



DR. KLARA KOTAI-SZARKA
MANAGEMENT CONSULTING

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Präambel

Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen einem Auftraggeber und **Dr. Klara Kotai-Szarka Management Consulting** (KKS MC) als Auftragnehmer, gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird. Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn, diese werden vom Auftragnehmer und Auftraggeber ausdrücklich schriftlich anerkannt.

1. Leistung

Dienstleistungen: Unternehmensberatung und Coaching

1.1. Konkrete Beratungsaufträge und erbrachte Leistungen werden im Einzelfall vertraglich vereinbart.

1.2. Die Beraterleistung wird an erster Stelle von der Inhaberin von KKS MC erbracht. KKS MC ist aber berechtigt, die angebotenen Leistungen und Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten, erfolgt ausschließlich durch den Auftragnehmer (KKS MC) selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Auftraggeber von KKS MC.

1.3. Der Auftraggeber von KKS MC verpflichtet sich, während sowie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Beendigung dieses Vertragsverhältnisses, keine wie immer geartete Geschäftsbeziehung zu Personen oder Gesellschaften einzugehen, deren sich der Auftragnehmer KKS MC zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten bedient. Der Auftraggeber wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen Beratungsleistungen beauftragen, die auch der Auftragnehmer anbietet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers

2.1. 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.

2.2. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer (KKS MC) auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf relevanten, anderen Fachgebieten – umfassend informieren.

2.3. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Auftragnehmer (KKS MC) 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 Beratungsauftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Beraters bekannt werden.

2.4. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass seine Mitarbeiter und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung, bereits vor Beginn der Tätigkeit des Auftragnehmers von dieser informiert werden.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

3.1. Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.



DR. KLARA KOTAI-SZARKA
MANAGEMENT CONSULTING

3.2. Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und Mitarbeiter des Auftragnehmers zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

4. Berichterstattung / Berichtspflicht

4.1. KKS MC verpflichtet sich, über seine Arbeit, die seiner Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter, dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem Auftraggeber Bericht zu erstatten.

4.2. Den Schlussbericht erhält der Auftraggeber in angemessener Zeit, d.h. zwei bis vier Wochen, je nach Art des Beratungsauftrages, nach Abschluss des Auftrages.

4.3. KKS MC bzw. Dr. Klara Kotai-Szarka ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Sie ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

5. Honorare

Die Vergütung von Leistungen und Aufwendungen der Unternehmensberaterin, Dr. Klara Kotai-Szarka (KKS MC), folgen den Kalkulationsrichtlinien des Fachverbandes Unternehmensberatung und Informationstechnologie (UBIT) der Wirtschaftskammer Österreich.

Das Basishonorar wird entweder nach Tagessatz, oder nach Stundensatz kalkuliert. Als ein Beratungstag gilt eine Einheit, die im Ausmaß von 8 aufeinander folgenden Stunden (in der Normalarbeitszeit 8.00-18.00 Uhr), in dem Standort des Unternehmensberaters (Wien, Österreich) in Ansatz gebracht wird.

Wird das Honorar auf der Basis des Zeitaufwandes berechnet, wird auch berücksichtigt, ob die Leistungen im Büro von KKS MC, beim Auftraggeber oder an dritten Orten erbracht wurden.

5.1. Der Stunden- bzw. Tagessatz für Unternehmensberatung wird nach den Kalkulationsrichtlinien der UBIT, ortsüblich aber individuell vom Auftragnehmer, nach jeweils besonderer Art des Auftrages berechnet.

5.2. Honorare für Coaching

Eine Coaching-Einheit beträgt 60 Minuten, bei Buchung von mehreren Einheiten können Sonderkonditionen vereinbart werden.

5.3. Honorare für Workshops werden pro Tag verrechnet, Mindestdauer/Verrechnungseinheit: halber Tag.

5.4. Geschäftspartnersuche, Kooperationen – Auftragsabhängige Sondervereinbarung.

5.5. Zuschläge:

KKS MC ist berechtigt, gegebenenfalls folgende Zuschläge zu seinem Honorar zu berechnen.

5.5.1. Leistungen außerhalb der Normalarbeitszeit
zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr 50%
an Sonn- und Feiertagen 50%

5.5.2. Leistungen außerhalb Österreichs
in europäischen Ländern 60%

5.5.3. Ausarbeitung von Analysen und Konzepten 50%



DR. KLARA KOTAI-SZARKA
MANAGEMENT CONSULTING

5.5.4. Ausarbeitung von Studien 60%

5.5.5. Forschungsaufträge 80%

5.5.6. Erstellung von Gutachten, Reviews, z.B. für
Förderungsinstitutionen u.ä. 100%

5.5.7. Forschungs- und Entwicklungsprogramme in
Zusammenarbeit mit Hochschulen und
anderen wissenschaftlichen Institutionen 100%

5.5.8. Beziehung von Angehörigen anderer Kammern
(Rechtsanwälte, Ärzte, Zivilingenieure etc.) im Rahmen eines Beratungsauftrages
für die Dauer der Beziehung 100%

5.6. Pauschalhonorare und Sonderkonditionen bei längerfristigen Kooperationen und Aufträgen - abhängig von der Komplexität des Auftrages- sind nach Vereinbarung möglich. Die Preise verstehen sich netto, ohne 20 % USt. und ohne eventuell anfallende Neben-, Hotel- und Reisekosten sowie Diäten.

5.7. Nebenkosten

Nebenkosten sind Aufwendungen, die bei der Durchführung eines Auftrages entstehen und vom Auftraggeber neben dem Honorar zu tragen sind.

5.7.1. Reisekosten im Rahmen der Abwicklung eines Beratungsauftrages inklusive Km- Gelder und Diäten. Es gelten die Fahrtkostenvergütungen, für das für die Auftragserfüllung angemessene Verkehrsmittel als vereinbart.

- Bahnreisen erster Klasse bzw. Schlafwagen, Inlandsflüge in Economy-Class, Business-Class bei Auslandsflügen.

Die Tag- und Nächtigungsgelder gelten nach der Gebührenstufe 5 der jeweils geltenden Fassung der "Tabelle für Lohnsteuer". Sollten diese Sätze nicht ausreichen, wird der tatsächliche Aufwand berechnet.

Zur Berechnung von Km-Geldern werden das jeweils gültige "Km-Geld bei Dienstreisen der Bundesbediensteten" herangezogen.

5.7.2. Stempelmarken, Gebühren etc.

5.7.3. Vervielfältigungen, Kopien, Drucksorten, Kosten für Beschaffung von Unterlagen.

5.7.4. Sind Nebenkosten mit einem Zeitaufwand verbunden, erfolgt die Abrechnung zusätzlich auch nach den jeweiligen Stundensätzen.

5.7.5. Zu den Nebenkosten wird, sofern nicht Zeitaufwand in Ansatz gebracht wird, ein Aufschlag von 20% zur anteiligen Deckung der Bürokosten berechnet.

5.7.6. 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.

Bewirtung von zur Ausführung des konkreten Auftrages nötigen Kooperationspartnern, Multiplikatoren, usw. liegen mindestens in der Höhe von 50% der Kosten.

5.8. Kostenvoranschläge werden schriftlich erstellt, andere Kostenvoranschläge gelten nur als unverbindliche Richtlinien.



DR. KLARA KOTAI-SZARKA
MANAGEMENT CONSULTING

6. Zahlungsbedingungen

6.1. Allgemein sind die Honorare prompt und ohne Abzug, nach erbrachter Leistung und nach Rechnungslegung fällig, wenn der Beratungsauftrag von der Auftragserteilung an, weniger als zwei Monate (inkl. Vorbereitung) dauert.

6.2. Dasselbe gilt auch für externe Kosten und Vorleistungen sowie Nebenkosten. Die Auftragssumme ist in der Regel in drei Teilen zu zahlen: 30% der Auftragssumme bei Auftragserteilung, der zweite Teil des Honorars, insbesondere bei hohen Nebenkosten, oder über einen längeren Zeitraum (mehr als zwei Monate) dauernde Beratungsaufträge bzw. nach Vereinbarung nach Vorlage von Zwischenberichten und -abrechnungen. Der dritte Teil des Honorars ist nach Abschluss der vereinbarten Beratungsleistung zuzahlen.

6.3. Wurde ein Pauschalhonorar vereinbart, werden 50% des Pauschalbetrages zu Beginn und der Rest mit Abschluss des Beratungsauftrages in Rechnung gestellt oder – nach Vereinbarung – monatlich beglichen.

6.4. Bei Workshops sind Abschläge bei Vorauszahlung möglich.

7. Elektronische Rechnungslegung

7.1. Der Auftragnehmer (KKS MC) ist berechtigt, dem Auftraggeber Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch den Auftragnehmer (KKS MC) ausdrücklich einverstanden.

8. Zahlungsverzug

Für den Fall des Zahlungsverzuges, gelten die gesetzlichen Verzugszinsen als vereinbart. Alle anfallenden Mahn- und Betreuungsspesen, insbesondere jene eines Inkassobüros, werden separat in Rechnung gestellt bzw. sind von der Zahlungsunwilligen Partei zu tragen.

9. Stornobedingungen

9.1. Die bei Auftragserteilung fällige Anzahlung gilt im Falle einer Absage durch den/die Auftraggeber/in in jedem Fall als verfallen, bei Absage bis zu vier Wochen vor Projektbeginn sind 50% der Auftragssumme, danach (3-0 Wochen) 80% der Auftragssumme fällig. Der Stichtag des Projektbeginns wird bei Auftragserteilung zwischen Auftraggeber und KKS MC vereinbart.

9.2. Workshops und Coaching: die bei Auftragserteilung fällige Anzahlung gilt im Falle einer Absage durch den Auftraggeber in jedem Fall als verfallen, bei Absage bis zu vier Wochen vor dem Beginn des Workshops bzw. Coaching sind 50% der Auftragssumme, danach (3-0 Wochen) 80% der Auftragssumme bzw. Teilnahmegebühr fällig. Der Stichtag des Workshops bzw. Coachings wird bei Auftragserteilung zwischen Auftraggeber und KKS MC vereinbart.

9.3. In Rahmen eines Coachingauftrages werden vereinbarte Besprechungen und Coaching-Sitzungen, welche 48 Stunden (bei Krankheit, unerwarteten Ereignissen 24 Stunden) vor dem festgelegten Termin seitens des Coachees nicht abgesagt werden, in ursprünglich vereinbarter Form und Ausmaß verrechnet.

9.4. Bei Absage einer Coaching - Sitzung seitens des Coaches – jeweils 48 bzw. 24 Stunden vorher – sind kostenlose Ersatztermine zu vereinbaren.



DR. KLARA KOTAI-SZARKA
MANAGEMENT CONSULTING

10. Dauer des Vertrages

10.1. Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projektes.

10.2. 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 Vertragspartner wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder wenn über einen Vertragspartner ein Insolvenzverfahren eröffnet oder der Konkursantrag mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird.

11. Schutzbestimmungen

11.1. Der Auftraggeber erkennt das Urheberrecht von Dr. Klara Kotai-Szarka Management Consulting bzw. der Unternehmensberaterin & Coach Dr. Klara Kotai-Szarka an den von ihr erstellten Werken (insbesondere Angebote, Konzepte, Berichte, Analysen, Reviews, Studien, Workshop-Unterlagen, Programme, usw.) an. Sie dürfen vom Auftraggeber während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Eine Vervielfältigung oder Verbreitung erfordert die schriftliche Genehmigung von Dr. Klara Kotai-Szarka.

11.2. Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen, berechtigt den Auftragnehmer (KKS MC) zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

12. Geheimhaltung und Garantie

Dr. Klara Kotai-Szarka unterliegt als Unternehmensberaterin & Coach der Schweigepflicht und darf über die Inhalte der Besprechungen an Dritte keine Auskunft geben und weder schriftliche noch mündliche Berichte, Informationen usw. für andere Personen, als den Auftraggeber anfertigen.

13. Gewährleistung

13.1. KKS MC ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Er wird den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.

13.2. Dieser Anspruch des Auftraggebers erlischt sechs Monate nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

14. Haftung

14.1. KKS MC haftet dem Auftraggeber für Schäden, die mit grober Fahrlässigkeit und Vorsatz verursacht wurden.

14.2. KKS MC übernimmt keine Gewährleistung oder Haftung für die auf Dokumenten der Auftraggeber gelieferten Informationen (einschließlich der elektronisch übermittelten div. Dokumente, Fotos, Layouts, etc.) bzw. deren Richtigkeit, Aktualität, Vollständigkeit, Qualität und/oder Verwendbarkeit.

15. Datenschutzbestimmungen

Der Auftraggeber ist mit der Aufnahme seiner Adressdaten in die Kundendatei von KKS MC einverstanden und erklärt ausdrücklich, mit der Zusendung von Telefax und E-Mails zum Zweck der Marketinginformation und Direktwerbung für eigene, sowie ähnliche Produkte bzw. Dienstleistungen von KKS MC einverstanden zu sein. Diese Zustimmung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Alle Informationen und Daten, die der Auftraggeber im Rahmen des Vertrages übermittelt, werden gemäß den geltenden Datenschutzrichtlinien vertraulich behandelt und Dritten nicht weitergegeben.



DR. KLARA KOTAI-SZARKA
MANAGEMENT CONSULTING

16. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt das sachlich zuständige Gericht in Wien als vereinbart, sofern keine zwingenden gesetzlichen Bestimmungen anders lautend bestimmen; es gilt österreichisches Recht. Jede Änderung von diesen Bedingungen bzw. abweichende Vereinbarungen, bedürfen zu ihrer Gültigkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung von KKS MC.

Falls die einzelnen Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) unwirksam sein sollten, oder später unwirksam werden, berührt dies die Wirksamkeit der sonstigen Bestimmungen und der unter ihrer Gültigkeit geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

(Auf die weibliche Form wurde im Sinne der besseren Lesbarkeit verzichtet. Selbstverständlich sind sinngemäß immer beiderlei Geschlechter gemeint.)

© Dr. Klara Kotai-Szarka Management Consulting 2013



DR. KLARA KOTAI-SZARKA
MANAGEMENT CONSULTING