Allgemeine Geschäftsbedingungen und Datenschutzerklärung

AGBs

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

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 ausdrücklich schriftlich anerkannt.

1.4 Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und/oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

2. Umfang des Vortrages / Stellvertretung

2.1 Der Umfang des konkreten Vortrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart. Kern des Vortrages ist eine Keynote-Speech zu einem vorgegebenen Thema.

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

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers / Vollständigkeitserklärung

3.1 Der Auftraggeber stellt die Rahmenbedingungen für die Keynote, wie insbesondere Seminarraum, Beamer, Flipchart und Soundanlage zu Verfügung.

3.2 Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.

3.3 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung der Keynote notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung der Keynote 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 von dieser 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 zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

4.3. Der Auftraggeber sichert ausdrücklich zu, dass keine Befangenheit zur beruflichen Tätigkeit des Auftragnehmers als leitender Polizeibeamter vorliegt. Insbesondere werden keine Vorteile oder sonstigen Erwartungen aus dieser Zusammenarbeit erwartet. Befürchtet einer der Vertragspartner eine Befangenheit, so ist eine Zusammenarbeit von vorne herein ausgeschlossen.

5. Berichterstattung / Berichtspflicht

5.1 Je nach Keynote werden den Teilnehmern Handouts zur Verfügung gestellt. Ansonsten erfolgt keine weitere Berichterstattung.

6. Schutz des geistigen Eigentums

6.1 Die Urheberrechte an den vom Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (Keynote, Handout, etc.) verbleiben beim Auftragnehmer. Sie dürfen vom Auftraggeber 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 zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung des Auftragnehmers – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

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

7. Gewährleistung

7.1 Der Auftragnehmer ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Er wird den Auftraggeber hier von 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 haftet dem Auftraggeber für Schäden – ausgenommen für Personenschäden - 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 Aufraggebers können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber innerhalb von drei Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis 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 das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt der Auftragnehmer diese Ansprüche an den Auftraggeber ab. Der Auftraggeber wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

9. Geheimhaltung / Datenschutz

9.1 Der Auftragnehmer 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 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 ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, denen 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. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.

9.5 Der Auftragnehmer ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hier für sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

9.6 Ohne Zustimmung des Auftragnehmers ist eine Aufzeichnung der Keynote mit Bild- oder Tonbandgeräten untersagt. Es ist gestattet, Stories in Instagram oder Facebook zu posten, wenn diese mit „@major.tilli“ hinterlegt sind.

10. Honorar

10.1 Nach der Durchführung der Keynote erhält der Auftragnehmer ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch den Auftragnehmer fällig (Zahlungsfrist grundsätzlich 7 Kalendertage). Mit Vertragsunterzeichnung stimmt der Auftragnehmer zu, eine Anzahlung im Wert von 25% der Rechnungssumme an den Auftraggeber zu überweisen.

10.2 Der Auftragnehmer wird für jede Leistung eine Rechnung entsprechend der aktuell geltenden Rechtsvorschriften erstellen.

10.3 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung des Auftragnehmers vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen.

11. Stornobedingungen und Terminverschiebungen

11.1 Der im Vertrag vereinbarte Termin für die Keynote ist durch die Vertragsparteien verpflichtend einzuhalten.

11.2 Der Auftragnehmer ist berechtigt, in begründeten Fällen, z.B. ad hoc auftretende dringende polizeilichen Angelegenheiten, den Termin auch kurzfristig zu verschieben. Dadurch entsteht dem Auftraggeber kein Anspruch auf Kostenersatz.

11.3 Wünscht der Auftraggeber eine Terminverschiebung, so kann er dies an den Auftragnehmer schriftlich antragen. Der Auftragnehmer ist immer bemüht, bei Terminkonflikten einen Konsens zu finden.

11.4 Wünscht der Auftraggeber eine einseitige Stornierung des Auftrages, wird diese durch den Auftragnehmer unter der Bezahlung von Stornokosten akzeptiert. Bis zu 30 Tage vor dem vereinbarten Termin betragen diese 25% des Auftrages. Bei einer Stornierung ab 5 Tagen vor dem vereinbarten Termin oder falls der Auftraggeber den Termin nicht wahrnimmt, sind 100% der vereinbarten Summe als Stornokosten zu begleichen. Wenn der Auftraggeber den vereinbarten Termin nicht wahrnimmt, sind dem Auftragnehmer auch alle Nebenkosten, wie Anfahrts- und Übernachtungskosten zu ersetzen.

12. Elektronische Rechnung

12.1 Der Auftragnehmer 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 ausdrücklich einverstanden.

13. Dauer des Vertrages

13.1 Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts.

13.2 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 ein Vertragspartner nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät.

- wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität eines Vertragspartners, über den kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen und dieser auf Begehren des Auftragnehmers weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung des Auftragnehmers eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse dem anderen Vertragspartner bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

14. Schlussbestimmungen

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

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

14.3 Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers. Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des Auftragnehmers zuständig.

**Mediationsklausel:**

(1) Für den Fall von Streitigkeiten aus diesem Vertrag, die nicht einvernehmlich geregelt werden können, vereinbaren die Vertragsparteien einvernehmlich zur außergerichtlichen Beilegung des Konfliktes eingetragene Mediatoren (ZivMediatG) mit dem Schwerpunkt WirtschaftsMediation aus der Liste des Justizministeriums beizuziehen. Sollte über die Auswahl der WirtschaftsMediatoren oder inhaltlich kein Einvernehmen hergestellt werden

können, werden frühestens ein Monat ab Scheitern der Verhandlungen

rechtliche Schritte eingeleitet.

(2) Im Falle einer nicht zustande gekommenen oder abgebrochenen Mediation, gilt in einem allfällig eingeleiteten Gerichtsverfahren österreichisches Recht.

Sämtliche aufgrund einer vorherigen Mediation angelaufenen notwendigen Aufwendungen, insbesondere auch jene für beigezogene Rechtsberater, können vereinbarungsgemäß in einem Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren als „vorprozessuale Kosten“ geltend gemacht werden.

**Datenschutzerklärung**

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen (DSGVO, TKG 2003). In diesen Datenschutzinformationen informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen unserer Website.

Beim Besuch unserer Webseite wird Ihre IP-Adresse, Beginn und Ende der Sitzung für die Dauer dieser Sitzung erfasst. Dies ist technisch bedingt und stellt damit ein berechtigtes Interesse iSv Art 6 Abs 1 lit f DSGVO dar. Soweit im Folgenden nichts anderes geregelt wird, werden diese Daten von uns nicht weiterverarbeitet.

Verwendung personsbezogener Daten

Personsbezogene Daten werden ausschließlich für den Zweck der Auftragserstellung, Rechnungslegung und Nachweis der Umsätze an das Finanzamt verwendet. Die Aufbewahrung der Rechnungen erfolgt gemäß der österreichischen Steuerrichtlinien. Markus Tilli verwendet keine sensiblen Daten. Er erfolgt keine personalisierte Werbung.

Blog

Mit dem Eintragen Ihrer Daten in das Diskussionsforum des Blogs stimmen Sie zu, dass die von Ihnen eingetragenen Daten auf der Webseite [www.markus-tilli.com](http://www.markus-tilli.com) sichtbar sind. Anonyme Posts sind zur Vermeidung von „Hass-im-Netz“ nicht gestattet. Eine weitere Verwendung der im Blog eingetragenen Daten erfolgt durch uns nicht. Für die Richtigkeit der Daten im Blog ist ausschließlich die eintragende Person verantwortlich. Markus Tilli behält sich da Recht vor, Postings ohne Angabe von Gründen zu löschen. Für den Inhalt des jeweiligen Blog-Eintrages und Postings ist der jeweilige Autor verantwortlich, Markus Tilli übernimmt keine Verantwortung für Richtigkeit oder Copyright. Wird im Blog ein Copyright-Verstoß reklamiert, wird der Eintrag nach Prüfung durch uns gelöscht werden.

Kontakt mit uns

Wenn Sie per Formular auf der Website oder per E-Mail Kontakt mit uns aufnehmen, werden Ihre angegebenen Daten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschlussfragen sechs Monate bei uns gespeichert. Diese Daten geben wir nicht ohne Ihre Einwilligung weiter.

Fotorechte & eingetragene Warenzeichen

Die Homepage wurde über wix.com erstellt, die auf der Homepage verwendeten Bilder sind Inhalte dieses Unternehmens. Von Markus Tilli verwendete Fotos sind entsprechend gekennzeichnet, die Fotos und Logos in Partnerschaften, Kooperationen und Kundenrezessionen sind Eigentum der jeweiligen Person / des jeweiligen Unternehmens und unterliegen dem Urheberrecht der jeweiligen Person / des jeweiligen Unternehmens.

Cookies

Unsere Website verwendet so genannte Cookies. Dabei handelt es sich um kleine Textdateien, die mit Hilfe des Browsers auf Ihrem Endgerät abgelegt werden. Sie richten keinen Schaden an.

Wir nutzen Cookies dazu, unser Angebot nutzerfreundlich zu gestalten. Einige Cookies bleiben auf Ihrem Endgerät gespeichert, bis Sie diese löschen. Sie ermöglichen es uns, Ihren Browser beim nächsten Besuch wiederzuerkennen.

Wenn Sie dies nicht wünschen, so können Sie Ihren Browser so einrichten, dass er Sie über das Setzen von Cookies informiert und Sie dies nur im Einzelfall erlauben.

Bei der Deaktivierung von Cookies kann die Funktionalität unserer Website eingeschränkt sein.

Ihre Rechte

Ihnen stehen bezüglich Ihrer bei uns gespeicherten Daten grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der uns [*office@markus-tilli.com*](mailto:office@markus-tilli.com)oder der Datenschutzbehörde beschweren.

Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten:

(Gleichzeitig Datenschutzbeauftragter im Sinne der DSGVO)

Markus Tilli B.A.

Sittenbergstraße 17

9373 Klein St. Paul

Tel.: 0676/7654512

office@markus-tilli.at

AGBs und Datenschutzerklärung – erstellt nach Muster der Wirtschaftskammer Österreich, Stand Februar 2021.