

**INGO STEFAN**

AGB >>>

ALLGEMEINE  
GESCHÄFTS  
BEDINGUNGEN

14.10.2020 / V1



**DEN WANDEL MEISTERN LERNEN!**

**Ingo Stefan >> Akademie für Change Management e.U.**

**Dipl.-Ing. Ingo Stefan MSc MBA >> Change Expert & Speaker**

>> email@ingostefan.com >> +43 680 120123

>> Alberstraße 1, 8010 Graz, Österreich

>> ingostefan.com

# INHALT

<b>1. ALLGEMEINE GRUNDLAGEN / GELTUNGSBEREICH .....</b>	<b>3</b>
<b>2. UMFANG DES BERATUNGS-AUFTRAGES / STELLVERTRETUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>3. AUFKLÄRUNGSPFLICHT DES AUFTRAGGEBERS / VOLLSTÄNDIGKEITSERKLÄ- RUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>4. SICHERUNG DER UNABHÄNGIGKEIT .....</b>	<b>5</b>
<b>5. BERICHTERSTATTUNG / BERICHTSPFLICHT.....</b>	<b>5</b>
<b>6. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS .....</b>	<b>6</b>
<b>7. GEWÄHRLEISTUNG .....</b>	<b>6</b>
<b>8. HAFTUNG / SCHADENERSATZ .....</b>	<b>7</b>
<b>9. GEHEIMHALTUNG / DATENSCHUTZ .....</b>	<b>8</b>
<b>10.HONORAR / RECHNUNGSLEGUNG .....</b>	<b>9</b>
<b>11.ELEKTRONISCHE RECHNUNGSLEGUNG .....</b>	<b>11</b>
<b>12.STORNO REGELUNG .....</b>	<b>11</b>
<b>13.DAUER DES VERTRAGES .....</b>	<b>12</b>
<b>14.MITTEL DER STREITSCHLICHTUNG .....</b>	<b>12</b>
<b>15.ZUSATZREGELUNGEN FÜR OUTDOOR-TRAINING .....</b>	<b>13</b>
<b>16.ZUSATZREGELUNGEN FÜR AUFTRITTSBEDINGUNGEN AUF BÜHNEN .....</b>	<b>13</b>
<b>17.ZUSATZREGELUNGEN FÜR MEDIENMITSCHNITTE .....</b>	<b>14</b>
<b>18.ZUSATZREGELUNGEN FÜR ONLINE LEHRGÄNGE UND IT-ANGEBOTE .....</b>	<b>15</b>
<b>19.ANFERTIGUNG VON AUFZEICHNUNGEN .....</b>	<b>15</b>
<b>20.IMPRESSUM DER WEBSITE.....</b>	<b>15</b>
<b>21.SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>16</b>

\*\*\*

ANFANG

# 1. ALLGEMEINE GRUNDLAGEN / GELTUNGSBEREICH

- 1.1. Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Ingo Stefan ► Akademie für Change Management e.U.) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung. Diese sind unter der Website des Auftragnehmers jederzeit einsehbar.
- 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 ausdrücklich schriftlich anerkannt. Inhaltlich gleichlautende Bestimmungen mit ähnlichen oder anderen Inhalten des Auftraggebers sind zugunsten der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers zurückzustellen. dies gilt auch, wenn der Auftraggeber einen ähnlich oder gleichlautenden Passus in seinen Allgemeinen Geschäftsbedingungen angegeben hat.
- 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.
- 1.5. Bei Gruppen- oder Teams, sowie bei Dreiecksverträgen, hat der Auftraggeber die teilnehmenden Personen über diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu informieren. Die teilnehmenden Personen haben ebenfalls diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen vorbehaltlos zu akzeptieren.
- 1.6. Mit der Vereinbarung und Fixierung eines Termins (Anmeldung) wird ein Vertragsverhältnis begründet indem der Auftragnehmer einen Zeitrahmen für den Auftraggeber zur Leistungserbringung zur Verfügung stellt.
- 1.7. Gegenstand des Vortrages und/oder Beratungsauftrages ist die vereinbarte Leistung und nicht die Erzielung eines bestimmten Erfolges. Unerheblich ist, ob und wenn welche Entscheidungen und Umsetzungen durch den Kunden nach der Leistungserbringung durch den erfolgen.
- 1.8. Ergänzungen und Änderungen zu den vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind schriftlich zu vereinbaren.

\*\*\*

## 2. UMFANG DES BERATUNGS-AUFTRAGES / STELLVERTRETUNG

- 2.1. Der Umfang eines konkreten Beratungsauftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.
- 2.2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch den Auftragnehmer 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 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.

\*\*\*

## 3. AUFKLÄRUNGSPFLICHT DES AUFTRAG- GEBERS / VOLLSTÄNDIGKEITSERKLÄ- RUNG

- 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 auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.
- 3.3. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Auftragnehmer 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.
- 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 von dieser informiert werden.

- 3.5. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass bei Gruppen- oder Teams, sowie bei Dreiecksverträgen, rechtzeitig vor dem Beratungsauftrag eine aktuelle Liste aller teilnehmenden Personen mit Telefonnummern und eMail-Adresse bereitgestellt wird.
- 3.6. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass den Gruppen- oder Teams, sowie bei Dreiecksverträgen, rechtzeitig vor dem Beratungsauftrag die erforderlichen Informationen für eine erfolgreiche Durchführung des Beratungsauftrags mitgeteilt werden und die dafür erforderlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt 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 zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.
- 4.3. Der Auftragnehmer weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass die angebotenen Beratungsaufträge freie, aktive und selbstverantwortliche Prozesse beinhalten und bestimmte Erfolge nicht garantiert und/oder eingefordert werden können. Der Auftragnehmer steht dem Auftraggeber als Prozessbegleiter von Veränderungsprozessen zur Verfügung und schafft die dafür erforderlichen Rahmenbedingungen. Die eigentliche Veränderungsarbeit wird vom Auftraggeber selbsttätig geleistet. Der Erfolg des Beratungsauftrags ist sehr stark von eigener Mitarbeit des Auftraggebers abhängig und kann sich daher erst nach den durchgeführten Beratungsaufträgen einstellen.
- 4.4. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle ihm zur Verfügung stehenden Techniken (Methodik und Didaktik) und Interventionsmöglichkeiten zum Nutzen des Auftraggebers einzusetzen.
- 4.5. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber die ihm bekannten Experten zu nennen, wenn der Auftragnehmer selbst sich nicht in der Lage ist, den Beratungsauftrag fachgerecht abwickeln zu können.
- 4.6. Der Auftragnehmer ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes vollkommen weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Er ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

\*\*\*

## 5. BERICHTERSTATTUNG / BERICHTS-PFLICHT

- 5.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu keinerlei Berichtserstattung. Sollte vertraglich und somit schriftlich festgehalten werden dass Berichte zu erstellen sind, gilt folgendes:

- 5.1.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über seine Arbeit, die seiner Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem Auftraggeber Bericht zu erstatten.
- 5.1.2. Den Schlussbericht erhält der Auftraggeber in angemessener Zeit, das heißt zwei bis vier Wochen, je nach Art des Beratungsauftrages nach Abschluss des Auftrages.
- 5.1.3. Der Auftragnehmer 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. Art, Form und Umfang des Schlussberichts wird vorab festgelegt.

\*\*\*

## 6. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS

- 6.1. Die Urheberrechte an den vom Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Angebote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger, Arbeitsunterlagen, (Fach-) Broschüren, Bücher, Vortragsfolien etc.) verbleiben beim Auftragnehmer. 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 zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung des Auftragnehmers – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.
- 6.2. Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen berechtigt den Auftragnehmer zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.
- 6.3. Diese Punkte gelten sowohl für gesprochene, analoge wie auch elektronische Werke.
  - » Ein kopieren der Präsentation – und seinen es nur einzelne Teile davon – ist aus lizenzrechtlichen Gründen nur für die Dauer der Veranstaltung erlaubt. Nach dem Vortrag von Ingo Stefan bitten wir Sie die Ihnen zur Verfügung gestellte Präsentation nicht zu speichern oder in irgendeiner Form zu nutzen, sondern sofort vollständig zu löschen.

\*\*\*

## 7. GEWÄHRLEISTUNG

- 7.1. Der Auftragnehmer 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.

- 7.2. Dieser Anspruch des Auftraggebers erlischt nach einem Monat nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

\*\*\*

## 8. HAFTUNG / SCHADENERSATZ

- 8.1. Der Auftragnehmer 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. Für Schäden, die nicht grobfahrlässig vom Auftragnehmer verursacht sind, übernimmt dieser keine Haftung.
- 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 das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt der Auftragnehmer diese Ansprüche an den Auftraggeber ab. Der Auftraggeber wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.
- 8.5. Die vereinbarten Ziele eines Beratungsauftrages können sich im Laufe des Prozesses jederzeit verändern und Bedarf der schriftlichen Regelung. Eine mündliche Absprache zwischen Auftraggeber und dem Auftragnehmer ist nicht ausreichend. Es wird in solchen Fällen das Festhalten und Austauschen der Änderungen in Form von eMails als ausreichend erachtet.
- 8.6. Die Beratungsaufträge sind unvoreingenommen und im Grundsatz ergebnisoffen und prozessorientiert. Sie orientieren sich am Nutzen des Auftraggebers und behält darüber hinaus das Gemeinwohl im Blick. Einzig die teilnehmenden Personen bestimmen und verantworten ihr Wahrnehmen, Beurteilen, Entscheiden und anschließendes Handeln ebenso wie ihr Nicht-Handeln (Unterlassen).
- 8.7. Es steht dem Auftragnehmer zu, Personen des Beratungsauftrages zu verweisen, wenn diese den allgemeinen und/oder spezifischen Teilnahmebedingungen nicht entsprechen, oder den sicheren und geordneten Ablauf gefährdet oder stören. Auch Verweigerung zur Mitarbeit, Widerstand, öffentliche Beschwerden und Unpünktlichkeit können als Störung gewertet werden und zum Ausschluss von der Veranstaltung führen. Ein Kostenersatz ist in diesen Fällen nicht möglich.
- 8.8. Es gilt als vereinbart, dass – sofern vom Veranstalter eingefordert – die entsprechenden allgemeinen und/oder spezifischen Teilnahmebedingungen und der Haftungsausschluss spätestens unmittelbar vor der Dienstleistung / Veranstaltung von den teilnehmenden Personen akzeptiert und unterschrieben werden. Andernfalls ist eine Teilnahme an den

jeweiligen Veranstaltungen nicht möglich. Ein Kostenersatz ist in diesem Fall nicht möglich.

- 8.9. Die allgemeinen und/oder spezifischen Teilnahmebedingungen und der Haftungsausschluss sind in eigenen Dokumenten verschriftlicht und werden als Teil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen betrachtet und entfalten dieselbe Verbindlichkeit.

\*\*\*

## 9. GEHEIMHALTUNG / DATENSCHUTZ

- 9.1. Der Auftragnehmer 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, 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 ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, denen er sich bedient, entbunden. Er hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu übertragen 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. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.
- 9.5. Der Auftragnehmer ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.
- 9.6. Der Auftragnehmer ist berechtigt, dass sämtliche vorhandene Daten von Firmen und den teilnehmenden Personen für Datenanalysen und Informationsaussendungen zu verwenden. Falls keine weiteren Zusendungen vom Auftraggeber gewünscht werden, kann dies schriftlich an die Postadresse oder per eMail an [office@ingostefan.com](mailto:office@ingostefan.com) geltend gemacht werden.
- 9.7. Mit der Anmeldung / Vertragsunterzeichnung wird vom Auftraggeber die Zustimmung dazu gegeben, dass sämtliche Bildrechte der bei der gebuchten Leistung erstellten Fotos, Audio- und Bildaufnahmen (Videos) beim Auftragnehmer liegen und das vorhandne Material frei zur Betreuung des Kunden sowie für eigene Werbezwecke, beispielsweise zur Zusendung von Angeboten, Werbeprospekten und Newsletter (in analoger Papierform und elektronischer (digitaler) Form), sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum



Kunden bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis) verwendet werden kann.

- 9.8. Der Auftragnehmer ist berechtigt zur Betreuung des Kunden sowie für eigene Werbezwecke, beispielsweise zur Zusendung von Angeboten, Werbeprospekten und Newsletter (in analoger Papierform und elektronischer (digitaler) Form), sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Kunden bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis) das Logo des Auftraggebers in offiziellen Printmedien und/oder auf den vorhandenen Portalen im Internet der Firmen des Auftragnehmers zu verwenden (Referenzhinweis).
- 9.9. Der Auftragnehmer ist berechtigt zur Betreuung des Kunden sowie für eigene Werbezwecke, beispielsweise zur Zusendung von Angeboten, Werbeprospekten und Newsletter (in analoger Papierform und elektronischer (digitaler) Form), sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Kunden bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis) Zitate (Testimonials) und Rückmeldungen (Feedback) zur geleisteten Arbeit des Auftragnehmers in offiziellen Printmedien und/oder auf den vorhandenen Portalen im Internet der Firmen des Auftragnehmers unter Bekanntgabe des vollen Namens, Amtstitel / akademischen Graden, Position / Funktion, Abteilung und Firma des Auftraggebers zu verwenden. Alternativ können diese Daten auch in verkürzter Form angegeben werden.
- 9.10. Weitere Regelungen zum Datenschutz sind in der Datenschutzerklärung und der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ersichtlich.

\*\*\*

## 10. HONORAR / RECHNUNGSLEGUNG

- 10.1. Bei Buchung bzw. Angebotsannahme der angebotenen Leistung durch den Auftraggeber (Rücksendung des unterschriebenen Vertrags durch den Auftraggeber), stellt der Auftragnehmer ein Honorar / eine Rechnung gemäß der Vereinbarung bzw. dem Angebot zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer. Sofern nicht anders vereinbart ist die Bezahlung der Buchung bei Erhalt der Honorarnote bzw. Rechnung ohne Abzug sofort fällig. Es gilt als vereinbart, dass die Honorarnote bzw. Rechnung unmittelbar nach der Buchungszusage versendet wird und somit vor der Veranstaltung zu begleichen ist. Nach übermitteltem des unterschriebenen Vertrags durch den Auftraggeber ist die damit verbundene Zahlung für diesen verbindlich. Die jeweilige Buchung ist erst bei Kontoeingang für den Auftragnehmer verbindlich; ein unterfertigter und übermittelter Vertrag alleine stellt noch keine fixe Buchung dar.
- 10.2. Das Honorar ist unabhängig vom zu erwartenden oder tatsächlich eingetretenen Erfolg des Vortrages zu zahlen.

- 10.3. Der Auftragnehmer ist berechtigt Zwischenrechnungen bzw. Teilrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Das Honorar ist jeweils mit der Honorarnote bzw. Rechnung durch den Auftragnehmer fällig.
- 10.4. Der Auftragnehmer wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.
- 10.5. Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung des Auftragnehmers vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen.
- 10.6. 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, so behält der Auftragnehmer 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 25 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die der Auftragnehmer bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.
- 10.7. Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der Auftragnehmer von seiner Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.
- 10.8. Die Zahlung des Honorars ist fällig, unabhängig davon inwieweit die Ergebnisse vom Auftraggeber verwertet werden. Die Zahlung kann ausschließlich in bar oder per Banküberweisung an den Auftragnehmer erfolgen. Als Währung wird ausschließlich der Euro anerkannt.
- 10.9. Das genannte Honorar ist als eine einmalige Zusage zu betrachten, ist nicht übertragbar und verpflichtet zur Verschwiegenheit.
- 10.10. Ein etwaiges Vorgespräch ist kostenfrei und unverbindlich.
- 10.11. Die Vor- und Nachbereitungszeiten sind im Honorar inkludiert.
- 10.12. Die Honorare verstehen sich inklusive etwaiger Materialkosten.
- 10.13. Bei Vorträgen: Die Reisespesen inklusive etwaiger Übernachtungskosten sind mit einem prozentualen Pauschalbetrag des Vortragshonorars im Honorar berücksichtigt.
- 10.14. Bei Vorträgen: Die Kosten für den Veranstaltungsort, die Veranstaltungstechnik, eine etwaige Verköstigung und die Ausgabe von Unterlagen sind hierbei nicht beinhaltet und haben selbsttätig durch den Auftraggeber organisiert und bezahlt zu werden.
- 10.15. Bei Beratungsaufträgen die über eine Ausschreibung zustande kommen, gelten die gelisteten Preisangaben.

\*\*\*

## 11. ELEKTRONISCHE RECHNUNGSLEGUNG

- 11.1. Der Auftragnehmer 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 ausdrücklich einverstanden.

\*\*\*

## 12. STORNO REGELUNG

- 12.1. Bei Absagen durch den Auftraggeber bis 30 Kalendertagen vor der Durchführung des gebuchten Auftrages werden 75 % des Honorars verrechnet. Bei späteren Stornierungen durch den Auftraggeber werden 100 % des vereinbarten Honorars und etwaige bereits angefallene Kosten in Rechnung gestellt. Bereits geleistete Differenzbeträge werden zurückerstattet oder einvernehmlich ein Ersatztermin gefunden.
- 12.2. Bei Verhinderung der Wahrnehmung des Vortragstermins aufgrund einer Krankheit den Auftragnehmer oder aufgrund höherer Gewalt entfällt das Honorar.
- 12.3. Der Auftragnehmer kann einen Auftrag absagen, wenn die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wurde (Absage bis ca. zwei Wochen vor Beginn des Auftrags). Der Auftragnehmer kann einen Beratungstermin kurzfristig absagen, falls die Durchführung durch plötzlich eintretende, unvorhersehbare Ereignisse nicht möglich ist (zum Beispiel Schlechtwetter oder unzumutbare Kursbedingungen). Dies gilt auch bei Erkrankung des Auftragnehmers. Falls der Auftragnehmer einen Auftrag vor dem Start absagen muss, werden alle bereits einbezahlten Beiträge rückerstattet oder für einen Ersatztermin angerechnet.
- 12.4. Bei Abbruch oder Unterbrechung eines Beratungsauftrages durch den Auftragnehmer nach dem Start des Kurses aufgrund triftiger Gründe (zum Beispiel Schlechtwetter oder unzumutbare Kursbedingungen) besteht kein Anspruch auf finanziellen Ersatz, kein Anspruch auf eine Kostenreduktion und kein Anspruch auf einen Ersatztermin. Dasselbe gilt für Abbruch oder Unterbrechung eines Beratungsauftrages durch den Auftraggeber, unabhängig der Gründe die dazu geführt haben.
- 12.5. Bei Verhinderung der Kursteilnahme in Krankheitsfällen ist eine ärztliche Bestätigung ehest möglich vorzulegen. Die Kosten des Beratungsauftrags können dann auf den nächsten Termin angerechnet werden. Auch die Aushändigung einer Gutschrift in der erbrachten Höhe ist möglich. Ohne ärztliche Bestätigung wird der einbezahlte Betrag zur Gänze einbehalten.
- 12.6. Es wird vorausgesetzt, dass der Auftraggeber den Anweisungen des Auftragnehmer stets unmittelbar und vollständig Folge leistet. Zuwiderhandeln kann den Ausschluss zur Folge haben. Eine Rückerstattung von Beiträgen wird in diesem Fall ausgeschlossen.
- 12.7. Bricht ein oder mehrere teilnehmende Personen die gebuchte Leistung vorzeitig ab und verlässt die in Durchführung befindliche Leistung des Auftraggebers, so ist keinerlei Kos-

tenerstattung möglich. Der Grund für den Abbruch durch die teilnehmende Person ist dabei unerheblich.

\*\*\*

## 13. DAUER DES VERTRAGES

- 13.1. Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss der angebotenen Leistung.
- 13.2. 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 ...
  - 13.2.1. ... ein Vertragspartner wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder
  - 13.2.2. ... ein Vertragspartner nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät.
  - 13.2.3. ... berechnigte Bedenken hinsichtlich der Bonität eines Vertragspartners, über den kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen und dieser auf Begehren des Auftragnehmers weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung des Auftragnehmers eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse dem anderen Vertragspartner bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

\*\*\*

## 14. MITTEL DER STREITSCHLICHTUNG

- 14.1. Für den Fall von Streitigkeiten aus diesem Vertrag, die nicht einvernehmlich geregelt werden können, vereinbaren die Vertragsparteien einvernehmlich zur außergerichtlichen Beilegung des Konfliktes eingetragene Mediatoren (ZivMediatG) mit dem Schwerpunkt WirtschaftsMediation aus der Liste des (österreichischen) Justizministeriums beizuziehen. Sollte über die Auswahl der WirtschaftsMediatoren oder inhaltlich kein Einvernehmen hergestellt werden können, werden frühestens ein Monat ab Scheitern der Verhandlungen rechtliche Schritte eingeleitet.
- 14.2. Im Falle einer nicht zustande gekommenen oder abgebrochenen Mediation, gilt in einem allfällig eingeleiteten Gerichtsverfahren österreichisches Recht.
- 14.3. Gerichtsstand ist Graz, Österreich.
- 14.4. Sämtliche aufgrund einer vorherigen Mediation angelaufenen notwendigen Aufwendungen, insbesondere auch jene für beigezogene Rechtsberater, können vereinbarungsgemäß in einem Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren als „vorprozessuale Kosten“ geltend gemacht werden.

\*\*\*

## 15. ZUSATZREGELUNGEN FÜR OUTDOOR-TRAINING

- 15.1. Methodik und Didaktik werden jeweils nach den jeweiligen Prozesserfordernissen ausgewählt. Hierbei können auch Einheiten im Freien bzw. in der freien Natur durchgeführt werden (Outdoor-Training).
- 15.2. Für Outdoor-Trainings wird bequeme, bewegungsfreundliche und robuste Bekleidung empfohlen. Verschmutzungen, nass werden und eventuelle Beschädigungen der Kleidung sind bei Outdoor-Trainings häufig der Fall. Eine Übernahme von Reinigungskosten oder Beschaffung von Ersatzkleidung durch den Auftragnehmer wird ausdrücklich ausgeschlossen.
- 15.3. Die TeilnehmerInnen haben selbsttätig zu klären, ob sie die angegebenen Voraussetzungen und Anforderungen erfüllen.
- 15.4. Die gegebenenfalls erforderliche Ausrüstung ist selbst- und eigenständig zu organisieren. Um eventuell erforderliches Leihmaterial hat sich der Auftraggeber rechtzeitig selbst- und eigenständig zu kümmern. Die Ausrüstung hat den aktuellen, modernen Standards zu genügen und hat frei von Schäden und Mängeln zu sein.
- 15.5. Optimale körperliche und geistige Eignung müssen durch den Auftraggeber selbst und über die gesamte Dauer des Beratungsauftrages sichergestellt zu sein (zum Beispiel Fitness, nüchterner Zustand, körperlicher, seelischer und geistiger Gesundheitszustand, etc.). Etwaige Abweichungen haben dem Auftragnehmer unverzüglich mitgeteilt zu werden.
- 15.6. Einschränkungen durch Wettereinflüsse oder Ereignisse in den Prozessen können zu Änderungen oder Einschränkungen einzelner Themeninhalte des Beratungsauftrags führen. Ein Kostenersatz ist in diesen Fällen nicht möglich.
- 15.7. Der Auftragnehmer plant und organisiert einzelnen Beratungsaufträge nach bestem Wissen und Gewissen und nutzt dazu alle zur Verfügung stehenden Quellen. Das Restrisiko im Freien bzw. in der Natur kann bei Outdoor-Trainings niemals vollständig ausgeschlossen werden (zum Beispiel alpine Gefahren). Eine Haftung wird explizit ausgeschlossen. Ein Kostenersatz ist in diesen Fällen nicht möglich.

\*\*\*

## 16. ZUSATZREGELUNGEN FÜR AUFTRITTSBEDINGUNGEN AUF BÜHNEN

- 16.1. Disposition und Regie für einen Bühnenauftritt obliegen dem Auftragnehmer.
- 16.2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, den Vortrag den örtlichen Gegebenheiten anzupassen.

- 16.3. Dem Auftraggeber sind Stil und Art des Vortrags des Auftragnehmers bekannt.
- 16.4. Die Anmoderation hat nach den Vorlagen des Auftragnehmers zu erfolgen.
- 16.5. Alle in den vor der Veranstaltung zugesendeten (technischen) Anforderungen für die Bühne und der Bühnentechnik (Technical Rider) haben vollständig eingehalten und durch den Auftraggeber selbst- und eigenständig sowie rechtzeitig vorbereitet zu sein.
- 16.6. Die für die Veranstaltung erforderlichen Angaben (zum Beispiel Örtlichkeiten, relevante Personen, Zeiten, etc.) sind bis zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin zu übermitteln. Ein entsprechendes elektronisches Formular wird übermittelt.
- 16.7. Der Auftragnehmer erhält alkoholfreie Getränke vor, während und nach dem Auftritt kostenfrei und in ausreichender Menge zur freien Verfügung.
- 16.8. Der Auftragnehmer erhält die von der Veranstaltung und über ihn erstellen digitalen Bilder (Fotos), Audio- und Videodokumente unmittelbar nach der Veranstaltung in elektronisch hochaufgelöster Form, vollkommen kostenfrei und frei für jegliche Verwendung und Verwertung durch den Auftragnehmer (uneingeschränkte Nutzungsrechte). Der Auftragnehmer hat überdies das Recht das dafür zuständige Personal hinsichtlich der Aufnahme vor der Veranstaltung bzw. Bühnenauftritt hinsichtlich möglicher Motive zu instruieren. Etwaige Kosten für dieses Personal und dessen Arbeit trägt der Auftraggeber zur Gänze.
- 16.9. Bei Nichteinhaltung der zuvor genannten Anforderungen (siehe Technical Rider) für einen Auftritt des Auftragnehmers oder einer zeitlichen Verschiebung durch den Auftraggeber, steht es dem Auftragnehmer frei bei vollem Honorar den Auftritt zu verweigern.
- 16.10. Dem Auftragnehmer steht es zu bei der Veranstaltung, sowie direkt bei seinen Auftritten, eigene Dienstleistungen und/oder Produkte zu bewerben, zu verschenken und zu verkaufen. Dies gilt auch für besondere Aktionen.

\*\*\*

## 17. ZUSATZREGELUNGEN FÜR MEDIENMIT- SCHNITTE

- 17.1. Audio- und Videomitschnitte: Audio- oder Videomitschnitte sowie Fotos sind je nach Verwendungszweck nach Rücksprache gestattet. Im Falle einer Aufzeichnung gilt die Übermittlung der Rohdaten aller erstellten Medien inklusive der Erlaubnis diese zukünftig für eigene Zwecke des Auftragnehmers verwenden zu dürfen als vereinbart. Der Auftragnehmer selbst wird ebenfalls Audio- und Videoaufnahmen seines Auftrittes erstellen.
- 17.2. Promotionstand: Der Auftragnehmer ist es freigestellt bei der Veranstaltung bzw. direkt am Veranstaltungsort einen Promotionstand inklusive Bücher, Promotion-Material, Werbemittel, etc. aufzubauen um Nachhaltigkeit und Transfer für interessierte Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Veranstaltung zu gewährleisten.

- 17.3. Weitere Informationen: Technical Rider, (Werbe-) Fotos, Presstexte, Kurzbeschreibung und mögliche Einladungstext- und Beispieltext für die Anmoderation werden vorab durch den Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Es ist ausschliesslich die Verwendung dieser übermittelten Medien zulässig. Eine Bearbeitung der übermittelten Fotos aus Gründen der grafischen Harmonie ist ohne Rücksprache erlaubt.
- 17.4. Bei etwaigen Medienberichten über den Auftragnehmer wird der entsprechende Link und/oder die jeweilige Ausgabe nach dem Erscheinen übermittelt.
- 17.5. Im Falle einer aktiven Weiterempfehlung des Auftragnehmers gilt die Weiterleitung der entsprechenden eMail oder die Nennung des potentiellen Interessenten inkl. Kontaktdaten als Nachweis.

\*\*\*

## 18. ZUSATZREGELUNGEN FÜR ONLINE LEHRGÄNGE UND IT-ANGEBOTE

- 18.1. Alle in dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen genannten Punkte gelten ebenfalls sinngemäß für online über das Internet übertragene Webinare, Videotelefonate und sonstiger Cloud- und IT-Lösungen wie zum Beispiel Lehr- und Lernportale bzw. -plattformen im Internet.

\*\*\*

## 19. ANFERTIGUNG VON AUFZEICHNUNGEN

- 19.1. Zudem erklärt sich die teilnehmende Person damit einverstanden, dass das Aufzeichnen und Speichern von Online-Lehrveranstaltungen (zum Beispiel Live-Übertragungen, Internet-Plattformen, Lernplattformen, etc.) auf denen die teilnehmenden Personen erkennbar sind angefertigt und zum Zweck der Qualitätssicherung sowie der kontinuierlichen Verbesserung eingesetzt. Innerhalb der ebenfalls teilgenommenen dritten Personen werden diese Datensätze für Wiederholungs-, Vertiefungs- und Reflexionsmöglichkeiten verwendet und innerhalb dieses Personenkreises zur Verfügung gestellt.
- 19.2. Aus der Zustimmung zur Veröffentlichung werden keine Rechte (zum Beispiel Entgelt, weitere Nutzung, etc.) für den Auftraggeber abgeleitet. Dies gilt für Online-Aufzeichnungen gleichwohl wie für Offline-Veranstaltungen (Live-Veranstaltungen).

\*\*\*

## 20. IMPRESSUM DER WEBSITE

- 20.1. Das Impressum der jeweiligen unterschiedlichen Webauftritte des Auftragnehmers sind stets auf der Website [www.ingostefan.at](http://www.ingostefan.at) sowie [www.ingostefan.com](http://www.ingostefan.com) in ihrer aktuellen Form ersichtlich und können dort gemäß der allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen stets eingesehen werden. Eine zusätzliche Auflistung an dieser Stelle kann daher entfal-

len. Die Übermittlung des Impressums in Form eines elektronischen Dokumentes kann auf Anfrage durch den Auftraggeber an den Auftragnehmer gesondert erfolgen und wird gerne elektronisch in der letztgültigen Fassung übermittelt. Der Auftraggeber ist mit dieser Regelung ausdrücklich einverstanden. Die Speicherdauer umfasst zumindest sieben Jahre.

\*\*\*

## 21. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 21.1. Die Vertragsparteien bestätigen, alle Angaben im Vertrag gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.
- 21.2. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages und dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- 21.3. Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers. Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des Auftragnehmers zuständig.
- 21.4. Der Auftragnehmer ist nur an die durch diesen Vertrag vereinbarten Bedingungen gebunden.
- 21.5. Sollte eine Bestimmung oder Bedingung dieses Vertrages unwirksam bzw. undurchführbar sein oder werden so wird die Wirksamkeit des Vertrages hiervon nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder Bedingung bzw. im Fall einer Lücke dieses Vertrages soll diejenige Bestimmung oder Bedingung treten, die der Zielsetzung beider Vertragspartner am ehesten entspricht.

\*\*\*

*ENDE*



# INGO / STEFAN

**DEN WANDEL MEISTERN LERNEN!**

**Ingo Stefan » Akademie für Change Management e.U.**

**Dipl.-Ing. Ingo Stefan MSc MBA » Change Expert & Speaker**

» email@ingostefan.com » +43 680 1201233

» Alberstraße 1, 8010 Graz, Österreich

» ingostefan.com