



1. Vertragsgegenstand

Andrea Kaminski Systemische Organisationsberatung (nachfolgend „Auftragnehmer“) führt individuelle Beratungsdienstleistungen durch. Die Beratungsleistung erfolgt in einvernehmlicher Abstimmung mit dem Kunden.

2. Vertragsabschluss

Der Vertrag kommt zustande und die Beratungsleistung wird erbracht, wenn dem Auftragnehmer die schriftliche Bestätigung des Vertrages durch den Kunden vorliegt.

3. Leistungsumfang

Der Auftragnehmer erbringt die vereinbarten Leistungen auf Wunsch des Auftraggebers zu den beim Auftragnehmer jeweils gültigen Bedingungen in dessen Räumen oder in angemieteten Räumlichkeiten. Ort und Zeit gelten jeweils wie im Vertrag vereinbart. Geringfügige inhaltliche Abweichungen bei der Durchführung der Trainingsleistungen bleiben vorbehalten.

4. Honorar und Zahlungsweise sowie Zahlungsbedingungen:

Für die Trainingsleistungen gelten die im Vertrag vereinbarten Preise. Der Kunde erhält nach Erbringung der vereinbarten Beratungsleistung durch den Auftragnehmer eine Rechnung über die zu entrichtenden Entgelte. Der gesamte Rechnungsbetrag ist mit Erhalt der Rechnung ohne Abzug sofort fällig. Leistet der Auftraggeber die Zahlung nicht innerhalb von 30 Tagen nach Fälligkeit und Rechnungszugang, kommt er spätestens dann, auch ohne Mahnung, in Verzug und hat ab diesem Zeitpunkt Verzugszinsen und sonstige Verzugsfolgen zu tragen.

Neben den für die Beratungs-/Trainingsleistungen vereinbarten Preisen wird die jeweils gültige Umsatzsteuer zusätzlich in Rechnung gestellt. Neben den für die Trainingsleistungen vereinbarten Preisen stellt der Auftragnehmer zu seinen jeweils gültigen Bedingungen gesondert in Rechnung: vom Auftraggeber gewünschte zusätzliche Exemplare von Dokumentationen und Trainingsleistungen sowie Trainingsvorbereitungsaufwand.

5. Reisekosten und Spesen

Reisekosten und Spesen werden vom Kunden erstattet. Dazu gehören Unterkunft, Verpflegung, Fahrtkosten in Höhe von 0,51 Euro/km bzw. Bahnfahrt (1. Klasse), Flug (Business Class) oder Mietwagen (Klasse F).

6. Rechte an den Beratungs-/ Trainingsunterlagen & Dienstleistungsergebnissen

Überlassene Dokumentationen und Trainingsunterlagen dürfen der Auftraggeber, soweit nicht anders vereinbart ist, nicht, auch nicht auszugsweise vervielfältigen, nachdrucken, übersetzen oder an Dritte weitergeben. Alle Urheber- und Schutzrechte an Unterlagen sowie Materialien einschließlich Dokumentation verbleiben beim Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer erbringt alle Leistungen ausschließlich als Dienstleistungen ohne Ergebnisverantwortung. Der Auftraggeber trägt die Projekt- und Gesamtergebnisverantwortung.

Mit vollständiger Zahlung der vereinbarten Vergütung erhält der Auftraggeber das nicht ausschließliche, unwiderrufliche und nicht übertragbare Recht, die Dienstleistungsergebnisse ausschließlich im Rahmen und für Zwecke des Vertrages zu nutzen.

Alle Urheber- und Schutzrechte an den Dienstleistungsergebnissen verbleiben beim Auftragnehmer.

7. Mitwirkungspflichten

Führt der Auftragnehmer die vereinbarten Beratungs-/ Trainingsleistungen im Betrieb des Auftraggebers oder in vom Auftraggeber angemieteten Räumen durch, so stellt dieser angemessen ausgestattete Trainingsräume unentgeltlich zur Verfügung.

Soweit es für die Beratungs-/ Trainingsleistungen erforderlich ist, räumen sich die Vertragspartner gegenseitig für die bereitzustellenden Hard- und Softwareprodukte das nicht ausschließliche, zeitlich begrenzte Recht ein, die Hard- und Softwareprodukte - in unveränderter Form - im Rahmen der vertraglich vereinbarten Beratungs-/ Trainingsleistungen zu nutzen.

Der Kunde hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer alle für die Ausführung der Beratung notwendigen Informationen rechtzeitig und wahrheitsgemäß vorgelegt werden, Informationen erteilt werden und der Auftragnehmer von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung der Beratung von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

8. Rücktritt & Stornoregelung

Im Falle einer Absage eines Beratungs-/Veranstaltungstermins durch den Kunden gilt folgende Regelung:

- Die Stornierung einer Veranstaltung seitens des Kunden muss schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt werden.
- Eine Stornierung ist bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich.
- Kann der Veranstaltungstermin vom Kunden nach dieser Frist nicht wahrgenommen werden, bemüht sich der Kunde, dem Auftragnehmer einen Alternativtermin anzubieten bzw. für den ausgefallenen Veranstaltungstermin einen anderen Kunden für dasselbe Thema zu finden. Können sich der Kunde und der Auftragnehmer auf einen Alternativtermin einigen bzw. findet der Auftragnehmer für den ausgefallenen Veranstaltungstermin einen anderen Kunden, so muss der Kunde nur eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 5 % des Honorars zuzüglich angefallener Kosten bezahlen. Können sich der Kunde und der Auftragnehmer nicht auf einen Alternativtermin einigen bzw. findet der Auftragnehmer für den ausgefallenen Veranstaltungstermin keinen anderen Kunden, sind bei Absage innerhalb von - 29 bis 41 Tagen vor Veranstaltungsbeginn 40% des vereinbarten Entgeltes, - 28 bis 15 Tagen vor Veranstaltungsbeginn 70 % des vereinbarten Entgeltes, - 14 Tagen oder bei Nichterscheinen des Kunden 100% des vereinbarten Entgeltes zu zahlen.

Storniert der Auftragnehmer eine vertraglich geschuldete Leistung aus zu vertretenden Gründen mit der Folge, dass der Kunde gezwungen ist, die Veranstaltung abzusagen, so haftet der Auftragnehmer außer in den Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit für die bereits entstandenen Aufwendungen des Kunden. Darüber hinausgehende Rechtsansprüche des Kunden bestehen nicht.

Der Auftragnehmer kann vom Vertrag zurücktreten, falls die Beratungs-/ Trainingsleistungen wegen Krankheit des Trainers, aus technischen Gründen, wegen Nichterreichens der Mindestteilnehmerzahl oder aus anderen vom Auftragnehmer nicht zu vertretenden Gründen ausfallen müssen. Der Auftragnehmer wird vor Ausübung des Rücktrittsrechts versuchen, einen anderen geeigneten Mitarbeiter mit der Durchführung der Beratungs-/ Trainingsleistungen zu betrauen oder diese auf einen anderen Termin zu verlegen, sofern die Möglichkeit dazu besteht und der Auftraggeber damit einverstanden ist. Dem Auftraggeber bleibt im Einzelfall der Nachweis vorbehalten, dass der tatsächlich entstandene Aufwand und die damit von ihm zu entrichtende Entschädigung geringer ist, als die vertraglich vereinbarte Vergütung.

9. Geheimhaltung und Datenschutz

- Der Auftragnehmer verpflichtet sich über alle bekanntgewordenen oder bekanntwerdenden persönlichen und beruflichen sowie betrieblichen Angelegenheiten strengstes Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, der Kunde entbindet den Auftragnehmer im Einzelfall ausdrücklich von der Schweigepflicht. Die Verschwiegenheitspflicht gilt über das Ende des Beratungsvertrages hinaus.
- Der Auftragnehmer ist befugt, anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Kunden zu verarbeiten oder von Dritten verarbeiten zu lassen. Die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz sind zu beachten.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, seine/n MitarbeiterInnen, die an den Beratungs-/ Trainingsleistungen teilnehmen, darauf hinzuweisen, dass in den Beratungs-/Trainingsleistungen verwendete Unterlagen dem Urheberschutz unterliegen und keine Vervielfältigungen oder Übersetzungen angefertigt werden dürfen.

10. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages nichtig oder unwirksam sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Der Auftragnehmer und der Kunde werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine zulässige Bestimmung ersetzen.