

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Gültig ab 01. 01. 2026

Inhalt

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich..... | 2 |
| 2. | Umfang des Auftrages..... | 2 |
| 3. | Aufklärung-, Mitwirkungspflicht / Vollständigkeitserklärung..... | 3 |
| 4. | Berichterstattung / Berichtspflicht..... | 4 |
| 5. | Schutz des geistigen Eigentums | 4 |
| 6. | Sicherung der Unabhängigkeit..... | 4 |
| 7. | Gewährleistung, Haftung / Schadenersatz | 5 |
| 8. | Geheimhaltung..... | 5 |
| 9. | DatenschutzInformationen..... | 6 |
| 10. | Honorar..... | 6 |
| 11. | Elektronische Rechnungslegung..... | 7 |
| 12. | Dauer des Vertrages | 8 |
| 13. | Vollmacht | 8 |
| 14. | Referenzen | 8 |
| 15. | Schlussbestimmungen..... | 8 |

1. ALLGEMEINE GRUNDLAGEN / GELTUNGSBEREICH

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem jeweiligen Klienten/Auftraggeber und der Unternehmensberatung bzw. Werbeagentur.

More Drive Consulting GmbH, mit den Marken:

More Drive Consulting, More Marketing, More Development, More Coaching.

im Folgenden kurz MDC genannt.

Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung und gilt auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, auch dann, wenn bei Folgeaufträgen bzw. Zusatzverträgen nicht ausdrücklich auf diese AGB und deren Geltung hingewiesen wird.

Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn die MDC hat diese ausdrücklich schriftlich anerkannt.

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.

Für Aufträge, die gesonderten Förderbedingungen unterliegen, gelten die Geschäftsbedingungen der MDC ergänzend immer. Insbesondere wenn für einen Auftrag die Anzahl der geförderten Beratungsstunden bereits erschöpft ist.

MDC orientiert sich in der Ausführung der Unternehmensberater Leistung an den internationalen Normen für Management Consultancy Services, bei Coachings nach Regelungen der European Coaching Assoziation für Business-Coaches/Fachcoaches im Level „Expert“ und bei den Kreativleistungen orientieren wir uns nach den Empfehlungen des Fachverbandes „Werbung und Marktkommunikation“ der Wirtschaftskammer Österreich.

2. UMFANG DES AUFTRAGES

Der Umfang eines konkreten Auftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.

Die MDC ist berechtigt, zur Erfüllung der übernommenen Aufträge geeignete Personen einzusetzen, oder diese Aufträge ganz oder teilweise durch geeignete Dritte erbringen zu lassen. Die Auswahl und die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch die MDC. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Auftraggeber.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, während sowie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Beendigung dieses Vertragsverhältnisses keine wie immer geartete Geschäftsbeziehung zu Personen oder Gesellschaften einzugehen, deren sich MDC zur Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten bedient.

Die Leistungserbringung kann beim Klienten/ Klientenunternehmen, an dessen Wohn-/Unternehmenssitz, in den Räumlichkeiten der Unternehmensberatung, des Marketingunternehmens MDC oder an einem anderen vereinbarten, oder aufgrund des Auftrages sich ergebenden Ortes, stattfinden zB. bei der Begleitung zu Gesprächen mit Dritten. Zur Beratungsleistung zählen auch Telefonate und Emailkontakte, die über die reine Terminvereinbarung hinausgehen. Workshops, Schulungen und Seminare, Trainings und

Coachings, stellen ebenfalls typische Beratungsleistungen dar. Die Leistungen können nach Vereinbarung auch remote (Online z.B. per Teams) erbracht werden.

Jedenfalls sind auch Inhalt der Beratungsleistung Leistungszeiten ohne Klienten-Kontakt; wie zB. Vorbereitungs-, Nachbearbeitungstätigkeiten, Rechercheleistungen, konzeptionelle Arbeit sowie Berichts- bzw. Gutachtenverfassung/Fortführungsprognosen und dergleichen.

Die Agenturleistungen betreffen im Wesentlichen die Beratung im Bereich von Online- und Offlinemarketingstrategien und die Begleitung bzw. die Unterstützung bei der Umsetzung von Corporate Design (Design-Manual), Logogestaltung, Drucksorten wie Visitenkarten, Briefpapier, Folder, Kataloge, Beschriftungen, Web-Design, Homepages, Social-Media, SEO, aber auch Vertriebsberatung/Vertriebskanäle, Kampagnen-Management, vernetzen von CRM, Buchungssoftware usw.

Die Coach-Leistungen betreffen im Wesentlichen die Konzeption und Begleitung persönlicher, familiärer und beruflicher/wirtschaftlicher Aufgabenstellungen/Herausforderungen der Klienten/Klientinnen bzw. Gruppen von Klienten/Klientinnen und Familienunternehmen. Im betrieblichen Kontext sämtliche Bereiche der Strategie und Unternehmensführung, Mitarbeiterführung sowie entwickeln von Vertriebsmitarbeitenden B-to-B, B-to-C,

Die erbrachten Leistungen werden in allen Bereichen in Leistungsstunden abgerechnet. Als kleinste Einheiten gelten ¼ Stunden. Zur Nachvollziehbarkeit werden exakte Zeitaufzeichnungen der Verrechnung beigelegt. Für Besprechungen, Beratungstermine, Coachings, Seminare gilt insbesondere: verrechnet werden alle vereinbarten Termine, die nicht mindestens 48 Stunden davor abgesagt wurden.

Die Leistungen können auch als „pauschal“ abzurechnen vereinbart werden, dann sind Stundenaufzeichnungen der Abrechnung nicht beizulegen.

In den unterschiedlichen Bereichen können auch „Erfolgsbeteiligungen“ bzw. „Erfolgshonorare“ vereinbart werden – diese werden explizit im Beratungsauftrag definiert/vereinbart.

Im Zweifel gelten die Stundenaufzeichnungen, die von der MDC vorgelegt werden.

3. AUFKLÄRUNG-, MITWIRKUNGSPFLICHT / VOLLSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG

Der Auftraggeber wird die MDC auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.

Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die MDC auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihr von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit von MDC bekannt werden.

Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen zur Erfüllung des Auftrages und die Kompetenzen anderer – am Auftrag mitwirkender Personen – gegeben sind.

Der Auftraggeber sorgt insbesondere bei Unternehmensberatungsaufträgen dafür, dass seine Mitarbeiter und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Tätigkeit der Unternehmensberatung MDC von dieser informiert werden.

Für Folgen aus der Verletzung der Aufklärungs- und Informationspflicht haftet der Auftraggeber der Unternehmensberatung MDC bzw. hält der Auftraggeber die Unternehmensberatung MDC schad- und klaglos.

4. BERICHTERSTATTUNG / BERICHTSPFLICHT

Die MDC verpflichtet sich, über ihre Tätigkeit, die ihrer Mitarbeitenden und beauftragter Dritter, über den Auftrags-Fortschritt, dem Auftraggeber in jeweils geeigneter Form Bericht zu erstatten.

Die MDC erbringt ihre Leistung nach dem Grundsatz „State of the Art“ und nach eigener Würdigung der Gegebenheiten und Unterlagen. Weisungen an Mitarbeitende der MDC kommen ausschließlich von der MDC.

Im Falle der Begleitung mittels Coaching werden auf Wunsch inhaltlich lediglich gegenüber dem Coachie / der Coachie wesentliche Gesprächsinhalte zusammengefasst (Protokoll) – Auftraggeber im unternehmerischen Kontext erhalten regelmäßig Bericht erstattet über die Abarbeitung im Auftrag definierte fachliche Themenbereiche.

Workshops werden gemäß eigener Vereinbarung bzw. zusätzlichem Auftrag mittels Bericht (Trainerbericht) abgeschlossen. Ansonsten gilt die Durchführung als Erbringen der Leistung. Schriftliche Unterlagen/Handouts müssen ebenfalls vom Auftraggeber des Workshop bzw. Seminars vereinbart werden.

Umsetzungen im Bereich von Online- und Offlinemarketingmaßnahmen erfolgen erst nach Abnahme, Freischaltung bzw. Druckfreigabe durch den Auftraggeber. Aufträge, die sich aus der regelmäßigen Dokumentation/Protokolle aus der regelmäßigen/laufenden Betreuung ergeben, kommen „konkulent“ durch Kenntnisnahme des Protokolls zustande.

5. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS

Die Urheberrechte an den von der MDC und ihren Mitarbeitenden und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Angebote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Designs, Designelemente, etc.) verbleiben bei der MDC. Sie dürfen vom Auftraggeber während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Der Auftraggeber ist insofern nicht berechtigt, das Werk (die Werke) ohne schriftliche Zustimmung von MDC zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung der MDC – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen berechtigt die MDC zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz. Der Anspruch auf Honorar wird davon nicht berührt.

6. SICHERUNG DER UNABHÄNGIGKEIT

Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und Mitarbeitende der MDC zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

7. GEWÄHRLEISTUNG, HAFTUNG / SCHADENERSATZ

Die MDC ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an ihrer Leistung zu beheben. MDC wird den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.

Dieser Anspruch des Auftraggebers erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

Die MDC haftet dem Auftraggeber für Schäden – ausgenommen für Personenschäden – nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf von MDC beigezogene Dritte zurückgehen.

Schadenersatzansprüche des Auftraggebers können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber innerhalb von drei Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.

Der Auftraggeber hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden der MDC zurückzuführen ist.

Sofern die MDC den Beratungsauftrag unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt die MDC diese Ansprüche an den Auftraggeber ab. Der Auftraggeber wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

8. GEHEIMHALTUNG

Die MDC verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihr zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die sie über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des Auftraggebers erhält.

Weiters verpflichtet sich die MDC, über den gesamten Inhalt des Auftrages sowie sämtliche Informationen und Umstände, die ihr im Zusammenhang mit der Erstellung des Auftrages zugegangen sind, insbesondere auch über die Daten von Klienten des Auftraggebers, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

Die MDC ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, denen sie sich bedient, entbunden. Sie hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden und haftet für deren Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung wie für einen eigenen Verstoß.

Die Schweigepflicht reicht unbegrenzt auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus.

Die MDC ist berechtigt, ihr anvertraute, personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet der MDC Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

9. DATENSCHUTZINFORMATIONEN

Im Zuge der Begleitung insbesondere in den unterschiedlichen Unternehmensführungsfragen werden auch Daten besonderer Kategorie ausgetauscht. Dies gehört zum Unternehmensberatungsprozess untrennbar dazu.

Es werden zu keiner Zeit Daten an Dritte weiter gegeben, außer in gesetzlich vorgesehenen Fällen – an Gerichte bzw. Finanzverwaltung im Anlassfall – oder es liegt eine Zustimmungserklärung des Betroffenen vor – sollte dies im Zuge eines Auftrages erforderlich bzw. vereinbart sein.

10. HONORAR

Die Honorarrichtlinien der Unternehmensberatung stützen sich auf die „Kalkulationsrichtlinien für Gestaltung von Honoraren in der Unternehmensberatung“ auf der Basis nationaler und internationaler Grundlagen und Gepflogenheiten.

Die Honorarrichtlinien im Bereich des Coachings auf die Regelungen der European Coaching Assoziation für Business-Coaches/Fachcoaches im Level „Expert“.

Die Honorarrichtlinien für Kreativleistungen orientieren sich nach den Empfehlungen des Fachverbandes „Werbung und Marktkommunikation der Wirtschaftskammer Österreich.“

Wird dem Kunden eine Förderung (z.B. durch die EU, den Bund, das Land, der Wirtschaftskammer, WIFI, BFI, usw. ...) gewährt, so gelten ab dem Zeitpunkt der Auftragserteilung durch die Förderstelle die vorgeschriebenen Bedingungen der Förderstelle für die Anzahl der geförderten Stunden. Vor Auftragserteilung durch den Förderungsgeber bzw. im Anschluss an eine geförderte Beratung gelten die im Auftrag festgelegten Vereinbarungen bzw. die Honorarrichtlinien.

Stundensätze:

Der Stundensatz für Beratungs- Trainer, Referenten und Coaching-Leistungen beträgt derzeit EUR 310,90/Stunde (=Normalstundensatz) und entspricht EUR 2.487,20/Tagsatz (8 h).

Der Stundensatz für konzeptionelles Arbeiten, für Auf- und Nachbearbeitungen, Recherchen im Bereich der Unternehmensberatung und Trainings-Konzeption: €218,20. Dieser Stundensatz gilt auch für die Durchführung von Einschulungen von Kunden/Mitarbeitenden im Bereich des CMS bei Programmierarbeiten (Homepage), grafische Gestaltungsarbeiten, Begleitung bei Social-Media und dergleichen, beträgt der Stundensatz aktuell € 129,30. Andere Stundensätze bedürfen einer gesonderten Vereinbarung. Die Zeitaufzeichnung ist von der MDC obligatorisch durchzuführen.

Verrechnungseinheit

Wir zeichnen alle Tätigkeiten Minuten-genau auf – der jeweilige Leistungszeitraum (z.b. monatlich) wird auf die jeweils volle Viertelstunde gerundet.

Reisezeit, Fahrtzeit:

Bei Reisen zur Erfüllung des Beratungsauftrages wird die Reisezeit nach Zeitaufwand mit dem Stundensatz von derzeit EUR 129,30 verrechnet. Als Reisezeit gilt die angefallene Zeit für die direkte Anreise vom Büro der MDC zum Erfüllungsort.

Reisekosten:

KFZ: das Kilometergeld wird mit € 0,70 pro KM berechnet, für jede weitere Person zzgl. € 0,20

Bahn: Erste-Klasseticket

Flugzeug: Interkontinental: Business Class, alle anderen Flüge: Economy Class

Übernachungskosten: nach tatsächlichem Aufwand – ****Kategorie.

Verpflegung: durch den Auftraggeber bzw. nach tatsächlichem Aufwand

Honorar nach Leistung:

Zusätzlich zu dem obigen Honorar nach Zeitaufwand ist die MDC berechtigt, gegebenenfalls für das Erreichen bestimmter Kriterien ein Erfolgs-Honorar zu berechnen. Die Kriterien müssen in jedem Einzelfall im Beratungsvertrag angeführt werden.

Umsatzsteuer:

Die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist im Honorar sowie in den Nebenkosten und in den Zuschlägen nicht enthalten. Die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist im gesetzlich vorgeschriebenen Ausmaß zusätzlich in Rechnung zu stellen.

Zahlungsbedingungen:

Im Rahmen der Auftragserteilung wird eine Vorauszahlung vereinbart. Diese Vorauszahlung beträgt im Regelfall rund 30-50% der geschätzten Auftragssumme bei Auftragserteilung. Bei Aufträgen mit hohen Vorleistungen sowie bei Sanierungsbegleitung/Insolvenzbegleitung – werden bis zu 100% des geschätzten Beratungs-/Begleitungs-/Umsetzungsaufwandes im Voraus in Rechnung gestellt.

Laufende Leistungen werden dieser Vorauszahlung dann entgegengerechnet. Die Rechnungsstellung der erbrachten Leistungen erfolgt in der Regel dann einmal pro Monat. Die Rechnung ist prompt und ohne jeden Abzug zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer fällig.

Anfallende Barauslagen, in Auftrag gegebene Umsetzung (z.B.: Druckkosten, Lizenzen, ...,) Spesen, etc. sind gegen Rechnungslegung vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen.

Unterbleibt die Erfüllung des Auftrages aus Gründen, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch die MDC, so behält die MDC den Anspruch auf Zahlung des gesamten vereinbarten Honorars für bereits erbrachte Leistungen/Vorleistungen sowie für die Erfüllung des Auftrages bereits beauftragter Fremdleistungen.

Im Falle der Nichtzahlung von Vorauszahlungen und Zwischenabrechnungen ist die MDC von ihrer Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.

Für Mahnungen im Falle des Zahlungsverzuges werden €20,00 pro Mahnung verrechnet. Mahnklagen werden auch ohne vorherige Mahnung eingebracht. In jedem Fall werden bankmäßige Verzugszinsen ab dem 6. Tag nach Rechnungslegung verrechnet.

11. ELEKTRONISCHE RECHNUNGSLEGUNG

Die Unternehmensberatung MDC ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, dem Auftraggeber Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch die MDC ausdrücklich einverstanden.

12. DAUER DES VERTRAGES

Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts. 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 Vertragspartner wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder
- wenn über einen Vertragspartner ein Insolvenzverfahren eröffnet oder der Konkursantrag mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird.

13. VOLLMACHT

Für die konkrete Regelung der Vertretung gegenüber Dritten steht ein eigenes Vollmachtsformular zur Verfügung.

14 REFERENZEN

Wird nicht explizit widersprochen, so stimmen MDC und die Auftraggeberin im wechselseitigen Interesse zu, sich als „Referenz“ verwenden zu dürfen – die Zustimmung schließt eine wechselseitige Verlinkung auf Ebene der Homepages bzw. Socialen-Medien (Instagram, Facebook, usw.) ein.

15 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

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

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

Auf alle Verträge mit der MDC ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung der MDC in Altenmarkt im Pongau, Land Salzburg. Für Streitigkeiten gilt das zuständige Gericht am Unternehmensstandort, Landesgericht Salzburg bzw. Bezirksgericht St. Johann im Pongau, als vereinbart.

Altenmarkt im Pongau am 01.01.2025

MORE drive
CONSULTING

GF Josef Hinterberger MTD
Kellerdörfel 49, 5541 Altenmarkt/Pg.