

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Leistungen von personalagrata

Bitte beachten Sie, dass für die Vereinbarung von Leistungen die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen verbindlich gelten und unsere Leistungen Ihnen gegenüber auf der Grundlage dieser Geschäftsbedingungen erbracht werden.

1. Der Leistungsumfang bestimmt sich nach dem schriftlichen Auftrag und dem Leistungsverzeichnis. Liegt kein schriftlicher Auftrag vor, so gilt das Angebot von PERSONALAGRATA als Grundlage für den Auftrag.
2. Änderungen und/oder Ergänzungen des Auftrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Sämtliche im Rahmen der Leistungserbringung zum Einsatz kommenden Materialien sind urheberrechtlich geschützt.
3. Der Auftraggeber erhält das Recht, das im Rahmen der Auftragsdurchführung erhaltene Material (z.B. Handouts, Checklisten, Protokolle, Formulare und ähnliches) zum innerbetrieblichen Gebrauch zu verwenden. Das Urheberrecht gegenüber Dritten bleibt davon unberührt. Die Weitergabe sämtlicher im Rahmen des Auftrags erhaltenen Unterlagen an Dritte ist nicht ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von PERSONALAGRATA erlaubt.
4. PERSONALAGRATA haftet nicht für Verzögerungen oder andere Störungen in der Leistungserbringung, die durch den Auftraggeber verursacht werden bzw. in seinem Einflussbereich liegen. PERSONALAGRATA haftet nicht für vom Auftraggeber oder Dritten erhaltenen technischen Angaben, Daten oder andere Unterlagen.
5. Der Auftraggeber stellt PERSONALAGRATA die für die Erfüllung des Auftrags notwendigen Unterlagen und Informationen rechtzeitig zur Verfügung. PERSONALAGRATA ist berechtigt, die in ihrem Besitz befindlichen Akten und Unterlagen etc. des Auftraggebers nach Ablauf eines Jahres nach Erfüllung des Auftrags zu vernichten, sofern die Rückgabe nicht ausdrücklich vereinbart worden ist.
6. PERSONALAGRATA ist berechtigt, zur Erfüllung des Auftrags Dritte hinzuzuziehen. Die PERSONALAGRATA haftet nur für die durch sie selbst hinzugezogenen Dritten und dann nur für die sorgfältige Auswahl und Instruktion dieser Dritten. Für Dritte, die gemeinschaftlich mit dem Auftraggeber ausgewählt und hinzugezogen werden, übernimmt die PERSONALAGRATA keine Haftung. Diese durch PERSONALAGRATA hinzugezogenen Dritten handeln stellvertretend und im Namen der PERSONALAGRATA; Rechnungssteller bleibt ausschließlich PERSONALAGRATA.
7. PERSONALAGRATA verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller im Zusammenhang mit diesem Auftrag bekannt gewordenen Informationen über den Auftraggeber. Der Auftraggeber verpflichtet sich, alle im Zusammenhang mit dem Auftrag er-

haltenen Informationen und Unterlagen der PERSONALAGRATA ausschließlich für den im Auftrag formulierten Zweck einzusetzen und zu verwenden.

8. Für die Sicherheit und Geheimhaltung von Daten, Wissen, Dokumenten etc. PERSONALAGRATA innerhalb der Auftragserfüllung ist der Auftraggeber verantwortlich; er hat für die entsprechende Absicherung zu sorgen und alle am Auftrag Beteiligten entsprechend zu instruieren. Die weitere Verwendung der im Zusammenhang mit dem Auftrag stehenden Unterlagen und Informationen sowie die Weitergabe an Dritte durch den Auftraggeber ist ohne schriftliche Genehmigung durch PERSONALAGRATA ausgeschlossen.
9. Grundlage für sämtliche Preise bildet das Angebot von PERSONALAGRATA und die für PERSONALAGRATA gültige Regelung bezüglich der Abrechnung für Spesen und Nebenkosten. Sämtliche Rechnungen von PERSONALAGRATA werden ausschließlich in EUR gestellt.
10. Die Leistungen von PERSONALAGRATA werden sofort nach Erbringung oder in monatlichen Teilrechnungen fakturiert. Darüber hinaus ist PERSONALAGRATA berechtigt, im Umfang der erbrachten Leistungen Akontozahlungen zu verlangen.
11. Unsere Zahlungskonditionen verstehen sich rein netto, Zahlungen sind 2 Wochen nach Rechnungserstellung ohne Abzug fällig.
12. Eine kostenfreie Stornierung ist durch den Auftraggeber bis dreißig Kalendertage vor Beginn des Auftrags möglich. Bei einer Stornierung durch den Auftraggeber bis vierzehn Kalendertage vor Beginn des Auftrags werden 50 % der Kosten in Rechnung gestellt, bei einer späteren Stornierung werden 100 % des Auftrags in Rechnung gestellt. Die Stornierung hat stets schriftlich zu erfolgen.
13. PERSONALAGRATA verzichtet auf diese Stornogebühren nur dann, wenn mit Absage des Termins ein Alternativtermin festgelegt wird; die Absage also einer Verschiebung gleichkommt. Hier behält sich die PERSONALAGRATA das Recht vor, bereits angefallene Kosten (Stornierungen für Reise- und Hotelbuchungen) nach Beleg in Rechnung zu stellen.
14. Bei Ausfall einer Veranstaltung durch Krankheit der Trainerin/Beraterin, höhere Gewalt oder sonstige unvorhersehbare Ereignisse besteht kein Anspruch auf die Durchführung der Veranstaltung. Ein Anspruch auf Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall besteht nicht. Für mittelbare Schäden, insbesondere entgangener Gewinn oder Ansprüche Dritter, wird nicht gehaftet.
15. Erfüllungsort und Zahlungsort ist für beide Seiten Limburg. Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist für beide Seiten Limburg.
16. Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages – einschließlich dieser Geschäftsbedingungen – unwirksam sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien werden die unwirksamen Bestimmungen unverzüglich durch solche wirksamen ersetzen, die den unwirksamen in ihrem Sinngehalt möglichst nahekommen.