

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (gültig ab 1.1.2020)**

### **1. Leistungsumfang**

- 1.1 Bernd Remmers Consultants AG, Zug (nachfolgend BRC genannt) verpflichtet sich gegenüber dem Auftraggeber zur Erbringung der im Vertrag näher bezeichneten Leistungen.
- 1.2 Ein Vertrag mit dem Auftraggeber kommt durch die beiderseitige Unterzeichnung des Vertrags oder in dem Zeitpunkt zustande, in dem BRC dem Auftraggeber eine schriftliche Auftragsbestätigung übermittelt.
- 1.3 Sämtliche von BRC zugesagten Fristen und Termine werden von BRC nach bestem Gewissen und Ermessen vereinbart und bestmöglich eingehalten. Diese Zusage ist aber unverbindlich und berechtigt den Auftraggeber im Fall ihrer Nichteinhaltung weder zur Kündigung noch zu Schadensersatz oder sonstigen Ansprüchen. Im Falle von höherer Gewalt und anderen Störungen, welche die Leistung von BRC wesentlich erschweren oder unmöglich machen, ist BRC ohne Haftungsfolgen berechtigt, nach freiem Ermessen die Fristen und Termine entsprechend anzupassen, ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten.

### **2. Vertraulichkeit**

- 2.1 Jede Partei sowie die mit ihr verbundenen Unternehmen ist verpflichtet, die ihr übermittelten oder offen gelegten Informationen sowie sonstige Erkenntnisse über innerbetriebliche Vorgänge als anvertraute Geschäftsgeheimnisse vertraulich zu behandeln und nur für den vertraglich vorgesehenen Zweck zu nutzen.
- 2.2 BRC ist berechtigt, Leistungen auch gegenüber anderen Auftraggebern, einschliesslich solcher, mit denen der Auftraggeber im Wettbewerb oder in Geschäftsbeziehung steht, zu erbringen, vorausgesetzt BRC verletzt ihre Verpflichtung zur Geheimhaltung der vertraulichen Informationen des Auftraggebers nicht.
- 2.3 BRC ist ferner berechtigt, Kopien, einschliesslich elektronischer Kopien, von den Ergebnissen der zu erbringenden Leistungen zu Beweis Zwecken und für die interne Dokumentation auch nach Beendigung des Auftrages, unter Beachtung der Geheimhaltungsverpflichtung, zu behalten.

### **3. Nutzung**

- 3.1 Alle Analysen, Berichte, Interviews, etc. sowie sämtliche von BRC gelieferten Arbeitsergebnisse sind zur ausschliesslichen Verwendung durch den Auftraggeber bestimmt und dürfen ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von BRC nicht an Dritte weitergegeben werden.
- 3.2 BRC behält sich alle Rechte an den vor Beginn oder während der Auftragsführung entwickelten oder erworbenen Konzepten, Vorgehensweisen, Methoden, Modellen, Instrumenten, Kenntnissen, Erfahrungen und dergleichen vor.

#### **4. Leistungsentgelt**

- 4.1 Das Leistungsentgelt wird, soweit nicht anders vereinbart, in CHF berechnet und versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Wird die Leistung ausserhalb der Schweiz erbracht so entfällt, resp. verlagert sich die Mehrwertsteuer zum Dienstleistungsempfänger im Ausland.
- 4.2 Im Honorar der BRC werden folgende Leistungen in Rechnung gestellt:
- Vor- und Nachbereitung
  - Durchführung der Leistung
  - Bereitstellung und Überarbeitung benötigter Unterlagen
- 4.3 Mit dem Leistungsentgelt sind sämtliche Personalkosten sowie sämtliche sonstige Leistungen abgegolten, welche der Auftragnehmer erbringt, mit Ausnahme der separat festgelegten Reisekosten, Lizenzen und allfälligen Sonderaufwendungen.
- 4.4 Falls kein spezieller Zahlungsplan vereinbart wurde, gelten für sämtliche Rechnungen von BRC ein Zahlungsziel von 10 Tagen (netto, ohne jegliche Abzüge). Unsere Rechnungen werden grundsätzlich monatlich gemäss effektivem Projektfortschritt erstellt.

#### **5. Reisekosten**

- 5.1 Für sämtliche Reisekosten, welche bei BRC für den Auftraggeber anfallen, gelten folgende Richtlinien und Preise:
- |   |                  |
|---|------------------|
| - Flugticket Europa                         | Economy          |
| - Flugticket Übersee                        | Business         |
| - Bahnticket                                | 1. Klasse        |
| - Entschädigung pro KM mit PW               | CHF 1.00         |
| - Taxi / Mietwagen / Parking                | effektive Kosten |
| - Hotelübernachtungen / Verpflegung         | effektive Kosten |
| - Lizenzen / Unterlagen / Hilfsmittel, etc. | effektive Kosten |

#### **6. Selbständiger Unternehmer**

- 6.1 BRC ist selbständige Unternehmerin und somit für die ordnungsgemässe Bezahlung aller Sozialversicherungsbeiträge und sonstigen Lohnnebenkosten ihrer Mitarbeiter verantwortlich.

#### **7. Haftung**

- 7.1 Die Haftung von BRC für direkten oder indirekten Schaden, welcher aus oder im Zusammenhang mit der Auftragsausführung entsteht, wird, soweit gesetzlich möglich und zulässig, ausdrücklich wegbedungen.
- 7.2 Eine Haftung von BRC für ihre Organe, gesetzlichen Vertreter, leitenden und nicht leitenden Angestellten ist ebenfalls, soweit gesetzlich möglich und zulässig, ausdrücklich wegbedungen.

## 8. Verschiebung / Annullierung

- 8.1 Im Falle einer vom Auftraggeber verursachten terminlichen Verschiebung einer vereinbarten Veranstaltung (beispielsweise Arbeitsmeeting, Workshop, Seminar, Training, Anlass) behält sich BRC das Recht vor, dem Auftraggeber 100% des vertraglich vereinbarten Leistungsentgeltes, zuzüglich aller bereits angefallener Kosten und Auslagen, im ursprünglich vereinbarten Durchführungsmonat als Vorauszahlung in Rechnung zu stellen.
- 8.2 Im Falle einer vom Auftraggeber zu vertretenden Annullierung einer vereinbarten Veranstaltung (beispielsweise Arbeitsmeeting, Workshop, Seminar, Training, Anlass) kommen folgende Annullationsbedingungen zum Tragen:

Zeitpunkt der Bekanntgabe der Annullierung	Vom Auftraggeber zu zahlender Anteil in % des vereinbarten Leistungsentgeltes, zuzüglich aller bereits angefallener Kosten und Auslagen, sowie Annullationskosten von Dritten
0 bis 10 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum	100%
11 bis 15 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum	75%
16 bis 20 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum	50%
21 bis 30 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum	25%
Ab 31 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum	0%

## 9. Kündigung

- 9.1 In ausserordentlichen Situationen können beide Parteien den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von neunzig Tagen auflösen. Ausserordentliche Situationen sind begründet durch:
- eine erschwerte oder verunmöglichte Leistungserbringung durch BRC (gemäss Punkt 1)
  - eine Missachtung der Vertraulichkeit durch die Gegenpartei (gemäss Punkt 2)
  - einen Missbrauch der Nutzungsrechte durch die Gegenpartei (gemäss Punkt 3)
  - eine Nichteinhaltung der Zahlungsverpflichtungen des Auftraggebers (gemäss Punkt 4+5)
  - eine Änderung der juristischen Person BRC (gemäss Punkt 6)
  - eine direkte/indirekte oder potenzielle Haftungsklage gegen eine Partei (gemäss Punkt 7)
  - eine gegenseitig vereinbarte, vorzeitige Auftragsauflösung
- 9.2 Im Falle einer Kündigung durch den Auftraggeber hat BRC Anspruch auf Vergütung der von ihr im Zusammenhang mit dem Vertrag bis zum Eintreffen der Kündigung erbrachten Leistungen sowie die Erstattung aller entstanden Kosten und Auslagen. Erfolgt eine Kündigung durch den Auftraggeber zur Unzeit, bleiben weitere Schadensersatzansprüche von BRC ausdrücklich vorbehalten.
- 9.3 Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

## 10. Gerichtsstand

Bei allen Streitigkeiten, die sich aus oder im Zusammenhang mit dem erteilten Auftrag ergeben, wird schweizerisches Recht angewandt. Gerichtsstand ist Zug, Schweiz.