

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der upgrade human resources GmbH

### 1. Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt in Teilzahlungen bei Auftragserteilung, nach vereinbarten Projektschritten und nach Abschluss des Projektes; bei Trainings und Seminaren direkt nach Durchführung der Veranstaltung. Das Honorar ist zuzüglich Nebenkosten sofort nach Erhalt der Rechnung ohne Abzüge zahlbar. Bei Projekten mit längerer Laufzeit werden monatlich Rechnungen nach Projektfortschritt in Abstimmung mit dem Auftragnehmer erstellt.

Weitere notwendige Kosten wie z.B. Reisekosten (Bahnfahrt mit Bahncard, Flug möglichst günstig, wenn nötig Mietwagen), Übernachtungskosten, Spesen etc. werden entweder als Pauschale oder gesondert 1:1 in Rechnung gestellt. Reisen mit dem KFZ werden mit € 0,45 pro gefahrenen Kilometer berechnet.

Sofern nach Absprache mit dem Auftragnehmer Fremdleistungen Dritter (Sachkosten) im Rahmen des Projekts in Anspruch genommen werden, werden diese mit einem Handling-Aufschlag von 15% in Rechnung gestellt. Falls Materialkosten für Dokumentation und Teilnehmerunterlagen einen Wert von € 50,- übersteigen, werden diese nach vorheriger Absprache weiterberechnet.

Alle Kosten verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer. Für Aufträge in Österreich erfolgt als deutsches Unternehmen keine MWSt. Verrechnung.

Sofern das Projekt auf Veranlassung der Klienten nicht zu Ende geführt wird, so werden die bis dahin getätigten Aufwendungen der Upgrade human resources gemäß unserer aktuellen Preisliste nach Tagessätzen abgerechnet, maximal jedoch bis zur Höhe des vereinbarten Gesamthonorars. Falls eine vereinbarte Veranstaltung, z.B. Seminar, Training, Workshop innerhalb einer Frist von 2 Monaten vor Beginn vom Auftraggeber abgesagt werden muss, wird das vereinbarte Honorar berechnet, sollte kein Ersatztermin vereinbart werden können.

## **2. Organisation**

In jeder Phase des Projektes ist eine enge Zusammenarbeit mit den entsprechenden Ansprechpartnern des Auftraggebers notwendig. Der Auftraggeber informiert die involvierten Bereiche über anstehende Teilprojekte und stellt eine entsprechende Verfügbarkeit der Ansprechpartner sicher.

Vom Auftraggeber wird ein für die Steuerung des Projektes verantwortlicher Mitarbeiter benannt.

Ansprechpartner und Projektleiter seitens der upgrade human resources GmbH werden dem Auftraggeber vor Projektstart benannt. Upgrade human resources ist jedoch berechtigt nach vorheriger einvernehmlicher Absprache weitere Berater mit in die Projekte einzubeziehen, um eventuell die Bearbeitung zu beschleunigen oder einen anderen gleich qualifizierten Berater mit der weiteren Projektarbeit zu betrauen.

Falls ein Berater/Moderator krankheitsbedingt ausfällt, hat Upgrade human resources die Möglichkeit, nach Absprache mit dem Auftraggeber, einen adäquaten Ersatz zu benennen.

## **3. Verschwiegenheit**

upgrade human resources wahrt über alle im Zuge dieses Auftrages vom Auftraggeber erhaltenen Informationen – auch über die Zusammenarbeit hinaus – strikte Vertraulichkeit.

## **4. Versicherungsschutz**

upgrade human resources ist mit einer Haftpflichtversicherung gegen mögliche Risiken versichert.

## **5. Referenzen**

Der Auftraggeber erklärt sich mit der Nennung als Referenzkunde für abgeschlossene Projekte einverstanden.

## **6. Öffentlichkeitswirksame Maßnahmen**

Öffentlichkeitswirksame Maßnahmen über laufende und abgeschlossene Projekte werden gemeinsam geplant. Wenn eine Namensnennung nicht gewünscht wird, kann Upgrade human resources abgeschlossene Projekte ohne Namensnennung veröffentlichen.

## **7. Urheberrecht**

Alle Rechte an Konzeptionen und schriftlichen Materialien verbleiben upgrade human resources, sofern nichts anderes vereinbart ist. Der Auftraggeber verpflichtet sich, das Copyright zu beachten.

## **8. Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist für beide Teile München.

## **9. Sonstiges**

Änderungen oder zusätzliche Absprachen zu dieser Vereinbarung bedürfen der schriftlichen Zustimmung beider Vertragsparteien. Leistungsverzögerungen aufgrund der Nichtbereitstellung von Ressourcen oder der Nichteinhaltung des Terminfahrplanes von Seiten des Auftraggebers oder ergänzende Vereinbarungen gehen nicht zu Lasten von Upgrade human resources.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein, so wird hierdurch die Gültigkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt. Derartige Bestimmungen sind durch solche Bestimmungen zu ersetzen, die den von beiden Vertragsparteien verfolgten wirtschaftlichen Zielsetzungen am nächsten kommen.

**upgrade human resources GmbH**

**Stand 1.11.2010**