

# BESONDERE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN für Inhouse Veranstaltungen

ARCHCONSULTING - PROJEKTENTWICKLUNG

Stand 2018/01

## 1. Präambel

- 1.1 ArchConsulting KG wird in Folge als Auftragnehmer (AN) bezeichnet. Die Leistungsempfänger der Veranstaltung werden als Teilnehmer bezeichnet. Als Auftraggeber (AG) wird in Folge bezeichnet, wer die Veranstaltung beauftragt.
- 1.2 Personenbezeichnungen stehen gleichermaßen für die weibliche und männlicher Form.

## 2. Auftrag

- 2.1 In der Auftragsklärung wird gemeinsam überprüft, in welcher Form die Veranstaltung durchgeführt wird. Es werden Thema und Ziel der Veranstaltung besprochen sowie Leistungsumfang, Termin, Ort und Ablauf der geplanten Veranstaltung abgeklärt.
- 2.2 Die Auftragsklärung ist entgeltlich und wird einschließlich anfallender Fahrtspesen auch verrechnet, wenn kein Auftrag zustande kommt. Die ersten 30 Minuten des ersten Termins sind dabei kostenlos.

## 3. Leistungsumfang

- 3.1 Veranstaltungen werden vom AN vorrangig als fixe Themenpakete mit einem Pauschalhonorar angeboten. Das Pauschalhonorar beinhaltet in der Regel die Durchführung selbst sowie, je nach Art der Veranstaltung, Lern- und Arbeitsunterlagen, ein Flipchart- bzw. Fotoprotokoll und eine Teilnahmebestätigung.
- 3.2 Eine einfache Anpassung des Themenpaketes an die Wünsche und Vorstellungen des AG ist im Pauschalhonorar enthalten. Eine spezielle Anpassung an die Situation des Unternehmens bzw. der Organisation, bei der Umfang, Inhalt, Lern- und Arbeitsunterlagen überarbeitet oder neu erstellt werden, wird gesondert verrechnet.
- 3.3 Sofern im Vertrag nicht anders angegeben, sind im Leistungsumfang insbesondere für die Teilnehmer nicht enthalten:
  - An- und Abreise, Fahrten während der Veranstaltung
  - Unterkunft, Seminarpauschale bzw. Verpflegung
  - Veranstaltungsräumlichkeiten und deren Ausstattung
  - Spezielle Arbeitsmittel oder Ausrüstungsgegenstände
  - Eintritte, sonstige Spesen oder Fremdleistungen
- 3.4 Geeignete Räumlichkeiten, die eine ungestörte Durchführung der Veranstaltung ermöglichen, stellt in der Regel der AG zur Verfügung bzw. reserviert er diese, wenn die Veranstaltung außer Haus stattfindet. Eine passende Größe und Ausstattung, insbesondere mit Flipcharts, Pinwänden, Beamer und TV-Monitor wird vorausgesetzt.
- 3.5 Sind die Räumlichkeiten oder der Veranstaltungsort nicht geeignet, hat der Trainer im Sinne der Qualitätssicherung das Recht, die Veranstaltung vor Ort abzusagen.

## 4. Leistungsänderung

- 4.1 Der AN kann Leistungsänderungen, insbesondere im Bezug auf Ablauf, Inhalt sowie die Person des Trainers insoweit vornehmen, als dadurch der Gesamtcharakter der Veranstaltung gewahrt bleibt. Das berechtigt den AG nicht zum Rücktritt oder zur Minderung des Honorars.
- 4.2 Leistungsänderungen durch den AG sind möglich, wenn der AN diesen vertraglich zustimmt und der AG bereit ist, die dadurch entstehenden Mehrkosten zu übernehmen. Kommt es darüber zu keiner Einigung, so findet die Veranstaltung, sofern der AG diese nicht storniert, wie beauftragt statt.
- 4.3 Aus Gründen der Qualitätssicherung ist die Anzahl der Teilnehmer in der Regel begrenzt. Sind mehr Teilnehmer vor Ort als vereinbart, so liegt es im Ermessen des Trainers ob er die Veranstaltung unter diesen Bedingungen durchführt.
- 4.4 Findet eine Veranstaltung mit erhöhter Teilnehmeranzahl statt, so erhöht sich mit jedem zusätzlichen Teilnehmer das vereinbarte Honorar proportional. Eine verringerte Teilnehmeranzahl berechtigt den AG nicht zur Minderung des Honorars.

## 5. Voraussetzungen

- 5.1 Voraussetzung für die Teilnahme an einer Veranstaltung ist eine normale psychische und physische Belastbarkeit. Ist im Einzelfall eine besondere körperliche Verfassung erforderlich, so wird im Vorgespräch bzw. Vertrag darauf hingewiesen.
- 5.2 Der AG hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Teilnehmer die notwendigen Voraussetzungen für eine Teilnahme erfüllen und gesundheitliche Gründe dem nicht entgegenstehen.

## 6. Durchführung

- 6.1 Für den Trainer besteht, innerhalb des inhaltlichen und zeitlichen Rahmens, Gestaltungs- und Weisungsfreiheit in der Durchführung der Veranstaltung.
- 6.2 Die Teilnehmer haben den Anweisungen des Trainers Folge zu leisten und die Hausordnung sowie die Sicherheitsvorschriften am Veranstaltungsort zu beachten.
- 6.3 Die Teilnehmer haben während der Veranstaltung die Pflicht zur Selbsteinschätzung und Selbstverantwortung. Sie können den Trainer jederzeit um Auskunft zu einer Übung ersuchen und ihre Teilnahme daran auch verweigern.
- 6.4 Psychische Bedenken bzw. physische Probleme, die während der Veranstaltung auftreten, teilen die Teilnehmer dem Trainer umgehend mit. Das betrifft auch allfällige Kritik, damit der Trainer entsprechend darauf reagieren kann.
- 6.5 Hindernisse und Störungen, äußerer oder innerer Art, werden vorrangig bearbeitet und nach Möglichkeit behoben. Der Trainer wird versuchen, den Einfluss solcher Störungen auf Veranstaltung und Teilnehmer möglichst gering zu halten.

- 6.6 Bei Outdoor-Veranstaltungen können auch bei sorgfältiger Planung, nicht alle Faktoren vorhergesehen und beeinflusst werden. Unerwarteten Situationen zu begegnen und diese zu bewältigen kann bewusst Teil der Veranstaltung sein.
- 6.7 Angegebene (Weg-)Zeiten und Schwierigkeiten sind ungefähre Angaben, bezogen auf eine durchschnittliche Leistungsfähigkeit, Verkehrs- und Wettersituation.
- 6.8 Der Trainer kann Inhalt und Ablauf der Veranstaltung an die aktuelle Wetter- und Gefahrensituation anpassen. Er kann Teile entfallen lassen, einen Ersatz dafür vornehmen oder die Veranstaltung gegebenenfalls in den Innenraum verlegen.

## 7. Vorzeitige Beendigung

- 7.1 Der Trainer kann die Veranstaltung abrechnen, wenn unvorhersehbare und unabwendbare Ereignisse oder die Sicherheit der Teilnehmer das erfordern. Ob und in welchem Ausmaß in diesem Fall eine Rückerstattung des Honorars erfolgt, liegt im Ermessen des AN.
- 7.2 Der Trainer kann einen Teilnehmer, dessen Verhalten das Ziel der Veranstaltung oder die Sicherheit anderer Teilnehmer gefährdet, aus der Veranstaltung ausschließen.
- 7.3 Nimmt ein Teilnehmer nicht in vollem Umfang, an allen Tagen bzw. Modulen, an einer Veranstaltung teil oder verlässt er diese vorzeitig, so hat der AG keinen Anspruch auf eine Minderung des Honorars.

## 8. Verschwiegenheit

- 8.1 Trainer bzw. AN bewahren unbedingtes Stillschweigen im Bezug auf geschäftliche Angelegenheiten und Informationen des AG sowie Angelegenheiten und Informationen der Teilnehmer, über die sie im Rahmen der Veranstaltung oder in Vorgesprächen Kenntnis erlangen.
- 8.2 Trainer bzw. AN geben keine Beurteilung der Teilnehmer dem AG gegenüber ab. Veranstaltungen, die mit einer Leistungsbeurteilung bzw. Prüfung abschließen oder zur Personalauswahl dienen sind davon ausgenommen.

## 9. Honorar

- 9.1 Die Veranstaltung selbst wird in der Regel mit einem Pauschalhonorar verrechnet.
- 9.2 Zusatzleistungen werden gesondert mit dem AG vereinbart und nach tatsächlichem Zeitaufwand wie folgt verrechnet:
- 100 % des vereinbarten Stundensatzes für Vorgespräche, Zwischen- und Schlussbesprechungen
  - 80 % des vereinbarten Stundensatzes für die Erstellung und Überarbeitung von Konzepten, Inhalten, Lern- und Arbeitsunterlagen

- 9.3 Spesen werden nach tatsächlichem Erfordernis mit dem AG vereinbart und verrechnet. Der AN ist nicht verpflichtet, anfallende Spesen im Voraus auszulegen. Spesen sind insbesondere:

- Fahrt- und Reisespesen
- Verpflegung und Unterkunft
- Kosten für externe Räumlichkeiten
- Eintritte oder sonstige Ausgaben

- 9.4 Bei Vertragsabschluss ist eine Akontozahlung zu leisten, die in der Regel 50% des Gesamtaufwandes beträgt. Nach der Veranstaltung legt der AN eine Rechnung über den erbrachten Aufwand abzüglich der geleisteten Akontozahlung.

- 9.5 Zusatzkosten, die durch unvorhersehbare und unabwendbare Ereignisse während der Veranstaltung entstehen, trägt der AG.

- 9.6 Für Veranstaltungen, die auf Wunsch des AG an Samstagen, Sonn- oder Feiertagen durchgeführt werden, wird ein Zuschlag auf das reguläre Honorar verrechnet.

- 9.7 Bei Verrechnung nach Zeitaufwand ist die kleinste Verrechnungseinheit 15 Minuten, angefangene Einheiten werden zur Gänze verrechnet.

- 9.8 Alle Preisangaben verstehen sich, sofern nicht anders angegeben, zuzüglich der gesetzlich gültigen Umsatzsteuer.

## 10. Stornierung

- 10.1 Eine Stornierung durch den AG hat schriftlich per Brief, Fax oder E-Mail zu erfolgen. Als Stornierungszeitpunkt gilt der nachweisliche Eingang beim AN. Eine Stornogebühr fällt bei jeder Stornierung an, gleich aus welchem Grund diese erfolgt.

- 10.2 Sofern im Vertrag nicht anders angegeben, fällt folgender Anteil des Pauschalhonorars als Stornogebühr an:

- 50 % bis 4 Wochen vor der Veranstaltung
- 75 % bis 1 Woche vor der Veranstaltung
- 100 % ab 1 Woche vor der Veranstaltung

- 10.3 Zusätzliche Stornogebühren können für den AG anfallen, wenn der AN in Vorbereitung der Auftragsdurchführung bzw. im Namen und auf Rechnung des AG bereits Buchungen bei Dritten vorgenommen hat. Stornogebühren, die dem AN am Veranstaltungsort entstehen, sind auszugleichen.

- 10.4 Bei nachweislich höherem Aufwand bzw. Schaden behält sich der AN vor, auch diesen geltend zu machen.

- 10.5 Ein nach Abzug der Stornogebühr verbleibendes Guthaben zugunsten des AG, erhält dieser längstens 10 Werktagen nach dem vereinbarten Veranstaltungstermin rückerstattet.

- 10.6 Eine Terminverschiebung durch den AG ist einmalig bis 2 Wochen vor der Veranstaltung möglich, sofern ein anderer Termin einvernehmlich vereinbart werden kann. Dabei fällt eine Bearbeitungsgebühr von 10% des Honorars an.

## 11. Ersatztermin

- 11.1 Bei Ausfall eines Trainers oder anderen unvorhersehbaren und unabwendbaren Ereignissen behält sich der AN vor, die Veranstaltung abzusagen und nach Möglichkeit einen Ersatztermin zu vereinbaren.
- 11.2 Kommt kein Ersatztermin zustande, so wird ein nach Abrechnung aller Leistungen verbleibendes Guthaben zu Gunsten des AG diesem längstens 10 Werktage nach dem vereinbarten Veranstaltungstermin rückerstattet.
- 11.3 Bei Absage einer Veranstaltung hat der AG keinen Anspruch auf den Ersatz von Stornogebühren, Reise- und Übernachtungskosten, Verdienstentgang sowie sonstigen vergeblichen Aufwendungen oder Ansprüchen Dritter.

## 12. Urheber- und Nutzungsrecht

- 12.1 Alle vom Trainer bzw. Veranstalter erbrachten Leistungen, Unterlagen und Werke sind urheberrechtlich geschützt, unabhängig von deren Kennzeichnung (Copyright).
- 12.2 Die Teilnehmer haben das Recht, (digitale) Unterlagen, die sie bei der Veranstaltung erhalten, für den eigenen Gebrauch und zur Anwendung des Gelernten zu nutzen. Eine Verwendung zu anderen Zwecken, etwa im Rahmen von Trainings bzw. Veranstaltungen, ist nicht gestattet. Nachahmungen und Reproduktionen, welcher Art auch immer, sind unzulässig.
- 12.3 Die Vervielfältigung oder Digitalisierung von Unterlagen und Werken jeglicher Art sowie deren (auszugsweise) Veröffentlichung oder Weitergabe an Dritte, bedarf der schriftlichen Zustimmung des AN. Das gilt auch für eine interne Weitergabe innerhalb von Unternehmen bzw. Organisationen.
- 12.4 Fotos, auf denen Teilnehmer abgebildet sind sowie Fotos und Texte, die der AN von den Teilnehmern erhält, kann dieser ohne Nachfrage, Nachweis des Namens und Veröffentlichungshonorar zu Werbezwecken verwenden.
- 12.5 Bild- oder Tonaufzeichnungen durch Teilnehmer oder AG bedürfen einer vorherigen, ausdrücklichen Genehmigung.

## 13. Haftung

- 13.1 Die Teilnehmer nehmen an der Veranstaltung auf eigene Gefahr teil. Im Leistungsumfang der Veranstaltung ist keine Kranken-, Unfall- oder Bergkostenversicherung enthalten. Für einen ausreichenden Versicherungsschutz sorgen der AG bzw. die Teilnehmer selbst.

### 13.2 Der AN haftet nicht für:

- An- und Abreise sowie Fahrten während der Veranstaltung.
- Schäden, aufgrund unrichtiger Angaben oder fehlender Voraussetzungen für die Teilnahme
- Schäden, welche die Teilnehmer selbst verursachen
- Beschädigung, Verlust oder Diebstahl von Gegenständen, insbesondere Arbeitsmitteln, Ausrüstung und Wertgegenständen der Teilnehmer, sofern diese nicht durch den Trainer oder AN verursacht sind
- Leistungen, bei denen der AN nur Vermittler ist, die als Fremdleistungen von Dritten durchgeführt werden
- Folgeschäden, Verdienstentgang sowie sonstige vergebliche Aufwendungen oder Ansprüche Dritter

- 13.3 Der Trainer führt die Veranstaltung mit Sorgfalt und Kompetenz so durch, dass jeder aufmerksame Teilnehmer das Ziel der Veranstaltung erreichen kann. Ein Erfolg hängt nicht zuletzt von den Teilnehmern selbst ab und kann daher vom AN nicht garantiert werden. Die Verantwortung für eine spätere Anwendung und Umsetzung tragen die Teilnehmer.

## 14. Datenschutz

- 14.1 Die Organisation und Durchführung der Veranstaltung erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Beauftragt der AG externe Trainer, so kann er Kontaktdaten an sie weitergeben, sofern die Trainer diese zur Durchführung der Veranstaltung benötigen. Der AG weist externe Trainer auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen hin.

## 15. Schlussbestimmungen

- 15.1 Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der ArchConsulting KG, die unter [www.archconsulting.at](http://www.archconsulting.at) online gelesen, gespeichert und ausgedruckt werden können.
- 15.2 Diese Besonderen Vertragsbedingungen für Inhouse Veranstaltungen haben Vorrang gegenüber den AGB.

### ARCHCONSULTING PROJEKTENTWICKLUNG

#### ArchConsulting KG

Systemische Architektur + Unternehmensberatung  
8042 Graz, Einödhofweg 52 | LG Graz, FN 334029w

© ARCHCONSULTING | [www.archconsulting.at](http://www.archconsulting.at)