



## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

gültig ab 01.01.2024 für alle neu abgeschlossenen Verträge.

### Leistungen

Die Schüssler-Consulting bietet im Wesentlichen folgende Dienstleistungen an:

- Strategieentwicklung, -planung und -implementierung
- Führung & Organisationsentwicklung
- Geschäftsmodellentwicklung & -innovation
- Begleitung von Mergers & Acquisitions
- Internationalisierung & globale Expansion
- Erstellung von Business & Marketing Plänen
- Durchführung von Marktanalysen
- Forschungsarbeiten im Auftrag
- Interim Management & Unterstützung im operativen Geschäft
- Seminare

Vertragsgrundlagen sind:

- Schriftliche und/oder mündliche Vereinbarungen, die auch durch konkludentes Verhalten entstanden sein können mit den jeweils vereinbarten Leistungen und Konditionen.
- Diese AGB.
- Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Lieferkonditionen jener Drittunternehmen, die nach Absprache mit dem Kunden durch die Schüssler-Consulting oder vom Kunden zur Realisierung des Kundenvorhabens beauftragt werden.

### Vertragsdauer, Kündigungsfrist

Diese ergibt sich aus den vereinbarten Leistungsbeschreibungen. Grundsätzlich endet der Vertrag mit dem Abschluss des vereinbarten Projektes. Werden für die Realisierung des Kundenauftrags Drittanbieter als Sublieferanten herangezogen dann gelten für deren Dienstleistungen auch deren AGB samt Zahlungsmodalitäten und Kündigungsfristen. Es steht beiden Parteien das Recht zu, den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum letzten jedes Monats zu kündigen. Kündigungen bzw. eine Einstellung der Arbeit durch die Schüssler-Consulting aus wichtigem Grund (z.B. Nichtbezahlung des Honorars bzw. der vereinbarten Akontozahlungen) bleiben davon unberührt und sind jederzeit möglich.

### 1. Geltungsbereich der AGB

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Unternehmensberater) gelten ausschliesslich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Massgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung. Davon abweichende Bedingungen des Vertragspartners sind für uns nur verbindlich, soweit wir sie ausdrücklich schriftlich anerkannt haben. Zusätzliche und abweichende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Form. Auch Änderungen, Ergänzungen oder die Aufhebung des Vertrages werden nur mit schriftlicher Bestätigung durch uns wirksam.

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 (Unternehmensberater) ausdrücklich schriftlich anerkannt.

1.4 Die Schüssler-Consulting ist berechtigt, den Inhalt der AGB jederzeit einseitig zu ändern. Die geänderten AGB werden dem Kunden zugeschickt. Sie werden wirksam, wenn der Kunde ihnen nicht binnen vier Wochen nach Zugang der Änderungsmitteilung schriftlich widerspricht. Im Fall eines Widerspruchs kann die Schüssler-Consulting den Vertrag mit dem Kunden zum Monatsletzten des laufenden Monats aus wichtigem Grund beenden. Wenn die Schüssler-Consulting den Kundenvertrag nach einem Widerspruch nicht beendet, gelten die alten AGB weiter.

1.5 Unter Kunden sind natürliche oder juristische Personen zu verstehen, die einen entsprechenden Vertrag mit der Schüssler-Consulting abschliessen.

## **2. Umfang des Beratungsauftrags / Stellvertretung**

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

2.2 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschliesslich durch den Auftragnehmer (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 Auftragnehmer (Unternehmensberater) zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten bedient. Der Auftraggeber wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mitsolchen oder ähnlichen Beratungsleistungen beauftragen, die auch der Auftragnehmer (Unternehmensberater) anbietet.

2.4 Der Auftragnehmer darf Angaben von Kunden sowie dessen Kreditwürdigkeit prüfen, indem Auskünfte von anerkannten und rechtlich dazu befugten Organisationen (z.B. Kreditschutzverband) eingeholt werden. Wenn der Auftragnehmer Zweifel an der Kreditwürdigkeit hat, muss er eine Bestellung nur dann annehmen, wenn eine angemessene Sicherheitsleistung (z.B. Kautions- oder Bankgarantie eines im Schweizer bzw. Europäischen Wirtschaftsraum niedergelassenen Kreditinstitutes) oder eine angemessene Entgeltvorauszahlung erbracht wird.

2.5 Die Schüssler-Consulting ist berechtigt, eine Bestellung in begründeten Fällen abzulehnen, insbesondere in folgenden Fällen:

- Zahlungsrückstand aus einem bestehenden, früheren oder anderem Vertragsverhältnis mit dem Kunden, oder
- unrichtige oder unvollständige Angabe bei der Bestellung, oder
- es bestehen begründete Zweifel an der Kreditwürdigkeit, oder
- es besteht der begründete Verdacht, dass Arbeitsergebnisse missbräuchlich verwendet werden, oder
- wenn die bestellte Leistung nicht hergestellt werden kann.

2.6 Die Schüssler-Consulting kann rechtlich bedeutsame Mitteilungen / vertragsrelevante Korrespondenz auch per E-Mail an jene E-Mail-Adresse senden, die entweder bei Vertragsabschluss oder in weiterer Folge während des aufrechten Vertragsverhältnisses zum Empfang von vertragsrelevanter Korrespondenz zuletzt mitgeteilt wurde. Die für die Abwicklung vertragsrelevanter Korrespondenz gespeicherte E-Mail-Adresse kann jederzeit in Erfahrung gebracht oder deren Änderung bekannt gegeben werden. Die Schüssler-Consulting macht darauf aufmerksam, dass vertragsrelevante Mitteilungen Reaktionsfristen auslösen können, bei deren Nichtbeachtung finanzielle Nachteile entstehen



können. Kunden sind daher verpflichtet, die von Ihnen zum Empfang von vertragsrelevanter Korrespondenz mitgeteilte E-Mail-Adresse in einem solchem Zustand zu halten, dass Emails auch abgerufen werden können. Es wird empfohlen, diesen E-Mail-Account regelmässig, mindestens einmal pro Woche, abzurufen, um einer Versäumnis in Bezug auf Zahlungs- und Reaktionsfristen vorzubeugen.

### **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 Auftragnehmer (Unternehmensberater) auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.

3.3 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Auftragnehmer (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 Auftragnehmers (Unternehmensberaters) über diese 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 Auftragnehmers (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 Auftragnehmer (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 Den 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 Auftragnehmer (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 Auftragnehmer (Unternehmensberater) und seinen Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Angebote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben beim Auftragnehmer (Unternehmensberater). Sie dürfen vom Auf-



traggeber 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 Auftragnehmers (Unternehmensberaters) zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung des Auftragnehmers (Unternehmensberaters) – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

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

## **7. Gewährleistung**

7.1 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekanntwerdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Er wird den Auftraggeber hievon 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 Auftragnehmer (Unternehmensberater) haftet dem Auftraggeber für Schäden nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäss auch für Schäden, die auf vom Auftragnehmer beigezogene Dritte zurückgehen.

8.2 Schadenersatzansprüche des Auftraggebers können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger gerichtlich geltend gemacht werden.

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

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

8.5 Der Schadenersatz ist mit der Höhe des vom Auftraggeber für das konkrete schadensbegründende Werk bezahlten Honorars begrenzt.

## **9. Geheimhaltung / Datenschutz**

9.1 Der Auftragnehmer (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 Auftragnehmer (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 Auftragnehmer (Unternehmensberater) ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, deren 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.

9.5 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) 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 und der Datenschutzgrundverordnung getroffen worden sind.

9.6 Der Kunde erteilt seine jederzeit widerrufliche Zustimmung dazu, dass Daten zum Zwecke der Vermarktung von Dienstleistungen, insbesondere zur Weiterentwicklung, Bedarfsanalyse, Planung des Systemausbaus und der Verbesserung von Lösungsvorschlägen und Angeboten zu Diensten des Auftragnehmers verwendet werden dürfen, sowie zur Bereitstellung von Diensten mit Zusatznutzen verwendet werden dürfen. Der Kunde erklärt sich einverstanden, von der Schüssler-Consulting Werbung und Informationen betreffend Produkte in angemessenem Umfang per E-Mail zu erhalten. Dabei bleiben die Daten des Kunden einschliesslich seines Namens und seiner E-Mail-Adresse ausschliesslich bei der Schüssler-Consulting. Der Kunde kann diese Einverständniserklärung jederzeit widerrufen. Die Schüssler-Consulting wird dem Kunden in jeder Werbe-E-Mail die Möglichkeit einräumen, den Empfang weiterer Nachrichten abzulehnen.

9.7 Die Schüssler-Consulting ist berechtigt, für Inkassozwecke Stammdaten sowie Angaben zu Zahlungsverzug und offenem Saldo an Rechtsanwälte und Inkassobüros zu übermitteln.

9.8 Die Schüssler-Consulting ist berechtigt, die Firma des Kunden in ihren Referenzlisten zu verwenden.

## **10. Honorar**

10.1 Pauschal-Honorar (jeweils zzgl. gesetzl. MWSt.)

- Beratung bei Investitionen (exkl. Immobilien): 2,0 % des Investitionsvolumen
- Immobilien: 3,0 % des Verkehrswertes / Kaufpreises
- Geldbeschaffung: 3,0 % des Geldbetrages
- Personalbeschaffung: 2 Monatsgehälter

10.2 Honorar nach Zeitaufwand (zzgl. gesetzl. MWSt.)

Der empfohlene Stundensatz bezieht sich auf Leistungen während der so genannten Normalarbeitszeit zwischen 07:00 Uhr und 22:00 Uhr und beträgt 300,00 CHF / Stunde (entspricht 2.400,00 CHF / Manntag a 8 Stunden). Die Führung einer Zeitaufschreibung ist obligatorisch und vom Unternehmensberater durchzuführen.

10.3 Grundsätzlich erfolgt eine Akontozahlung in Höhe von 30 % der geschätzten Auftragssumme bei Auftragserteilung. Zwischenabrechnungen von erbrachten Leistungen sind bei Bedarf vor allem bei hohen Nebenkosten - sofern diese nicht direkt vom Auftraggeber abgegolten werden (z.B. Flugtickets) - zu vereinbaren. Offerten und Kostenvoranschläge der Schüssler-Consulting sind verbindlich. Eine Überschreitung des Kostenvoranschlages um 15 % gilt nicht als wesentlich und berechtigt den Auftraggeber nicht zur Kündigung des Vertrages.

10.4 Zahlungsbedingungen

- 10 Tage nach Erhalt der Rechnung netto.



- Wird der Termin überschritten, befindet sich der Kunde ohne weiteres in Verzug; eine schriftliche Mahnung ist entbehrlich. Es werden ab Fälligkeitsdatum Verzugszinsen in Höhe der aktuellen Kontokorrentzinsen berechnet.

10.5 Bei Reisen zur Erfüllung des Beratungsauftrages sowie zu Seminaren und Schulungen wird die Reisezeit mit Sätzen nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt. Als Reisezeiten gelten auch Wartezeiten, soweit dadurch die Ausübung einer anderweitigen Tätigkeit be- oder verhindert wird und soweit sie nicht vom Unternehmensberater selbst zu vertreten sind.

10.6 Reise- und Wartezeiten sind nicht für die Zeit der Benützung eines Schlafwagens bzw. der Nächtigung auf Reisen in Ansatz zu bringen. Reisen erfolgen mit Zustimmung des Auftraggebers; in dringenden Fällen kann die Zustimmung auch nachträglich eingeholt werden.

10.7 Der Auftragnehmer (Unternehmensberater) wird im Falle von Teilrechnungen jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigte Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.

10.8 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Vorlage entsprechender Belege und Quittungen durch Rechnungslegung des Auftragnehmers (Unternehmensberaters) vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen. Bei Benützung der Firmenfahrzeuge der Schüssler-Consulting werden die Fahrtkosten mit 1,00 CHF / km verrechnet. Die Wahl anderer Transportmittel liegt beim Berater und erfolgt nach wirtschaftlicher Abwägung.

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

10.10 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der Auftragnehmer (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 Auftragnehmer (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 Auftragnehmer (Unternehmensberater) ausdrücklich einverstanden.

## **12. Dauer des Vertrages**

12.1 Ein 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 über einen Vertragspartner ein Insolvenzverfahren eröffnet oder der Konkursantrag mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird.



### **13. Schlussbestimmungen**

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

13.2 Änderungen des Vertrages und dieser AGB bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

13.3 Auf diesen Vertrag ist materielles Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Wenn beide Parteien nichts anderslautendes vereinbaren, ist der Erfüllungsort der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers (Unternehmensberaters). Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des Auftragnehmers (Unternehmensberater) zuständig.

13.4 Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam, dann bleiben die Übrigen von der Unwirksamkeit nicht betroffenen Bestimmungen dieser AGB weiter gültig. Sollte eine der Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so tritt anstelle dieser Bestimmung eine wirksame Bestimmung, die dem wirtschaftlichen Sinngehalt der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt.