

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## des Vereins Unternehmerforum für den Mittelstand e.V. (UFM)

### **§ 1 Geltungsbereich**

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Weiteren AGB) gelten für mündliche Auftragserteilungen genauso wie für schriftlich formulierte Aufträge und Verträge, deren Gegenstand die unternehmerische oder – bei sozialen Projekten – ggf. die ehrenamtliche Mitwirkung von Mitgliedern des Vereins Unternehmerforum für den Mittelstand e.V. (UFM) oder dessen Kooperationspartner als Auftragnehmer (im Weiteren auch UFM) betreffen. Das Handeln des Auftragnehmers UFM gilt dem Ziel der nachhaltigen Verbesserung des unternehmerischen Erfolgs und/oder der wirtschaftlichen Situation des Auftraggebers. Dabei reicht das Spektrum angebotener Leistungen von objektiven Ratschlägen und Situationsbewertungen, über Strategie-Entwicklungen, die Kontaktherstellung zu potenziellen Kunden, Märkten, Geschäfts- und Kapitalpartnern, bis zur eigenen Beteiligung an Unternehmen und/oder die Übernahme von Interimsmanagement-Funktionen durch einzelne Mitglieder. Der Auftragnehmer UFM wird vom Auftraggeber als maßgeblich beratender und unternehmerisch begleitender Partner auf Zeit eingesetzt, zur Mitwirkung bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung unternehmerischer und/oder fachlicher Handlungsempfehlungen, zum Aufbau von wirtschaftlich wichtigen Kontakten und zur Mithilfe bei der Zuführung von Kapital zur Liquiditätsverbesserung bzw. zur Erreichung gemeinsam definierter Unternehmensziele.

1.2 Geschäftsbedingungen des Auftraggebers finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

### **§ 2 Vertragsgegenstand/Leistungsumfang**

2.1 Gegenstand des Auftrags ist die mündlich oder schriftlich vereinbarte, oder in einem Vertrag bezeichnete Beratungs-, Kooperations- oder Vermittlungstätigkeit, die die Voraussetzungen für die Erzielung eines bestimmten wirtschaftlichen Erfolges oder die Erstellung von Gutachten oder anderen Werken zum Ziel haben kann. Die Leistungen von UFM sind erbracht, wenn wesentliche Voraussetzungen zur Erreichung gewünschter Ergebnisse geschaffen wurden, Schlussfolgerungen und Empfehlungen erarbeitet und kommuniziert wurden, Kontakte hergestellt und/oder Handlungsempfehlungen ausgesprochen wurden. Unerheblich ist, ob oder wann die geschaffenen Voraussetzungen, Schlussfolgerungen und Empfehlungen vom Auftraggeber tatsächlich in die Tat umgesetzt werden, oder ob es ihm aus Gründen, die er selbst zu vertreten hat möglich ist, diese in die Tat umzusetzen.

2.2 Auf Verlangen des Auftraggebers hat UFM jederzeit Auskunft über den Stand der Auftragsausführung zu erteilen bzw. nach Ausführung des Auftrags Rechenschaft z.B. in Form eines gemeinsamen Audits abzulegen. Soll UFM einen umfassenden, schriftlichen Bericht, insbesondere zur Vorlage an Dritte erstellen, muss dies gesondert vereinbart werden.

2.3 UFM führt alle Arbeiten mit größter Sorgfalt, nach bestem Wissen und nach den Regeln ordentlicher Kaufleute durch, stets auf die individuelle Situation und die Bedürfnisse des Auftraggebers bezogen.

2.4 UFM ist verpflichtet, in den Erhebungen und Analysen die Situation des Unternehmens im Hinblick auf die Fragestellung richtig und vollständig aufzunehmen und wiederzugeben. Dies kann jedoch nur auf der Basis der UFM tatsächlich zur Verfügung gestellten Informationen erfolgen. Von Dritten oder vom Auftraggeber gelieferte Daten können grundsätzlich nur auf Plausibilität überprüft werden. Die aus den Untersuchungen abzuleitenden Schlussfolgerungen und Empfehlungen erfolgen nach bestem Wissen und nach anerkannten Regeln von Wissenschaft und kaufmännischer Praxis. Die Darstellung der Empfehlungen erfolgt in verständlicher und nachvollziehbarer Weise.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## des Vereins Unternehmerforum für den Mittelstand e.V. (UFM)

2.5 Soweit nicht anders vereinbart, kann UFM sich zur Auftragsausführung sachverständiger Unterauftragnehmer bedienen, wobei der Verein dem Auftraggeber stets unmittelbar verpflichtet bleibt. UFM kann erfahrene, gut ausgebildete und mit den nötigen Fachkenntnissen versehene Unterauftragnehmer einsetzen und wird diese bei der Auftragsausführung fortlaufend betreuen und kontrollieren. Im Übrigen entscheidet UFM nach eigenem Ermessen, welche Unterauftragnehmer der Verein einsetzt oder austauscht.

### **§ 3 Leistungsänderungen**

3.1 UFM 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 UFM oder den Zeitplan, vereinbaren die Parteien eine angemessene Anpassung der Vertragsbedingungen, insbesondere eine Erhöhung der Vergütung und Verschiebung der Termine betreffend. Soweit nichts anderes vereinbart ist, führt der Auftragnehmer UFM in diesem Fall bis zur Vertragsanpassung die Arbeiten ohne Berücksichtigung der Änderungswünsche durch.

3.3 Ist eine umfangreiche Prüfung des Mehraufwandes notwendig, kann UFM 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 UFM 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 ausdrücklicher Einwilligung des Auftraggebers erfolgen.

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

4.3 UFM ist befugt, im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrags die ihm anvertrauten personen- und projektbezogenen 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 UFM nach Kräften zu unterstützen und in seiner Betriebsphäre alle zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung notwendigen Voraussetzungen zu schaffen; insbesondere hat er alle für die Auftragsdurchführung notwendigen oder bedeutsamen Unterlagen rechtzeitig, aktuell und wahrheitsgetreu zur Verfügung zu stellen.

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

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

des Vereins Unternehmerforum für den Mittelstand e.V. (UFM)

## **§ 6 Vergütung / Zahlungsbedingungen / Aufrechnung**

6.1 Das Entgelt für die Dienste des Auftragnehmers UFM wird nach den für die Tätigkeit aufgewendeten Zeiten berechnet (Zeithonorar) oder als Festhonorar schriftlich vereinbart. Ein nach dem Grad des Erfolges oder nur im Erfolgsfall zu zahlendes Honorar ist nur in bestimmten, gesondert zu vereinbarenden Fällen (Vermittlungsprovisionen) zulässig. Sofern nicht anders vereinbart, hat UFM neben der Honorarforderung auch Anspruch auf Ersatz der Auslagen. Einzelheiten der Zahlungsweise sind im Vertrag geregelt.

6.2 Alle Forderungen des Auftragnehmers UFM werden mit dem Datum der Rechnungsstellung fällig und sind sofort ohne Abzüge zahlbar. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist allen Honorarangaben hinzuzurechnen und wird in den Rechnungen gesondert ausgewiesen.

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

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

## **§ 7 Absage und Rücktritts- / Stornierungsbedingungen für kostenpflichtige Termine oder Veranstaltungen**

UFM behält sich das Recht vor, aus zwingenden Gründen (z.B. „höhere Gewalt“, Ausfall der Projektprüfer, erhebliche Behinderung im Verkehr o.ä.) einen kostenpflichtigen Termin (z.B. „Due Diligence“) oder andere Veranstaltung auch kurzfristig abzusagen. Sofern ein kostenpflichtiger Termin oder eine Veranstaltung abgesagt werden muss, bemüht sich UFM um einen geeigneten Ausweich- bzw. Ersatztermin dafür. Im Falle, dass kein Ersatztermin gefunden werden kann, werden ggf. bereits bezahlte Gebühren zu 100% zurückerstattet. Etwaige Ansprüche auf vergebliche Reisekosten aller Art hat der Auftraggeber nicht.

UFM kann vom Vertrag mit Teilnehmern bzw. Auftraggebern ohne Anspruch auf Rückzahlung des Honorars für kostenpflichtige Termine oder Veranstaltungen (z.B. „Due Diligence“) zurück treten, insbesondere dann, wenn sich Teilnehmer bzw. Auftraggeber vertragswidrig verhalten oder wenn durch das Verhalten von Teilnehmern bzw. Auftraggebern eine Gefährdung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung ausgeht. Jeder Teilnehmer bzw. Auftraggeber hat das Recht, seine Teilnahme an einem kostenpflichtigen Termin oder Veranstaltung zu stornieren. Bei einer Stornierung einer terminlich verbindlichen Vereinbarung durch den/die Teilnehmer bzw. Auftraggeber fallen folgende Stornogebühren an:

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| - Stornierung bis 7 Tage vor Beginn:    | 30 % des vereinbarten Honorars |
| - Stornierung ab dem 6. Tag vor Beginn: | 60 % des vereinbarten Honorars |
| - Stornierung ab dem 3. Tag vor Beginn: | 100% des vereinbarten Honorars |

Sofern ein vom Teilnehmer bzw. Auftraggeber benannter Ersatzteilnehmer rechtsverbindlich an dem Termin oder der Veranstaltung teil- und die Zahlungsverpflichtung übernimmt, entfallen die Stornierungsgebühren, ebenfalls wenn ein verbindlicher Ersatztermin zwischen UFM und Auftraggeber vereinbart und vom Auftraggeber oder Teilnehmer auch tatsächlich eingehalten wird.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## des Vereins Unternehmerforum für den Mittelstand e.V. (UFM)

### **§ 8 Mängelbeseitigung**

Soweit die Leistungen des Auftragnehmers UFM nachbesserungsfähig sind, wird UFM 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 4 Wochen nach Leistungserbringung.

### **§ 9 Haftung**

9.1 Der Auftragnehmer UFM haftet dem Auftraggeber, gleichgültig aus welchem Rechtsgrund, für die von ihm bzw. seinen Organen oder seinen Unterauftragnehmern vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schäden. Vereinsmitglieder haften nicht für Schäden, die durch den Verein UFM und seine Organe verursacht wurden. Die Haftung des Vereins UFM beschränkt sich auf die Höhe seiner jährlichen Mitgliedsbeiträge.

9.2 Schadensersatzansprüche des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer UFM verjähren in 2 Jahren ab Anspruchsentstehung und Kenntnisnahme bzw. Erkennen müssen, in jedem Fall aber in 5 Jahren ab Anspruchsentstehung. Die Verkürzung der Verjährung gilt nicht in Fällen von Vorsatz oder Arglist.

### **§ 10 Schutz des geistigen Eigentums**

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

10.2 Soweit Arbeitsergebnisse urheberrechtlich geschützt sind, bleibt der Auftragnehmer UFM der 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.

### **§ 11 Treuepflicht**

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

### **§ 12 Höhere Gewalt**

Ereignisse „höherer Gewalt“, die die Leistungserbringung wesentlich erschweren oder zeitweilig unmöglich machen, berechtigen die jeweilige Partei, die Erfüllung ihrer Leistung um die Dauer der Behinderung und einer angemessenen 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.

### **§ 13 Kündigung**

13.1 Soweit nichts anderes vereinbart ist, kann ein mündlicher wie schriftlicher Auftrag oder Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen am 1. eines Monats zum Monatsende gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bei schwerwiegenden Verletzungen von Verträgen oder der Treuepflicht bleibt davon genauso unbenommen, wie das Recht des Auftragnehmers UFM, bis zum Inkrafttreten der Kündigung bereits erbrachte Leistungen in Rechnung zu stellen.

13.2 Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit stets der Schriftform.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## des Vereins Unternehmerforum für den Mittelstand e.V. (UFM)

### **§ 14 Zurückbehaltungsrecht/Aufbewahrung von Unterlagen**

14.1 Bis zur vollständigen Begleichung seiner Forderungen hat UFM an den ihm überlassenen und den von ihm erstellten Unterlagen ein Zurückbehaltungsrecht. Das betrifft genauso die im Rahmen eines Auftrags oder Vertrags bereits hergestellten Kontakte.

14.2 Nach Ausgleich seiner Ansprüche aus dem Auftrag oder Vertrag hat UFM auf Anforderung 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 UFM zur Aufbewahrung der Unterlagen erlischt sechs Monate nach Zustellung der schriftlichen Aufforderung zur Abholung, im übrigen drei Jahre.

### **§ 15 Sonstiges**

15.1 Rechte aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftragnehmer UFM 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 ohne Ausnahme der Sitz des Auftragnehmers UFM.