

Allgemeine Geschäftsbedingungen Caspari Consulting

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge und sonstigen Leistungen der **Caspari Consulting (nachfolgend CC genannt), Moriweg 31, 85221 Dachau** gegenüber ihren Auftraggebern. Abweichenden Geschäftsbedingungen der Auftraggeber wird hiermit widersprochen. Ausnahmen erkennt die Caspari Consulting nur an, wenn diese ausdrücklich und nur schriftlich vereinbart wurden.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Allgemeines

(1) Die AGB bestehen aus den Allgemeinen Bestimmungen (I.) sowie den Besonderen Bestimmungen für Training, Coaching und Seminar (II.), das Externe Ausbildungsmanagement (III.), die Unternehmensberatung/das Interimsmanagement (IV.), die betriebliche Sozialberatung (V.)

(2) Durch den Vertragsabschluss bestätigt der Auftraggeber, dass er die von der CC zu erbringenden Dienstleistungen bzw. die von CC erstellten Unterlagen für seine gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeit beauftragt bzw. erwirbt.

(3) Die CC wird als selbstständige Unternehmerin für den Auftraggeber tätig.

(4) Die CC bedient sich zur Vertragserfüllung ggf. selbstständiger Partner wie z. B. Trainer. Diese werden ebenfalls als selbstständige Unternehmer unter Verwendung einer eigenen Firma und eigenem werblichen Auftritt tätig.

(5) Nebenabreden müssen schriftlich vereinbart werden. Hierzu genügen auch Besprechungsprotokolle aus Besprechungen an denen die CC teilgenommen hat und/oder E-Mailbestätigungen.

(6) Die Geschäftsbeziehungen zwischen der CC und dem Auftraggeber unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(7) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist, wenn der Auftraggeber Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts, öffentlich-rechtliches Sondervermögen oder im Inland ohne Gerichtsstand ist, Dachau. Die CC ist darüber hinaus berechtigt, den Auftraggeber an seinem allgemeinen Gerichtsstand zu verklagen.

§ 2 Leistungen von Caspari-Consulting

(1) Die CC erbringt für den Auftraggeber aufgrund gesonderter Vereinbarung Beratungsleistungen im Bereich Ausbildungsmanagement, strategische Personalentwicklung, Karriere- und Bildungsberatung für Fachkräfte, betriebliche Sozialberatung – zum Teil darauf aufbauend – Seminar- und Coaching-Leistungen. Ferner kann der Auftraggeber die CC als Interimsmanager beauftragen.

(2) Soweit Zusatzleistungen durch Dritte ausgeführt werden und die CC hierfür ausdrücklich nicht als Vertragspartner sondern lediglich als Vermittler auftritt, besteht die Leistungsbeziehung allein zu dem Dritten. Eine Haftung seitens der CC ist insoweit ausgeschlossen. Maßgebend ist die jeweilige Vereinbarung.

§ 3 Umsatzsteuer und Zahlung

(1) Die vereinbarten Honorare bzw. Preise verstehen sich, wenn nicht anders angegeben, netto zuzüglich Umsatzsteuer. Es können Stunden-, Tages- oder Pauschalsätze vereinbart werden.

(2) Die CC stellt dem Auftraggeber stets eine Rechnung aus. Die Rechnung gilt auch als PDF-Dokument via E-Mail als zugestellt. Die darauf angegebene Kontoverbindung ist für die Zahlung an CC zu verwenden.

(3) Zahlungsverpflichtungen der Auftraggeber sind, wenn nicht anders vereinbart, innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Schecks werden **nicht** angenommen. Bei Überschreitung der vereinbarten Zahlungstermine steht der CC ohne weitere Mahnung ein Anspruch auf Verzugszinsen in Höhe von 8 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu. Das Recht von der CC zur Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt unberührt.

(4) Die CC ist berechtigt, Zahlungen zunächst auf ältere Schulden des Auftraggebers anzurechnen. Sind bereits Kosten und Zinsen durch Verzug entstanden, so ist die CC berechtigt, die Zahlung zunächst auf die Kosten, dann auf die Zinsen und zuletzt auf die Hauptleistungen anzurechnen.

(5) Bei andauernden Vertragsbeziehungen wie z.B. umfangreichen Beratungsaufträgen ist die CC berechtigt, den Aufwand in regelmäßigen Abständen in Abrechnung zu bringen.

(6) Das Recht zur Aufrechnung steht dem Auftraggeber nur zu, wenn die Gegenansprüche von der CC anerkannt oder rechtskräftig festgestellt sind. Zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts ist der Auftraggeber nur insoweit befugt, als sein Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.

§ 4 Haftung / Haftungsbeschränkung

(1) Die CC haftet für Sach- und Rechtsmängel nach den gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Außerhalb der Haftung für Sach- und Rechtsmängel haftet die CC unbeschränkt, soweit die Schadensursache auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruht. Sie haftet auch für die leicht fahrlässige Verletzung von wesentlichen Pflichten (Pflichten, deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet) sowie für die Verletzung von Kardinalpflichten (Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Auftraggeber regelmäßig vertraut), jedoch jeweils nur für den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden. Für die leicht fahrlässige Verletzung anderer als der vorstehenden Pflichten haftet die CC nicht.

(3) Die Haftungsbeschränkungen des vorstehenden Absatzes gelten nicht bei der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit.

§ 5 Datenschutz

(1) Dem Auftraggeber ist bekannt und er willigt darin ein, dass die zur Abwicklung des Auftrags erforderlichen persönlichen Daten von der CC auf Datenträgern gespeichert werden. Der Auftraggeber stimmt der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner personenbezogenen Daten ausdrücklich zu. Die gespeicherten persönlichen Daten werden von der CC vertraulich behandelt. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers erfolgt unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und des Telemediengesetzes (TMG).

(2) Persönliche Informationen können bei vorheriger ausdrücklicher Einwilligung des Auftraggebers auch dazu verwendet werden, um über Produkte, Marketingmaßnahmen und sonstige Dienstleistungen der CC zu informieren.

(3) Dem Auftraggeber steht das Recht zu, seine Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die CC ist in diesem Fall zur sofortigen Löschung der persönlichen Daten des Auftraggebers verpflichtet. Bei laufenden Vertragsbeziehungen erfolgt die Löschung nach deren Ende.

(4) Die angebotenen Beratungsleistungen der CC machen es notwendig personenbezogene Daten von Dritten (MitarbeiterInnen) zu erheben, zu speichern und hinsichtlich des Beratungszwecks zu verwenden. Hierfür gewährleistet der Auftraggeber der CC Zugang. Im Gegenzug gilt für die CC Verschwiegenheitspflicht.

§ 6 Beauftragung, Feststellung der Auftragsbeendigung

(1) Die Aufgabenstellung, die Vorgehensweise, die Art der Arbeitsergebnisse sowie die Vergütung werden durch eine **schriftliche Vereinbarung** zwischen CC und dem Kunden festgelegt. Änderungen, Ergänzungen oder Erweiterungen der Aufgabenstellung, der Vorgehensweise und der Art der Arbeitsergebnisse bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung.

(2) Die Leistungen von CC sind erbracht, wenn die erforderlichen Analysen, die sich daraus ergebenden Schlussfolgerungen und die Empfehlungen erarbeitet und gegenüber dem Kunden erläutert worden sind. Unerheblich ist, ob oder wann der Kunde die Schlussfolgerungen bzw. Empfehlungen umsetzt.

(3) Die CC behält sich vor, im Falle des Zahlungsverzugs von vereinbarten Teilleistungen, die weitere Zusammenarbeit umgehend fristlos zu kündigen.

(4) Für die einzelnen Dienstleistungen gelten darüber hinaus gesonderte Bedingungen (siehe II. – V.)

§ 7 Pflichten des Kunden

(1) Der Kunde verpflichtet sich, die Tätigkeit von CC zu unterstützen. Insbesondere schafft der Kunde unentgeltlich alle Voraussetzungen im Bereich seiner Betriebssphäre, die zur Leistungserbringung erforderlich sind. Soweit CC die geforderten angemessenen Voraussetzungen vorenthalten werden, hat der Kunde die entstehenden Wartezeiten, die dokumentiert werden, gesondert zu vergüten.

(2) Der Kunde verpflichtet sich, keine im Zusammenhang mit der Durchführung der Beratung eingesetzten Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen von CC vor Ablauf von 18 Monaten nach Beendigung der Zusammenarbeit einzustellen oder zu beauftragen.

§ 8 Pflichten von Caspari Consulting

CC ist verpflichtet, die Informationen über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Kunden vertraulich zu behandeln und auf Wunsch von seinen Mitarbeitern oder Erfüllungsgehilfen eine entsprechende Verpflichtungserklärung unterschreiben zu lassen. Verletzt einer der Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen die Verpflichtung, so erfüllt CC eine sich daraus gegenüber dem Kunden erwachsende Ersatzpflicht dadurch, dass CC die gegen den Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen entstehenden Regressansprüche dem Kunden abtritt.

§ 9 Schutz der Arbeitsergebnisse

Die von CC angefertigten Berichte, Pläne, Konzepte, Analysen, Aufstellungen und Berechnungen dürfen nur für die vertraglich vereinbarten Zwecke verwendet werden. Jede vertragsfremde Verwendung dieser Leistungen, insbesondere ihre Publikation, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch CC. Dies gilt auch dann, wenn die erbrachte Leistung nicht Gegenstand besonderer gesetzlicher Rechte, insbesondere des Urheberrechts, sein sollte.

II. Besondere Bestimmungen Training und Seminare

§ 10 Buchung von Trainings- oder Seminarveranstaltungen

(1) Wenn die Kunden ihre Teilnahme an Trainings- oder Seminarveranstaltungen über das Web-Portal www.caspari-consulting.com via E-Mail buchen, kommt der Vertrag zustande, indem CC die Teilnahme des Kunden schriftlich per E-Mail bestätigt. Mit dieser Bestätigung ist die Anmeldung für beide Teile verbindlich. Zusammen mit der Teilnahmebestätigung erhält der Kunde die Rechnung.

(1a) Ein offenes Präsenzseminar findet ab 5 Teilnehmern statt. Sollten es weniger angemeldete Teilnehmer sein, behält sich die CC vor, das Seminar mangels Nachfrage abzusagen. Diese Absage erfolgt spätestens 2 Werktage vor Termin. Für Inhouse-Seminare können andere Vereinbarungen schriftlich vereinbart werden.

(2) Bei allen sonstigen Buchungsvorgängen, z.B. per Telefon oder Brief übersendet die CC dem Kunden ein Angebot zur Teilnahme an der gewünschten Trainings- oder Seminarveranstaltung, welches der Kunde innerhalb von 1 Woche schriftlich (auch per E-Mail) annehmen kann. Mit dieser Bestätigung des Kunden ist die Anmeldung für beide Teile verbindlich und der Kunde erhält anschließend die Rechnung.

(3) Aufgrund der – im Interesse der Kunden – begrenzten Teilnehmerzahl werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Sind alle Plätze belegt wird dies auf der Homepage www.caspari-consulting.com kommuniziert.

(4) Die Anmeldung zu Webinaren bzw. Online-Seminaren erfolgt wie oben beschrieben. In der Bestätigung erhält der Kunde die Zugangsdaten.

(5) Gebuchte Seminare können bis 3 Werktage vor Termin kostenfrei storniert werden. Erfolgt die Stornierung später werden die vollen Seminarkosten berechnet. Die Stornierung bedarf der Schriftform.

Kontaktdaten & Impressum:

Caspari Consulting

Externes Ausbildungsmanagement und Personalentwicklung
Inh. Katja Caspari M.A.

Moriweg 31
85221 Dachau

Tel: 08131 – 66 83 89

Mobil: 0177- 388 58 68

E-Mail: info@caspari-consulting.com

Gerichtsstand: Dachau