

Allgemeine Geschäftsbedingungen

des Ingenieurbüro Peschel GmbH

Innsbrucker Straße 6

40789 Monheim am Rhein

1. Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die Vertragsbedingungen gelten für den Auftrag zwischen dem Auftraggeber und dem Ingenieurbüro Peschel GmbH, soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder durch Gesetz zwingend geregelt ist.
- (2) Bestandteil der vertraglichen Beziehungen zwischen uns und dem Auftraggeber / Besteller sind die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen. Dies gilt bei laufenden Geschäftsverbindungen auch im Falle fernschriftlichen oder telefonischen Vertragsabschlusses. Von diesen Bedingungen abweichende Einkaufsbedingungen des Bestellers/Käufers sind nur im Einzelfall gültig und auch nur dann, wenn dies ausdrücklich schriftlich bestätigt worden ist. Eine Vertragserfüllung durch uns ersetzt diese schriftliche Bestätigung nicht.
- (3) Der Vertrag kommt erst mit dem Zugang unserer schriftlichen Auftragsbestätigung zustande. Bis zur schriftlichen Auftragsbestätigung sind alle Angebote freibleibend und unverbindlich.

2. Umfang und Ausführung des Auftrags

- (1) Gegenstand des Auftrags ist die Beratung / Betreuung gem. Vertrag. Ein bestimmter Erfolg, insbesondere ein etwa erwartetes Ergebnis, z.B. in Form einer erfolgreichen Zertifizierung kann nicht gewährleistet werden.
- (2) Der Auftrag wird nach den Grundsätzen der Arbeit eines ordentlichen Beraters unparteiisch und nach bestem Wissen und Gewissen ausgeführt.
- (3) Soweit es notwendig oder zweckmäßig ist, kann sich der Berater zur Durchführung des Auftrags der Hilfe sachverständiger Mitarbeiter bedienen. Die Verantwortung trägt allein der Berater.
- (4) Der Berater ist in der Bestimmung der Arbeitszeit frei und nimmt in dieser Hinsicht Rücksprache mit dem Auftraggeber zur Abstimmung der Beratungstermine.
- (5) Der Berater verpflichtet sich, sich auf dem Gebiet, das seine Beratungstätigkeit umfasst, weiterzubilden und sich jederzeit über einschlägige Veränderungen seines Fachgebietes zu informieren.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat Sorge dafür zu tragen, dass:

- (1) dem Berater alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Auskünfte und Unterlagen bereitgestellt werden und
- (2) die Prüfung der zugesandten Entwürfe oder Dokumente rechtzeitig geschieht und Änderungen dem Berater rechtzeitig zugehen.

4. Auskünfte des Beraters

Der Berater wird die Dokumentation mittels elektrischer Medien (EDV) erstellen. Mündliche Erklärungen des Beraters oder seiner Mitarbeiter über den Fortgang der Dokumentation oder die erzielten oder zu erwartenden Ergebnissen dienen nur der Erläuterung und sind dann ohne Verbindlichkeit, wenn Sie nicht schriftlich gegenbestätigt werden.

5. Urheberrechtsschutz

Der Auftraggeber hat die im Rahmen des Auftrages gefertigte Dokumentation in Form von Handbuch, Anweisungen, Formularen und sonstigen Einzelheiten nur für den Zweck zu verwenden, für den es gedacht ist. Eine Weitergabe der Dokumentation an Dritte, ohne dass ein berechtigtes Interesse des Auftraggebers an dieser Weitergabe vorliegt, ist nur mit Einwilligung des Beraters gestattet. Eine Veröffentlichung oder gleichartige Verwendung bedarf in jedem Fall der Einwilligung des Beraters.

6. Mängelbeseitigung

- (1) Weist die Dokumentation wesentliche Mängel auf, so hat der Auftraggeber das Recht, die Beseitigung dieser Mängel zu verlangen. Die Kosten der Mängelbeseitigung trägt der Berater, soweit Sie nicht die betriebliche Umsetzung betreffen, sondern ausschließlich die Dokumentation. Ansprüche des Auftraggebers auf Wandlung oder Minderung sind ausgeschlossen.
- (2) Den Anspruch auf Beseitigung von wesentlichen Mängeln muss der Auftraggeber unverzüglich nach Empfang der Dokumentation schriftlich geltend machen.
- (3) Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Formatierungsfehler, Rechenfehler und ähnliche Mängel, die in der Dokumentation enthalten sind, kann der Berater jederzeit berichtigen. Einfache Schreibfehler korrigiert der Kunde selbst.

7. Haftung und Haftungsbegrenzung

- (1) Der Berater haftet höchstens bis zu 50 % des gesamten Beratungshonorars und auch nur dann, wenn die Berufshaftpflichtversicherung des Beraters dies ausdrücklich bestätigt. Seitens des Beraters besteht eine Berufshaftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden sowie Vermögensschäden im Bereich des Arbeitsschutzes / der Arbeitssicherheitstätigkeiten nach ASiG.
- (2) Die Haftung begrenzt sich auf die schriftliche und per elektronischer Medien erstellte Dokumentation incl. der Berichterstellung des unabhängigen Zertifizierers und der daraus evtl. erforderlichen Dokumentationskorrektur.
- (3) Der Berater haftet nicht für Belange, die sich aus der nicht korrekten innerbetrieblichen Umsetzung der Dokumentation ergeben. Hierfür hat der Auftraggeber Sorge zu tragen.
- (4) Die Haftungsbegrenzungen der Ziffern (1) bis (3) gelten nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Beraters oder seines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen beruht, sowie nicht für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Beraters, seines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen beruhen.
- (5) Schadensersatzansprüche verjähren innerhalb einer Frist von 12 Monaten nach der ersten Zertifizierung, es sei denn, es handelt sich um einen Verbrauchervertrag – hier gilt dann die zweijährige Verjährungsfrist gemäß § 634 a) Abs. 1 Nr. 1 BGB.

8. Ausfertigung der Dokumentation

Der Auftraggeber hat Anspruch auf einmalige, elektronisch gespeicherte Ausfertigung der Gesamtdokumentation.

9. Geheimhaltung und Schweigepflicht

Der Berater ist verpflichtet, über alle ihrer Natur nach vertraulichen Kenntnisse, welche die geschäftlichen und betrieblichen Angelegenheiten betreffen und die er bei der Ausübung seiner Tätigkeit erlangt hat, stillschweigen zu bewahren auch nach Beendigung des Vertrages. Er darf solche Kenntnisse weder Dritten unbefugt mitteilen noch zum Schaden anderer oder zu seinem oder zum Nutzen anderer unbefugt verwenden. Da an die ca. 95 % aller unserer Beratungen durch Mittel des europäischen Sozialfonds /ESF) und des Landes

NRW gefördert werden, werden diese geförderten Firmen zwecks Einhaltung der Transparenz-anforderungen seit 2006 in einem „Verzeichnis der Begünstigten“ gelistet. Im Rahmen dieser „Transparenz-initiative“ informiert die EU-Kommission über die Verwendung der EU-Haushaltsmittel und legt Rechenschaft über ihre Arbeit ab. Ab 2008 werden die Empfänger von Zuschüssen aus den Strukturfonds im Internet in Form eines „Transparenzberichtes“ veröffentlicht. Öffentlich gemacht werden zunächst die Beträge, die für ein Vorhaben bewilligt wurden. Nach Abschluss eines Vorhabens werden die tatsächlich gezahlten Summen und die Bezeichnung des Vorhabens veröffentlicht. In die Liste aufgenommen werden aber nur die institutionellen Empfänger der öffentlichen Gelder. Die Namen von Personen, die an ESF-Maßnahmen teilnehmen, werden nicht veröffentlicht, sondern nur die Namen der Begünstigten, d. h. der Firmenname. Hier gelten die Datenschutzerklärungen und Nutzungshinweise des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales der BRD.

Ein Verzeichnis mit den **Begünstigten des ESF-Bundesprogramms** finden Sie hier: www.mais.nrw/esf-2007-2013. Wir als Berater führen über unsere aktuellen Kunden Referenzlisten, die wir aus Eigen- aber auch Fremdwerbung, anderen, potentiellen Kunden in Papierform oder im pdf- Format zur Verfügung stellen.

In diesen Referenzlisten ist der jeweilige Firmenname sowie der Firmensitz, eine Kurzbeschreibung des Tätigkeitsschwerpunktes, Kurzangabe der Branche sowie Angaben zu der erwarteten Zertifizierung im Bereich Qualität, Umwelt, Sicherheit usw. und deren Zeitrahmen aufgeführt. Eine darüber hinausgehende Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt nicht bzw. nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Ihre Daten werden nicht verkauft, vermietet oder in anderer Weise Dritten zur Verfügung gestellt. Übermittlungen personenbezogener Daten an staatliche Einrichtungen und Behörden erfolgen nur im Rahmen zwingender nationaler Rechtsvorschriften. Die Grundlage aller unserer Auftragsbestätigungen sind unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen. Ohne ihren schriftlichen Widerspruch erklären Sie sich mit der Aufnahme der von ihnen freiwillig übermittelten persönlichen Daten in unseren Referenzlisten und den darin befindlichen Angaben unter Beachtung unserer Datenschutzerklärung einverstanden. Ferner werden von allen akkreditierten Zertifizierern in den Bereichen Qualität, Umwelt, Sicherheit usw. eigenständige Referenzlisten über die von ihnen zertifizierten Firmen geführt, die über die jeweiligen Homepages einsehbar sind. Hier gelten die Datenschutzerklärungen und Nutzungshinweise der von ihnen gewählten Zertifizierer.

10. Kündigung des Vertragsverhältnisses

- (1) Auftraggeber und Berater können den Vertrag nur aus wichtigen Gründen kündigen mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten.
- (2) Kündigt der Auftraggeber aus Gründen, die er zu vertreten hat, so behält der Berater den Anspruch auf die ganze vertragliche Vergütung abzüglich der Aufwendungen, die er infolge der Aufhebung des Vertrages tatsächlich erspart hat (Fahrzeit, Fahrtkosten). Der Berater braucht sich nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.
- (3) Kündigt der Berater aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, so hat der Berater Anspruch auf die ganze vertragliche Vergütung gemäß Abschnitt
- (4) Kündigt der Auftraggeber aus einem wichtigen Grunde, der auf vertragswidrigem Verhalten des Beraters beruht, so kann der Berater nur Vergütung für die bisher geleisteten Arbeiten verlangen. Weitergehende Schadensersatzansprüche des Beraters bleiben unberührt.

11. Kurzfristige Stornierung oder kurzfristige terminliche Änderung von vereinbarten Beratungsterminen

Bei Stornierung oder kurzfristiger terminlicher Änderung des persönlich, telefonisch oder schriftlich vereinbarten Beratungstermins gelten grundsätzlich folgende Rücktrittsbedingungen:

- (1) Mehr als 5 Tage vor vereinbarten Beratungstermin: keine Anrechnung
- (2) 3 – 5 Tage vor vereinbarten Beratungstermin:
bei 3 Tagen = 50 %,
bei 4 Tagen = 40 % und
bei 5 Tagen = 30 %
der vertraglichen Beratungspauschale
- (3) 1 – 2 Wochentage und weniger vor vereinbarten Beratungstermin: 100% der vertraglichen Beratungspauschale.

Die Aufwendungen, die wir uns infolge der Stornierung oder der kurzfristigen terminlichen Änderung tatsächlich erspart haben (Fahrkosten), werden nicht berechnet.

12. Kurzfristige Stornierung oder kurzfristige terminliche Änderung von vereinbarten Schulungsterminen

Bei Stornierung oder kurzfristiger terminlicher Änderung des persönlich, telefonisch oder schriftlich vereinbarten Schulungstermins gelten grundsätzlich folgende Rücktrittsbedingungen:

- (1) Bei 5 Werktagen vor Schulungsbeginn: 50%
- (2) Bei 3 Werktagen vor Schulungsbeginn: 70%
- (3) Bei 2 Werktagen, oder weniger, vor Schulungsbeginn: 100%,
der vertraglichen Pauschale

Die Aufwendungen, die wir uns infolge der Stornierung oder der kurzfristigen terminlichen Änderung tatsächlich erspart haben (Fahrkosten), werden nicht berechnet.

13. Vergütung und Spesen

- (1) Der Berater erhält ein Honorar nach der vertraglichen Vereinbarung. Er hat daneben Anspruch auf Ersatz seiner Auslagen, soweit dies vereinbart worden ist.
- (2) Eine Beanstandung der Arbeiten des Beraters berechtigt nicht dazu, Vergütung oder Auslagenersatz zurückzubehalten. Eine Aufrechnung gegen solche Forderungen des Beraters ist ausgeschlossen.
- (3) Für Reisetätigkeiten außerhalb des Wohnsitzes des Auftraggebers erhält der Berater aufgrund einer von Ihm, jeweils anzufertigender Aufstellung die ausgewiesenen Fahrtkosten.
- (4) Für außergewöhnliche Leistungen, z.B. die Erstellung umfangreicher Gutachten, aufwendige Schulungsveranstaltungen, betriebliche Audits bei Zulieferanten, mehrtägige Reisen bzw. Auslandsaufenthalte erfolgt zusätzliche Honorierung gem. gesonderter, von Fall zu Fall zu treffender Vereinbarung.

14. Herausgabe von Unterlagen

- (1) Nach Befriedigung seiner Ansprüche aus dem Auftrag hat der Berater/Sachverständige auf Verlangen des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit für die Durchführung des Auftrages erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für:
 - Schriftwechsel zwischen dem Berater und dem Auftraggeber
 - Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift oder Abschrift bereits besitzt.Der Berater kann von Unterlagen, die er im Rahmen des Auftrages für den

- Auftraggeber erstellt hat (Handbücher, Anweisungen, Formulare, Statistiken),
Ablichtungen oder elektronische Kopien anfertigen und zurückbehalten.
- (2) Der Berater bewahrt seine Aufzeichnungen, Ablichtungen und elektronischen Kopien, die sich auf die Beratung beziehen, fünf Jahre auf. Diese dienen ausschließlich dem Zweck, im Rahmen weiterer Verträge Wartung, Aktualisierung der Dokumente oder interne Qualitätsaudits durchzuführen.

15. Teilnichtigkeit

Sind einzelne Bestimmungen des Vertrages und der Geschäftsbedingungen unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen des Vertrages und der Geschäftsbedingungen.