ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. TEIL | VERTRAGSPARTEIEN UND GELTUNGSBEREICH

(1) Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln die Geschäftsbedingungen zwischen

– Anne Meinhardt
Gottfried-Keller-Straße 44c
01157 Dresden

– (nachfolgend „ich“ genannt) und dem Kunden bzw. der Kundin / Teilnehmenden / Unternehmen (nachfolgend „Auftraggeber“ genannt) je nach Leistungsart als Dienst- oder Werkvertrag im Sinne der §§ 611 ff. bzw. §§ 631 ff. BGB, sofern nicht ausdrücklich etwas Abweichendes vereinbart wurde.

(2) Auftraggeber können natürliche oder juristische Personen sein. Der Auftraggeber kann die vertraglich vereinbarten Leistungen persönlich entgegennehmen oder eine andere geeignete Person benennen, die die Leistungen in den genannten Leistungsbereichen in Anspruch nimmt.

(3) Für die verschiedenen Leistungsbereiche „Workshop“, „Training“, „Projektbezogene Zusammenarbeit“, „BAFA-Beratung“ und „Interim Management“ gelten gesonderte Bedingungen, welche in den jeweiligen Abschnitten erläutert werden.

(4) Der Vertrag kommt durch mündliche oder schriftliche Annahme des Angebots, durch Angebotsbestätigung über Lexware oder schlüssiges Handeln zustande. Ich schicke dem Auftraggeber nach Annahme der Leistung eine schriftliche Auftragsbestätigung zu.

(5) Individuelle Vereinbarungen, insbesondere Regelungen zu Leistungsumfang, Stornierungsfristen, Mitwirkungspflichten, Vergütung oder Laufzeit, die im Angebot, in der Auftragsbestätigung oder in sonstigen individualvertraglichen Absprachen festgehalten sind, haben Vorrang vor diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

(6) Es gelten ausschließlich diese AGB. Entgegenstehende oder von diesen AGB abweichende Bedingungen, die der Auftraggeber verwendet, werden von mir nicht anerkannt, es sei denn, dass ich ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich oder in Textform zugestimmt habe.

2. TEIL | ZUSTANDEKOMMEN DES VERTRAGES, ZAHLUNGSMODALITÄTEN UND LAUFZEIT DER VERTRÄGE

2.1 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand des Vertrages können die folgenden Leistungen sein, wobei die Auflistung nicht abschließend ist:

- BAFA-Beratung
- Workshop
- Training
- Projektbezogene Zusammenarbeit
- Freelancer-Tätigkeit
- Interim Management
- Vortrag

2.2 Zustandekommen des Vertrages

(2) Der Auftraggeber kann telefonisch, per E-Mail, über das Kontaktformular, per WhatsApp Business oder via Direktnachricht über einen meinen Social-Media-Kanälen mit mir Kontakt aufnehmen und ein Angebot anfordern.

(3) Das vorbereitende Erstgespräch zwischen mir und dem Auftraggeber bildet eine wichtige Grundlage für die Leistung. Abhängig davon, für welche Leistung der Auftraggeber sich interessiert, dauert dieses Erstgespräch zwischen 15 und max. 60 Minuten und wird persönlich, telefonisch oder über eine Videokonferenz stattfinden.

(4) Im Erstgespräch klären wir etwaige Fragen des Auftraggebers zum Ablauf, den Inhalten und den Zahlungsmöglichkeiten, sowie ob mein Angebot für den Auftraggeber und seine Anfrage passend ist. Anschließend gibt mir der Auftraggeber direkt im Gespräch oder per E-Mail eine Rückmeldung, ob dieser mit mir zusammenarbeiten möchte.

(5) Für bestehende Workshop-Angebote ist ein Erstgespräch nicht zwingend erforderlich, wird jedoch von mir empfohlen, um die Erwartungen und Rahmenbedingungen klären zu können.

(6) Ich lasse dem Auftraggeber das Angebot per E-Mail in Form eines PDF-Dokuments oder als Link von Lexware zukommen und biete dem Auftraggeber damit den Abschluss des Vertrages über die Zusammenarbeit verbindlich an. Zum Öffnen des Lexware-Links verwendet der Auftraggeber seine Postleitzahl. Meine Angebote haben eine Gültigkeitsdauer von 10 Tagen.

(7) Der Auftraggeber muss das Angebot mündlich, in Textform oder über den Lexware-Link annehmen.

(8) Nach der Angebotsannahme erhält der Auftraggeber eine Auftragsbestätigung von mir.

2.3 Preise, Zahlungsbedingungen und Fälligkeiten

(9) Meine Preise werden als Nettopreise zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer gegenüber Unternehmern, angezeigt für Deutschland, ausgewiesen.

(10) Unvorhergesehener Mehraufwand bedarf der gegenseitigen Absprache und der Nachhonorierung. Dies kann der Fall sein, wenn beispielsweise ein Workshop länger dauert oder mehr Inhalte bearbeitet werden als im Angebot und/oder der Leistungsbeschreibung aufgeführt. Diese Mehraufwände werden mit einem Stundensatz von 120,- Euro netto in einer 30-Minuten-Taktung berechnet.

(11) Eine Rechnung wird grundsätzlich per E-Mail in Form eines PDF-Dokuments an den Auftraggeber versandt oder als Lexware-Link. Der Rechnungsbetrag ist mit Zugang der Rechnung innerhalb von 10 Tagen fällig. Die Zahlung erfolgt per Überweisung.

(12) Ich bin berechtigt bei Auftragssummen ab 2.000,00 € netto eine Abschlagszahlung in Höhe von 50 % zu fordern. Dies ist beispielsweise bei einer BAFA-Beratung, einem umfangreichen Training oder auch bei einer projektbezogenen Zusammenarbeit möglich.

(13) Im Rahmen des Interim Managements erhält der Auftraggeber eine monatliche Rechnung inkl. eines Stundennachweises von mir. Individuelle Trainings werden ebenfalls monatlich in Rechnung gestellt.

(14) Für Termine außerhalb Dresdens wird eine Fahrtkostenpauschale i.H.v. 0,45 € je Kilometer berechnet. Ist eine Übernachtung notwendig sein, beispielweise bei mehrtätigen Veranstaltungen oder bei einem frühzeitigen Beginn, wird je Übernachtung eine Pauschale i.H.v. 128 € je Tag fällig, sofern keine abweichende Vereinbarung getroffen wird.

(15) Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, gegenüber Zahlungsansprüchen von mir ein Zurückbehaltungsrecht geltend zu machen oder aufzurechnen; es sei denn, die Gegenforderung ist unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

(16) Sollte der Auftraggeber in Zahlungsverzug geraten oder sonst in Verzug, bin ich berechtigt, die Leistung bzw. Lieferung zu verweigern, bis alle fälligen Zahlungen geleistet sind. Ich bin weiterhin berechtigt, Leistungen zurückzuhalten, zu unterbrechen, zu verzögern oder vollständig einzustellen, ohne zum Ersatz eines etwa entstehenden Schadens verpflichtet zu sein. Diese Rechte gelten unbeschadet sonstiger vertraglich vereinbarter oder gesetzlicher Rechte und Ansprüche von mir.

(17) Bei einer BAFA-Beratung übernehme ich keine Garantie für Förderung der Beratungskosten durch das BAFA. Die Bewilligung und Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach abschließender Prüfung der Antrags- und Verwen-dungsnachweisunterlagen durch das BAFA. Die Hinweise und Vorgaben des BAFA sind dessen Homepage zu entnehmen.

2.4 Vertragslaufzeit und Kündigung

(18) Die jeweilige Laufzeit des Vertrages richtet sich nach der gebuchten Leistung. In der Regel endet der Vertrag automatisch durch Erfüllung. Das bedeutet, dass der Auftraggeber das gesamte Honorar gezahlt und ich die entsprechende Gegenleistung erbracht habe.

(19) Das außerordentliche Kündigungsrecht jeder Partei bleibt unberührt. Ein außerordentliches Kündigungsrecht meinerseits liegt insbesondere dann vor, wenn der Auftraggeber mehr als zwei Mal mit den Zahlungen über 14 Tage in Verzug geraten ist, wenn dieser vorsätzlich gegen Bestimmungen dieser AGB verstößt, vorsätzlich oder fahrlässig verbotene Handlungen begangen hat bzw. von mir verlangt (z.B. ein wissentlicher Verstoß gegen das UrhG) oder der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht (vgl. 4.4) nicht nachkommt.

3. TEIL | DETAILS ZUM LEISTUNGSANGEBOT, STORNIERUNGSBEDINGUNGEN UND RÜCKTRITT VOM VERTRAG

3.1 Dauer der Leistung und Ort der Leistungserbringung

(1) Die Dauer der Leistung ist von deren Art abhängig. Der Auftraggeber kann diese bei Workshops meiner Homepage entnehmen. Zudem schreibe ich die Dauer und Umfang der Leistung i.d.R. zusätzlich mit ins Angebot.

(2) Die Leistungserbringung kann abhängig von deren Art online als Videokonferenz, in deine eigenen Geschäfts-/Büroräumlichkeiten oder einen anderen neutralen Ort stattfinden. Den Ort der Leistungserbringung klären wir i.d.R. beim Erstgespräch.

3.2 Leistungsumfang und nicht in Anspruch genommene Leistungen

(3) Der Leistungsumfang richtet sich nach der gebuchten Leistungsart. Inhalte und Ablauf einiger Leistungen, z.B. der Workshops, können den Produktbeschreibungen auf meiner Homepage entnommen werden.

(4) Wird ein verbindlich vereinbarter Termin mit einer Dauer von bis zu zwei Stunden (z. B. Training oder Beratung) durch den Auftraggeber abgesagt, gelten folgende Stornierungsfristen und Ausfallhonorare:

a) Online-Termine oder Termine innerhalb Dresdens

- Absage bis 48 Stunden vor Terminbeginn: kostenfrei
- Absage weniger als 48 Stunden vor Terminbeginn: 50 % des vereinbarten Honorars
- Absage weniger als 24 Stunden vor Terminbeginn oder Nichterscheinen: 100 % des vereinbarten Honorars

b) Termine außerhalb Dresdens

- Absage bis 72 Stunden vor Terminbeginn: kostenfrei
- Absage weniger als 72 Stunden vor Terminbeginn: 50 % des vereinbarten Honorars
- Absage weniger als 48 Stunden vor Terminbeginn oder Nichterscheinen: 100 % des vereinbarten Honorars

(5) Wird ein verbindlich vereinbarter Termin mit einer Dauer von mehr als zwei Stunden (z. B. Workshops) durch den Auftraggeber abgesagt, gelten folgende Stornierungsfristen und Ausfallhonorare:

a) Online-Termine oder Termine innerhalb Dresdens

- Absage bis 7 Kalendertage vor Terminbeginn: kostenfrei
- Absage weniger als 7 Kalendertage vor Terminbeginn: 50 % des vereinbarten Honorars
- Absage weniger als 3 Kalendertage vor Terminbeginn oder Nichterscheinen: 100 % des vereinbarten Honorars

b) Termine außerhalb Dresdens

- Absage bis 14 Kalendertage vor Terminbeginn: kostenfrei
- Absage weniger als 14 Kalendertage vor Terminbeginn: 50 % des vereinbarten Honorars

- Absage weniger als 7 Kalendertage vor Terminbeginn oder Nichterscheinen: 100 % des vereinbarten Honorars

(6) Eine Terminverschiebung liegt vor, wenn der Auftraggeber einen verbindlich vereinbarten Termin absagt und gleichzeitig ein neuer Ersatztermin vereinbart wird.

- Erfolgt die Terminverschiebung innerhalb der jeweils kostenfreien Stornierungsfrist gemäß Abs. (4) oder (5), fällt kein Ausfallhonorar an.
- Erfolgt die Terminverschiebung nach Ablauf der kostenfreien Stornierungsfrist, jedoch vor dem ursprünglich vereinbarten Termin, wird ein pauschales Ausfallhonorar in Höhe von 25 % des vereinbarten Honorars fällig.

- Ein darüberhinausgehendes Ausfallhonorar wird bei einer Terminverschiebung nicht erhoben.

(7) Wird ein vereinbarter Termin mehr als drei Mal vom Auftraggeber verschoben, so muss kein weiterer Termin von mir angeboten werden. Dieser Termin verfällt dann. Zudem habe ich Anspruch auf die Zahlung von 25 % der vereinbarten Leistungen für den Termin als Ausfallhonorar.

(8) Bricht der Auftraggeber eine von mir bestätigte Leistung vorab ab, habe ich Anspruch auf die Zahlung von 15 % der Auftragssumme als Ausfallhonorar. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn der Auftraggeber mein Angebot für einen Workshop bestätigt hat, jedoch kein Termin für die Durchführung des Workshops vom Auftraggeber bestätigt wird.

(9) Nimmt der Auftraggeber eine von mir bestätigte Leistung teilweise nicht in Anspruch oder bricht die Leistungserbringung ab, muss dieser die bereits von mir erbrachten Leistungen in voller Höhe bezahlen. Es besteht kein Anspruch auf Erstattung.

(10) Dem Auftraggeber wird der Nachweis gestattet, dass ein Schaden oder eine Wertminderung überhaupt nicht entstanden oder wesentlich niedriger als die Pauschale ist.

3.3 Stornierung der Leistung durch Anne Meinhardt

(11) Ich bin berechtigt, die Leistungserbringung abzusagen, falls ich kurzfristig erkranke und kein Ersatz gestellt werden kann.

(12) Im vorgenannten Fall versuchen wir zunächst einen Ersatztermin zu finden. Ist dieses nicht möglich, kann der Auftraggeber vom Vertrag zurücktreten. Weitergehende Kosten, wie evtl. angefallene Übernachtungs- und Reisekosten, die dem Auftraggeber angefallen sind, werden nicht übernommen.

4. TEIL | RECHTE UND PFLICHTEN DES AUFTRAGGEBERS

4.1 Nutzungsrecht an Inhalten oder den Unterlagen aus der Zusammenarbeit

(1) Audio-/ Video- und PDF-Dateien, begleitende E-Mails und sonstige Unterlagen dürfen von dir als Auftraggeber und nur für die eigene Nutzung abgerufen (Download) und ausgedruckt werden. Nur in diesem Rahmen sind der Download und der Ausdruck von Dateien gestattet. Insoweit darf der Auftraggeber den Ausdruck auch mit technischer Unterstützung Dritter (z.B. einem Copyshop) vornehmen lassen. Im Übrigen bleiben alle Nutzungsrechte an den Dateien und Unterlagen mir vorbehalten. Das bedeutet, dass die Muster und Unterlagen und auch das vermittelte Wissen Dritten nicht zugänglich gemacht werden darf, weder kostenlos noch kostenpflichtig.

(2) Daher bedarf insbesondere die Anfertigung von Kopien von Dateien oder Ausdrucken für Dritte, die Weitergabe oder Weitersendung von Dateien und Unterlagen an Dritte oder die sonstige Verwertung für andere als eigene Studienzwecke, ob entgeltlich oder unentgeltlich, während und auch nach Beendigung der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung von mir.

(3) Nutzungsformen, die aufgrund zwingender gesetzlicher Bestimmungen erlaubt sind, bleiben von diesem Zustimmungsvorbehalt selbstverständlich ausgenommen. Dies betrifft insbesondere den BAFA-Beratungsbericht, welcher dem BAFA im Rahmen des Verwendungsnachweises übermittelt werden muss.

(4) Ein Ton- oder Videomitschnitt des Workshops, Vortrags oder anderer Leistungen ist ohne meine vorherige Erlaubnis nicht gestattet.

(5) Die Urheberrechte der erbrachten Leistungen verbleiben gemäß den geltenden allgemeinen Urheberrechten bei mir.

(6) Erarbeite ich für den Auftraggeber Medien der Marketingkommunikation, z.B. Flyer, Anzeigen oder Texte, so erhält dieser dafür das zeitlich, räumlich und inhaltlich uneingeschränkte Nutzungsrecht.

4.2 Erhebung, Speicherung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten

(7) Zur Durchführung und Abwicklung der Zusammenarbeit benötige ich vom Auftraggeber die folgenden Daten:

- Vor- und Nachname
- Adresse
- E-Mail-Adresse
- bei Unternehmern auch Firmenname und USt-ID Nr.

(8) Bei kostenpflichtigen Leistungen müssen die Angaben zum Namen, insbesondere zum Unternehmensnamen, korrekt sein. Gleiches gilt für die Anschrift. Die Rechnungen werden auf Basis dieser Angaben erstellt. Sollten hier Korrekturen erforderlich werden, kann dies zu Mehraufwand führen, den ich in angemessener Höhe berechnen werde.

(9) Bei einer Änderung der persönlichen Angaben, vor allem bei einem Wechsel der E-Mail-Adresse, teilt der Auftraggeber dieses per E-Mail an info@annemeinhardt.de mit.

4.3 Eigene Vorhaltung geeigneter IT-Infrastruktur, Software, Räumlichkeiten und Ausstattung

(10) Der Auftraggeber ist für die Bereitstellung und Gewährleistung eines Internet-Zugangs, Hardware, Telekommunikations-Anschlüsse, etc. und der sonstigen zur Nutzung meiner Angebote notwendigen technischen Einrichtungen und Software (insbesondere Webbrowser, PDF-Programme oder Videokamera) selbst und auf eigene Kosten sowie auf eigenes Risiko verantwortlich.

(11) Wenn ich für die Zusammenarbeit temporär in deinen Büro-/Geschäftsräumlichkeiten tätig werde, z.B. im Falle eines Interim Managements, so hat der Auftraggeber die dafür notwendige Ausstattung zur Verfügung zu stellen. Dies betrifft insbesondere einen ergonomischen Arbeitsplatz, einen Laptop/PC inkl. einer funktionierenden VPN-Verbindung, einen personalisierten E-Mail-Account sowie weitere notwendige technische Einrichtungen und Software.

(12) Falls für die Zusammenarbeit weiteres Material, z.B. Moderationsmaterialien, Beamer o.ä. benötigt werden, sind diese vom Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

4.4 Mitwirkungsobliegenheiten des Auftraggebers

(13) Um mir die gewünschte zielgerichtete Vorgehensweise zu ermöglichen, informiert mich der Auftraggeber zur geschäftlichen, organisatorischen, technischen und wettbewerblichen Situation seines Unternehmens möglichst umfassend. Er wird insbesondere persönlich und, soweit erforderlich, auch durch seine Mitarbeitenden kooperativ mit mir zusammenarbeiten.

(14) Ich werden nur solche Fragen stellen, deren Beantwortung von Bedeutung für die Zusammenarbeit sind.

(15) Der Auftraggeber informiert mich ungefragt und möglichst frühzeitig über solche Umstände, die für die Zusammenarbeit von Bedeutung sein können.

(16) Von mir erstellte Dokumentationen, Berichte o.ä. werden vom Auftraggeber unverzüglich daraufhin überprüft, ob die darin enthaltenen Informationen über diesen bzw. dessen Unternehmen zutreffen. Etwa erforderliche Korrekturen und ebenso Änderungswünsche teilt mir der Auftraggeber unverzüglich in Textform mit. Dies kann auch über die Kommentarfunktion bei Microsoft Word oder Adobe Acrobat geschehen.

(17) Meine Leistungen sollen als Hilfe zur Selbsthilfe dienen und beruhen daher auf Kooperation. Die Teilnahme an einem Workshop, Training oder Beratung setzt eigenverantwortliche Lernbereitschaft voraus. Für diese Prozesse kann ich keinen bestimmten Erfolg versprechen. Ich bin hierbei lediglich Prozessbegleiter und gebe Hilfestellungen, Muster und Anleitungen. Die Umsetzung und das Treffen von Entscheidungen obliegen allein dem Auftraggeber.

(18) Wenn mir der Auftraggeber trotz dreimaliger Aufforderung nicht die erforderlichen und angeforderten Zuarbeiten zukommen lässt oder die notwendigen Freigaben ersteilst, kann ich die Zusammenarbeit fristlos beenden. In diesem

Fall bleibt mein Honoraranspruch für die bis zur Beendigung der Zusammenarbeit entstandenen Leistungen, erhalten. Dies gilt auch, wenn Terminabsprache mehr als dreimal von Seiten des Auftraggebers nicht eingehalten wurden.

(19) Bei einer BAFA-Beratung ist der Auftraggeber für die Richtigkeit der Antrags- und Verwendungsnachweisunterlagen, die Einhaltung sämtlicher Fristen, Formalitäten und Vorgaben sowie die Prüfung der Förderfähigkeit selbst verantwortlich. Die Hinweise und Vorgaben des BAFA sind dessen Homepage zu entnehmen.

4.5 Know-how-Schutz und Geheimhaltung

(20) Der Auftraggeber ist berechtigt über Art und Inhalt unsere Zusammenarbeit zu sprechen / zu schreiben. Dies schließt auch Beiträge in den sozialen Medien (z.B. LinkedIn) ein. Im Falle einer Veröffentlichung ist dieser angehalten, mein Profil und/oder meine Homepage entsprechend zu verlinken. Der Auftraggeber ist verpflichtet, keine Geschäftsgeheimnisse von mir zu veröffentlichen. Dies schließt auch meine Preise sowie sämtliche Trainings-, Beratung- oder Workshop-Unterlagen ein. Sollte ich bemerken, dass der Auftraggeber mit einer Veröffentlichung gegen die meine Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder andere rechtliche Vorgaben (z.B. Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb) verstößt, ist dieser verpflichtet die Veröffentlichung unverzüglich zu beenden.

(21) Die Verpflichtung zur Geheimhaltung wirkt über das Ende der Zusammenarbeit hinaus.

(22) Die Geheimhaltung gilt auch alle Unterlagen, die der Auftraggeber von mir im Rahmen der Zusammenarbeit erhalten oder auf die er Zugriff hat.

(23) Nicht von der Geheimhaltung betroffen sind folgende Informationen, die

- bereits vor Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt waren,
- die unabhängig von mir entwickelt wurden,
- bei Informationsempfang öffentlich zugänglich waren oder sind oder anschließend ohne Verschulden des Auftraggebers öffentlich zugänglich wurden.

(24) Für jede Verletzung der Geheimhaltungspflicht wird eine angemessene Vertragsstrafe fällig.

5. TEIL | RECHTE UND PFLICHTEN VON ANNE MEINHARDT

5.1 Verschwiegenheit

(1) Ich verpflichte mich, während der Dauer und auch nach Beendigung der Zusammenarbeit, über alle vertraulichen Informationen des Auftraggebers Stillschweigen zu bewahren.

(2) Ich bin berechtigt über Art und Inhalt unsere Zusammenarbeit zu sprechen / zu schreiben. Dies schließt auch Beiträge in den sozialen Medien (z.B. LinkedIn) ein. Im Falle einer Veröffentlichung werde ich das Profil und/oder die Homepage des Auftraggebers entsprechend verlinken.

(3) Vor der Veröffentlichung werde ich das Einverständnis des Auftraggebers einholen, welches dieser auch mündlich erteilen kann.

(4) Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, mir sein Logo zur Einbindung in meine Kommunikationsmittel zur Verfügung zu stellen.

5.2 Einsatz von Subunternehmern

(5) Ich bin befugt, im eigenen Namen Subunternehmer hinzuzuziehen, ohne dass es hierzu einer gesonderten Zustimmung des Auftraggebers bedarf. Dies kann der Fall sein, wenn beispielsweise bestimmte Kreativ-Leistungen für ein Projekt erforderlich wird (z.B. Grafik Design, Druck oder Texterstellung).

(6) Ich werde den Auftraggeber über die Zusammenarbeit mit einem Subunternehmer informieren und diesem die Angebote dazu offenlegen. Der Auftraggeber hat jederzeit die Möglichkeit, den Subunternehmer direkt zu beauftragen. Wenn die Koordination des Subunternehmers über mich läuft, wird der dafür notwendige Handling-Aufwand über das Projektmanagement berechnet. Eine zusätzliche Handling-Fee entsteht für den Auftraggeber nicht.

(7) Wenn der Auftraggeber es wünscht, schließe ich mit dem Subunternehmer eine Verschwiegenheitsvereinbarung ab.

5.3 Haftungsbeschränkung

(8) Bei den von mir ausgegebenen Dateien und Dokumenten handelt es sich um Muster, die der Auftraggeber auf seinen Bedarf anpassen muss. Eine Haftung für Vollständigkeit und Aktualität dieser Muster wird nicht übernommen.

(9) Ich behalte mir das Recht vor, die Inhalte jederzeit zu optimieren und anzupassen.

(10) Ich hafte für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Ferner hafte ich für die fahrlässige Verletzung von Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht, deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet und auf deren Einhaltung der Auftraggeber regelmäßig vertrauen darf. Im letztgenannten Fall hafte ich jedoch nur für den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden. Ich hafte nicht für die leicht fahrlässige Verletzung anderer als der in den vorstehenden Sätzen genannten Pflichten.

(11) Die vorstehenden Haftungsausschlüsse gelten nicht bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit. Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

(12) Die Datenkommunikation über das Internet kann nach dem derzeitigen Stand der Technik nicht fehlerfrei und/oder jederzeit verfügbar gewährleistet werden. Ich hafte insoweit nicht für die ständige und ununterbrochene Verfügbarkeit des Angebots.

(13) Sämtliche genannten Haftungsbeschränkungen gelten ebenso für meine Erfüllungsgehilfen.

5.4 Höhere Gewalt

(14) Höhere Gewalt liegt vor, wenn ein von außen kommendes, keinen betrieblichen Zusammenhang aufweisendes, auch durch äußerste, vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht abwendbares Ereignis vorliegt. Höhere Gewalt ist anzunehmen bei Naturkatastrophen (Überschwemmungen, Erdbeben, Naturkatastrophen, Sturm, Hurrikan, Feuer, bei politischen Ereignissen (Kriege, Bürgerkriege), sowie anderen Ereignisse, wie Seuchen, Pandemien, Epidemien, Krankheiten und Quarantäne-Anordnungen durch Behörden, Länder und Staaten.

(15) Die Aufzählungen sind nicht abschließend, auch vergleichbare Ereignisse, wie die unter Absatz 1 genannten, fallen unter den Begriff der höheren Gewalt.

(16) Die Partei, die zunächst von dem Ereignis erfährt, informiert die andere Partei zeitnah.

(17) Im Falle einer höheren Gewalt im Sinne von Absatz 1 sind wir uns einig, dass zunächst für die Dauer der Behinderung die Vertragsleistungen ausgesetzt werden. D.h. unsere jeweiligen Leistungen werden vorerst eingestellt. Bereits im Vorfeld gezahlte Honorare für Beratungen, Trainings, Workshops etc. verbleiben für diese Zeit bei mir. Müssten durch den Auftraggeber noch Zahlungen geleistet werden, so sind die Zahlungen für bereits erbrachte Leistungen noch von diesem zu erbringen. Für noch nicht geleistete Dienstleistungen kann der Auftraggeber die Zahlung für den Zeitraum der Vertragsaussetzung pausieren.

(18) Nach Beendigung des unvorhersehbaren Ereignisses wird der Vertrag wieder aufgenommen.

(19) Weitergehende mögliche Schäden trägt jeder für sich.

(20) Dauert das Ereignis länger als 6 Monate, sind wir jeweils berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von 3 Wochen zum Monatsende in Textform zu kündigen.

(21) Die bereits durch mich erbrachten Leistungen sind vom Auftraggeber zu entrichten. Vorab bezahlte Honorare sind von mir zu erstatten. Auch im Fall dieser Kündigung trägt jeder weitergehende Schäden (z.B. Hotelbuchungen, Flugbuchungen etc.) selbst.

(22) Für den Fall, dass das Ereignis länger als 9 Monate andauert, wird der Vertrag aufgelöst. Es wird dann eine Endabrechnung durch mich erstellt. In dieser Abrechnung werden meine Leistungen und deine geleisteten Zahlungen aufgelistet. Für den Fall, dass der Auftraggeber noch Zahlungen für bereits erbrachte Leistungen erbringen muss, müssen diese innerhalb von 10 Tagen nach Endabrechnungserhalt gezahlt werden.

(23) Sollte es eine Gutschrift zu Gunsten des Auftraggebers geben, wird ihm diese innerhalb von 10 Tagen nach Versand der Endabrechnung ausgezahlt. Die Endabrechnung kann als PDF-Anhang per E-Mail oder als Link zu Lexware versandt werden.

(24) Weitergehende Ansprüche aufgrund der höheren Gewalt sind ausgeschlossen. Jede Partei trägt die für sich entstandenen Schäden selbst.

6. TEIL | SCHLUSSBESTIMMUNGEN UND GERICHTSSTAND

6.1 Änderungen dieser AGB

(1) Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen in der Fassung, die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses wirksam einbezogen wurden („AGB-Stand“). Dieser AGB-Stand bleibt für das jeweilige Vertragsverhältnis maßgeblich, auch wenn die AGB nach Vertragsschluss geändert werden.

(2) Änderungen dieser AGB können für künftige Verträge vorgenommen werden, wenn ein triftiger Grund vorliegt (z. B. Gesetzesänderungen, Änderungen der Rechtsprechung, Anpassungen des Leistungsangebots oder wesentliche Änderungen der wirtschaftlichen Verhältnisse).

(3) Sollen Änderungen ausnahmsweise auch auf ein bestehendes Vertragsverhältnis angewendet werden, bedarf dies einer ausdrücklichen Vereinbarung in Textform (§ 126b BGB) oder – sofern rechtlich zulässig – eines Änderungsverfahrens nach Absatz (4).

(4) Ein Änderungsverfahren nach Absatz (3) ist nur zulässig, soweit die Änderung für den Auftraggeber zumutbar ist und das vertragliche Gleichgewicht nicht erheblich gestört wird. Der Auftragnehmer teilt die Änderungen mindestens vier Wochen vor dem vorgesehenen Inkrafttreten in Textform mit. Widerspricht der Auftraggeber nicht innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Mitteilung, gelten die Änderungen als angenommen. Auf das Widerspruchsrecht und die Frist wird in der Mitteilung gesondert hingewiesen.

6.2 Schlussbestimmungen

(5) Die hier verfassten Geschäftsbedingungen sind vollständig und abschließend. Änderungen und Ergänzungen dieser Geschäftsbedingungen sollten, um Unklarheiten oder Streit zwischen uns über den jeweils vereinbarten Vertragsinhalt zu vermeiden, schriftlich oder textlich gefasst werden – wobei E-Mail (Textform) ausreichend ist.

(6) Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Regelung gilt eine solche als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Regelung am nächsten kommt.

(7) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist, soweit zulässig, der Sitz der Auftragnehmerin.