



## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

**MIMSE e.U.**

**Stand: 05/2025**

*MIMSE e.U.*

*Muthsamgasse 3/6*

*A – 1140 Wien*

*T: 0677 / 62 80 35 31*

*E-Mail: [warmuth@mimse.at](mailto:warmuth@mimse.at)*

*<https://www.mimse.at>*

### **1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich**

1.1 Mit dem Fixieren eines Termins bei MIMSE e.U. oder mit der Auftragserteilung an MIMSE e.U. gelten diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden kurz „AGB“) in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Fassung als angenommen.

1.2 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch, wenn bei Folge-Aufträgen und Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.

1.3 Anderslautende und diesen AGB entgegenstehende AGB des Auftraggebers sind nur gültig, wenn diese von der Auftragnehmerin ausdrücklich schriftlich anerkannt werden.

1.4 Sollten einzelne Teile dieser AGB unwirksam werden, gelten die anderen Teile weiter. Die jeweilige unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

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

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

2.2 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, die bei ihr beauftragten Leistungen ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung dieser Dritten erfolgt direkt durch die Auftragnehmerin. Es entsteht kein 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 die Auftragnehmerin zur Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten bedient. Der Auftraggeber wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen Beratungsleistungen beauftragen, die auch die Auftragnehmerin anbietet.

### **3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers / Vollständigkeitserklärung**

3.1 Der Auftraggeber trägt Sorge, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Auftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes und dem Prozess förderliches Arbeiten erlauben.

### **4. Berichterstattung / Berichtspflicht**

4.1 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, über ihre Arbeit und gegebenenfalls über die beauftragter Dritter dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem Auftraggeber Bericht zu erstatten.

4.2 Der Auftraggeber erhält den Schlussbericht maximal vier Wochen nach Abschluss des Auftrages.

4.3 Die Auftragnehmerin ist bei der Erfüllung des Auftrags weisungsfrei und handelt in eigener Verantwortung. Sie ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

### **5. Schutz des geistigen Eigentums**

5.1 Das Urheberrecht bleibt bei MIMSE e.U., vertreten durch Mag. Martina Warmuth.

5.2 Der Auftraggeber darf die Unterlagen während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden und nur mit schriftlicher Zustimmung der Auftragnehmerin vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.

### **6. Gewährleistung**

6.1 Die Auftragnehmerin ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt sowie verpflichtet, Mängel an ihrer Leistung im Rahmen der gesetzlichen Gewährleistung zu beheben. Sie verpflichtet sich, den Auftraggeber bei Eintreten dieses Falls unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

6.2 Der Anspruch des Auftraggebers erlischt sechs Monate nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

### **7. Haftung / Schadenersatz**

7.1 Die Auftragnehmerin haftet gegenüber dem Auftraggeber für Schäden (ausgenommen Personenschäden) nur im Fall eines groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf von der Auftragnehmerin beauftragte Dritte zurückgehen.

7.2 Der Auftraggeber hat den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden der Auftragnehmerin zurückzuführen ist.

7.3 Sofern die Auftragnehmerin die Leistung unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt die Auftragnehmerin diese Ansprüche an den Auftraggeber ab. Der Auftraggeber wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

#### gilt speziell für Seminare & Workshops:

7.4 Veranstalter von Gruppen-Coachings, Seminaren, Workshops etc. ist immer der Auftraggeber. Die Teilnehmer haben keinen Versicherungsschutz durch oder Ansprüche gegenüber MIMSE e.U..

7.5 Der Auftraggeber trägt die volle Verantwortung für sich und seine Handlungen innerhalb der Teilnahme und kommt für eventuell verursachte Schäden selbst auf. Dies gilt analog auch für die jeweiligen TeilnehmerInnen.

gilt speziell für Coaching:

7.6 MIMSE e.U. übernimmt keine Haftung für die aus dem Coaching folgenden Lösungen und daraus resultierende Handlungen des Auftraggebers oder der Teilnehmer.

7.7 Körperliche und geistige Gesundheit, sofern für das Coaching relevant, ist Voraussetzung. Wichtiger Hinweis: Coaching ist keine Psychotherapie und kann diese auch nicht ersetzen.

## **8. Geheimhaltung / Datenschutz**

8.1 Die Auftragnehmerin und alle von ihr beauftragten Personen verpflichten sich zu absolutem Stillschweigen bezüglich aller Informationen, die sie im Rahmen des Auftrags erhalten.

8.2 Die Schweigepflicht der Auftragnehmerin gegenüber von ihr im Rahmen des Auftrags beauftragten Dritten entfällt. Sie haftet für deren Verstoß gegen die Schweigepflicht wie für einen eigenen.

8.3 Die Schweigepflicht reicht unbegrenzt auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.

8.4 Weiters verpflichtet sich MIMSE e.U., die im Rahmen des Auftrags erhaltenen Unterlagen sorgfältig zu verwahren und gegenüber der Einsichtnahme Dritter zu schützen.

8.5 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, ihr anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber versichert der Auftragnehmerin, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen – insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen – getroffen wurden.

## **9. Honorar**

9.1 Vor Auftragserteilung wird seitens der Auftragnehmerin ein Angebot unterbreitet, welches Grundlage der Auftragserteilung ist und den Umfang der Beauftragung für den Einzelfall konkretisiert.

9.2 Leistungen, die über dieses angenommene Angebot hinaus bei der Auftragnehmerin beauftragt werden, benötigen eine gesonderte Vereinbarung und werden ebenso gesondert in Rechnung gestellt.

9.3 Fallen für Termine außerhalb von Wien Reise- bzw. Übernachtungskosten an, werden diese direkt an den Auftraggeber weiterverrechnet.

9.4 Im Falle der Nichtzahlung von (Zwischen-)Rechnungen ist die Auftragnehmerin von ihrer Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.

9.5 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, dem Auftraggeber Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch die Auftragnehmerin ausdrücklich einverstanden.

gilt speziell für Unternehmensberatung:

9.6 Die vereinbarte Vergütung umfasst alle im Zuge des Auftrags von MIMSE e.U. erstellten und an den Auftraggeber im Rahmen des Auftrags ausgehändigten Unterlagen.

9.7 Sollte der Auftrag vorzeitig von Seiten des Auftraggebers, durch Gründe, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, oder berechtigter Weise von Seiten der Auftragnehmerin beendet werden, so behält die Auftragnehmerin Anspruch auf Zahlung des gesamten vereinbarten Honorars abzüglich ersparter Aufwendungen. Ersparte Aufwendungen gelten als mit 30 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die die Auftragnehmerin bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

gilt speziell für Seminare & Workshops:

9.8 Zahlungen sind unmittelbar nach Rechnungserhalt und ohne Abzug zu leisten. Diese erfolgt 4 Wochen vor Seminarbeginn.

9.9 Eine bei der Auftragnehmerin eingegangene Zahlung ist Voraussetzung für die Durchführung des Seminars bzw. Workshops sowie die daraus folgende Seminar- bzw. Workshop-Teilnahme.

9.10 Finden Seminare nicht in Räumlichkeiten des Auftraggebers statt, mietet MIMSE e.U. auf Wunsch des Auftraggebers entsprechende Räumlichkeiten an. Die dafür anfallenden Kosten werden direkt von der vermietenden Stelle an den Auftraggeber in Rechnung gestellt.

gilt speziell für Business-Coaching:

9.11 Zahlungen sind unmittelbar nach Rechnungserhalt und ohne Abzug zu leisten. Diese erfolgt 2 Wochen vor dem geplanten Termin.

9.12 Eine bei der Auftragnehmerin eingegangene Zahlung ist Voraussetzung für die Durchführung des Termins.

## **10. Storno-Bedingungen**

gilt speziell für Seminare & Workshops:

10.1 Erfolgt eine Absage von Seiten des Auftraggebers, fallen folgende Stornogebühren an:

- bis 6 Wochen vor dem geplanten Termin: keine
- bis 5 Wochen vor dem geplanten Termin: 50%
- bis 4 Wochen vor dem geplanten Termin: 75%
- bis 3 Wochen vor dem geplanten Termin: 100%

10.2 Erfolgt die Absage von Seiten von MIMSE e.U., erhält der Auftraggeber die bereits bezahlte Summe zurück. Auf Wunsch kann diese auch für eine mögliche nächste Buchung angerechnet werden. Weitere Ansprüche ergeben sich aus einer Absage nicht.

gilt speziell für Business-Coaching:

10.3 Erfolgt eine Termin-Absage von Seiten des Auftraggebers, fallen folgende Stornogebühren an:

- bis 3 Wochen vor dem geplanten Termin: 50%
- bis 2 Wochen vor dem geplanten Termin: 75%
- bis 1 Woche vor dem geplanten Termin: 100%

10.5 Erfolgt die Absage von Seiten von MIMSE e.U., erhält der Auftraggeber die bereits bezahlte Summe zurück. Auf Wunsch kann diese auch für eine mögliche nächste Buchung angerechnet werden. Weitere Ansprüche ergeben sich aus einer Absage nicht.

## **11. Dauer des Vertrages**

gilt speziell für Unternehmensberatung:

11.1 Der Vertrag endet mit dem Abschluss des Projekts und der entsprechenden Rechnungslegung.

gilt speziell für Seminare & Workshops sowie Business-Coaching:

11.2 Der Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts.

11.3 Der Vertrag kann darüber hinaus jederzeit aus wichtigen Gründen von beiden Seiten ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn eine Vertragspartei wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder in Leistungsverzug gerät.

## **12. Schlussbestimmungen**

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

12.2 Änderungen des Vertrages und dieser AGB bedürfen der Schriftform. Gleiches gilt für ein Abgehen von dieser Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

12.3 Erfüllungsort ist Vereinbarungssache.

12.4 Es gilt österreichisches Recht. Gerichtsstand ist Wien.

*\* Hinweis: Der einfacheren Lesbarkeit halber wurde auf die Schreibweise „des/der Auftraggebers/Auftraggeberin“ verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Die Bezeichnungen beziehen sich immer auf alle Geschlechter, sofern dies nicht explizit anders angegeben ist.*