



Christian Mehlmauer-Ziesler

Christian Mehlmauer-Ziesler

Organisationsberatung, Training, Supervision und Moderation

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Gültig ab 1. Jänner 2023 | v.2



Christian Mehlmauer-Ziesler
8181 St. Ruprecht a.d. Raab
Rauchenberg 66

Systemischer Berater
Supervisor, Trainer und Erwachsenenbildner
Team- und Organisationsentwickler

0650/3226945
www.beratung-mehlmauer.at
office@mehlmauer-ziesler.at



Mitglied der



UID: ATU74408438

Unternehmensgegenstand: Unternehmensberatung einschließlich der Unternehmensorganisation gemäß § 94 Z. 74 GewO 1994, eingeschränkt auf Unternehmensführung, Managementberatung, Personalwesen und Organisation

Berufsrecht: Gewerbeordnung: www.ris.bka.gv.at

Aufsichtsbehörde/Gewerbebehörde: Bezirkshauptmannschaft Weiz

Berufsbezeichnung: Systemischer Coach, Supervisor, Organisationsberater

Inhalt

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich	1
2. Umfang des Beratungsauftrages / Stellvertretung	1
3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers/ der Auftraggeberin / Vollständigkeitserklärung	2
4. Sicherung der Unabhängigkeit	2
5. Berichterstattung / Berichtspflicht	2
6. Schutz des geistigen Eigentums	3
7. Gewährleistung	3
8. Haftung / Schadenersatz	3
9. Geheimhaltung / Datenschutz	4
10. Honorar	5
11. Elektronische Rechnungslegung	6
12. Dauer des Vertrages	6
13. Absagen/Stornierungen	6
14. Streitschlichtung	7
15. Schlussbestimmungen	7
ANHANG - Verarbeitung von personenbezogenen Daten (DSGVO)	8
<i>I. Rechtsgrundlage zu den Verarbeitungsprozessen 1-4</i>	<i>8</i>
<i>II. Rechtsgrundlage zu Verarbeitungsprozess 5</i>	<i>8</i>
<i>III. Aufbewahrungsdauer</i>	<i>8</i>
<i>IV. Kontakt</i>	<i>9</i>
<i>V. Rechtsbehelfsbelehrung</i>	<i>9</i>

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber/ der Auftraggeberin und Christian Mehlmauer-Ziesler (im Folgenden als Auftragnehmer bezeichnet) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

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/ der Auftraggeberin sind ungültig, es sei denn, diese werden von dem Auftragnehmer ausdrücklich schriftlich anerkannt.

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 Für die zur Anwendung kommenden Beratungsformate gelten

- die fachlich aktuellen Standards der Österreichischen Vereinigung für Supervision und Coaching samt den aktuellen ethischen Richtlinien. (<https://www.oevs.or.at/oevs-fuer-kundinnen/qualitaet/>).
- der Ethik- u. Verhaltenskodex für Mitglieder des Fachverbandes Unternehmensberatung und Informationstechnologie (https://www.wko.at/service/netzwerke/EthikVerhaltenskodex_FVUBIT.pdf)

2. Umfang des Beratungsauftrages / Stellvertretung

2.1 Der Umfang eines konkreten Beratungsauftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.

2.2 Der Auftragnehmer ist als Unternehmer berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch ihm unterwiesene Dritte erbringen zu lassen.

2.3 Ausgenommen von Pkt. 2.2 sind prozessrelevante und personenbezogene Tätigkeiten und Aufträge, bei denen die persönliche Anwesenheit und die Auftragsabwicklung durch den Auftragnehmer Voraussetzung für den Auftragserfolg sind (z.B. Supervision, Coaching).

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers/ der Auftraggeberin / Vollständigkeitserklärung

3.1 Der/die Auftraggeber*in sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages an seinem/ihrem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.

3.2 Der/die Auftraggeber*in wird den Auftragnehmer auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.

3.3 Der/die Auftraggeber*in 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 Auftragnehmers bekannt werden.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

4.1 Die Vertragsparteien verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

5. Berichterstattung / Berichtspflicht

5.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über seine/ihre Arbeit, dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem Auftraggeber/ der Auftraggeberin Bericht zu erstatten.

5.2 Den Schlussbericht erhält der/die Auftraggeber*in in angemessener Zeit, d.h. zwei bis vier Wochen, je nach Art des Beratungsauftrages nach Abschluss des Auftrages.

5.3 Ausgenommen davon sind Inhalte, die dem Auftragnehmer im Rahmen von Settings, die gleichzeitig das Gebot der Vertraulichkeit/Verschwiegenheit für den Auftragserfolg voraussetzen, wie z.B. Coachings, Supervisionen, Klausuren und Teamentwicklungen, zur Kenntnis gebracht werden und die unter der vereinbarten Verschwiegenheit nicht ausdrücklich zur Berichterstattung freigegeben sind.

6. Schutz des geistigen Eigentums

6.1 Die Urheberrechte an den von dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiter*innen und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Anbote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben bei dem Auftragnehmer. Sie dürfen von dem/der Auftraggeber*in während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Der/die Auftraggeber*in 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/der Auftraggeber*in gegen diese Bestimmungen berechtigt den Auftragnehmer zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

7. Gewährleistung

7.1 Der Auftragnehmer ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekanntwerdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Er wird den/die Auftraggeber*in hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.

7.2 Dieser Anspruch des/der Auftraggeber*in erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

8. Haftung / Schadenersatz

8.1 Der Auftragnehmer haftet dem/der Auftraggeber*in für Schäden – ausgenommen für Personenschäden - nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf von dem Auftragnehmer beigezogene Dritte zurückgehen.

8.2 Schadenersatzansprüche des/der Auftraggeber*in können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger*in, spätestens aber innerhalb von

drei Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.

8.3 Der/die Auftraggeber*in 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/ die Auftraggeberin ab. Der/die Auftraggeber*in wird sich in diesem Fall vorrangig an diese*n Dritten halten.

9. Geheimhaltung / Datenschutz

9.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihm/ihr zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die er über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des Auftraggebers/ der Auftraggeberin erhält.

9.2 Weiter 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/der Auftraggeber*in, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

9.3 Der Auftragnehmer ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilf*innen und Stellvertreter*innen, deren er sich bedient, entbunden. Er hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden 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/die Auftraggeber*in leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes,

wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind. Siehe Anhang.

10. Honorar

10.1 Nach Vollendung des vereinbarten Werkes erhält der/die Auftraggeber*in ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen dem/der Auftraggeber*in und dem Auftragnehmer. Der Auftragnehmer ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch den Auftragnehmer fällig.

10.2 Der Auftragnehmer wird jeweils eine Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.

10.3 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung des Auftragnehmers vom/von der Auftraggeber*in zusätzlich zu ersetzen.

10.4 Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten des/der Auftraggeber*in 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 50 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die der Auftragnehmer bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

10.5 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.

10.6 Bei Zahlungsverzug ist der Auftragnehmer berechtigt, gem. § 458 UGB eine Bearbeitungspauschale bis €40,00 und gesetzliche Verzugszinsen gem. § 456 UGB, in Rechnung zu stellen.

11. Elektronische Rechnungslegung

11.1 Der Auftragnehmer ist berechtigt, dem/ der Auftraggeber*in Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der/die Auftraggeber*in erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch den Auftragnehmer ausdrücklich einverstanden.

12. Dauer des Vertrages

12.1 Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts/ des Werkes.

12.2 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 ein/eine Vertragspartner*in wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder
- wenn ein/eine Vertragspartner*in nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät.
- wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität eines/einer Vertragspartner*in, über den/die kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen und diese*r auf Begehren des Auftragnehmers weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung des Auftragnehmers eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse dem/der anderen Vertragspartner*in bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

13. Absagen/Stornierungen

13.1 Für die Absage von einzelnen, bereits vereinbarten Terminen gelten folgende Stornoregelungen:

	bis 72 Stunden vor Termin	bis 36h vor Termin	36h oder kürzer vor Termin
Einzeltermine < 3 Einheiten	Keine Stornogebühren		100%
Halbtags- und Ganztagsaufträge	50%	75%	

Werden Termine lediglich auf einen Ersatztermin innerhalb von 8 Folgewochen ab Absage verschoben, fallen keine Stornokosten an.

14. 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 Mediator*innen (ZivMediatG) mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsmediation aus der Liste des Justizministeriums zu geteilten Kosten beizuziehen. Sollte über die Auswahl der Wirtschaftsmediator*innen 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. Sämtliche aufgrund einer vorherigen Mediation angelaufenen notwendigen Aufwendungen, insbesondere auch jene für eine*n beigezogene*n Rechtsberater*in, können vereinbarungsgemäß in einem Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren als „vorprozessuale Kosten“ geltend gemacht werden.

15. Schlussbestimmungen

15.1 Die Vertragsparteien bestätigen, alle Angaben im Vertrag gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.

15.2 Änderungen des Vertrages und dieser AGB bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

15.3 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.

ANHANG - Verarbeitung von personenbezogenen Daten (DSGVO)

Im Zuge meiner Tätigkeit ergeben sich folgende Datenverarbeitungsprozesse:

1. *Führen einer Kund*innendatenbank*
2. *Erstellung von Rechnungen, Angeboten und Verträgen*
3. *Rechnungswesen*
4. *Dokumentation*
5. *Marketing*

Ich verarbeite dabei (personenbezogenen) Daten in den Kategorien *Kontaktdaten*, *Vertragsdaten*, *Verrechnungsdaten*.

I. Rechtsgrundlage zu den Verarbeitungsprozessen 1-4

Vertragserfüllung und berechtigtes Interesse.

Die von Ihnen bereit gestellten Daten sind zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen.

Das berechtigte Interesse ist das Interesse des Unternehmens an der Geschäftsanbahnung, -abwicklung und Intensivierung der Geschäftsbeziehung mit bestehenden und potentiellen Kund*innen.

II. Rechtsgrundlage zu Verarbeitungsprozess 5

Einwilligung und berechtigtes Interesse.

Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden z.B. per Telefon oder Email oder per Brief.

Das berechtigte Interesse ist das Interesse des Unternehmens an Pflege und Intensivierung der Beziehung mit bestehenden und potentiellen Partner*innen und Kund*innen.

III. Aufbewahrungsdauer

Die Dauer der Datenaufbewahrung in den **Verarbeitungsprozessen 1-4** orientiert sich an der Aufbewahrungspflicht des betrieblichen Rechnungswesens und betrifft alle

Unterlagen und Aufzeichnungen (Belege, Geschäftspapiere, Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, Korrespondenzen etc.) im Zusammenhang mit Geschäftsfällen. Sie beträgt *sieben Jahre*. Der Fristlauf startet mit Schluss des Kalenderjahres, in dem eine Verbuchung oder eine Auftragsabwicklung durchgeführt wurde bzw. auf das sich das Dokument bezieht.

Die verarbeiteten Daten in **Verarbeitungsprozess 5** werden *auf unbestimmte Zeit* aufbewahrt und *auf Wunsch der betroffenen Person unverzüglich gelöscht*. Ebenso werden die Daten unverzüglich gelöscht, wenn es keine weitere sinngemäße Verwendung gibt.

Für die Datenverarbeitung ziehe ich *Auftragsverarbeiter*innen* heran.

IV. Kontakt

Christian Mehlmauer-Ziesler
Rauchenberg 66
8181 St. Ruprecht a.d. Raab, Österreich
Telefon: +43 (0) 650 322 69 45
Email: [office\[at\]mehlmauer-ziesler.at](mailto:office[at]mehlmauer-ziesler.at)
Web: www.beratung-mehlmauer.at

Es ist kein*e Datenschutzbeauftragte*r bestellt, da dies gesetzlich nicht erforderlich ist.

V. Rechtsbehelfsbelehrung

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich bitte an mich.

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist die Datenschutzbehörde zuständig.