

**Dr. Franz M. Koeck**

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

**Januar 2016**

EES<sup>®</sup> European Executive Search • Hamburg - München - Wien - Budapest  
20355 Hamburg, Fleethof, Stadthausbrücke 1-3, Tel.: +49 (0) 40 376 44 917, Fax 500  
A-1060 Wien, Mariahilferstraße 123, Tel.: +43 1 599 99 114, Fax 700,

mail: [office@eesearch.at](mailto:office@eesearch.at) – web: [www.eesearch.at](http://www.eesearch.at)

mail: [office@eesearch.de](mailto:office@eesearch.de) – web: [www.eesearch.de](http://www.eesearch.de)

## **1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich**

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Unternehmensberater) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

1.2 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.

1.3 Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn, diese werden vom Auftragnehmer (Unternehmensberater) ausdrücklich schriftlich anerkannt.

1.4 Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und/oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

## **2. Umfang des Beratungsauftrages / Stellvertretung**

2.1 Der Umfang eines konkreten Beratungsauftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.

2.2 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch den Auftragnehmer (Unternehmensberater) selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Auftraggeber.

2.3 Der Auftraggeber 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 (Unternehmensberater) 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 (Unternehmensberater) anbietet.

## **3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers / Vollständigkeitserklärung**

3.1 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.

3.2 Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer (Unternehmensberater) auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen - auch auf anderen Fachgebieten - umfassend informieren.

3.3 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Auftragnehmer (Unternehmensberater) 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 Beratungs-

auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Beraters bekannt werden.

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

#### **4. Sicherung der Unabhängigkeit**

4.1 Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

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

#### **5. Berichterstattung / Berichtspflicht**

5.1 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) verpflichtet sich, über seine Arbeit, die seiner Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem Auftraggeber Bericht zu erstatten.

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

5.3 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Er ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

#### **6. Schutz des geistigen Eigentums**

6.1 Die Urheberrechte an den vom Auftragnehmer (Unternehmensberater) und seinen Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Anbote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben beim Auftragnehmer (Unternehmensberater). Sie dürfen vom Auftraggeber während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Der Auftraggeber ist insofern nicht berechtigt, das Werk (die Werke) ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftragnehmers (Unternehmensberaters) zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung des Auftragnehmers (Unternehmensberaters) - insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes - gegenüber Dritten.

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

#### **7. Gewährleistung**

7.1 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Er wird den Auftraggeber hievon unverzüglich in Kenntnis setzen.

7.2 Dieser Anspruch des Auftraggebers erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

## **8. Haftung / Schadenersatz**

8.1 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) haftet dem Auftraggeber für Schäden - ausgenommen für Personenschäden - nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf vom Auftragnehmer beigezogene Dritte zurückgehen.

8.2 Schadenersatzansprüche des Auftraggebers können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber innerhalb von drei Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.

8.3 Der Auftraggeber hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden des Auftragnehmers zurückzuführen ist.

8.4 Sofern der Auftragnehmer (Unternehmensberater) das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt der Auftragnehmer (Unternehmensberater) diese Ansprüche an den Auftraggeber ab. Der Auftraggeber wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

## **9. Geheimhaltung / Datenschutz**

9.1 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihm zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die er über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des Auftraggebers erhält.

9.2 Weiters verpflichtet sich der Auftragnehmer (Unternehmensberater), über den gesamten Inhalt des Werkes sowie sämtliche Informationen und Umstände, die ihm im Zusammenhang mit der Erstellung des Werkes zugegangen sind, insbesondere auch über die Daten von Klienten des Auftraggebers, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

9.3 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, denen er sich bedient, entbunden. Er hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden und haftet für deren Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung wie für einen eigenen Verstoß.

9.4 Die Schweigepflicht reicht unbegrenzt auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus.

9.5 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hiefür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

## **10. Honorar**

10.1 Nach Vollendung des vereinbarten Werkes erhält der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Unternehmensberater). Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende A-Konti zu verlangen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch den Auftragnehmer fällig.

10.2 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.

10.3 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung des Auftragnehmers (Unternehmensberaters) vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen.

10.4 Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch den Auftragnehmer (Unternehmensberater), so behält der Auftragnehmer (Unternehmensberater) den Anspruch auf Zahlung des gesamten vereinbarten Honorars abzüglich ersparter Aufwendungen. Im Falle der Vereinbarung eines Stundenhonorars ist das Honorar für jene Stundenanzahl, die für das gesamte vereinbarte Werk zu erwarten gewesen ist, abzüglich der ersparten Aufwendungen zu leisten. Die ersparten Aufwendungen sind mit 30 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die der Auftragnehmer bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

10.5 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der Auftragnehmer (Unternehmensberater) von seiner Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.

10.6 Bei einer spontanen und unaufgeforderten Vorstellung eines Kandidaten an ein Unternehmen beträgt unser Vermittlungshonorar 21,6 % vom Jahresbruttoentgelt (=Grundentgelt zuzüglich variabler Anteil auf Basis 100% Zielerreichung) des Kandidaten bei Einstellung innerhalb von 24 Monaten im gegenständlichen oder einem (im Konzern) verbundenen Unternehmen. (Zweckgleichwertigkeit gilt als vereinbart, Analogie zu § 15 MaklerG)

## **11. Elektronische Rechnungslegung**

11.1 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) 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 (Unternehmensberater) ausdrücklich einverstanden.

## **12. Dauer des Vertrages**

12.1 Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts.

12.2 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.

### **13. Schlussbestimmungen**

13.1 Die Vertragsparteien bestätigen, alle Angaben im Vertrag gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.

13.2 Änderungen des Vertrages und dieser AGB bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

13.3 Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers (Unternehmensberaters). Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des Auftragnehmers (Unternehmensberaters) zuständig.

**Gerichtsstand: sachlich und örtlich zuständiges Gericht in Wien**

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

# EES European Executive Search - JOB-COACHING-ONLINE

### Teilnahmebedingungen

Ist der Besuch einer Veranstaltung an bestimmte Zulassungsbedingungen gebunden, werden diese auf der Website [www.job-coaching-online.at](http://www.job-coaching-online.at) gesondert angeführt und sind vom Teilnehmer/von der Teilnehmerin zu erfüllen. Generell sind während einer Veranstaltung keine Vertretungen durch andere Personen vorgesehen.

### Anmeldung

Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Das EES European Executive Search nimmt Anmeldungen und Stornierungen zu seinen Veranstaltungen nur schriftlich (auch per Fax und E-Mail) oder persönlich entgegen. Jede Anmeldung ist verbindlich.

### Teilnehmerbeitrag

Der Veranstaltungsbeitrag ist vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Skonti können nicht in Abzug gebracht werden.

### Coaching Einheit (CE)

Die Dauer der Veranstaltungen ist in Lehreinheiten (CE) angegeben. Prinzipiell gliedert sich eine Coachingeinheit in 45 Minuten Coaching und 15 Minuten Pause.

### Stornierungen

Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden. Sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin am Veranstaltungsbesuch verhindert sein, kann eine Stornierung bis 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn (lt. Eingangsstempel) kostenfrei erfolgen. Bei Abmeldungen, die später als 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn einlangen, muss eine Stornogebühr von 50 % verrechnet werden. Bei Stornierungen am ersten Tag der Veranstaltung bzw. danach wird der komplette Veranstaltungsbeitrag fällig, dies gilt auch dann, wenn Teilzahlungen vereinbart wurden.

Die Stornogebühr entfällt, wenn vom Teilnehmer/von der Teilnehmerin ein entsprechender Ersatzteilnehmer nominiert wird, der die Veranstaltung besucht und den Teilnehmerbeitrag leistet. Der/Die ursprüngliche Teilnehmer/-in bleibt jedoch für die Kurskosten haftbar. Bei unvorhergesehener Erkrankung des Teilnehmers/der Teilnehmerin ist eine ärztliche Bestätigung nachzureichen.

### Rücktrittsrecht

Erfolgt die Buchung einer Veranstaltung im Fernabsatz, insbesondere also telefonisch, per Fax, E-Mail oder Internet (OnlineBuchung), steht dem Teilnehmer/der Teilnehmerin als Konsument/-in im Sinne des KSchG ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Fernabsatzgesetzes binnen 7 Werktagen (Samstag zählt nicht als Werktag) gerechnet ab Vertragsabschluss zu. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, die bereits innerhalb dieser 7 Werkstage ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird.

## **Änderungen im Veranstaltungsprogramm/Veranstaltungsabsage**

Aufgrund der langfristigen Planung sind organisatorisch bedingte Programmänderungen möglich. EES European Executive Search muss sich daher Änderungen von Kurstagen, Beginnzeiten, Terminen, Veranstaltungsorten, Trainern/-innen sowie eventuelle Veranstaltungsabsagen vorbehalten. Die Teilnehmer/-innen werden davon rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt.

Bei einem Ausfall einer Veranstaltung durch Krankheit des Trainers/der Trainerin oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber EES European Executive Search sind daraus nicht abzuleiten. Dasselbe gilt für kurzfristig notwendige Terminverschiebungen bzw. Terminplanumstellungen bei Lehrgängen.

Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Veranstaltungsbeiträgen. Die Rückzahlung erfolgt durch Überweisung auf ein vom Teilnehmer/von der Teilnehmerin schriftlich bekannt gegebenes Konto oder durch Ausstellung einer Gutschrift. EES European Executive Search kann keine Gewähr bei Druck- bzw. Schreibfehlern in seinen Publikationen und Internetseiten übernehmen.

## **Rücktritt vom Coachingvertrag**

EES European Executive Search behält sich vor, bei Vorliegen wesentlicher Gründe, die zur Unzumutbarkeit der weiteren Teilnahme gegenüber anderen Teilnehmern/-innen, Vortragenden oder Mitarbeitern/-innen von EES European Executive Search führen, Teilnehmer/-innen vom Veranstaltungsbesuch auszuschließen und vom Vertrag zurückzutreten. Der bereits eingezahlte Kursbeitrag wird aliquot zurückgezahlt. Bei Zahlungsverzug besteht die Möglichkeit, vom Vertrag zurückzutreten.

## **Tierverbot**

Generelles Tierverbot.

## **Teilnahmebestätigung**

Teilnahmebestätigungen über den Besuch der Veranstaltung werden kostenlos ausgestellt, wenn der Teilnehmer/die Teilnehmerin, falls nicht anders vorgeschrieben, mindestens 75 % der betreffenden Veranstaltung besucht hat.

## **Haftungsausschluss**

Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer/-innen wird seitens von EES European Executive Search keine Haftung übernommen. Aus der Anwendung der bei EES European Executive Search erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber EES European Executive Search geltend gemacht werden.

## **Datenschutz**

Alle persönlichen Angaben der Teilnehmer/-innen werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Mit der Übermittlung der Daten willigen die Teilnehmer/-innen bzw. Interessenten/-innen ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, Geburtsdatum, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Zusendeadresse oder Privatadresse), die elektronisch, telefonisch, mündlich, per Fax oder schriftlich übermittelt werden, gespeichert und für die Übermittlung von Informationen und zur Qualitätssicherung verwendet werden dürfen. Dies schließt auch den Versand des E-Mail-Newsletters an die bekannt gegebene(n) E-Mail-Adresse(n) mit ein.

Sollten sich die persönlichen Daten der Teilnehmer/-innen geändert haben oder diese keine weiteren Zusendungen von uns erhalten wollen, bitten wir um Bekanntgabe (schriftlich an [office@eesearch.at](mailto:office@eesearch.at), per Fax an 01 599 99 700 oder telefonisch unter 01 599 99 114).

**Google Analytics (Hinweis für Besucher der Website)**

Die Website von EES European Executive Search nutzt Google Analytics, einen Internet-Analysedienst der Google Inc. („Google“).

**Hinweis im Sinne der Gleichbehandlung**

Wir bemühen uns Begriffe, Bezeichnungen und Funktionstitel geschlechtsneutral bzw. für beide Geschlechter zu formulieren. Sollte uns dies nicht immer gelingen, stehen selbstverständlich alle Veranstaltungen - wenn nicht anders angegeben - gleichermaßen beiden Geschlechtern offen.

**Gerichtsstand: sachlich und örtlich zuständiges Gericht in Wien**