

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

der

SMART Management Corporate Advisory Services GmbH

Version 01/2014

1. GELTUNGSBEREICH UND UMFANG

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) sind integrierender Bestandteil von Werkverträgen, die eine fachmännische Beratung und Interims Management Leistungen („Beratung“) von der SMART Management Corporate Advisory Services GmbH („SMART Management“) für ihre Auftraggeber zum Gegenstand hat. Diese Beratungs- & Managementleistung erfolgt u.a. in den im Berufsfeld der Unternehmens- & IT-Beratung dargestellten Beratungsbereichen im Rahmen der allgemein anerkannten Berufsgrundsätze und Standesregeln.

1.2 Die AGB gelten, wenn ihre Anwendung ausdrücklich vereinbart wurde.

1.3 Alle Beratungsaufträge und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Auftraggeber bestätigt und firmenmäßig gezeichnet werden.

1.4 Der Umfang des Beratungsauftrags wird vertraglich vereinbart. Vertragsänderungen durch den Auftraggeber sind nur mit schriftlicher Zustimmung der SMART Management wirksam.

1.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen, die der Auftraggeber verwendet, werden nicht Vertragsinhalt, auch nicht insoweit, als sie Bestimmungen der vorliegenden AGB nicht widersprechen.

1.7 SMART Management ist jederzeit berechtigt, diese AGB zu ändern oder zu ergänzen. Die Änderung tritt mit Verständigung des Vertragspartners in Kraft und gilt sodann für alle ab diesem Zeitpunkt abgeschlossenen Geschäfte.

2. AUSFÜHRUNG UND INFORMATION

2.1 Die SMART Management verpflichtet sich zu sorgfältiger Ausführung vertraglich übernommener Leistungen entsprechend den getroffenen Vereinbarungen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung.

2.2 Die SMART Management ist berechtigt, den Beratungsauftrag durch sachverständliche unselbstständig beschäftigte Mitarbeiter oder gewerbliche/freiberufliche Kooperationspartner (ganz oder teilweise) durchführen zu lassen. Die Mitarbeit spezialisierter Subauftragnehmer ist schriftlich zu vereinbaren

2.3 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass seine MitarbeiterInnen und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Beratungstätigkeit von dieser informiert werden.

2.4 Der Auftraggeber sorgt weiters dafür, dass der SMART Management auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrags notwendigen Unterlagen zeitgerecht zur Kenntnis gebracht werden und ihr von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Beratungsauftrags von Relevanz sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Beratungstätigkeit bekannt werden.

2.5 Das Vertrauensverhältnis zwischen dem Auftraggeber und der SMART Management bedingt, dass die SMART Management über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informiert wird.

3. LIEFERTERMIN

3.1 Die SMART Management ist bestrebt, die vereinbarten Erfüllungstermine (Fertigstellung) möglichst genau einzuhalten.

3.2 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrags an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderlichen Arbeiten erlauben.

3.3 Die angestrebten Erfüllungstermine können nur dann eingehalten werden, wenn der Auftraggeber zu den von der SMART Management angegebenen Terminen alle notwendigen Arbeiten und Unterlagen vollständig zur Verfügung stellt und seiner Mitwirkungsverpflichtung im erforderlichen Ausmaß nachkommt.

3.4 Lieferverzögerungen und Kostenerhöhungen, die durch unrichtige, unvollständige oder nachträglich geänderte Angaben und Informationen bzw. zur Verfügung gestellte Unterlagen oder anderen nicht von der SMART Management verschuldeten Ursachen entstehen, sind von der SMART Management als Auftragnehmer nicht zu vertreten und können nicht zum Verzug des Auftragnehmers führen. Daraus resultierende Mehrkosten trägt der Auftraggeber.

3.5 Der Auftraggeber hat Mahnungen und Fristsetzungen schriftlich zu erteilen.

4. VORZEITIGE VERTRAGSAUFLÖSUNG

4.1 Der Auftraggeber und die SMART Management können den Vertrag vor Erbringung der vereinbarten Leistung nur aus wichtigem Grund kündigen.

4.2 Enden die Vertragsbeziehungen aus irgendeinem Grund vorzeitig, so hat die SMART Management Anspruch auf die Vergütung für die anteilig geleistete Arbeit.

4.3 Ist die vorzeitige Lösung der Vertragsbeziehungen vom Auftraggeber zu vertreten, erhält die SMART Management über die unter 4.2 erwähnte Vergütung hinaus einen pauschalierten Schadenersatz von 50% des für die noch nicht ausgeführten Leistungen vereinbarten Entgelts unter Vorbehalt weiterer Ansprüche der SMART Management.

5. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS

5.1 Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Zuge des Beratungsauftrags von der SMART Management, ihren Mitarbeitern und Kooperationspartnern erstellten Angebote, Berichte, Analysen, Bewertungen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Konzepte, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger und dergleichen nur für Auftragszwecke Verwendung finden. Insbesondere bedarf die entgeltliche und

unentgeltliche Weitergabe beruflicher Äußerungen jeglicher Art an Dritte die schriftliche Zustimmung der SMART Management. Eine Haftung der SMART Management dem Dritten gegenüber wird damit nicht begründet.

5.2 Die Verwendung beruflicher Äußerungen der SMART Management zu Werbezwecke durch den Auftraggeber ist unzulässig. Ein Verstoß berechtigt die SMART Management zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Beratungsaufträge.

5.3 Der SMART Management verbleibt an seinen Leistungen ein Urheberrecht.

5.4 In Hinblick darauf, dass die im Zuge der Beratungsleistung erstellten Unterlagen und Ergebnisse geistiges Eigentum der SMART Management sind, gilt das Nutzungsrecht derselben auch nach Bezahlung des Honorars ausschließlich für eigene Zwecke des Auftraggebers und nur in dem im Vertrag bezeichneten Umfang. Jede dennoch erfolgte Weitergabe, auch im Zuge einer Auflösung des Unternehmens oder eines Konkurses, aber auch die kurzfristige Überlassung zu Reproduktionszwecken zieht Schadenersatzansprüche nach sich. In einem solchen Fall ist volle Genugtuung zu leisten.

6. MÄNGELBESEITIGUNG UND GEWÄHRLEISTUNG

6.1 Die SMART Management ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich bekanntwerdende Unrichtigkeiten und Mängel an ihrer Beratungsleistung zu beseitigen. Sie ist verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

6.2 Der Auftraggeber hat Anspruch auf kostenlose Beseitigung von Mängel, sofern diese von der SMART Management zu vertreten sind. Dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach Erbringung der beanstandeten Leistung (Berichtslegung) durch die SMART Management.

6.3 Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung oder – falls die erbrachte Leistung infolge des Fehlschlagens der Nachbesserung für den Auftraggeber zu Recht ohne Interesse ist – das Recht auf Wandlung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gelten die Bestimmungen des Kapitels 7.

7. HAFTUNG UND VERJÄHRUNG

7.1 Die SMART Management und ihre MitarbeiterInnen handeln bei der Durchführung der Beratung nach den allgemein anerkannten Prinzipien der Berufsausübung. Die Gesellschaft haftet für Schäden nur im Falle, dass ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann, und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt auch für die Verletzung von Verpflichtungen durch beigezogene Kollegen.

7.2 Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Sachverständigen oder Rechtsanwalts durchgeführt und der Auftraggeber hiervon benachrichtigt, so gelten nach dem Gesetz und den Bedingungen des Dritten entstehende Gewährleistungs- und Haftungsansprüche gegen den Dritten als auf den Auftraggeber abgetreten.

7.3 Alle Ansprüche des Auftraggebers verjähren binnen sechs Monaten. Die Verjährungsfrist beginnt bei Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüchen (soweit diese nicht mangels fristgerechter Rüge ohnehin ausgeschlossen sind) mit der Übergabe der Leistung an den Auftraggeber (Zwischen- oder Endbericht) zu laufen.

8. VERPFLICHTUNG ZUR VERSCHWIEGENHEIT

8.1 Die SMART Management, ihre MitarbeiterInnen und die hinzugezogenen Subauftragnehmer verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht bezieht sich sowohl auf den Auftraggeber als auch auf dessen Geschäftsverbindungen.

8.2 Nur der Auftragsgeber selbst, nicht aber dessen Erfüllungshelfen, kann die SMART Management schriftlich von dieser Schweigepflicht entbinden.

8.3 Die SMART Management darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen.

8.4 Die Schweigepflicht der SMART Management, seiner MitarbeiterInnen und der beigezogenen Subauftragnehmer gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Auftrags. Ausgenommen

sind Fälle, in denen eine gesetzliche Verpflichtung zur Auskunftserteilung besteht.

8.5 Die SMART Management ist befugt, ihr anvertraute, personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmungen des Beratungsauftrags zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen. Die SMART Management gewährleistet gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses.

8.6 Der Auftraggeber verpflichtet sich, ihm übergebene Vertragsunterlagen sowie ihm eventuell überlassene Unterlagen, Dokumentationen und gegebenenfalls Quellprogramme sorgfältig zu verwahren, um Missbrauch auszuschließen.

9. VERGÜTUNG, ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

9.1 Die Honorarsätze für Leistungen, die nach Zeitaufwand abzurechnen sind, basieren auf einem Achtstundentag bei fünf Arbeitstagen je Woche. Reisezeit gilt als Arbeitszeit. Die Verrechnung erfolgt monatlich auf Basis der tatsächlich geleisteten Aufwände.

9.2 Der Auftraggeber trägt, soweit im Einzelfall nicht Abweichendes vereinbart ist, folgende Aufwendungen: Spesen für Unterbringung und Verpflegung der am Projektort eingesetzte SMART Management MitarbeiterInnen sowie Kosten für die An- und Abreise der SMART Management MitarbeiterInnen zum Projektort.

9.3 Für Festpreisaufträge erstellt, soweit im Einzelfall nicht Abweichendes vereinbart ist, die SMART Management eine Rechnung in Höhe von 50% des Auftragswerts nach Auftragserteilung. Nach Beendigung des Auftrags werden die restlichen 50% des Auftragswerts in Rechnung gestellt.

9.4 Die vereinbarten Vergütungen sind Nettopreise. Die jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet.

9.5 Alle Rechnungen sind zahlbar innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug.

9.6 Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist die Gutschrift auf einem Bankkonto der SMART Management maßgeblich. Die Aufrechnung oder Geltendmachung von Zurückbehaltungsrechten

gegenüber fälligen Honorarforderungen ist nicht zulässig.

9.7 Bei Zahlungsverzug hat der Auftraggeber Mahnkosten in angemessener Höhe sowie Verzugszinsen in Höhe von acht Prozentpunkten über dem Basiszinssatz der Österreichischen Nationalbank zu bezahlen.

9.8 Werden der SMART Management Umstände bekannt, welche die Kreditwürdigkeit des Auftraggebers in Frage stellen – so z.B. der Auftraggeber seine Zahlungen einstellt – ist die SMART Management berechtigt, die gesamte Restschuld fällig zu stellen, sofern der Auftraggeber bereits in Verzug ist. In diesem Fall ist die SMART Management weiters berechtigt, noch ausstehende Leistungen nur gegen Vorauszahlung oder Sicherheitsleistungen auszuführen bzw. Sicherheitsleistungen für ausstehende Zahlungen zu verlangen.

10. ABWERBUNGSVERBOT

10.1 Innerhalb einer Frist von Auftragserteilung bis zwölf Monate nach Auftragsabschluss wird der Auftraggeber SMART Management MitarbeiterInnen nicht bei sich einstellen oder in sonstiger Form bei sich oder einem abhängigen Unternehmen beschäftigen. Bei Verstoß ist ein pauschalierter Schadenersatz in Höhe eines Jahresbruttogehalts der MitarbeiterIn an die SMART Management zu zahlen.

11. REFERENZNENNUNG

11.1 Der Auftraggeber gestattet der SMART Management die Aufnahme seines Namens bzw. seiner Firma in ihre Referenzliste.

11.2 Die SMART Management erhält das Recht, den Auftraggeber mit Firmenwortlaut, Logo und Website auf der SMART Management Website und anderen Werbematerialien als Kunde anzuführen. Referenzstories und andere Hinweise auf geschäftliche Verbindungen mit der SMART Management sind nur nach gegenseitig erteilter schriftlicher Zustimmung zulässig.

12. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

12.1 Falls einzelne Bestimmungen der AGB unwirksam, ungültig und/oder undurchführbar sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit, Gültigkeit und/oder Durchsetzbarkeit der übrigen Bestimmungen der AGB nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, gültige oder durchsetzbare die dem angestrebten wirtschaftlichen Ziel der Bestimmung möglichst nahe kommt, zu ersetzen. Dies gilt auch für die ergänzende Vertragsauslegung bei einem Vorliegen von Vertragslücken.

12.2 SMART Management ist berechtigt, Rechte und Pflichten aus einem Vertragsverhältnis mit dem Vertragspartner auf Unternehmen, an denen SMART Management zumindest zu 50 % beteiligt ist, zu übertragen. Dem Vertragspartner erwächst aus Anlass einer solchen Übertragung kein Kündigungsrecht.

12.3 Eine Abtretung von Ansprüchen aus diesem Vertrag ist unzulässig.

12.4 Der Vertrag unterliegt österreichischem Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Wien.