



## **Allgemeine Geschäftsbedingungen – Kamjunke Consulting**

### **1. Allgemeine Grundlagen**

**1.1.** Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGBs“) von Kamjunke Consulting – Fabian Kamjunke gelten zwischen dem Auftragnehmer und dem jeweiligen Besteller von Dienstleistungen (im Folgenden „Auftraggeber“ genannt) und regeln die Erbringung von Dienstleistungen des Auftragnehmers für den Auftraggeber im Bereich allgemeiner und Prozessberatung.

**1.2.** Die von Kamjunke Consulting abgeschlossenen Verträge sind Dienstverträge, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird. Gegenstand des Vertrages ist daher die Erbringung der vereinbarten Leistungen, nicht die Herbeiführung eines bestimmten Erfolges. Insbesondere schuldet Kamjunke Consulting kein bestimmtes wirtschaftliches Ergebnis. Die Beratungsberichte, Stellungnahmen und Empfehlungen von Kamjunke Consulting bereiten die unternehmerische(n) Entscheidung(en) des Auftraggebers vor, sie können sie jedoch in keinem Fall ersetzen.

### **2. Geltungsbereich**

**2.1.** Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und Kamjunke Consulting gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

**2.2.** Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.

**2.3.** Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn, diese werden von Kamjunke Consulting ausdrücklich schriftlich anerkannt.

**2.4.** 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.

### **3. Umfang des Beratungsauftrags**

**3.1.** Gegenstand und Umfang des Auftrags ergeben sich aus der jeweiligen Beauftragung, der Auftragsbestätigung oder dem Beratungsvertrag. Der Auftrag wird von Kamjunke

Consulting nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung, insbesondere eigenverantwortlich, gewissenhaft, unabhängig und verschwiegen, ausgeführt.

**3.2.** Gegenstand des Auftrages ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Kamjunke Consulting ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages sachverständiger Personen zu bedienen und Dritte als Unterauftragnehmer zu beauftragen. Soweit für die Erfüllung des Auftrags Berufsträger mit besonderer staatlicher Zulassung (Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder dgl.) erforderlich sind, kommt das Auftragsverhältnis zwischen den Auftraggebern und diesem Personenkreis direkt zustande. Dem Auftraggeber steht es frei, sich von Kamjunke Consulting geeignete Berufsträger empfehlen zu lassen oder selbst entsprechende Personen einzuschalten.

**3.4.** Der Auftraggeber wird Kamjunke Consulting alle jeweils für die ordnungsgemäße Ausführung des Auftrages notwendigen Informationen und Unterlagen rechtzeitig und vollständig zur Verfügung stellen. Kamjunke Consulting erbringt seine Beratungsleistungen auf der Grundlage der ihm vom Auftraggeber oder seinen Beauftragten zur Verfügung gestellten Daten, Unterlagen und Informationen. Diese werden von Kamjunke Consulting auf Plausibilität überprüft. Die Gewähr für ihre sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit liegt ausschließlich beim Auftraggeber.

**3.5.** Die Datenübermittlung und Rechnungsstellung zwischen Kamjunke Consulting und Auftraggeber erfolgt elektronisch mittels E-Mail mit Datei(en)-Anhang, Ausnahmen vorbehalten.

**3.6.** Beratungsleistungen werden grundsätzlich in schriftlicher Form dokumentiert. Mündlich erteilte Auskünfte sind nicht verbindlich.

**3.7.** Ändert sich die Rechtslage nach der Erledigung der in Auftrag gegebenen Leistungen, ist Kamjunke Consulting nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen.

#### **4. Angebote, Honorare, Fälligkeit**

**4.1.** Alle Angebote sind freibleibend. Änderungen vorbehalten.

**4.2.** Kamjunke Consulting hat Anspruch auf ein Honorar ab dem Zeitpunkt der Leistungserbringung. Die Höhe des Honorars ergibt sich aus der bei der Auftragserteilung getroffenen Vereinbarung. Alle vereinbarten Honorare verstehen sich in Euro.

**4.3.** Solange keine Kostenzusage von anderer Stelle (Fördermittelgeber etc.) vorliegt, gilt der Auftraggeber als Gesamtschuldner des Beratungshonorars.

**4.4.** Das Honorar wird mit Erledigung des Auftrages fällig, es sei denn zwischen den Parteien wird Abweichendes vereinbart.

**4.5.** Die Abrechnung des Honorars erfolgt durch gesonderte Rechnungslegung. Das Honorar ist, sofern nichts anderes vereinbart wurde, sofort nach Rechnungsstellung und ohne Abzug fällig. Eine Zurückbehaltung oder Aufrechnung des Honorars ist nur zulässig, wenn die Ansprüche des Auftraggebers von Kamjunke Consulting anerkannt sind oder rechtskräftig festgestellt wurden.

**4.6.** Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung von Kamjunke Consulting vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen.

**4.7.** Alle Preise sind Endpreise und enthalten gem. § 19 Abs. 1 UStG keine Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer).

## **5. Terminabsage**

**5.1.** Eine kostenfreie Absage des Beratungstermins ist bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin möglich danach wird das Honorar in 50%iger Höhe fällig.

## **6. Schutz des geistigen Eigentums**

**6.1.** Die Urheberrechte an den von Kamjunke Consulting und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Anbote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben bei Kamjunke Consulting. 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 von Kamjunke Consulting zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung für Kamjunke Consulting – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

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

## **7. Haftung**

**7.1.** Alle Auskünfte, Informationen und Ratschläge werden durch Kamjunke Consulting nach besten Wissen und Gewissen und nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Berufsausübung erteilt. Eine Haftung für einen wirtschaftlichen Erfolg wird ausgeschlossen.

**7.2.** Kamjunke Consulting haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen des Dienst- oder Werkvertragsrechts, soweit die Schadensursache auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruht.

**7.3.** Haftungs- und Gewährleistungsansprüche bezüglich der Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der der Dienstleistung zugrundeliegenden Datenbestände Dritter, insbesondere der von Behörden und Förderinstituten veröffentlichten Dokumente und Daten sind ausgeschlossen.

**7.4.** Kamjunke Consulting haftet auch nicht für Mangelfolgeschäden wie entgangene Gewinne, fehlende Einsparungen oder sonstige indirekte Schäden.

**7.5.** Der Versand bzw. die elektronische Übertragung jeglicher Daten erfolgt auf Gefahr des Auftraggebers.

## **8. Gewährleistung**

**8.1.** Kamjunke Consulting ist verantwortlich, die vereinbarten Leistungen ordnungsgemäß zu erbringen. Die Leistungen gelten als ordnungsgemäß erbracht, wenn sie vom Auftraggeber ohne Widerspruch entgegengenommen wurden.

**8.2.** Etwaige Mängel sind Kamjunke Consulting unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Unrichtigkeiten wie Schreibfehler oder offensichtlich erkennbare Rechenfehler sind kein Mangel im Sinne dieser Bestimmung – sie können von Kamjunke Consulting jederzeit beseitigt werden, ohne dass der Auftraggeber daraus Ansprüche herleiten kann.

**8.3.** Hat Kamjunke Consulting einen Mangel oder eine Pflichtverletzung zu vertreten, ist er zur unentgeltlichen Nacherfüllung verpflichtet, es sei denn der Auftraggeber hat daran kein Interesse. Schlägt die geschuldete Nacherfüllung fehl, so kann der Auftraggeber wahlweise vom Vertrag zurücktreten oder Minderung verlangen.

**8.4.** Der Auftraggeber darf Schadenersatz nur bei Verschulden von Kamjunke Consulting und erst nach dem zweiten fehlgeschlagenen Nacherfüllungsversuch geltend machen.

**8.5.** Seitens Kamjunke Consulting wird keine Gewähr dafür übernommen, dass durch die Erbringung der vereinbarten Dienstleistung durch den Auftraggeber bestimmte Ergebnisse erzielt werden können.

**8.6.** Das geltend machen von Ansprüchen des Auftraggebers wegen Mangelleistung von Kamjunke Consulting unterliegt einer Verjährungsfrist von sechs Monaten. Verhandlungen über Ansprüche aus diesem Vertragsverhältnis hemmen die Verjährung nicht.

## **9. Vertraulichkeit, Datenschutz**

**9.1.** Kamjunke Consulting verpflichtet sich, über alle im Rahmen der Tätigkeit bekannt gewordenen betrieblichen, geschäftlichen und privaten Angelegenheiten des Auftraggebers auch nach der Beendigung des Vertrages Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren, es sei denn, der Auftraggeber hat Kamjunke Consulting von seiner Schweigepflicht entbunden. Diese Regelung gilt umgekehrt auch für den Auftraggeber.

**9.2.** Darüber hinaus verpflichtet sich Kamjunke Consulting, die ihm zum Zwecke der Durchführung des Beratungsauftrages überlassenen Unterlagen sorgfältig zu verwahren und gegen Einsichtnahme Dritter zu schützen.

**9.3.** Kamjunke Consulting ist befugt, die ihm anvertrauten personenbezogenen Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftraggebers zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen. Kamjunke Consulting speichert während der Dauer der vertraglichen Beziehungen die Daten des Auftraggebers in elektronischer Form. Er verpflichtet sich zur Einhaltung aller in der Bundesrepublik Deutschland geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften und wird insbesondere die gespeicherten Daten des Auftraggebers ohne dessen Zustimmung keinem Dritten zugänglich machen.

## **10. Aufbewahrung und Herausgabe von Unterlagen**

**10.1.** Kamjunke Consulting bewahrt die im Zusammenhang mit der Erledigung seines Auftrages ihm übergebenen Unterlagen, sowie den über den Auftrag geführten Schriftwechsel, grundsätzlich drei Jahre (ab Auftragserteilung) auf, sofern nicht zwingende gesetzliche Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist vorsehen.

**10.2.** Nach Befriedigung seiner Ansprüche aus dem Auftrag hat Kamjunke Consulting, auf Verlangen des Auftraggebers, alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit zur Durchführung des Auftrags von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen Kamjunke Consulting und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift oder Abschrift besitzt.

**10.3.** Kamjunke Consulting kann von den zurückzugebenden Unterlagen Kopien fertigen und diese zum Nachweis seiner Tätigkeit zurückbehalten. Kamjunke Consulting ist nicht verpflichtet, spezielle Berechnungsprogramme oder andere Arbeits- und Hilfsmittel (Tools), die zur Erbringung der Dienstleistung erforderlich waren, herauszugeben.

**10.4.** Die Erfüllung von Aufbewahrungs- und Nachweispflichten gegenüber Dritten (z.B. Zuwendungsgebern) obliegt dem Auftraggeber.

## **11. Kündigung**

**11.1.** Das Recht zur ordentlichen Kündigung eines erteilten Auftrages ergibt sich entweder aus der vertraglichen Vereinbarung oder, soweit dort nicht geregelt, aus den gesetzlichen Bestimmungen.

**11.2.** Kündigt der Auftraggeber aus wichtigem Grund, der nicht auf ein vertragswidriges Verhalten von Kamjunke Consulting beruht, so hat dieser Anspruch auf den Teil des Honorars, der den bereits erbrachten Leistungen entspricht.

## **12. Höhere Gewalt**

**12.1.** Keine der Parteien ist zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen im Falle und für die Dauer höherer Gewalt verpflichtet. Insbesondere folgende Umstände sind als höhere Gewalt in diesem Sinne anzusehen:

- von der Vertragspartei nicht zu vertretende(s) Feuer/Explosion/Überschwemmung,
- nicht von einer Partei beeinflussbare technische Probleme des Internets

**12.2.** Jede Vertragspartei hat die andere über den Eintritt eines Falles höherer Gewalt unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen.

## **13. Schlussbestimmungen**

**13.1.** Ausschließlicher Gerichtsstand ist, sofern nicht eine Norm zwingend einen anderen Gerichtsstand anordnet, das Landgericht Weiden i.d.OPf.