

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der CUSTOMER SUPPLIER CONSULT GMBH

### 1. Leistungsumfang

Der geschuldete Leistungsumfang bestimmt sich nach dem schriftlichen Auftrag. Vereinbarungen und Bestätigungen per Fax oder Email gelten als schriftlicher Auftrag. Liegt kein schriftlicher Auftrag vor, gelten die mündlich geschlossenen Vereinbarungen.

Änderungen eines bereits vereinbarten Leistungsumfanges erfordern eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und der **CUSTOMER SUPPLIER CONSULT GMBH** (im folgenden **CSC**).

Ein Anspruch seitens des Auftraggebers auf den Einsatz bestimmter **CSC**-Mitarbeiter besteht nur, wenn dies zuvor ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

### 2. Leistungserbringung

Die **CSC** ist nicht verantwortlich für Verzögerungen in der Leistungserbringung, die nicht ausschliesslich durch die **CSC** verursacht werden. Die **CSC** ist insbesondere nicht verantwortlich für Verzögerungen, die durch beim Kunden eingetretene Ereignisse und Bedingungen ausserhalb des Einflusses der **CSC** entstehen (z.B. Verzögerungen bei der Beschaffung von Einrichtungen, wichtige Vereinbarungen mit Dritten, Einsatz von Personal oder Beschlüsse der Geschäftsleitung, die Empfehlungen oder Vereinbarungen mit der **CSC** berühren).

Die **CSC** informiert den Kunden umgehend, sobald sich irgendwelche Bedingungen oder Verzögerungen anzeigen, welche die vorgesehene Abwicklung des Auftrages beeinträchtigen könnten.

### 3. Stornierungen

Bei Stornierung bereits vereinbarter Leistungen bzw. Termine durch den Auftraggeber werden bei Absage bis 6 Wochen vor Durchführung 50% des vereinbarten Honorars berechnet, bei Absage bis 3 Wochen vor Durchführung 75% des vereinbarten Honorars, danach 90% des vereinbarten Honorars.

Bei Abbruch eines laufenden Auftrags durch den Auftraggeber werden die bis zu diesem

Zeitpunkt entstandenen Kosten nach tatsächlich angefallenem Aufwand in Rechnung gestellt.

Vorbehalten bleiben zusätzliche Ansprüche der **CSC** für spezielle Aufwendungen im Rahmen des Auftrages oder für dessen Vorbereitung.

### 4. Preisgestaltung

Grundlage für sämtliche Preise bildet die schriftliche Offerte der **CSC**.

Reisekosten und Büroaufwendungen werden, sofern nichts anderes vereinbart wurde, zusätzlich nach tatsächlich entstandenem Aufwand berechnet.

Auf Wunsch erhält der Auftraggeber eine monatliche Übersicht der Beratungstätigkeiten und entstandenen Aufwendungen.

Sämtliche Rechnungen werden, wenn nichts anderes vereinbart wurde, netto in Euro, zusätzlich der gesetzlichen Mehrwertsteuer, gestellt.

Die Abrechnung der erbrachten Leistungen erfolgt, sofern nichts anderes vereinbart wurde, monatlich nachträglich nach Aufwand.

### 5. Nebenkosten / Spesen

Üblicherweise werden als Reisespesen € 0,50 pro km bzw. Bahnbillett 1. Klasse oder Flugbillett Business Class angesetzt.

Büroaufwendungen werden nach Aufwand auf Stundenbasis zum vereinbarten ermäßigten Satz abgerechnet.

### 6. Zahlungsfristen

Die Zahlung ist innerhalb 14 Tagen nach Rechnungseingang ohne Abzüge fällig. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist die Wertstellung auf dem Konto der **CSC** ausschlaggebend.

### 7. Vertraulichkeit

#### Seitens der **CSC**

Sämtliche im Rahmen einer Geschäftsbeziehung erhaltenen Informationen werden durch die **CSC** streng vertraulich behandelt.

Die **CSC** verpflichtet ihre Mitarbeiter und ggf. auch ihre Subauftragnehmer zur entsprechenden Einhaltung der Vertraulichkeitsverpflichtungen.

## Seitens des Auftraggebers

Der Auftraggeber verpflichtet sich, alle im Zusammenhang mit einem Auftrag von der **CSC** erhaltenen Informationen ohne schriftliche Genehmigung betriebsintern weder zu einem anderen als im Auftrag formulierten Zweck noch zur Begünstigung von Dritten zu verwenden. Die Bevollmächtigten und Mitarbeiter des Auftraggebers sind durch diesen schriftlich zu entsprechender Geheimhaltung und externem Nutzungsverbot zu verpflichten.

Die direkte und indirekte Weitergabe von im Zusammenhang mit dem Auftrag stehenden Unterlagen (z.B. Seminarunterlagen, Techniken, Systeme und dergleichen) an Dritte ohne schriftliche Genehmigung der **CSC** ist untersagt. Der Auftragnehmer haftet für den der **CSC** entstehenden Schaden vollumfänglich.

Insbesondere ist festzuhalten, dass die detaillierten Angebote der **CSC** ebenfalls dieser Vertraulichkeit unterliegen und keinesfalls in irgendeiner Form an Dritte (insbesondere an andere Beratungsunternehmen) weitergegeben werden dürfen. Der Auftraggeber haftet für den der **CSC** dadurch entstehenden Schaden vollumfänglich.

## 8. Copyright

Im Rahmen der Leistungserbringung von der **CSC** erbrachtes Know-how ist durch internationales Copyright geschützt. Mit der Auftragsvereinbarung bzw. der Bezahlung der entsprechenden Auftragsrechnungen erhält der Kunde das Recht, das im Rahmen des Auftrages erbrachte Know-how (z.B. in Form von Checklisten, Formularen, Expertisen und dergleichen) zum innerbetrieblichen Gebrauch zu verwenden. Die Copyrights gegenüber Dritten sind davon nicht berührt. Die Weitergabe des im Zusammenhang mit dem Auftrag erbrachten Know-hows, Unterlagen etc. an Dritte ist ohne vorherige schriftliche Vereinbarung ausgeschlossen. Der mit schriftlicher Einwilligung von **CSC** informierte Dritte ist durch den Auftraggeber zugunsten von **CSC** ebenfalls schriftlich zu verpflichten, das Know-how nur innerbetrieblich zu nutzen.

## 9. Haftung

Für Beratungsfehler haftet die **CSC** nur bei rechtswidriger Absicht und grober Fahrlässigkeit.

## 10. Vorzeitige Vertragsauflösung

Aus wichtigen Gründen kann der Vertrag vorzeitig von demjenigen Vertragspartner aufgelöst werden, der den wichtigen Grund nicht zu vertreten hat. Wichtig ist ein Grund, der eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses für den Kündiger unzumutbar macht.

## 11. Gerichtsstand

Anwendbar ist österreichisches Recht.

Gerichtsstand für allfällige Streitigkeiten ist Innsbruck. Die **CSC** hat auch das Recht, den Auftraggeber an seinem Sitz zu belangen.