

## § 1 Geltungsbereich

Die nachstehenden Bedingungen gelten zwischen der Communic Unternehmensberatung GmbH (Communic) und ihrem Auftraggeber für alle Aufträge über Trainings-, Beratungs-, Planungs-, Organisations- und Durchführungsarbeiten sowie ähnlichen Dienstleistungen, soweit nicht schriftlich etwas anderes vereinbart ist. Diese Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden. Sie haben Vorrang vor allen Geschäfts- und Einkaufsbedingungen des Auftraggebers. Von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen des Auftraggebers haben keine Gültigkeit und verpflichten Communic nicht. Gegenbestätigungen des Auftraggebers unter Hinweis auf seine Geschäfts- bzw. Einkaufsbedingungen und den von den Communic-Geschäftsbedingungen abweichenden Bedingungen des Auftraggebers wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen sowie abweichende Geschäfts- bzw. Einkaufsbedingungen des Auftraggebers gelten nur dann, wenn diese von Communic schriftlich anerkannt werden. Der Auftraggeber erkennt mit Erteilung des Auftrages diese Geschäftsbedingungen vollinhaltlich an. Die Einholung von Beratungsleistungen in steuerlicher und rechtlicher Hinsicht und die Beauftragung eines Wirtschaftsprüfers oder Buchprüfers obliegt dem Auftraggeber.

## § 2 Vertragsgegenstand und Leistungsumfang

1. Gegenstand des Auftrages ist die gemäß Angebot von Communic vereinbarte Dienstleistung (Tätigkeit), die durch qualifizierte Mitarbeiter von Communic im Rahmen des vereinbarten Zeitraums durchgeführt wird, nicht aber die Erzielung eines bestimmten wirtschaftlichen Erfolges. In den schriftlichen Vereinbarungen der Vertragsparteien werden die Aufgabenstellung, die Vorgehensweise, die Art der zu liefernden Arbeitsunterlagen, der Zeitraum der Trainings- oder Beratungstätigkeit und das zu entrichtende Honorar im Einzelnen geregelt.
2. Die Hinzuziehung weiterer oder anderer Mitarbeiter oder selbständiger Unterauftragnehmer entscheidet Communic in eigenem Ermessen. Ein Weisungs- oder Direktionsrecht des Auftraggebers besteht nicht.
3. Communic kann die vereinbarten Arbeiten sowohl im Unternehmen des Auftraggebers als auch in ihren eigenen Räumlichkeiten durchführen, je nachdem welcher Ort ihr geeignet erscheint.

## § 3 Berichterstattung, Dokumentation

Communic verpflichtet sich bei Beratungsprojekten, nach Maßgabe des Auftrages und nach Arbeitsfortschritt in angemessenen Abständen über die laufende Tätigkeit, deren Ergebnisse sowie den weiteren Arbeitsfortgang in den Grundzügen zu berichten. Dem Auftraggeber obliegt es, diesen Berichten unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, zu widersprechen, insbesondere hinsichtlich der Ankündigung weiterer Arbeitsschritte. Communic zeigt dem Auftraggeber den Abschluss ihrer Tätigkeit nach Maßgabe des Auftrages durch Vorlage eines Abschlussberichtes, anlässlich einer Abschlussbesprechung oder durch eine Beendigungsanzeige an. Bei Trainingsprojekten steht die Anleitung der Teilnehmer und nicht die Dokumentation im Fokus.

## § 4 Leistungsänderungen

Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen des Auftrages oder der wesentlichen Arbeitsergebnisse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis. Communic wird nachträgliches Änderungsverlangen des Auftraggebers ausführen, sofern dies ohne zusätzliche Kosten oder Terminverschiebungen möglich ist. Andernfalls teilt Communic binnen 14 Tagen die Einzelheiten des notwendigen Mehraufwandes mit. Bestätigt der Auftraggeber nicht binnen weiterer 14 Tage schriftlich die Änderungen, so gilt das Änderungsverlangen als aufgehoben.

## § 5 Besondere Pflichten

Communic ist verpflichtet, Informationen über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftraggebers vertraulich zu behandeln und auf Wunsch von ihren Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtungserklärung unterschreiben zu lassen.

## § 6 Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Tätigkeiten von Communic zu unterstützen. Insbesondere schafft der Auftraggeber unentgeltlich alle Voraussetzungen im Bereich seiner Betriebssphäre, die zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrages erforderlich sind. Zu diesen Voraussetzungen zählen u.a., dass der Auftraggeber (a) Arbeitsräume für die Mitarbeiter von Communic einschließlich aller erforderlichen Arbeitsmittel nach Bedarf ausreichend zur Verfügung stellt, (b) eine Kontaktperson benennt, die den Mitarbeitern von Communic während der vereinbarten Arbeitszeit zur Verfügung steht; die Kontaktperson ist ermächtigt, Erklärungen abzugeben, die im Rahmen der Fortführung des Auftrages als Zwischenentscheidung notwendig sind, (c) den Mitarbeitern von Communic jederzeit Zugang zu den für ihre Tätigkeit notwendigen Informationen verschafft und sie rechtzeitig mit allen erforderlichen Unterlagen versorgt.
2. Der Auftraggeber steht dafür ein, dass die im Rahmen des Auftrages von Communic gefertigten Berichte, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Aufstellungen und Berechnungen nur für seine eigenen Zwecke verwendet werden; soweit an den Arbeitsergebnissen von Communic Urheberrechte entstanden sind, verbleiben dieselben bei Communic.

## § 7 Haftung

Communic führt alle Arbeiten mit größter Sorgfalt und stets auf die individuelle Situation und die Bedürfnisse des Auftraggebers bezogen durch. Die aus den Untersuchungen von Communic abzuleitenden Schlussfolgerungen und Empfehlungen erfolgen nach bestem Wissen und Gewissen und nach den anerkannten Regeln von Wissenschaft und Praxis. Communic haftet, gleich aus welchem Rechtsgrund, stets nur für von ihr oder von ihren Mitarbeitern vorsätzlich oder grob fahrlässig zu vertretenden Schäden. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit, der Ersatz von Folgeschäden und Vermögensschäden, nicht erzielten Ersparnissen, Zinsverlusten und von Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Auftraggeber sind ausgeschlossen. Ist der Auftrag von einem Kaufmann im Rahmen seines Handelsgewerbes, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder von einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen erteilt worden, ist die vorgenannte Haftung in ihrem Umfang pro Auftragsverhältnis nach oben durch die Höhe der vereinbarten Gesamtvergütung begrenzt. Eine weitergehende Haftung ist ausgeschlossen.

## § 8 Höhere Gewalt

Ereignisse höherer Gewalt, die Communic die Leistung wesentlich erschweren oder unmöglich machen, berechtigen sie, die Erfüllung ihrer Verpflichtungen um die Dauer der Behinderungen und um eine angemessene Anlaufzeit hinauszuschieben. Der höheren Gewalt stehen Streik, Aussperrung und ähnliche Umstände, von denen Communic mittelbar oder unmittelbar betroffen ist, gleich.

## § 9 Annahmeverzug

1. Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der Dienste in Verzug oder unterlässt bzw. verzögert der Auftraggeber eine ihm nach § 6, Abs. 1 oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so kann Communic für die infolgedessen nicht geleisteten Dienste die vereinbarte Vergütung verlangen, ohne zur Nachleistung verpflichtet zu sein.
2. Unberührt bleiben die Ansprüche von Communic auf Ersatz der entstandenen Mehraufwendungen. § 10 Vertragsdauer und Kündigung Der Vertrag endet mit Ablauf der vereinbarten Zeit. Er kann jedoch schon vorher schriftlich mit einer Frist von acht Wochen gekündigt werden, wenn betriebliche Gründe des Auftraggebers dies erfordern. In diesem Falle regelt sich die Vergütung von Communic wie folgt: Für die bis zum Vertragsende geleisteten Dienste von Communic ist die volle Vergütung zu zahlen. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

## § 10 Treuepflicht

1. Auftraggeber und Communic verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität. Zu unterlassen ist insbesondere die Einstellung oder sonstige Beschäftigung von Mitarbeitern oder ehemaligen Mitarbeitern, die im Rahmen der Auftragsdurchführung tätig sind oder waren, vor Ablauf von zwölf Monaten nach Beendigung der Zusammenarbeit.
2. Während der Projektabwicklung beauftragt der Auftraggeber für die an Communic beauftragten Sachgebiete kein weiteres Beratungsunternehmen.

## § 11 Honorare, Nebenkosten, Fälligkeiten

1. Das Entgelt für die Dienste von Communic bzw. seiner Mitarbeiter wird in der Regel über Projekt- oder Trainingspauschalen berechnet oder ist nach den von Communic und seinen Mitarbeitern für ihre Tätigkeit aufgewendeten Zeiten zu berechnen (Zeithonorare/Manntage). Sofern nicht anders vereinbart, hat Communic neben der Honorarforderung Anspruch auf Ersatz der erforderlichen bzw. vereinbarten Aufwendungen. Die Höhe der Honorarsätze wird im Angebot festgelegt.
2. Vergütung für Protokolle, Ausarbeitungen im Büro und beauftragte Abwicklungen mit Dritten werden nach Aufwand auf der Basis des vereinbarten Tagessatzes in Rechnung gestellt. Seminarunterlagen, Material, Mieten für Präsentationsmedien und Zusatzkopien von Berichten werden zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.
3. Die Fahrtkosten mit Pkw betragen 0,80 Euro pro Kilometer. Fahrten mit Bahn, einschließlich Zuschläge, bei Nachtfahrten Schlafwagen, und Taxi sowie Flüge mit Flughafenzubringer und Parkgebühr werden laut Beleg abgerechnet. Reisezeiten und Fahrtzeiten über eine Stunde pro Tag gelten als Arbeitszeit. Pauschalen können vereinbart werden. Übernachtungskosten werden direkt vor Ort vom Auftraggeber beglichen oder laut Beleg oder vereinbarter Pauschale berechnet.

4. Alle Preise verstehen sich im Inland zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Alle Rechnungen sind sofort ohne Abzug fällig. Projektangebote sind zu 20 Prozent nach Auftragsbestätigung fällig, der Rest wird nach erbrachter Leistung berechnet. Individuelle Raten können in der Auftragsbestätigung festgelegt werden.
5. Alle Rechnungen sind sofort und ohne Abzug zu zahlen. Die jährliche Software-Nutzungsgebühr ist zahlbar bei Installation und in den Folgejahren jeweils im Voraus spätestens zum 1. Januar eines Kalenderjahres. Bei unterjährigem Beginn wird die Nutzungsgebühr für das erste Jahr für 12 Monate im Voraus berechnet und im Folgejahr pro Monat (1/12) anteilig angerechnet.
6. Zahlungen gelten an dem Tag als geleistet, an dem Communic darüber verfügen kann.
7. Mehrere Auftraggeber (natürliche und/oder juristische Personen) haften gesamtschuldnerisch. Eine Aufrechnung gegen Forderungen von Communic auf Vergütung und Aufwendersatz ist nur mit unbestrittenen, rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.
8. Ist der Auftraggeber mit einer oder mehreren Zahlungen länger als 14 Tage im Zahlungsrückstand, so ist Communic ohne Vorankündigung zur sofortigen außerordentlichen Kündigung des Vertrages berechtigt.

## § 12 Schlussbestimmungen

1. Änderungen und/oder Ergänzungen dieser allgemeinen Beratungsbedingungen sind in Einzelverträgen zu formulieren und beiderseitig zu unterzeichnen.
2. Es ist ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland anzuwenden. Sind Vorschriften der Allgemeinen Auftragsbedingungen unwirksam, werden die übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksamen Vorschriften durch wirtschaftlich gleichwertige zu ersetzen.
3. Erfüllungsort für Leistung und Zahlung sowie Gerichtsstand ist Augsburg. Communic behält sich das Recht vor, Forderungen gegen den Auftraggeber auch an dessen allgemeinem Gerichtsstand geltend zu machen.