

---

# Allgemeine Beratungsbedingungen des Instituts für Betriebliche Gesundheitsförderung BGF GmbH für Beratungsverträge

## §1 Geltungsbereich

### 1.1

Diese Allgemeinen Beratungsbedingungen gelten für Verträge, deren Gegenstand die Erteilung von Rat und Auskünften durch den Auftragnehmer an den Auftraggeber bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung unternehmerischer oder fachlicher Entscheidungen und Vorhaben, insbesondere in folgenden Bereichen ist:

- Fehlzeitenanalysen
- Ernährungsberatung
- Ergonomiegutachten
- Suchtbewältigung
- Mitarbeiterumfragen
- Stressintervention
- Gesundheitsprogramme
- Bewegungsverhalten

### 1.2

Geschäftsbedingungen des Auftraggebers oder Dritter finden keine Anwendung, auch wenn der Auftragnehmer ihrer Geltung im Einzelfall nicht gesondert widerspricht. Selbst wenn der Auftragnehmer auf ein Schreiben Bezug nimmt, das Geschäftsbedingungen des Auftragsgebers oder eines Dritten enthält oder auf solche verweist, liegt darin kein Einverständnis mit der Geltung jener Geschäftsbedingungen.

## §2 Vertragsgegenstand/Leistungsumfang

### 2.1

Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte, im Vertrag bezeichnete Beratungstätigkeit, nicht die Erzielung eines bestimmten wirtschaftlichen Erfolgs. Die Leistungen des Auftragnehmers sind erbracht, wenn die erforderlichen Analysen, die sich daraus ergebenden Schlussfolgerungen und die Empfehlungen erarbeitet und gegenüber dem Auftraggeber erläutert bzw. Maßnahmen vertragsgemäß abgeschlossen sind. Unerheblich ist, ob oder wann die Schlussfolgerungen bzw. Empfehlungen vom Auftraggeber umgesetzt werden.

### 2.2

Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer Auskunft über den Stand der Auftragsausführung zu erteilen bzw. nach Ausführung des Auftrags Rechenschaft abzulegen durch einen schriftlichen Bericht, der den wesentlichen Inhalt von Ablauf und Ergebnis der Beratung wiedergibt. Soll der Auftragnehmer einen umfassenden, schriftlichen Bericht, insbesondere zur Vorlage an Dritte erstellen, muss dies gesondert vereinbart werden.

### 2.3

Der Auftragnehmer führt alle Arbeiten mit größter Sorgfalt und stets auf die individuelle Situation und die Bedürfnisse des Auftraggebers bezogen durch.

### 2.4

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in den Erhebungen und Analysen die Situation des Unternehmens im Hinblick auf die Fragestellung richtig und vollständig wiederzugeben. Von Dritten oder vom Auftraggeber gelieferte Daten werden nur auf Plausibilität überprüft. Die aus den Untersuchungen abzuleitenden Schlussfolgerungen und Empfehlungen erfolgen nach bestem Wissen und nach anerkannten Regeln von Wissenschaft und Praxis. Die Darstellung der Empfehlungen erfolgt in verständlicher und nachvollziehbarer Weise.

### 2.5

Soweit nicht anders vereinbart, kann der Auftragnehmer sich zur Auftragsausführung sachverständiger Unterauftragnehmer bedienen, wobei er dem Auftraggeber stets unmittelbar verpflichtet bleibt. Der Auftragnehmer hat gehörig ausgebildete und mit den nötigen Fachkenntnissen versehene Mitarbeiter einzusetzen und diese bei der Auftragsausführung fortlaufend zu betreuen und zu kontrollieren. Im Übrigen entscheidet er nach eigenem Ermessen, welche Mitarbeiter er einsetzt oder austauscht.

## §3 Leistungsänderungen

### 3.1

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Änderungsverlangen des Auftraggebers Rechnung zu tragen, sofern ihm dies im Rahmen seiner betrieblichen Kapazitäten, insbesondere hinsichtlich des Aufwandes und der Zeitplanung, zumutbar ist.

### 3.2

Soweit sich die Prüfung der Änderungsmöglichkeiten oder die Realisierung der gewünschten Änderungen auf die Vertragsbedingungen auswirken, insbesondere auf den Aufwand des Auftragnehmers oder den Zeitplan, vereinbaren die Parteien eine angemessene Anpassung der Vertragsbedingungen, insbesondere Erhöhung der Vergütung und Verschiebung der Termine. Soweit nichts anderes vereinbart ist, führt der Auftragnehmer, in diesem Fall bis zur Vertragsanpassung, die Arbeiten ohne Berücksichtigung der Änderungswünsche durch.

### 3.3

Ist eine umfangreiche Prüfung des Mehraufwandes notwendig, kann der Auftragnehmer eine gesonderte Beauftragung hierzu verlangen.

### 3.4

Änderungen und Ergänzungen des Auftrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Protokolle über diesbezügliche Besprechungen oder den Projektsachstand werden dem gerecht, sofern sie von den Bevollmächtigten beider Seiten unterzeichnet sind.

## §4 Schweigepflicht/Datenschutz

### 4.1

Der Auftragnehmer ist zeitlich unbegrenzt verpflichtet, über alle als vertraulich bezeichneten Informationen oder Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des Auftraggebers, die ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt werden, Stillschweigen zu wahren. Die Weitergabe an nicht mit der Durchführung des Auftrags beschäftigte Dritte darf nur mit schriftlicher Einwilligung des Auftraggebers erfolgen.

### 4.2

Der Auftragnehmer übernimmt es, alle von ihm zur Durchführung des Auftrags eingesetzten Personen schriftlich auf die Einhaltung dieser Vorschrift zu verpflichten.

#### 4.3

Der Auftragnehmer ist befugt, im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrags die ihm anvertrauten personenbezogenen Daten unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen.

### §5 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

#### 5.1

Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Auftragnehmer nach Kräften zu unterstützen und in seiner Betriebssphäre alle zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung notwendigen Voraussetzungen zu schaffen; insbesondere hat er alle für die Auftragsdurchführung notwendigen oder bedeutsamen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

#### 5.2

Auf Verlangen des Auftragnehmers hat der Auftraggeber die Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihm vorgelegten Unterlagen sowie seiner Auskünfte und mündlichen Erklärungen schriftlich zu bestätigen.

### §6 Vergütung/Zahlungsbedingungen/Aufrechnung

#### 6.1

Das Entgelt für die Dienste des Auftragnehmers wird nach den für die Tätigkeit aufgewendeten Zeiten berechnet (Zeithonorar oder als Festpreis schriftlich vereinbart). Ein nach dem Grad des Erfolgs oder nur im Erfolgsfall zu zahlendes Honorar ist stets ausgeschlossen. Sofern nicht anders vereinbart, hat der Auftragnehmer neben der Honorarforderung Anspruch auf Ersatz der Auslagen. Einzelheiten der Zahlungsweise sind im Vertrag geregelt.

#### 6.2

Soweit bei längerfristigen Verträgen nach Aufwand abgerechnet wird, gilt die jeweils aktuelle Preisliste des Auftragnehmers. Bei Verträgen, die im letzten Quartal abgeschlossen werden, gelten die vereinbarten Preise auch für das folgende Jahr. Übersteigt die Preisänderung die marktüblichen Preise nicht nur unerheblich, kann der Auftraggeber den Vertrag kündigen.

#### 6.3

Alle Forderungen werden mit Rechnungsstellung fällig und sind sofort ohne Abzüge zahlbar. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist allen Preisangaben hinzuzurechnen und in den Rechnungen gesondert auszuweisen.

#### 6.4

Mehrere Auftraggeber (natürliche und/oder juristische Personen) haften gesamtschuldnerisch.

#### 6.5

Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütung und Auslagenersatz ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

### §7 Mängelbeseitigung

#### 7.1

Soweit die Leistungen nachbesserungsfähig sind, wird der Auftragnehmer etwaige von ihm zu vertretende Mängel beseitigen, soweit ihm das mit einem angemessenen Aufwand möglich ist. Der Auftraggeber hat etwaige Mängel unverzüglich schriftlich zu benennen, spätestens jedoch innerhalb von 6 Monaten nach Leistungserbringung.

## 7.2

Bei Fehlschlagen der Nachbesserung kann der Auftraggeber auch Herabsetzung der Vergütung oder Rückgängigmachung des Vertrages verlangen. Ist der Auftrag von einem Kaufmann im Rahmen seines Handelsgewerbes, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder von einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen erteilt worden, so kann der Auftraggeber die Rückgängigmachung des Vertrages nur verlangen, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens der Nachbesserung für ihn ohne Interesse ist. Für darüber hinausgehende Schadensersatzansprüche gilt § 8.

## §8 Haftung

### 8.1

Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber, gleichgültig aus welchem Rechtsgrund, für die von ihm bzw. seinen Mitarbeitern vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schäden.

### 8.2

Eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit besteht nur bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. In diesem Fall wird die Haftung für vertragsuntypische Schäden ausgeschlossen. Für einen einzelnen Schadensfall ist sie auf maximal 250.000 EURO begrenzt.

Als einzelner Schadensfall gilt die Summe der Schadensersatzansprüche aller Anspruchsberechtigten, die sich aus einer einzelnen, zeitlich zusammenhängend erbrachten, abgrenzbaren und insoweit einheitlichen Leistung ergibt. Bei Vorhersehbarkeit eines wesentlich höheren Schadensrisikos ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber eine höhere Haftungssumme anzubieten, wobei er seine Vergütung entsprechend anpassen kann.

### 8.3

Vertragliche Schadensersatzansprüche des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer verjähren in 2 Jahren ab Anspruchsentstehung.

### 8.4

Die Haftung des Auftragnehmers für einen evtl. Datenverlust oder -beschädigung ist auf den Aufwand beschränkt, der bei ordnungsgemäßer Datensicherung erforderlich wäre, um die Daten aus dem gesicherten Datenmaterial wiederherzustellen.

### 8.5

Zu Fragen des Versicherungsschutzes bei im Rahmen der Beratungstätigkeit durchgeführten Veranstaltungen gibt die zuständige Berufsgenossenschaft des Auftraggebers Auskunft. Grundsätzlich gilt, dass die Mitarbeiter des Auftraggebers über die Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft) des Auftraggebers versichert sind.

## §9 Schutz des geistigen Eigentums

### 9.1

Der Auftraggeber steht dafür ein, dass die im Rahmen des Auftrags vom Auftragnehmer gefertigten Berichte, Organisationspläne, Entwürfe, Fotos, Zeichnungen, Aufstellungen und Berechnungen nur für die vertraglich vereinbarten Zwecke verwandt und nicht ohne ausdrückliche Zustimmung im Einzelfall publiziert werden. Die Nutzung der erbrachten Beratungsleistungen für mit dem Auftraggeber verbundene Unternehmen bedarf einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

### 9.2

Soweit Arbeitsergebnisse urheberrechtsfähig sind, bleibt der Auftragnehmer Urheber. Der Auftraggeber erhält in diesen Fällen das nur durch Absatz 1 Satz 1 eingeschränkte, im Übrigen zeitlich und örtlich unbeschränkte, unwiderrufliche, ausschließliche und nicht übertragbare Nutzungsrecht an den Arbeitsergebnissen.

## §10 Treuepflicht

### 10.1

Die Parteien verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität. Sie informieren sich unverzüglich wechselseitig über alle Umstände, die im Verlauf der Projektausführung auftreten und die Bearbeitung beeinflussen können.

### 10.2

Zu unterlassen ist insbesondere die Einstellung oder sonstige Beschäftigung von Mitarbeitern oder ehemaligen Mitarbeitern, die im Rahmen der Auftragsdurchführung tätig sind oder waren, vor Ablauf von zwölf Monaten nach Beendigung der Zusammenarbeit.

## §11 Höhere Gewalt

Ereignisse höherer Gewalt, die die Leistung wesentlich erschweren oder zeitweilig unmöglich machen, berechtigen die jeweilige Partei, die Erfüllung ihrer Leistung um die Dauer der Behinderung und eine angemessene Anlaufzeit hinauszuschieben. Der höheren Gewalt stehen Arbeitskampf und ähnliche Umstände gleich, soweit sie unvorhersehbar, schwerwiegend und unverschuldet sind. Die Parteien teilen sich gegenseitig unverzüglich den Eintritt solcher Umstände mit.

## §12 Stornierung

Eine kostenlose Stornierung von Aufträgen ist bis 14 Kalendertage vor vereinbartem Auftragsbeginn möglich und bedarf der Schriftform (schriftliche Mitteilung per Post oder Email). Bei einer Stornierung innerhalb von 8 – 13 Tagen vor Auftragsbeginn sind 50% des vereinbarten Honorars fällig. Bei einer Stornierung innerhalb einer Woche (1-7 Kalendertage) vor Auftragsbeginn, wird das komplette Honorar in Rechnung gestellt.

## §13 Absage durch den Veranstalter / Ausfall des Trainers

Ein Auftrag kann vom BGF-Institut aus wichtigem Grund (Erkrankung, Unfall des Beraters/Trainers) kurzfristig abgesagt werden. Sofern noch möglich erfolgt die Absage schriftlich, ansonsten per Email oder telefonisch. Falls möglich, bemühen wir uns um einen Ersatztermin oder gleichwertigen personellen Ersatz. Sollte dies keinen Erfolg haben, können keine Schadensersatzansprüche gegen das BGF-Institut geltend gemacht werden.

## §14 Zurückbehaltungsrecht/Aufbewahrung von Unterlagen

### 14.1

Bis zur vollständigen Begleichung seiner Forderungen hat der Auftragnehmer an den ihm überlassenen Unterlagen ein Zurückbehaltungsrecht, dessen Ausübung aber treuwidrig ist, wenn die Zurückbehaltung dem Auftraggeber einen unverhältnismäßig hohen, bei Abwägung beider Interessen nicht zu rechtfertigenden Schaden zufügen würde.

### 14.2

Nach Ausgleich seiner Ansprüche aus dem Vertrag hat der Auftragnehmer alle Unterlagen herauszugeben, die der Auftraggeber oder ein Dritter ihm aus Anlass der Auftragsausführung übergeben hat. Dies gilt nicht für den Schriftwechsel zwischen den Parteien und für einfache Abschriften der im Rahmen des Auftrags gefertigten Berichte, Organisationspläne, Zeichnungen, Aufstellungen, Berechnungen etc., sofern der Auftraggeber die Originale erhalten hat.

### 14.3

Die Pflicht des Auftragnehmers zur Aufbewahrung der Unterlagen erlischt sechs Monate nach Zustellung der schriftlichen Aufforderung zur Abholung, im Übrigen drei Jahre, bei gem. § 13.1. zurückgehaltenen Unterlagen fünf Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

## §15 Sonstiges

15.1

Rechte aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftragnehmer dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung abgetreten werden.

15.2

Für alle Ansprüche aus dem Vertrag gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

15.3

Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen oder des Vertrages bedürfen der Schriftform und müssen als solche ausdrücklich gekennzeichnet sein.

15.4

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertrag ist der Sitz des Auftragnehmers, sofern der Auftrag von einem Vollkaufmann im Rahmen seines Handelsgewerbes, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder von einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen erteilt wurde.

Köln, April 2015

Institut für Betriebliche Gesundheitsförderung BGF GmbH

Dr. Julia Schröder, Geschäftsführerin

Andreas Schmidt, Geschäftsführer