

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

der youspi Consulting GmbH

Fassung vom 08.04.2010

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

- 1.1. Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und youspi Consulting GmbH, im folgenden kurz „Auftragnehmer“ gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. 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 Auftragnehmer 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. Alle rechtsrelevanten Äußerungen, Angebote und Verträge die mit den Vermerk „Entwurf“ auf der ersten Seite gekennzeichnet sind, sind nicht bindend.
- 1.5. Im Falle einer Anklage/Schadersatzforderung seitens des Auftraggebers liegt die Beweispflicht immer auf Seiten des Anklägers.
- 1.6. Alle Dokumente und Texte werden in deutscher Sprache erstellt außer es ist im Angebot eine andere Sprache definiert. Eine Übersetzung in andere Sprachen muss ausdrücklich angeboten werden und wird gesondertes in Rechnung gestellt.
- 1.7. Es ist die Pflicht des Auftraggebers zu überprüfen, ob Lizenzen oder Nutzungsrechte für Bildelemente wie Schriften, Gesten, Designs uvm. notwendig sind. Das Erwerben solcher Lizenzen oder Nutzungsrechte ist nicht automatisch Teil eines Angebotes, sondern muss extra angeführt werden und wird dementsprechend in Rechnung gestellt.

2. Umfang des Auftrages / Stellvertretung

- 2.1. Der Umfang eines konkreten Auftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.
- 2.2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch den Auftragnehmer selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Auftraggeber, wobei die Anzahl und Auswahl der Mitarbeiter, die die vertraglichen Leistungen erbringen, sowie die personale Organisationsgewalt innerhalb der vorstehenden Regelungen dem Auftragnehmer vorbehalten bleibt.
- 2.3. Wenn einer von youspi beauftragter Subunternehmer oder Experte aus Krankheitsgründen oder eines Todesfalles ausfällt ist youspi berechtigt alle Abgabetermine zu verschieben, bis ein gleichwertiger Ersatz gefunden wird.
- 2.4. Ist der vollständige Auftragsinhalt bzw. der Umfang der zu erbringenden Leistung zu Beginn der Auftragserteilung nicht oder nicht vollständig abschätzbar, wird eine schriftliche Rahmenvereinbarung zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber geschlossen. Diese enthält die Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit und umschreibt Auftragsinhalt sowie Arbeitskosten pro Zeiteinheit. Auf Basis der Rahmenvereinbarung ruft der Auftraggeber in weiterer Folge einzelne Leistungen des Auftragnehmers ab, indem sich Auftraggeber und Auftragnehmer schriftlich über den konkreten Umfang, den Fertigstellungstermin sowie die Kosten des einzelnen Auftrags einigen.

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers / Vollständigkeitserklärung

- 3.1. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Auftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.
- 3.2. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen umfassend informieren.
- 3.3. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihm 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 des Auftragnehmers bekannt werden.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

- 4.1. Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und Mitarbeiter des

Auftragnehmers zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

4.2. Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

5. Berichterstattung / Berichtspflicht

5.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über seine Arbeit Aufzeichnungen zu führen, die der Auftraggeber persönlich einsehen kann, wenn dies vertraglich fixiert wurde. Auskünfte über den aktuellen Arbeitsfortschritt werden dem Auftraggeber während der üblichen Öffnungszeiten je nach Möglichkeit telefonisch oder persönlich gegeben.

5.2. Der Auftragnehmer 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. Mitwirkungspflichten

6.1. Um ein Projekt erfolgreich durchführen zu können, ist es notwendig, dass der Auftragsgeber an der Projektdurchführung beteiligt ist. Hierfür ist die Mitarbeit zumindest eines zuständigen Projektverantwortlichen, die termingerechte Bereitstellung von Informationen und wichtigen Daten, sowie die Einhaltung weiterer in eventuelle Angebote beschriebenen Mitwirkungspflichten notwendig.

6.2. Die nicht Einhaltung der Mitwirkungspflichten durch den Auftragsgeber kann zu Verzögerung von Abgabeterminen oder sogar der Projektfertigstellung führen. Alle zusätzlichen Aufwendungen die dadurch entstehen, müssen nach dem im jeweiligen Vertrag geltenden youspi Tagessätzen zusätzlich vergütet werden.

7. Schutz des geistigen Eigentums

7.1. Wenn nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, verbleiben die Urheberrechte und alle Nutzungsrechte an den vom Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werken (insbesondere Anbote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) beim Auftragnehmer. Der Auftraggeber erhält aber das Recht alle Arbeitsergebnisse und Beratungsinhalte nicht ausschließlich, zeitlich unbeschränkt und auf den Vertragszweck beschränkt zu nutzen. Der Auftraggeber ist insofern nicht berechtigt, das Werk (die Werke) ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftragnehmers zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung des Auftragnehmers – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

- 7.2. Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen berechtigt den Auftragnehmer zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.
- 7.3. Für alle im Rahmen eines Angebotes beschriebenen Grafiken, Icons und designten Bildelemente erhält der Auftraggeber ausschließlich die Nutzungsrechte für die im Angebot beschriebenen Produkte. Die Verwendung der Grafiken, Icons und designten Bildelemente für andere Produktversionen, Nebenprodukte oder sonstiges, wie zum Beispiel Hilfe, Handbuch, Style-Guide, sowie der Weiterverkauf ist strikt untersagt. Im Falle einer Zuwiderhandlung verpflichtet sich der Auftraggeber für die entgangenen Nutzungsrechte von youspi aufzukommen.

8. Gewährleistung

- 8.1. Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Nur dann ist der Auftragnehmer zur Gewährleistung verpflichtet. Dabei ist der Auftraggeber verpflichtet die Schuldfrage nachzuweisen und nicht der Auftragnehmer.
- 8.2. Die Beweislastumkehr, also die Verpflichtung des Auftragnehmers zum Beweis seiner Unschuld am Mangel, ist ausgeschlossen.
- 8.3. Dieser Anspruch des Auftraggebers erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.
- 8.4. Der Gewährleistungsanspruch des Auftraggebers erlischt wenn dieser die beanstandeten Mängel dem Auftragnehmer nicht gemäß Punkt 12.9 in schriftlicher Form meldet.
- 8.5. In jedem Fall hat der Auftragnehmer das Recht die bemängelte Leistung zuerst nachzubessern.

9. Haftung / Schadenersatz

- 9.1. Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für Schäden - ausgenommen für Personenschäden - nur im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, und die Haftung im Falle von leichter Fahrlässigkeit ist in jedem Falle ausgeschlossen.
- 9.2. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber innerhalb von einem Jahr nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.
- 9.3. Der Auftraggeber hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden des Auftragnehmers zurückzuführen ist.
- 9.4. Sofern der Auftragnehmer das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten

entstehen, tritt der Auftragnehmer diese Ansprüche an den Auftraggeber ab. Der Auftraggeber wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

- 9.5. Der Auftragnehmer haftet für Schäden, die seine Gehilfen bzw. Dienstnehmer verursachen nach den Regeln der Gehilfenhaftung nur insofern, als der Schaden durch eine Handlung grob fahrlässig verursacht wurde, die zur Erfüllung der Leistungspflichten unumgänglich nötig war.
- 9.6. Die Haftung ist in jedem Fall der Höhe nach mit der Gesamtauftragssumme für das betreffende Projekt begrenzt. Existiert keine Gesamtauftragssumme, ist die Haftung der Höhe nach mit der Gesamtsumme der für den Auftraggeber innerhalb von höchstens einem Jahr im Rahmen des betreffenden Projekts durch den Auftragnehmer erbrachten, verrechneten und bezahlten Entgelte begrenzt.
- 9.7. Der Ersatz von Folgeschäden, entgangenem Gewinn, Vermögensschäden, nicht erzielten Ersparnissen, Zinsenverlusten und von Schäden aus Ansprüchen Dritter bzw. auch aus dem Titel der Produkthaftung ist in jedem Fall ausgeschlossen.
- 9.8. Der Auftraggeber haftet für entgangenem Gewinn, Vermögensschäden, nicht erzielten Ersparnissen, Zinsenverlusten und von Schäden aus Ansprüchen Dritter bei Nichteinhaltung sicherheitsrelevanter Regelungen und Sicherheitsnormen bei Produkten. youspi übernimmt keinerlei Haftung bezüglich sicherheitsrelevanter Regelungen und Sicherheitsnormen bei Produkten da Handlungsempfehlungen seitens youspi diese Aspekte nicht berücksichtigt.
- 9.9. Die Beratungsdienstleistung der youspi Consulting GmbH erfolgt immer aus Usability- und User Experience-Sicht und nicht aus technischer und sicherheitstechnischer Sicht, daher haftet youspi Consulting GmbH grundsätzlich nur für Schäden die durch falsche Usability- und User Experience- Empfehlungen verursacht wurden.

10. Verleih

Der Auftragnehmer verpflichtet sich Mietlieferscheine der youspi bei der Übernahme von Leihgeräten durch einen Vertreter zu unterschreiben. Unabhängig davon gelten beim Verleih von youspi Geräte folgende Bedingungen:

- 10.1. Die Geräte werden vom Vermieter in einwandfreiem Zustand geliefert.
- 10.2. Die Mietgeräte sind versichert, wobei der Selbstbehalt für den Mieter im Mietlieferschein angeführt ist. Für den youspi Touchscreen beträgt der Selbstbehalt 700.- Euro.
- 10.3. Geltungsbereich ist Österreich.
- 10.4. Die genauen Versicherungsbedingungen, welche für ein in Kraft treten des Versicherungsschutz maßgeblich sind, liegen bei youspi Consulting GmbH auf.

- 10.5. Der Mieter darf die Mietgegenstände nur zu dem vertraglich bestimmten Zweck benutzen. Mit dem Ende der Vertragslaufzeit gibt der Mieter alle ihm überlassenen Mietgegenstände an den Vermieter zurück.
- 10.6. Der Mieter hat die vermieteten Geräte in sorgfältiger Art und Weise zu gebrauchen, alle Obliegenheiten, die mit dem Besitz, dem Gebrauch und dem Erhalt der Mietsache verbunden sind, zu beachten und die Wartungs-, Pflege- und Gebrauchsempfehlungen des Vermieters zu befolgen.
- 10.7. Die Mietgeräte sind nicht Wetterfest und Vandalismussicher und müssen dem entsprechend Indoor aufgestellt werden, so dass an den Geräten keine Schäden entstehen.
- 10.8. Für das einwandfreie Funktionieren des „youtouch“ Systems darf dieser keiner direkten Lichteinstrahlung ausgesetzt sein. Besteht der Auftraggeber auf Standorte mit anderen Lichtverhältnissen, kann youspi keine einwandfreie Benutzung garantieren.
- 10.9. Der Mieter hat die Geräte in seinem unmittelbaren Besitz zu belassen und sie nur an den vereinbarten Einsatzorten zu verwenden.
- 10.10. youspi gibt keine Garantie, dass E-Mails am selben Tag versendet werden, da nicht immer eine ausreichende UMTS – Verbindung in den Örtlichkeiten verfügbar sein kann.
- 10.11. Der Auftraggeber ist selbst für die gesetztes gemäße Verwendung der Nutzungsrechte der E-Mails und Fotos die durch das youtouch Gerät geliefert werden verantwortlich. youspi agiert im Namen des Auftraggebers und haftet nicht für sich daraus ergebende Folgeschäden.
- 10.12. Der Mieter ermöglicht dem Vermieter die jederzeitige Überprüfung der Geräte.
- 10.13. Auf Wunsch ist eine Einschulung nach Terminvereinbarung möglich.
- 10.14. Die Verantwortung für den Mietgegenstand geht mit dessen Übergabe durch den Vermieter auf den Mieter über.
- 10.15. Während der Mietdauer bzw. bis zur Rückstellung des Mietgegenstands durch den Mieter an den Vermieter übernimmt der Mieter die Haftung für alle etwaigen Schäden am Mietgegenstand die aus dem nicht bedienungsgemäßen Gebrauch des Mietgegenstands entstehen (z.B. Sturz, Diebstahl) ungeachtet, ob ihn dabei ein Verschulden trifft oder nicht.
- 10.16. Im Falle eines Totalschadens hat der Mieter den Selbstbehalt innerhalb 14 Tagen an youspi zu überweisen.
- 10.17. Der Vermieter haftet dem Mieter nicht für Folgeschäden, die dem Mieter oder Dritten durch etwaige Störungen oder einem Ausfall der Geräte während der Vertragszeit entstehen.
- 10.18. Der Mieter ist verpflichtet, alle während der Mietzeit auftretenden Schäden oder den Verlust unverzüglich anzuzeigen. Die Kosten für etwaige Reparaturen der Geräte infolge nicht bedienungsgemäßer Benutzung trägt der Mieter.

11. Geheimhaltung / Datenschutz

- 11.1. Der Auftragnehmer 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.
- 11.2. Weiters verpflichtet sich der Auftragnehmer, 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.
- 11.3. Der Auftragnehmer ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, denen er sich bedient, entbunden. Er hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden.
- 11.4. Die Schweigepflicht reicht ein Jahr auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus.
- 11.5. Der Auftragnehmer ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.
- 11.6. Der Auftragsgeber erklärt sein ausdrückliches Einverständnis damit, dass der Auftragnehmer das jeweilige Projekt als Referenz bei anderen Kunden, bei Fachveranstaltungen benennen und Inhalte des Projektes in anonymisierter Form erklären und/oder veröffentlichen darf und dass alle Subunternehmer von youspi unter Einhaltung der Geheimhaltungserklärung nach Bestätigung durch youspi die Projekte als Referenz verwenden dürfen.
- 11.7. Falls der Auftragsgeber andere Geheimhaltungsvereinbarungen mit dem Auftragnehmer vertraglich vereinbart die den Geheimhaltungsvereinbarungen in den vorliegenden Geschäftsbedingungen widersprechen sind letzterem ungültig.
- 11.8. Alle Videoaufnahmen die durch den Auftragnehmer im Auftrag des Auftraggebers erstellt wurden, dürfen ohne ausdrückliche Genehmigung seitens des Auftragnehmers nicht veröffentlicht werden, und dürfen nur im Rahmen des jeweiligen Projektes verwendet werden.

12. Kündigung

- 12.1. Bei vorhanden eines der folgenden wichtigen Kündigungsgründe ist eine sofortige Kündigung möglich:
 - Verletzung der Mitwirkungspflichten durch den Auftraggeber
 - Eröffnung eines Insolvenzverfahrens bzw. Abweisung eines Antrags auf Eröffnung eines

Insolvenzverfahrens

- Auflösung des Betriebs des Auftragnehmers oder des Auftraggebers
- Eintreten eines Zahlungs- oder Lieferverzuges wobei hier das zweimalige schriftliche aussprechen von Mahnungen nachgewiesen werden muss.
- Sonstige wichtige Gründe

- 12.2. Das Erstellen von weiterverwertbaren zusätzlichen Abschluss- und Übergabedokumenten im Falle einer vorzeitigen Vertragsbeendigung kann nur auf Verlangen des Auftraggebers und gegen Zahlung einer gesondert zu vereinbarenden Vergütung erfolgen.
- 12.3. Die Beendigung der Zusammenarbeit kann einvernehmlich, durch den Auftragnehmer und den Auftraggeber beschlossen werden, was die Beseitigung aller Rechte und Pflichten auf beiden Seiten mit sich bringt. Diese einvernehmliche Beendigung der Zusammenarbeit wird erst durch die beidseitige rechtsverbindliche Unterzeichnung rechtsgültig.
- 12.4. Im Fall der Kündigung durch den Auftraggeber hat der Auftragnehmer Anspruch auf Ersatz aller Kosten für die bis zum Kündigungszeitpunkt geleisteten Arbeiten.
- 12.5. Die Kündigung dieses Vertrages bedarf der Schriftform (eingeschriebenen Brief oder Fax aus dem die Kündigung der Zusammenarbeit hervorgeht) wobei die Wirksamkeit der Kündigung mit einlangem des Schriftstücks beginnt.

13. Honorar

- 13.1. Nach Vollendung des vereinbarten Werkes erhält der Auftragnehmer ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer. Der Auftragnehmer ist aber auch berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch den Auftragnehmer fällig.
- 13.2. Das mit dem Auftragnehmer vereinbarte Honorar ist in den Vertrag aufzunehmen. Das Honorar ist mit Rechnungslegung durch den Auftragnehmer fällig. Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten sind gegen Rechnungslegung vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen.
- 13.3. Der Auftragnehmer wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.
- 13.4. Der Auftragnehmer erhält vom Auftraggeber für seine Leistungen ein Honorar, dessen Höhe sich entweder aus dem im Anbot festgelegten Leistungen und dem Stundensatz ergibt oder aus dem jeweiligen Arbeitsaufwand in Verbindung mit dem in der Rahmenvereinbarung festgelegten Stundensatz resultiert.
- 13.5. Sollte absehbar sein, dass der geplante Arbeitsaufwand um mehr als 10 Prozent überschritten werden wird, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich informieren, den Grund für die notwendige Mehrarbeit nennen und über dadurch entstehenden Mehrkosten das Einvernehmen mit dem Auftraggeber suchen.

- 13.6. Kann Einvernehmen über Ausmaß der Mehrarbeit und Mehrkosten erzielt werden, werden die Arbeiten unverzüglich fortgesetzt.
- 13.7. Stimmt der Auftraggeber einer Erhöhung nicht zu, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber alle erhaltenen Unterlagen und erbrachten Arbeitsergebnisse binnen 10 Werktagen zurückzuerstatten und hat der Auftraggeber alle Kosten für die bisher durch den Auftragnehmer geleisteten Arbeiten gemäß der von diesem geführten Aufzeichnungen (Pkt. 5.1.) binnen 7 Werktagen einlangend auf das Konto des Auftragnehmers zu begleichen.
- 13.8. Sollte absehbar sein, dass der geplante Arbeitsaufwand um mehr als 10 Prozent unterschritten werden wird, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich informieren und nur die tatsächlich geleistete Arbeit bzw. das daraus resultierende Entgelt in Rechnung stellen.
- 13.9. Wird vom Auftraggeber die Anwesenheit von youspi Mitarbeitern an gesetzlichen Feiertagen bzw. vom 24. bis 26. Dezember oder vom 29. Dezember bis 2. Jänner verlangt, werden diese Tage gesondert vereinbart und mit einem vereinbarten Sondertarif abgerechnet.
- 13.10. Der Auftrag ist mangelfrei abgeschlossen, wenn der Auftragnehmer den Mangel nicht unverzüglich schriftlich anzeigt bzw. nicht spätestens binnen zwei Wochen ab Übergabe bzw. Übermittlung des jeweiligen Arbeitsergebnisses aus seiner Sicht bestehende Mängel unter genauer Angabe des konkreten Mangels schriftlich nennt. Im Zweifelsfall gilt der Auftrag als zu jenem Zeitpunkt abgeschlossen, der im jeweiligen Anbot bzw. Einzelauftrag als Termin des Abschlusses genannt wird.
- 13.11. Der Auftraggeber stellt die tatsächlich angefallenen Aufwände monatlich in Rechnung (Zwischenabrechnung). Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich nachträglich über die tatsächlich angefallenen Stunden.
- 13.12. Dem Auftragnehmer gebührt – mangels anderer, schriftlicher Vereinbarung - eine Anzahlung von 50 Prozent der Auftragssumme bei Annahme des Anbots bzw. Erteilung des Einzelauftrags. Die restlichen 50 Prozent der Auftragssumme sind nach Auftragsabschluss zu bezahlen.
- 13.13. Alle Zahlungen sind als Bruttobeträge binnen 10 Werktagen ab Rechnungserhalt einlangend auf das von Auftragnehmer bekannt gegebene Konto zu überweisen. Der Auftragnehmer wird zu diesem Zweck dem Auftraggeber rechtzeitig eine buchungsfähige Honorarnote stellen. Zahlungsverzug löst die gesetzlichen Verzugsfolgen und –zinsen aus und berechtigt den Auftragnehmer zur Einhebung einer angemessenen Mahngebühr.
- 13.14. Der Auftragnehmer kann die Fertigstellung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Honoraransprüche abhängig machen. Die Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihm zustehenden Vergütungen.

- 13.15. Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der Auftragnehmer von seiner Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.
- 13.16. Alle angeführten Preise verstehen sich exklusive 20% Ust. Zahlungsziel: 14 Tage netto. Bei Zahlungsverzug werden die gesetzlichen Zinsen und angemessenen Mahnspesen verrechnet.
- 13.17. Alle Leistungen bleiben bis zur vollständigen Bezahlung der Honorars im Eigentum des Auftragnehmers.

14. Elektronische Kommunikation

- 14.1. Der Auftragnehmer 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 Auftragnehmer ausdrücklich einverstanden.
- 14.2. Grundsätzlich sind Erklärungen des Auftragnehmers und Auftraggebers wie Angebote und Annahmeerklärungen nur dann rechtsverbindlich, wenn sie schriftlich im Postweg bzw. via Fax übermittelt werden. Angebote bis zu einem Gesamtauftragswert in Höhe von 15.000 € netto können rechtsverbindlich auch per E-Mail als PDF-Dokument verschickt und seitens des Auftraggebers auch per E-Mail rechtsverbindlich angenommen werden.

15. Schlussbestimmungen

- 15.1. Die Vertragsparteien bestätigen, alle Angaben im Vertrag gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.
- 15.2. Änderungen des Vertrages und dieser AGB bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- 15.3. Vertragsgebiet ist Österreich, anwendbar ist ausschließlich österreichisches Recht. Erfüllungsort, auch für Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche, ist der jeweilige Sitz des Auftragnehmers, derzeit Graz. Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist das nach dem Streitwert zuständige Gericht für Handelssachen in Graz zuständig. Die Geltung der Verweisungsnormen des österreichischen internationalen Privatrechts und des UN-Kaufrechts wird ausgeschlossen.

© **Copyright youspi Consulting GmbH, Graz, 2009**

Alle Rechte vorbehalten.

Der Inhalt dieses Dokuments unterliegt dem Urheberrecht. Jede Veränderung, Kürzung, Erweiterung, Ergänzung und Veröffentlichung oder andere Nutzung bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch youspi Consulting GmbH.

Die Vervielfältigung dieses Dokumentes ist nur zum Gebrauch im Rahmen des Projektes gestattet, wenn das youspi Copyrightvermerk vorhanden bleibt.

youspi Consulting GmbH
Plüddemanngasse 70 | 8010 Graz | Austria
office@youspi.com | www.youspi.com
Tel: +43 (0)316 422 418
Fax: +43 (0)316 422 418
zuständiges Gericht: Handelsgericht Graz
AGBs unter www.youspi.com/agb.pdf
Bankverbindung: Raiffeisenbank, BLZ 38262,
Kontonummer: 851
IBAN: AT07 3826 2000 0000 0851
BIC: RZSTAT2G262
UID Nummer: ATU63599145