

Beauty Campus

Kosmetik • Visagistik • Farb-/Stilberatung



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

- Beratung -

Beauty Campus GmbH & Co. KG, Simeons carré 2, 32423 Minden

1. Wirkungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Beauty Campus GmbH & Co. KG, im Folgenden als "**Berater**" bezeichnet, gelten für das Geschäftsfeld Beratung hinsichtlich des gesamten Geschäftsverkehr mit den Kunden, im Folgenden als "**Auftraggeber**" bezeichnet. Die AGB werden vom Auftraggeber automatisch durch die Auftragserteilung anerkannt. Sie gelten für die Dauer der Geschäfts- beziehung.

2. Auftragserteilung und Leistung

2.1 Grundlage der Geschäftsbeziehung ist der jeweilige Beratungsvertrag, bzw. der schriftliche Auftrag des Auftraggeber an den Berater, in dem der Leistungsumfang sowie die Vergütung festgehalten werden.

2.2 Der Auftraggeber kann Aufträge an den Berater in folgenden Formen erteilen:

- telefonisch
- postalisch
- per Fax
- per E-Mail

Ebenso nimmt der Berater formlose Aufträge entgegen. Der Auftraggeber erhält nach Auftragseingang eine Auftragsbestätigung per Fax, per e-Mail oder postalisch. Mit dieser Auftragsbestätigung gilt der Auftrag als angenommen und der Beratungsvertrag als zustande gekommen. Diese Auftragsbestätigung ist maßgeblich für den Liefertermin.

2.3 Bei besonderem Bedarf zieht der Berater externe Berater hinzu. Die Geschäftsbeziehung besteht in diesen Fällen weiterhin zwischen dem Berater und dem Auftraggeber, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

2.4 Aktualisierungen und Änderungen von Angeboten und Aufträgen werden von beiden Parteien schriftlich festgelegt und als Zusatzvereinbarung Bestandteil der Vertragsbeziehung zwischen dem Berater und dem Auftraggeber.

Geschäftsführung

Stephanie Frank, 0160/96489653, stephanie.frank@beauty-campus.de
Torsten Frank, 0160/96489653, torsten.frank@beauty-campus.de

Bankverbindung

NORD/LB Hannover
BLZ 250 500 00
Kto. 150 838 019

Handelsregister

Stadthagen
HR A 200130

USt-IdNr.

DE258733411



3. Grundlagen der Zusammenarbeit und Mitwirkungspflicht des Auftraggeber

- 3.1 Die Ausführung des Beratungsauftrages orientiert sich an den Grundsätzen des Bundesverbandes Deutscher Unternehmensberater BDU e.V. für den Beruf Unternehmensberater. Die Tätigkeit des Beraters gliedert sich in Untersuchungen und Besprechungen im Hause des Auftraggebers sowie Ausarbeitungen und Berichterstattung, gegebenenfalls am Geschäftssitz des Beraters. Im Übrigen bestimmt der Berater seinen Arbeitsort selbst, wobei die Arbeitszeit nach pflichtgemäßem Ermessen gestaltet wird.
- 3.2 Der Berater ist berechtigt, den Auftrag durch sachverständige Mitarbeiter durchführen zu lassen. Wird für einen Auftrag die Mitarbeit spezialisierter Kollegen erforderlich, so wird dies schriftlich vereinbart.
- 3.3 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Berater auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Beraters bekannt werden. Der Berater wird dadurch aber nicht von seiner Pflicht entbunden, den Auftraggeber auf alle Vorgänge und Umstände hinzuweisen, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können.

4. Preise

In allen Preisen unserer Leistungen ist die gesetzliche Mehrwertsteuer von derzeit 19 % nicht enthalten.

5. Rechnungslegung, Zahlung und Fälligkeit

- 5.1 Der Anspruch auf Zahlung des Honorars entsteht für jede einzelne Leistung bzw. Teilaufgabe, sobald diese vom Berater erbracht wurde.
- 5.2 Die Honorare für hinzugezogene externer Berater werden vom Berater in Rechnung gestellt, wenn sie nicht nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Berater die auf sie entfallenden Honorare direkt berechnen.
- 5.3 Die vom Berater oder von seinen evtl. hinzugezogenen externen Beratern gestellten Rechnungen sind 5 Werktage nach Rechnungsdatum ohne jeden Abzug fällig.
- 5.4 Der Auftraggeber kommt auch ohne eine Mahnung in Verzug, wenn er die Zahlung nicht innerhalb von 5 Werktagen nach Fälligkeit und Zugang der Rechnung vornimmt. In diesem Fall ist der Berater berechtigt, Verzugszinsen in Höhe des gesetzlichen Zinssatzes zu fordern.
- 5.5 Zur Aufrechnung und Zurückhaltung gleichartiger Forderungen ist der Auftraggeber nur berechtigt, wenn sie rechtskräftig festgestellt und unbestritten sind. Für ungleichartige Forderungen ist ein Zurückbehaltungsrecht auf Forderungen aus demselben Vertragsverhältnis beschränkt.
- 5.6 Die Rechnungen werden per e-Mail oder postalisch dem Auftraggeber zugestellt.



6. Lieferfristen und Termine

- 6.1 Die Lieferfristen sind im Beratungsvertrag definiert und festgelegt. Sie können nur insoweit als verbindlich gelten, wie höhere Gewalt dies nicht verhindert oder der Auftraggeber seine Mitwirkungspflichten – insb. die Bereitstellung von Unterlagen, Informationen und Materialien - termingerecht nachkommt.
- 6.2 Die Nichteinhaltung eines Termins berechtigt den Auftraggeber erst dann zur Geltendmachung der ihm gesetzlich zustehenden Rechte, wenn er der Berater eine angemessene Nachfrist gesetzt hat.

7. Verschwiegenheitsklausel

- 7.1 Der Berater, seine Mitarbeiter und die hinzugezogenen externe Berater verpflichten sich, über alle Tatsachen, die im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht bezieht sich sowohl auf den Auftraggeber selbst als auch auf dessen Geschäftsverbindungen.
- 7.2 Nur der Auftraggeber selbst, nicht aber dessen Erfüllungsgehilfen, kann den Berater schriftlich von seiner Schweigepflicht entbinden.
- 7.3 Der Berater darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit schriftlichem Einverständnis des Auftraggebers aushändigen.
- 7.4 Die Schweigepflicht des Beraters, seiner Mitarbeiter und der hinzugezogenen externen Berater gilt auch nach Beendigung des Auftrages.
- 7.5 Der Auftraggeber steht dafür ein, dass die im Rahmen des Auftrages vom Berater gefertigten Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Aufstellungen und Berechnungen ausschließlich für seine eigenen Zwecke verwendet werden

8. Haftung

- 8.1 Die Beratungsfirma haftet in Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftung für Garantien erfolgt verschuldensunabhängig. Für leichte Fahrlässigkeit haftet die Beratungsfirma ausschließlich nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes, wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder wegen der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Der Schadensersatzanspruch für die leicht fahrlässige Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist jedoch auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt, soweit nicht wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit gehaftet wird. Für das Verschulden von Erfüllungsgehilfen und Vertretern haftet die Beratungsfirma in demselben Umfang.
- 8.2 Die Regelung des vorstehenden Absatzes (8.1) erstreckt sich auf Schadensersatz neben der Leistung, den Schadensersatz statt der Leistung und den Ersatzanspruch wegen vergeblicher Aufwendungen, gleich aus welchem Rechtsgrund, einschließlich der Haftung wegen Mängeln, Verzugs oder Unmöglichkeit.



9. Lösung des Vertragsverhältnisses

- 9.1 Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Berater angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Ziffer 2 oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Berater zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, insofern dadurch der Erfolg seiner Arbeit und die Abwicklung anderweitiger Verpflichtungen in Frage gestellt werden können.
- 9.2 Der Berater behält auch bei fristloser Kündigung den Anspruch auf die volle vereinbarte oder übliche Vergütung abzüglich der infolge der Aufhebung tatsächlich ersparten Aufwendungen. Der Berater braucht sich nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt. Dies gilt sinngemäß auch für hinzugezogene Kollegen.

10. Mängelrüge

- 10.1 Wenn der Auftraggeber nicht innerhalb von 10 Werktagen nach Abwicklung des Auftrags etwaige objektiv vorhandene, schwerwiegende Mängel meldet, so gilt der Auftrag als endgültig abgewickelt und durch den Auftraggeber abgenommen.
- 10.2 Eine Beanstandung an den Arbeiten des Beraters berechtigt nicht zur Zurückbehaltung des Honorars und der Kosten.
- 10.3 Sollte der Auftraggeber eine Dienstleistung komplett in Frage stellen, muss diese Bemängelung durch ein von einem Dritten erstelltes, seriöses Gegengutachten untermauert werden.
- 10.4 Sofern eine Mängelrüge erfolgt, muss dem Berater die Möglichkeit zur Nachbesserung eingeräumt werden. Sollte diese Nachbesserung nachweislich erfolglos bleiben, so hat der Auftraggeber das Recht auf Minderung oder Wandlung. In jedem Fall aber ist die Haftung auf die Höhe des betreffenden Auftrags begrenzt. Haftungen, die auf der Verletzung eines Urheberrechts oder auf Ansprüchen Dritter basieren, übernimmt der Berater nicht.
- 10.5 Wenn die Lieferfrist unangemessen lange überschritten worden ist – hier gilt die individuell vereinbarte Lieferfrist als Richtwert – und der Berater eine vom Auftraggeber schriftlich mitgeteilte, angemessene Nachfrist nicht einhalten konnte, ist der Auftraggeber zum Rücktritt aus dem Vertrag berechtigt.

11. Unterlagen

- 11.1 Nach Befriedigung seiner Ansprüche aus dem Auftrag hat der Berater auf Verlangen des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit für den Auftrag von diesem oder für diesen erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Berater und seinem Auftraggeber und für Schriftstücke, die dieser bereits in Abschrift besitzt.
- 11.2 Der Berater kann von Unterlagen, die sie an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen und zurückbehalten.
- 11.3 Der Berater bewahrt die im Zusammenhang mit der Erledigung eines Auftrages ihr übergebenen und von ihr selbst angefertigten Unterlagen sowie den über den Auftrag geführten Schriftwechsel nach den gesetzlichen Bestimmungen auf.



12. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so werden die übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die im Rahmen des rechtlich Zulässigen dem Willen und Interesse beider Parteien am nächsten kommt.

13. Anzuwendendes Recht

Auf die Rechtsbeziehungen zwischen dem Auftraggeber und dem Berater ist ausschließlich deutsches Recht anzuwenden.

14. Erfüllungsort und Gerichtsstand

14.1 Erfüllungsort ist der Geschäftssitz des Beraters.

14.2 Als Gerichtsstand für alle sich mittelbar oder unmittelbar zwischen dem Berater und dem Auftraggeber ergebenden Streitigkeiten wird das für den Geschäftssitz örtlich zuständige Gericht vereinbart.

Bückeburg, 15.03.2009

gez. Stephanie und Torsten Frank

Geschäftsführung

Stephanie Frank, 0160/96489653, stephanie.frank@beauty-campus.de
Torsten Frank, 0160/96489653, torsten.frank@beauty-campus.de

Bankverbindung

NORD/LB Hannover
BLZ 250 500 00
Kto. 150 838 019

Handelsregister

Stadthagen
HR A 200130

USt-IdNr.

DE258733411