



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN STAND 01.01.2021

Diese Bedingungen sind Bestandteil unseres Angebotes und unserer Verträge für Dienstleistungen in den Bereichen Personal-/Organisationsentwicklung und computergestützte Assessment-Systeme.

1. Angebot und Vertragsabschluss

- 1.1. Unsere Angebote verstehen sich freibleibend und schließen nur solche Leistungen und Aufgabenstellung ein, die im Angebot selbst ausdrücklich spezifiziert sind.
- 1.2. Verträge kommen erst dann zustande oder werden für uns erst dann verbindlich, wenn wir zugegangene Aufträge schriftlich angenommen, uns zugegangene Annahmeerklärungen schriftlich bestätigt oder vom [von der] Kunden[in] in Auftrag gegebenen Dienstleistungen erbracht haben. Dies gilt auch für Ergänzungen oder Änderungen von Verträgen.

2. Honorare

- 2.1. Falls nicht anders vereinbart wurde, rechnen wir das Honorar nach erbrachten Leistungen ab. Das Honorar wird nach Vereinbarungen festgelegt. Das Honorar versteht sich exklusive 20 % Mehrwertsteuer und exklusive Reise- und Aufenthaltskosten. Innerhalb Wiens werden keine Reisekosten verrechnet. Die Zahlungsbedingungen sind prompt netto Kassa, ohne Abzug.

Verteilt sich ein Projekt über einen größeren Zeitrahmen, werden Abrechnungen je nach erbrachter Leistung alle 2 Monate, mit den oben genannten Bedingungen, erstellt.

Als Nebenkosten gesondert verrechnet werden:

- 2.2. Fahrt- und Botendienste innerhalb von Wien
- 2.3. Kosten der Beschaffung aller erforderlichen Unterlagen, Behelfe, Materialien, usw. sofern diese nicht vom [von der] AuftraggeberIn beigestellt werden.
- 2.4. Kosten von Seminardokumentationen, Seminarunterlagen.

Sind diese Nebenkosten mit Zeitaufwand verbunden, so erfolgt die Verrechnung gesondert.

3. Zahlungen

- 3.1. Nach erbrachter Leistung werden die Honorare in Rechnung gestellt und sind prompt Kassa netto fällig. Unsere Bankverbindung: Erste Bank der Österreichischen Sparkassen AG, mit der Kontonummer: IBAN AT33 2011 1000 0047 7877, BIC GIBAAATWWXXX.
- 3.2. Wechsel werden nur nach vorheriger Vereinbarung und unter dem Vorbehalt ihrer Diskontierbarkeit entgegengenommen.
- 3.3. Bei Zahlungsverzug werden per Monat 3% Verzugszinsen von der Nettosumme des Honorars dazu verrechnet.

4. Stornobedingungen – diese gelten nicht für coronabedingte Maßnahmen seitens der Österreichischen Bundesregierung

Stornobedingungen: für den **Seminarbereich**:

| | |
|---|------|
| Bis 5 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: | 50% |
| Bis 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: | 100% |
| Stornobedingungen: für offene Seminare : | |
| Bis 2 Wochen vor Veranstaltungstermin | 100% |
| Bei Anmeldung eines Ersatzteilnehmers | 0% |

Stornobedingungen für den **Coachingbereich**:

| | |
|--|------|
| Bis bis 3 Tage vor Coachingtermin | 50% |
| Absage am Tag des Coachingtermines | 100% |

5. Abtretung / Zurückbehaltung / Aufrechnung

- 5.1. Ohne unsere schriftliche Zustimmung ist der [die] Kunde[*n*] nicht berechtigt, Rechte aus Verträgen mit uns an Dritte zu übertragen und/oder – soweit gesetzlich ausschließbar – uns gegenüber Zurückbehaltungsrechte geltend zu machen.
- 5.2. Die Aufrechnung mit Gegenforderungen der KundInnen ist nur mit unserer schriftlichen Zustimmung möglich.

6. Pflichten der KundInnen

Bei der Ausführung des Vertrages werden uns die KundInnen unterstützen und alle in diesem Bereich zu schaffenden Voraussetzungen unentgeltlich erbringen, wie z.B. die rechtzeitige zur Verfügung stellen der erforderlichen Informationen und Unterlagen.

7. Leistungszeiten und –fristen

- 7.1. Die von uns angegebenen Leistungszeiten und –fristen beginnen mit dem Datum unserer schriftlichen Annahmeerklärung oder Bestätigung, jedoch nicht vor Schaffung der erforderlichen Voraussetzungen durch den [die] Kunden[*n*] gemäß vorstehendem Punkt vor und Eingang etwa fälliger Zahlungen.
- 7.2. Durch Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages und von uns nicht zu vertretenden Veränderungen bei der Projektdurchführung verlängern sich die in Aussicht genommenen Zeiten und Fristen entsprechend.
- 7.3. Unsere Angaben über Zeiten und Fristen sind nur verbindlich, wenn wir diese ausdrücklich schriftlich zugesagt haben. Arbeitskämpfe, hoheitliche Maßnahmen, Verkehrsstörungen, unvorhergesehener Ausfall von Personal, das an der Vertragserfüllung beteiligt ist, sowie sonstige ungewöhnliche Umstände befreien uns für die Dauer ihrer Auswirkung und, wenn sie zur Unmöglichkeit der Leistung führen, überhaupt von der Leistungspflicht.
- 7.4. Schadensersatzansprüche wegen verspäteter oder Nichtleistung sind ausgeschlossen, es sei denn, sie beruhen auf grobem Verschulden. Der Höhe nach sind diese Ansprüche in jedem Fall auf den zur Zeit des Vertragsabschlusses vorhersehbaren Schaden begrenzt.

8. Urheberrechte / Geheimhaltung

Wir verpflichten uns über alle Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit für den Auftraggeber stehen, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber uns von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegenstehen. Ebenso hat der [die] Kunde[in] die Rahmen des Auftrages von uns gefertigten Berichte Organisationspläne, Entwürfe, Aufstellungen, usw. nur für seine eigenen Zwecke zu verwenden. Die vorstehenden Verpflichtungen bleiben auch für die Zeit nach Beendigung des jeweiligen Vertrages in Kraft.

9. Gewährleistung | Haftung | Widerrufsrecht

9.1. Wir verpflichten uns bei der Erfüllung von vereinbarten Leistungen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung vorzugehen. Wir ziehen bei der Durchführung des Auftrages ausschließlich qualifizierte MitarbeiterInnen der Gesellschaft für Wirtschaftspsychologie und Organisationsdynamik heran.

Tritt ein in unserem Verantwortungsbereich liegender Mangel auf, so besteht unsererseits die Verpflichtung, geeignete Maßnahmen zur Beseitigung des Mangels vorzunehmen. Ansprüche des [der] Kunden[in] auf Wandlung, Minderung oder Kostenerstattung für Ersatzvornahmen bestehen nicht.

9.2. Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln ist vom [von der] Kunden[in] unverzüglich schriftlich uns gegenüber geltend zu machen. Spätestens 3 Monate nach Erbringung unserer vertraglich vereinbarten Leistungen erlischt jeglicher Anspruch, wenn er bis dahin nicht schriftlich geltend gemacht wurde.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns mittels einer eindeutigen Erklärung [z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail] über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

Formular siehe Anhang.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

- im Falle eines Dienstleistungsvertrags
- im Falle eines Kaufvertrags: „ , an dem Sie oder ein von Ihnen benannter Dritter, der nicht der Beförderer ist, die Waren in Besitz genommen haben bzw. hat.“

Sie können das Muster-Widerrufsformular oder eine andere eindeutige Erklärung an gwo@gwo.at übermitteln. Machen Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch, so werden wir Ihnen unverzüglich [z. B. per E-Mail] eine Bestätigung über den Eingang eines solchen Widerrufs übermitteln.“

Wir können die Rückzahlung verweigern, bis wir die Waren wieder zurückerhalten haben oder bis Sie den Nachweis erbracht haben, dass Sie die Waren zurückgesandt haben, je nachdem, welches der frühere Zeitpunkt ist“

Wenn der Verbraucher Waren im Zusammenhang mit dem Vertrag erhalten hat:

- Sie haben die Waren unverzüglich und in jedem Fall spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag, an dem Sie uns über den Widerruf dieses Vertrags unterrichten, an uns [Gesellschaft für Wirtschaftspsychologie und Organisationsdynamik Gmbh, Glasergasse 3, 1090 Wien] zurückzusenden oder zu übergeben. Die Frist ist gewahrt, wenn Sie die Waren vor Ablauf der Frist von vierzehn Tagen absenden.
- Sie tragen die unmittelbaren Kosten der Rücksendung der Waren.
- Sie müssen für einen etwaigen Wertverlust der Waren nur aufkommen, wenn dieser Wertverlust auf einen zur Prüfung der Beschaffenheit, Eigenschaften und Funktionsweise der Waren nicht notwendigen Umgang mit ihnen zurückzuführen ist “

10. Abweichende Vereinbarungen und Teilunwirksamkeit

10.1. Abweichende Vereinbarungen von den allgemeinen Auftragsbedingungen bedürfen unserer schriftlichen Zustimmung.

10.2. Wenn einzelne Bestimmungen der jeweiligen Verträge unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

11. Gerichtstand / Anwendbares Recht

11.1. Ausschließlicher Gerichtsbestand beider Teile für sämtliche sich unmittelbar oder mittelbar aus dem Vertragsverhältnis ergebende Streitigkeiten ist das sachlich dafür zuständige Gericht in Wien.

11.2. Es gilt das österreichische Recht.

11.3. Gerichtstand ist das Handelsgericht Wien.

12. Vertragsbestandteile

Mit der Unterschrift und firmenmäßigen Zeichnung bestätigt der Auftraggeber gleichzeitig, die angeführten Vertragsbedingungen übernommen und deren Inhalt zur Kenntnis genommen zu haben.

Gesellschaft für Wirtschaftspsychologie und Organisationsdynamik UnternehmensberatungsGmbH

Glasergasse 3
1090 Wien

AuftraggeberIn, Firmenmäßige Unterzeichnung, Datum

Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen,
dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück

An Gesellschaft für Wirtschaftspsychologie und Organisationsdynamik – Unternehmensberatung GmbH,
Glasergergasse 3, 1090 Wien

Hiermit widerrufe[n] ich/wir [*] den von mir/uns [*] abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden
Waren [*]/die Erbringung der folgenden Dienstleistung [*]

— Bestellt am [*]/erhalten am [*]

— Name des/der Verbraucher[s]

— Anschrift des/der Verbraucher[s]

— Unterschrift des/der Verbraucher[s] [nur bei Mitteilung auf Papier]

— Datum