



RVS HOTEL CONSULTING

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

STAND 1. MÄRZ 2020

RVS Hotel Consulting & Management
eine Marke der RVS Group GmbH
Geschäftsführer: Emanuel Schreiner

Bergmannngasse 28, 8010 Graz, Österreich
T: +43 (0)660 24 86 300
E: we@rvshotel.com
W: www.rvshotel.com

Firmenbuchnummer: 466751z
Landesgericht f. ZRS, Graz, Österreich

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und RVS Hotel Consulting & Management, einer Marke der RVS Group GmbH, i.d.F. als „Unternehmensberater“ bezeichnet, gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“). 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 sind ungültig, es sei denn, diese werden vom Unternehmensberater 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.

2. Umfang des Beratungsauftrages / Stellvertretung

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

2.2 Der Unternehmensberater ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch den Unternehmensberater selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Auftraggeber.

2.3 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 der Unternehmensberater zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten bedient. Der Auftraggeber wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen Beratungsleistungen beauftragen, die auch der Unternehmensberater anbietet.

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers / Vollständigkeitserklärung

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

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

3.3 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Unternehmensberater 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 Beraters bekannt werden.

3.4 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass seine Mitarbeiter und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Tätigkeit des Unternehmensberaters von dieser informiert werden.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

4.1 Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

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

5. Berichterstattung / Berichtspflicht

5.1 Der Unternehmensberater verpflichtet sich, über seine Arbeit, die seiner Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter, dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem Auftraggeber Bericht zu erstatten.

5.2 Einen allenfalls vertraglich vereinbarten Schlussbericht erhält der Auftraggeber in angemessener Zeit, d.h. zwei bis vier Wochen, je nach Art des Beratungsauftrages, nach Abschluss des Auftrages.

5.3 Der Unternehmensberater ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Er ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

6. Schutz des geistigen Eigentums

6.1 Die Urheberrechte an den vom Unternehmensberater und seinen Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Anbote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben beim Unternehmensberater. 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 ausdrückliche Zustimmung des Unternehmensberaters zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung des Unternehmensberaters – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

6.2 Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen berechtigt den Unternehmensberater zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

7. Gewährleistung

7.1 Der Unternehmensberater ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Er wird den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.

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

8. Haftung / Schadenersatz

8.1 Der Unternehmensberater 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 vom Unternehmensberater beigezogene Dritte zurückgehen.

8.2 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.

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

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

9. Geheimhaltung / Datenschutz

9.1 Der Unternehmensberater verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihm zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse

sowie jedwede Information, die er über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des Auftraggebers erhält.

9.2 Weiters verpflichtet sich der Unternehmensberater, 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 Auftraggebers, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

9.3 Der Unternehmensberater ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, denen 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 Unternehmensberater ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet dem Unternehmensberater Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen, insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

10. Honorar

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

10.2 Wird eine Rechnung des Unternehmensberaters seitens des Auftraggebers binnen 14 Kalendertagen nicht beanstandet, gilt diese als akzeptiert und genehmigt.

10.3 Der Unternehmensberater wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.

10.4 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung des Unternehmensberaters vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen. Reisekosten, inklusive Unterkunft und Verpflegung, werden vom Büro des Unternehmensberaters zu den folgenden Mindeststandards gebucht, wo zutreffend und nicht anders vereinbart:

- Flugzeug Kabinenklasse: Business Class.
- Zug, Reisebus: Erste Klasse.
- (Kreuzfahrt-)Schiff: Suite oder vergleichbar.
- Transport zu/vom Flughafen/Bahnhof/Schiffsterminal: Taxi oder Privat-PKW.

10.5 Unterkunft und Verpflegung sind vom Auftraggeber auf dessen Kosten wie folgt zu arrangieren:

- Hotelunterkunft wird vom Auftraggeber in dessen Hotelanlage zur Verfügung gestellt, in Form einer Suite oder vergleichbaren Unterkunft je Unternehmensberater. Falls nicht in der Hotelanlage des Auftraggebers untergebracht: Eine Unterkunft in einem 4-Sterne-Hotel oder besser wird vom Büro des Unternehmensberaters arrangiert und an den Auftraggeber weiterverrechnet, nachdem der Auftraggeber der Auswahl der Unterkunft zugestimmt hat.
- Alle Mahlzeiten und Getränke während des Aufenthalts des Unternehmensberaters am Ort des Auftraggebers sind wie folgt inkludiert:
 - Mahlzeiten: Drei Mahlzeiten am Tag.
 - Getränke: Alkoholfreie und alkoholische Standardgetränke.
 - Nicht inkludiert: Premium Speisen und Getränke, Wellness, Spa-Behandlungen, Sport Aktivitäten, Exkursionen, so nicht anders vereinbart.
- Einladung von relevanten Geschäftspartnern für Unterkunft, Speisen oder Getränke nur nach Zustimmung des Auftraggebers.

10.4 Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch den Unternehmensberater, so behält der Unternehmensberater 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 30 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die der Unternehmensberater bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

10.5 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der Unternehmensberater von seiner Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.

11. Elektronische Rechnungslegung

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

12. Dauer des Vertrages

12.1 Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts.

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

13. Datenschutz

13.1 Der Auftraggeber stimmt zu, dass seine persönlichen Daten, nämlich Name/Firma, Beruf, Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, Vertretungsbefugnisse, Ansprechperson, Geschäftsanschrift und sonstige Adressen, Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail-Adresse, Bankverbindungen, Kreditkartendaten, UID-Nummer usw. zum Zwecke der Vertragserfüllung und Betreuung des Auftraggebers sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Auftraggeber bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis), respektive auf der Website von RVS Hotel Management e.U. automationsunterstützt ermittelt, gespeichert und verarbeitet werden. Der Auftraggeber ist einverstanden, dass ihm elektronische Post zu Werbezwecken bis auf Widerruf zugesendet wird. Die Kontaktdaten des Auftraggebers werden vertraulich behandelt und in keinem Fall an Dritte weitergegeben. Diese Zustimmung kann jederzeit schriftlich mittels E-Mail oder Brief an die unten angeführten Kontaktdaten des Unternehmensberaters widerrufen werden.

13.2 Unsere Datenschutzerklärung kann online eingesehen und heruntergeladen werden via www.rvshotel.com/contact.html. Sollten Fragen bestehen, die die verwendeten Daten betreffen oder wie sie genutzt, gespeichert und gesichert werden, kontaktieren Sie uns bitte direkt über die auf dem Deckblatt dieser AGB angegebenen Kontaktdaten.

14. Schlussbestimmungen

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

14.2 Änderungen, Ergänzungen und die Aufhebung des Vertrags und dieser AGB bedürfen der Schriftform. Die elektronische Form (E-Mail) ist zulässig, das E-Mail muss den Namen und die E-Mail-Adresse des Absenders, den Zeitpunkt der Absendung (Datum und Uhrzeit) sowie eine Wiedergabe des Namens des Absenders als Abschluss der Nachricht enthalten. Der Schriftform bedarf auch die Änderung dieser Schriftformabrede. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

14.3 Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Unternehmensberaters in Graz. Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des Unternehmensberaters in Graz zuständig.