

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Anwendungsbereich und Gültigkeit

- 1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind gültig ab 1. August 2022.
- 1.2. Sie regeln sämtliche Rechtsverhältnisse zwischen uns und unseren Kunden und gelten für alle unsere Dienstleistungen und Produkte.
- 1.3. Sie sind integrierter Bestandteil aller Offerten, Auftragsbestätigungen und Terminreservierungen.
- 1.4. Abweichungen von diesen AGBs müssen von uns schriftlich bestätigt werden, damit sie Gültigkeit erlangen.

2. Treue- und Sorgfaltspflicht

- 2.1. Wir verpflichten uns, unsere Dienstleistungen mit grösster Sorgfalt zu erbringen.
- 2.2. Wir und unsere Kunden verpflichten sich gegenseitig zur Loyalität und zur Offenheit. Beide Seiten unternehmen alles in ihrer Macht stehende, um den Erfolg der vereinbarten Dienstleistung möglich zu machen.
- 2.3. Für die Nutzung und Umsetzung der Beratungsergebnisse trägt der Auftraggeber die alleinige Verantwortung. Allfällige Schadenersatzansprüche seitens der auftraggebenden Organisation, ihrer Mitglieder oder Dritter werden, soweit gesetzlich zulässig, ausdrücklich wegbedungen.
- 2.4. Allfällige Mängel in den Beratungsleistungen, die eindeutig durch uns verursacht worden sind, werden wir auf unsere Kosten korrigieren. Diese Korrektur umfasst namentlich das erneute Durchführen von Schulungen und die Korrektur von Berichten und Stellungnahmen. Weite Schadenersatzansprüche werden ausdrücklich wegbedungen.

3. Vertraulichkeit und Datenschutz

- 3.1. Wir behandeln alle Firmen- und Personendaten, die wir im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit erfahren, oder die wir durch unsere Tätigkeit generieren absolut vertraulich. Wir geben sie nicht an Dritte weiter. Ausnahmen sind zulässig, wenn eine Organisation oder eine Einzelperson uns ausdrücklich dazu ermächtigt.
- 3.2. Personendaten behandeln wir mit höchster Sorgfalt. Wenn im Rahmen von Aufträgen individuelle, personenbezogene Berichte über einzelne Angehörige einer Organisation erstellt werden, so betrachten wir diese Einzelpersonen als die einzig berechtigten Empfänger dieser Informationen, unabhängig davon, wer den Auftrag erteilt hat oder bezahlt.
- 3.3. Berichte oder Auskünfte an andere Personen, insbesondere auch an andere Mitglieder der Organisation und Vorgesetzte, werden nur mit dem Einverständnis der berechtigten Person erteilt.
- 3.4. Ein von Punkt 3.3 abweichendes Verfahren ist gestattet, wenn auf für alle Beteiligten erkennbare Weise ein anderes Vorgehen sinnvoll und vereinbart worden ist. Wenn den betreffenden Personen das abweichende Vorgehen vorher mitgeteilt worden ist und sie keinen Widerspruch einlegen, gilt es als akzeptiert.

- 3.5. Wir sind berechtigt, Kundennamen im Sinne einer allgemeinen Referenz zu verwenden.

4. Offertstellung

- 4.1. Wir legen Wert auf eine seriöse Abklärung des Kundenbedarfs und erstellen Offerten in der Regel nur nach einem persönlichen Vorgespräch mit dem Kunden. Vorgespräche, die zu keiner Offertstellung führen, sind bis zu einer Dauer von 60 Minuten kostenlos.

4.2. Arten von Offerten:

Standardofferten: Sie beinhalten ein telefonisches oder persönliches Vorgespräch und betreffen standardisierte Beratungsleistungen wie die unter „Programm“ auf der Webseite beschriebenen Leistungen.

Kundenspezifische Offerten:

Einfache Offerten: Sie beinhalten ein persönliches Vorgespräch und die kundenspezifische Offertstellung bei einem Zeitaufwand von weniger als zwei Arbeitsstunden.

Komplexe Offerten: Sie beinhalten mindestens ein persönliches Vorgespräch, die kundenspezifische Offert Erstellung sowie in der Regel die persönliche Präsentation beim Kunden bei einem Zeitaufwand von mehr als zwei Arbeitsstunden.

4.3 Aufwand für Offerten:

- Standardofferten erstellen wir kostenlos.
- Kundenspezifische Offerten sind im Auftragsfall kostenlos. Dient das Vorgespräch bereits der Problemlösung und kann der Kunde daraus seinen offenkundigen Nutzen ziehen, so wird dieses im Rahmen des Auftrags in der Regel verrechnet.
- Wenn kein Auftrag zustande kommt, verrechnen wir bei kundenspezifischen Offerten einen pauschalen Unkostenbeitrag (CHF 250.- bei einfachen, CHF 500.- bei komplexen Offerten). Dieser wird als Abgeltung für den Inhalts- und Entscheidungs-Nutzen verstanden, welcher der Kunde aufgrund einer Offerte in jedem Fall hat.
- Wir informieren den Kunden bei der Offertanfrage mündlich oder schriftlich über die allfällige Kostenpflichtigkeit von Offerten.

5. Auftragserteilung

- 5.1. Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn
 - eine schriftliche Auftragsbestätigung oder eine schriftliche Terminreservation vorliegt, -eine mündliche Terminreservation vorliegt, sofern aus den Umständen klar zu erkennen ist, dass der Kunde gewillt war, die betreffende Dienstleistung zum vorgesehenen Zeitpunkt zu beziehen, oder wenn für ihn erkennbar war, dass wir die entsprechenden Termine und Ressourcen reserviert haben,
 - eine schriftliche Offerte vorliegt und wir im offenkundigen Einverständnis des Kunden mit der Arbeit begonnen haben.
- 5.2. Bei Rahmenofferten oder Rahmenauftragsbestätigungen gilt der Auftrag auch dann als erteilt, wenn das weitere Vorgehen in separaten Plänen (z.B. Projektplänen)

geregelt wird. Die gemäss solchen Plänen reservierten Termine, nicht-terminierten Arbeitstage oder sonstige Ressourcen gelten als erteilte Aufträge.

6. Leistungsverrechnung und Zahlungskonditionen

- 6.1. Wenn nicht anders vereinbart, werden unsere Leistungen nach effektiv geleistetem Aufwand verrechnet.
- 6.2. Finden die Aufträge nicht am von uns bestimmten Ort statt, stellen wir die Reisespesen, allfällige Verpflegungs- und Übernachtungskosten sowie die Reisezeit in Rechnung. Dabei gilt jeweils unser aktuell gültiges Spesenreglement.
- 6.3. Auslagen wie Raummieten, spezielle Arbeitsinstrumente und andere Fremdkosten sprechen wir vorgängig mit unseren Kunden ab und stellen diese in Rechnung.
- 6.4. Bei Aufträgen über einen längeren Zeitraum behalten wir uns vor, bei Auftragserteilung eine Akontozahlung von max. 50% des budgetierten Gesamthonorars oder das vollständige Honorar bei Aufträgen mit Pauschalhonoraren in Rechnung zu stellen.
- 6.5. In der Regel erfolgt die Abrechnungen unserer Leistungen und Auslagen monatlich, spätestens jedoch zum Abschluss des Auftrags. Mit jeder Rechnung erhält der Kunde eine detaillierte Übersicht, die über die erbrachten Leistungen und Auslagen Auskunft gibt.
- 6.6. Unsere Kunden verpflichten sich, unsere Rechnungen innerhalb der vereinbarten Zahlungsfrist zu zahlen. Für unsere Rechnungen gilt - sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist - eine Zahlungsfrist von 30 Tagen ab Datum der Rechnung.
- 6.7. Bei Zahlungsverzug behalten wir uns vor, einen Verzugszins von 5% p.a. und Mahnkosten von CHF 30.- pro Mahnung in Rechnung zu stellen.
- 6.8. Bei allen mehrwertsteuerpflichtigen Leistungen verrechnen wir zusätzlich den entsprechenden Mehrwertsteuerbetrag.

7. Annullierung von Aufträgen durch den Kunden

- 7.1. Tritt der Kunde vorzeitig vom Auftrag zurück, so hat er die bereits erbrachten Leistungen und die Auslagen zu bezahlen. Zudem schuldet er uns eine Entschädigung für die entgangenen Umsätze, welche vom Zeitpunkt der Auftragserteilung und dem Zeitpunkt des Rücktritts abhängen. Diese Entschädigung wird unabhängig davon fällig, ob es uns gelingt, für den betreffenden Zeitpunkt einen anderen Auftrag zu akquirieren oder nicht.
- 7.2. Es gelten folgende Fristen:
 - bis 90 Tage vor Beginn eines Auftrages ist $\frac{1}{4}$ des Honorars zu entrichten.
 - innerhalb von 89-60 Tagen vor dem festgelegten Auftrags-/Projektbeginn ist $\frac{1}{2}$ des Honorars zu entrichten.
 - innerhalb von 59-30 Tagen vor dem festgelegten Auftrags-/Projektbeginn ist $\frac{3}{4}$ des Honorars zu entrichten.
 - innerhalb von 29-00 Tagen vor dem festgelegten Auftrags-/Projektbeginn ist das gesamte Honorar zu entrichten.

7.3. Eine Ausnahme zur Regel 7.2 betrifft Organisationen, welche einen Anlass intern oder extern ausschreiben und somit die Durchführung von einer bestimmten Teilnehmerzahl abhängig ist. Für diesen Fall gelten ausschliesslich Ziffer 7.4 bis 7.7.

7.4. bis 30 Tage vor Beginn eines Auftrages kann ohne Folgen zurückgetreten werden, danach ist das gesamte Honorar zu entrichten (gilt nur, wenn Punkt 7.3 erfüllt).

Für alle ohne Ausnahme gilt:

- 7.5. Die durch die Absage verursachten Annulationskosten (Seminarräume, Hotel- u. Verpflegungskosten, Drittleistungen etc.) werden gemäss Annulationsbedingungen des jeweiligen Anbieters verrechnet und sind sofort zahlbar.
- 7.6. Erfolgt die Erteilung eines Auftrages erst innerhalb der genannten Fristen auf welche dann kurzfristig eine Absage erfolgt, so bleiben trotzdem die genannten Bestimmungen unverändert.
- 7.7. Bereits bestellte Dienstleistungsinstrumente, Materialien oder sonstiges Equipment, welches im Zusammenhang mit dem Auftrag steht, sind vom Auftraggeber zu bezahlen, sofern sich keine Rückgängigkeit beim externen Lieferanten erwirken lässt.
8. Verschiebung von Aufträgen durch den Kunden
 - 8.1. Die maximale zeitliche Verschiebung beträgt 1 Jahr.
 - 8.2. Erfolgt die Ankündigung der Verschiebung mindestens 90 Tage vor dem erstmals festgelegten Auftragsbeginn gelten folgende Zahlungsmodalitäten:
 - 8.2.1. $\frac{1}{2}$ des Honorars beim erstmals festgelegten Auftragsbeginn und
 - 8.2.2. $\frac{1}{2}$ des Honorars beim effektiven, neu festgelegten Auftragsbeginn, sofern die Verschiebung mehr als 6 Monate beträgt, spätestens 6 Monate nach der ersten Teilzahlung.
 - 8.3. Erfolgt die Ankündigung der Verschiebung innerhalb 89-30 Tagen vor dem erstmals festgelegten Auftragsbeginn, so erhöht sich die 1. Teilzahlung von $\frac{1}{2}$ auf $\frac{3}{4}$ des Honorars, die 2. Teilzahlung reduziert sich von $\frac{1}{2}$ auf $\frac{1}{4}$, dies bei gleichen zeitlichen Zahlungsmodalitäten wie in Punkt 8.2 erwähnt.
 - 8.4. Erfolgt die Ankündigung der Verschiebung innerhalb 29-0 Tagen vor dem erstmals festgelegten Auftragsbeginn, so ist das ganze Honorar beim erstmals festgelegten Auftragsbeginn zahlbar.
 - 8.5. Eine Ausnahme zur Regel 8.2 bis 8.4 betrifft Organisationen, welche einen Anlass intern oder extern ausschreiben und somit die Durchführung von einer bestimmten Teilnehmerzahl abhängig ist. Für diesen Fall gilt Ziffer 8.1, 8.6 bis 8.10.
 - 8.6. Erfolgt die Ankündigung der Verschiebung innerhalb von 29-0 Tagen vor dem erstmals festgelegten Auftragsbeginn gelten folgende Zahlungsmodalitäten (gilt nur, wenn Punkt 8.5 erfüllt):
 - 8.6.1. $\frac{3}{4}$ des Honorars beim erstmals festgelegten Auftragsbeginn und
 - 8.6.2. $\frac{1}{4}$ des Honorars beim effektiven, neu festgelegten Auftragsbeginn, sofern die Verschiebung mehr als 6 Monate beträgt, spätestens 6 Monate nach der ersten Teilzahlung.

- 8.7. Die durch die Verschiebung verursachten Annulationskosten werden gemäss Annulationsbedingungen des jeweiligen Anbieters verrechnet und sind sofort zahlbar.
- 8.8. Für die durch die Verschiebung verursachten Umtriebe und daraus folgende zeitliche Zusatzaufwendungen von Wiconex werden zusätzlich 10 % des gesamten Honorars fällig, zahlbar beim erstmals festgelegten Auftragsbeginn.
- 8.9. Erfolgt nach einer Verschiebung eine nochmalige Verschiebung, so ist das volle Honorar per sofort zahlbar (inkl. Punkt 8.7, 8.8). Die anfängliche Verschiebungsfrist (Punkt 8.1) bleibt von einer erneuten Verschiebung unberührt.
- 8.10. Verfällt eine Verschiebungsfrist ungenutzt, so verfällt gleichzeitig ein Anspruch auf Leistung durch Wiconex. Das ganze Honorar ist per sofort fällig inkl. Punkt 8.7 bis 8.8.
- 8.11. Erfolgt die Erteilung eines Auftrages erst innerhalb der genannten Fristen, auf welchen dann kurzfristig eine Verschiebung erfolgt, so bleiben trotzdem die genannten Bestimmungen wirksam.
- 8.12. Bereits bestellte Dienstleistungs-Instrumente, Materialien oder sonstiges Equipment, welches im Zusammenhang mit dem Auftrag steht, sind vom Auftraggeber zu bezahlen, sofern sich keine zeitliche Verschiebung beim externen Lieferanten erwirken lässt.
9. Annullierung von Aufträgen durch Wiconex
- 9.1. Können wir aus Gründen, auf wir keinen Einfluss haben (Unfall oder Krankheit des betreffenden Trainers, Ausfall von Transportmitteln usw.), einen Auftrag nicht erfüllen, so kann der Auftraggeber keine Schadenersatzforderungen geltend machen.
- 9.2. Wir verpflichten uns in dem Fall, den Auftrag nach Möglichkeit mit einem anderen Trainer zu erfüllen oder (wenn dies nicht möglich ist oder vom Kunden nicht gewünscht wird) zum nächstmöglichen Termin nachzuholen. In diesem Fall bieten wir eine Honorarreduktion von 20% für den Ersatztermin an, oder suchen eine andere, einvernehmliche Lösung mit dem Kunden.
10. Geistiges Eigentum und Copyright
- 10.1. Wir verwenden für die Erfüllung unserer Geschäftszwecke allgemein zugängliches Fach- und Methodenwissen, aus anderen Quellen übernommenes Wissen und von uns selbst entwickeltes, weiterentwickeltes und auf die besonderen Kundenverhältnisse angepasstes Wissen.
- 10.2. Wird Fach- und Methodenwissen aus anderen Quellen übernommen, so wird dies im Sinne eines Zitats deklariert, oder es besteht zwischen uns und dem Inhaber des Copyrights eine entsprechende Vereinbarung.
- 10.3. Auf alle eigenen Unterlagen beanspruchen wir das Copyright, unabhängig davon, ob ein entsprechender Copyright- Vermerk auf dem betreffenden Dokument angebracht ist.
- 10.4. Wir gewähren unseren Kunden für die Dauer des Vertragsverhältnisses das unübertragbare, nicht ausschliessliche Recht zum Gebrauch und zur Nutzung der von uns zur Verfügung gestellten Dienstleistungen und Unterlagen gemäss den Vertragsdokumenten. Eine andere Verwendung unserer Dienstleistungen und Unterlagen, sei es zu kommerziellen oder nicht kommerziellen Zwecken, ist nur mit unserem ausdrücklichen Einverständnis gestattet.
11. Gerichtsstand
- 11.1. Auf jedes Vertragsverhältnis mit uns ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.
- 11.2. Gerichtsstand für entstehende Rechtsstreitigkeiten ist Rheinfelden (AG). Wir behalten uns vor, unsere Ansprüche nach eigener Wahl am Geschäfts- bzw. Wohnsitz des Kunden geltend zu machen. Zwingende Gerichtsstände bleiben vorbehalten.

Wiconex Consulting GmbH
Buchenweg 34
4310 Rheinfelden

01.08.2022