenüber fälligen Zahlungsansprüchen ist die Aufrechnung und Zurückbehaltung ausgeschlossen.



#### 4. Urheberrecht

1. Das Urheberrecht für die im Rahmen der Trainings- oder Beratungsmaßnahme erstellten und ausgeteilten Unterlagen liegt bei der Unternehmensberatung. Eine Vervielfältigung oder Verbreitung oder sonstige Nutzung der Unterlagen durch den Auftraggeber bedarf der schriftlichen Einwilligung der Unternehmensberatung.
2. Für jeden Fall der Zuwiderhandlung gegen das Vervielfältigungs-, Verbreitungs- oder Nutzungsverbot schuldet der Auftraggeber eine Vertragsstrafe in Höhe des 3fachen Tageshonorars zuzüglich Mehrwertsteuer für jeden einzelnen Fall.
3. Der Auftraggeber sichert seinerseits zu, dass er die Urheber- und sonstigen Nutzungsrechte für von ihm zur Verfügung gestellte Unterlagen oder Werke hat. Er wird die Unternehmensberatung von jeglichen Ansprüchen auf Schadensersatz oder Vertragsstrafe Dritter in dieser Hinsicht freistellen.

#### 5. Informations- und Geheimhaltungsverpflichtung

Um die Ziele der beauftragten Projekte zu gewährleisten, informieren sich der Kunde und die Unternehmensberatung gegenseitig über alle geschäftlich relevanten Vorgänge und Zusammenhänge, die für die Vorbereitung und Durchführung des Auftrags von Bedeutung sind. Die Unternehmensberatung verpflichtet sich, persönliche und geschäftliche Tatsachen, die ihr aus der Zusammenarbeit bekannt geworden sind, gegenüber Dritten geheim zu halten.

#### 6. Leistungsverhinderung

1. Sofern die Unternehmensberatung durch höhere Gewalt, Erkrankung, Unfall oder sonstige nicht durch sie zu vertretende Umstände daran verhindert ist, die vereinbarten Leistungen termingerecht zu erfüllen, wird vereinbart, dass die vertraglichen Verpflichtungen bestehen bleiben, jedoch von den Parteien ein neuer Termin für die Durchführung der Maßnahmen vereinbart wird. Schadensersatzpflichten können aus der Terminverlegung nicht hergeleitet werden.
2. Kann der Auftraggeber den Termin nicht einhalten, so hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber einmalig drei Ausweichtermine innerhalb der nächsten sechs Monate vorzuschlagen, von denen ein Termin vom Auftraggeber zu akzeptieren ist. Kommt auf dieser Basis eine Einigung zwischen den Parteien nicht zustande, so ist der Auftraggeber verpflichtet, einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 50% des ursprünglich vereinbarten Honorars zu zahlen.
3. Für innerbetriebliche Maßnahmen (Seminar, Workshop, Beratung) gelten folgende Stornofristen; Bei Auftragsstornierung binnen 30 Tagen vor dem nächsten Leistungstermin werden 20% Bearbeitungsgebühr auf die gesamte ausstehende Auftragssumme fällig, binnen 14 Tagen vor dem nächsten Leistungstermin fallen zusätzlich 30% Stornogebühr auf die mit diesem Termin verbundenen Leistungen an.
4. Leistungen, welche die Unternehmensberatung an Dritte zu erbringen hat, sind ebenso wie real entstandene Reisekosten gänzlich zu erstatten. Bereits erstelltes Material wird dem Auftraggeber bei Absage des Auftrags berechnet und zur Verfügung gestellt.
5. Für überbetriebliche Seminare gelten folgende Stornofristen: der Auftraggeber (Seminar Teilnehmer) kann von seiner schriftlichen Anmeldung kostenfrei zurücktreten, wenn er einen Stellvertreter benennt. Bei Rücktritt ohne Benennung eines Stellvertreters binnen 30 Tagen vor dem gewählten Termin werden 20% Bearbeitungsgebühr fällig, binnen 14 Tagen vor Termin 50% Stornogebühr, binnen 5 Tagen wird der Teilnahmebetrag vollständig berechnet. Bei Terminverschiebung durch die Unternehmensberatung bleibt Ihr eventueller Rücktritt kostenfrei.
6. In jedem Fall sind bereits erbrachte Leistungen und real entstandene Kosten, z. B. für bestellte oder bereits übergebene Unterlagen, gebuchte Reisen etc. aufwandsbezogen zu erstatten.

#### 7. Wettbewerb

Die Unternehmensberatung ist berechtigt, Mitbewerbern des Kunden ihre Dienstleistungen ebenfalls anzubieten. Unberührt davon bleibt die Geheimhaltungspflicht der Unternehmensberatung.

#### 8. Zahlungsziel, Zahlungsverzug

1. Generell gilt ein Zahlungsziel von 14 Tagen nach Rechnungstellung. Die Unternehmensberatung behält sich im Einzelfall vor, bis zu 30% des Auftragsvolumens mit der Auftragserteilung fällig zu stellen.
2. Im Falle des Verzuges erfolgt eine Zahlungserinnerung. Nach Verstreichen einer Nachfrist schuldet der Auftraggeber dem Auftragnehmer Zinsen in Höhe von 8% über dem Diskontsatz der Deutschen Bundesbank. Je Mahnvorgang gleichen € 20 Mahngebühren den Aufwand aus.

#### 9. Gerichtsstand

Bei allen Verträgen, die Leistungen der Unternehmensberatung beinhalten, ist als Gerichtsstand Starnberg vereinbart.

agb-es-2011.doc