

## **Allgemeine Auftragsbedingungen** (Stand 11.12.2019)

### **1 Geltungsbereich**

- 1.1 Die nachstehenden Allgemeinen Auftragsbedingungen gelten für alle Beratungen und sonstigen Tätigkeiten der 4P Consulting GmbH, soweit sich aus dem individuellen Angebot der 4P Consulting GmbH oder aus schriftlichen Vereinbarungen zwischen dem Auftraggeber und der 4P Consulting GmbH nichts anderes ergibt.
- 1.2 Werden vertragliche oder sonstige Rechtsbeziehungen zwischen der 4P Consulting GmbH und anderen Personen als dem Auftraggeber begründet, so gelten auch gegenüber solchen Dritten die nachstehenden Bestimmungen, soweit sie anwendbar sind.
- 1.3 Unsere Allgemeinen Auftragsbedingungen gelten nur gegenüber einem Unternehmer im Sinne § 14 BGB.
- 1.4 Widersprechenden Bedingungen oder sonstigen Bedingungen des Auftraggebers wird widersprochen.

### **2 Vertragsgegenstand/Leistungsumfang**

- 2.1 Einzelheiten des Auftrags, wie Aufgabenstellung, Dauer, Honorar etc. werden in einem gesonderten schriftlichen Vertrag (Auftrag) geregelt.
- 2.2 Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Beratungstätigkeit oder die Erstellung von Gutachten, nicht die Erzielung eines bestimmten wirtschaftlichen Erfolges. Die Leistungen der 4P Consulting GmbH sind erbracht, wenn die erforderlichen Untersuchungen, Analysen und die sich daraus ergebenden Schlussfolgerungen mit dem Auftraggeber erarbeitet sind. Unerheblich ist, ob oder wann die Schlussfolgerungen bzw. Empfehlungen umgesetzt werden. Eine Umsetzung erfolgt stets in eigener Verantwortung des Auftraggebers.
- 2.3 Soll die 4P Consulting GmbH zusätzlich einen ausführlichen Bericht erstellen, muss dies gesondert vereinbart werden. Der Bericht ist kein Gutachten, sondern gibt nur den wesentlichen Inhalt von Ablauf und Ergebnis der Beratung wieder.
- 2.4 Die 4P Consulting GmbH darf mit der Ausführung von Tätigkeiten im eigenen Namen einen sachverständigen Dritten beauftragen. In diesem Fall haftet die 4P Consulting GmbH nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten. Sie tritt vorsorglich bereits jetzt eventuelle Schadensersatzansprüche gegen den Dritten an den Auftraggeber ab.
- 2.5 Die 4P Consulting GmbH entscheidet nach eigenem Ermessen, welche Mitarbeiter sie einsetzt oder austauscht. Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf bestimmte Mitarbeiter, sofern dies nicht ausdrücklich schriftlich vereinbart ist.
- 2.6 Auf Wunsch der 4P Consulting GmbH benennt der Auftraggeber einen Projektverantwortlichen, der die 4P Consulting GmbH bei der Durchführung des Auftrags direkt unterstützt und ohne besondere Aufforderung alle notwendigen Unterlagen/Informationen vorlegt, sowie die 4P Consulting GmbH über alle Vorgänge und Umstände – die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können – unverzüglich unterrichtet. Dies gilt auch für Informationen und Unterlagen, welche erst während der Tätigkeit der 4P Consulting GmbH bekannt werden. Dieser Projektverantwortliche ist gegenüber der 4P Consulting GmbH befugter Ansprechpartner des Auftraggebers.

### **3 Leistungsänderungen**

- 3.1 Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen des Auftrags oder der wesentlichen Arbeitsergebnisse bedürfen zu Beweis Zwecken der Schriftform. Protokolle über Besprechungen und den Projektstand werden dem gerecht, sofern sie von den Bevollmächtigten beider Seiten unterzeichnet sind.
- 3.2 Die 4P Consulting GmbH ist verpflichtet, nachträgliches Änderungsverlangen des Auftraggebers auszuführen, sofern dies ohne zusätzliche Kosten oder Terminverschiebungen möglich ist. Andernfalls teilt die 4P Consulting GmbH binnen 14 Tagen die Einzelheiten des notwendigen Mehraufwandes mit. Bestätigt der Auftraggeber nicht binnen weiterer 14 Tage schriftlich die Änderung, so gilt das Änderungsverlangen des Auftraggebers als aufgehoben. Soweit nichts anderes vereinbart ist, führt 4P Consulting GmbH in diesem Fall bis zur Vertragsanpassung die Arbeiten ohne Berücksichtigung der Änderungswünsche durch.

#### **4 Schweigepflicht/Datenschutz**

- 4.1 Die 4P Consulting GmbH ist verpflichtet, auch nach Beendigung des Auftrags über alle geschäfts- oder auftraggeberbezogenen Tatsachen, die ihr im Zusammenhang mit der Auftragsausführung bekannt werden, Stillschweigen zu wahren. Ohne schriftliche Einwilligung des Auftraggebers darf sie diese weder an Dritte weitergeben, noch für sich selbst verwenden. Dies gilt auch für schriftliche Äußerungen, insbesondere auftragsbezogene Berichte oder Empfehlungen, es sei denn, 4P ist zur Offenlegung verpflichtet oder die Offenlegung ist zur Durchsetzung der Interessen von 4P erforderlich.
- 4.2 Die 4P Consulting GmbH übernimmt es, alle von ihr zur Durchführung des Auftrags eingesetzten Personen schriftlich auf die Einhaltung dieser Vorschrift zu verpflichten.
- 4.3 Die 4P Consulting GmbH ist befugt, im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrags die ihr anvertrauten personenbezogenen Daten unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen.

#### **5 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers**

- 5.1 Der Auftraggeber ist verpflichtet, die 4P Consulting GmbH nach Kräften zu unterstützen und in seiner Betriebssphäre alle zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung notwendigen Voraussetzungen zu schaffen, insbesondere hat er alle für die Auftragsdurchführung notwendigen oder bedeutsamen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.
- 5.2 Auf Verlangen von 4P Consulting GmbH hat der Auftraggeber die Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihm vorgelegten Unterlagen, sowie seine Auskünfte und mündlichen Erklärungen schriftlich zu bestätigen.
- 5.3 Der Auftraggeber hat die Bestimmungen des Betriebsverfassungs- und Arbeitnehmer-Überlassungsgesetzes sowie sonstige gesetzlichen Regelungen einzuhalten.

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

- 6.1 Sofern nicht anders vereinbart, hat die 4P Consulting GmbH neben der Honorarforderung Anspruch auf Ersatz der Auslagen gegen Nachweis.
- 6.2 Das Entgelt für die Dienste der 4P Consulting GmbH wird nach den für die Tätigkeit aufgewendeten Zeiten berechnet (Zeithonorare) oder als Festpreis schriftlich vereinbart. Ein nach dem Grad des Erfolges oder nur im Erfolgsfall zu zahlendes Honorar ist schriftlich zu vereinbaren.
- 6.3 Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich. Alle Forderungen werden mit Rechnungsstellung fällig und sind sofort ohne Abzüge zahlbar. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist allen Preisangaben hinzuzurechnen und in den Rechnungen gesondert auszuweisen.
- 6.4 Mehrere Auftraggeber (natürliche und/oder juristische Personen) haften gesamtschuldnerisch.
- 6.5 Eine Aufrechnung gegen Forderungen der 4P Consulting GmbH auf Vergütung und Auslagenersatz ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

#### **7 Terminabsage**

- 7.1 Für die vereinbarten Beratungstermine reserviert die 4P Consulting GmbH Personalkapazitäten. Werden fest vereinbarte Beratungs- oder Trainingstermine vom Auftraggeber abgesagt, wird bei schriftlicher Absage innerhalb von einer Woche vor dem Termin die Hälfte des Honorarsatzes pro Berater abgerechnet.

#### **8 Gewährleistung/Verjährung**

- 8.1 Die 4P Consulting GmbH führt alle Arbeiten mit größter Sorgfalt und stets auf die individuelle Situation und die Bedürfnisse des Auftraggebers bezogen durch.
- 8.2 Die 4P Consulting GmbH leistet Gewähr dafür, dass die Erhebungen und Analysen die Situation des Unternehmens im Hinblick auf die Fragestellung richtig und vollständig wiedergeben. Von Dritten bzw. vom Auftraggeber gelieferte Daten werden nur auf Plausibilität überprüft. Die aus den Untersuchungen abzuleitenden Schlussfolgerungen und Empfehlungen erfolgen nach bestem Wissen und nach den anerkannten Regeln von Wissenschaft und Praxis. Die Darstellung der Empfehlungen erfolgt in

verständlicher und nachvollziehbarer Weise. Die Umsetzung erfolgt in eigener Verantwortung durch den Auftraggeber.

- 8.3 Die 4P Consulting GmbH leistet Gewähr für den Einsatz ausgebildeter und mit den nötigen Fachkenntnissen versehener Mitarbeiter sowie für deren fortlaufende Betreuung und Kontrolle bei der Auftragsausführung.
- 8.4 Der Auftraggeber hat Anspruch auf Beseitigung etwaiger Leistungsmängel, soweit die Leistung nachbesserungsfähig ist und die Nachbesserung 4P Consulting GmbH mit einem angemessenen Aufwand möglich ist.
- 8.5 Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Auftraggeber unverzüglich schriftlich geltend gemacht werden. Offensichtliche Mängel gelten als genehmigt, wenn sie nicht binnen zwei Wochen nach Abschluss der Arbeiten schriftlich gerügt werden. Die Ansprüche des vorstehenden Absatzes, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, verjähren mit Ablauf von 12 Monaten nach Abschluss der Arbeiten bzw. gesetzlichem Verjährungsbeginn, sofern dieser früher beginnt.
- 8.6 Bei Fehlschlägen der Nachbesserung kann der Auftraggeber auch Herabsetzung der Vergütung oder Rückgängigmachung des Vertrages verlangen. Ist der Auftrag von einem Unternehmer, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder von einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen erteilt worden, so kann der Auftraggeber die Rückgängigmachung des Vertrages nur verlangen, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens der Nachbesserung für ihn ohne Interesse ist. Für darüber hinausgehende Schadensersatzansprüche gilt Ziff. 9.

## **9 Haftung**

- 9.1 Die 4P Consulting GmbH haftet dem Auftraggeber, gleichgültig aus welchem Rechtsgrund, für die von ihm bzw. seinen Mitarbeitern vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schäden und in den Fällen der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit.
- 9.2 Eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit besteht - soweit nicht Ziff. 9.1 einschlägig ist - nur bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. In diesem Fall wird die Haftung für untypische Schäden ausgeschlossen. Für einen einzelnen Schadensfall ist die Haftung insoweit in jedem Fall auf den dreifachen Wert des Honorars, maximal 300.000 Euro begrenzt. Als einzelner Schadensfall gilt die Summe der Schadenersatzansprüche aller Anspruchsberechtigten, die sich aus einer einzelnen, zeitlich zusammenhängend erbrachten, abgrenzbaren und insoweit einheitlichen Leistung ergibt. Bei Vorhersehbarkeit eines wesentlich höheren Schadensrisikos ist die 4P Consulting GmbH verpflichtet, dem Auftraggeber eine höhere Haftungssumme anzubieten, wobei sie ihre Vergütung entsprechend anpassen kann. Der Auftragnehmer haftet nicht für die unsachgemäße Anwendung oder Umsetzung der im Rahmen der Leistungen oder in den Arbeitsunterlagen enthaltenen Empfehlungen durch 4P Consulting GmbH.
- 9.3 Die Haftungsbeschränkungen des vorstehenden Absatzes finden auch bei grob fahrlässig verursachten Schadensfällen Anwendung, wenn der Auftrag von einem Kaufmann im Rahmen seines Handelsgewerbes einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder von einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen erteilt ist. Ziff. 9.1 bleibt unberührt.
- 9.4 Schadenersatzansprüche des Auftraggebers gegen 4P Consulting GmbH verjähren in zwei Jahren ab Anspruchsentstehung und Kenntnisnahme bzw. Erkennen müssen, in jedem Fall aber in fünf Jahren ab Anspruchsentstehung. Die Verkürzung der Verjährung gilt nicht in Fällen von Vorsatz oder Arglist.

## **10 Schutz des geistigen Eigentums der 4P Consulting GmbH**

- 10.1 Der Auftraggeber steht dafür ein, dass die im Rahmen des Auftrags von 4P Consulting GmbH gefertigten Berichte, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Aufstellungen und Berechnungen nur für seine eigenen Zwecke verwandt und nicht ohne ausdrückliche Zustimmung im Einzelfall publiziert werden. Die Nutzung der erbrachten Beratungsleistungen für mit dem Auftraggeber verbundene Unternehmen bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.
- 10.2 Soweit Arbeitsergebnisse urheberrechtsfähig sind, erhält der Auftraggeber in diesen Fällen das nur durch den vorstehenden Absatz eingeschränkte, im Übrigen zeitlich und örtlich unbeschränkte, unwiderrufliche, ausschließliche und nicht übertragbare Nutzungsrecht an den Arbeitsergebnissen.
- 10.3 Soweit dem Auftraggeber Unterlagen übergeben werden, stehen diese im Übrigen, insbesondere, sofern Sie für die 4P Consulting GmbH gekennzeichnet sind, in deren geistigem Eigentum.

## 11 Annahmeverzug/unterlassene Mitwirkung

- 11.1 Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der Beratungsdienste in Verzug oder unterlässt er eine ihm obliegende Mitwirkung trotz Mahnung und Fristsetzung, so ist die 4P Consulting GmbH zur fristlosen Kündigung berechtigt. Unabhängig von der Geltendmachung dieses Kündigungsrechtes hat die 4P Consulting GmbH Anspruch auf Ersatz des durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung entstandenen Schadens bzw. der Mehraufwendungen.

## 12 Treuepflicht

- 12.1 Die Parteien sind zur gegenseitigen Loyalität verpflichtet. Zu unterlassen ist insbesondere die Einstellung oder sonstige Beschäftigung von Mitarbeitern oder ehemaligen Mitarbeitern, die im Rahmen der Auftragsdurchführung tätig sind oder waren, vor Ablauf von zwölf Monaten nach Beendigung der Zusammenarbeit. Bei Zuwiderhandlung wird eine Vertragsstrafe von einem halben Jahresgehalt an die andere Partei fällig.
- 12.2 Der Auftraggeber verpflichtet sich, die ihm zur Kenntnis gelangten Kündigungs- oder Veränderungsabsichten von zur Durchführung des Auftrags eingesetzten Mitarbeitern der 4P Consulting GmbH diesem unverzüglich mitzuteilen. Zusatzaufträge auf eigene Rechnung von Mitarbeitern der 4P Consulting GmbH bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch 4P Consulting GmbH.

## 13 Höhere Gewalt

- 13.1 Ereignisse höherer Gewalt, die die Leistung wesentlich erschweren oder zeitweilig unmöglich machen, berechtigen die jeweilige Partei, die Erfüllung ihrer Leistung um die Dauer der Behinderung und eine angemessene Anlaufzeit hinaus zu schieben. 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.

## 14 Kündigung

- 14.1 Der Auftrag kann jederzeit aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden. Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und des – erfolglosen – Abschlusses eines Gespräches zwischen Auftraggeber und 4P Consulting GmbH über die Weiterführung der Beratung.

## 15 Zurückbehaltungsrecht/Aufbewahrung von Unterlagen

- 15.1 Bis zur vollständigen Begleichung ihrer Forderungen hat die 4P Consulting GmbH an den ihr überlassenen Unterlagen ein Zurückbehaltungsrecht, dessen Ausübung aber treuwidrig ist, wenn die Zurückbehaltung dem Auftraggeber einen unverhältnismäßig hohen, bei Abwägung beider Interessen nicht zu rechtfertigenden Schaden zufügen würde.
- 15.2 Nach Ausgleich ihrer Ansprüche aus dem Vertrag hat die 4P Consulting GmbH alle Unterlagen herauszugeben, die der Auftraggeber oder ein Dritter ihr 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.
- 15.3 Die Pflicht des Auftragnehmers zur Aufbewahrung der Unterlagen erlischt sechs Monate nach Zustellung der schriftlichen Aufforderung zur Abholung, im Übrigen drei Jahre, bei gemäß Absatz 1 zurückgehaltenen Unterlagen fünf Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, sofern keine längeren gesetzlichen Regelungen bestehen.

## 16 Gem. Art. 13 DSGVO informieren wir wie folgt:

- **Verantwortlicher:**  
4P Consulting GmbH  
Wankelstr. 3  
70563 Stuttgart  
Telefon: **0711 2206260**  
Telefax: **0711 2206269**  
E-Mail: **info@4p-consulting.de**
- **Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten:**  
Datenschutzbeauftragter  
4P Consulting GmbH  
Wankelstr. 3

70563 Stuttgart  
Telefon: **0711 2206260**  
Telefax: **0711 22062669**  
E-Mail: **datenschutz@4p-consulting.de**

**Zwecke**, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen: Begründung und Durchführung sowie Abwicklung und Beendigung des Vertragsverhältnisses (Erbringung von Dienstleistungen durch die 4P Consulting GmbH). Wir verwenden die Angabe von konkreten Ansprechpartnern lediglich dazu, Kontakt hinsichtlich des Vertragsverhältnisses oder der Bestellung aufzunehmen.

- **Rechtsgrundlage** für die Verarbeitung: Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO, soweit es sich bei der betreffenden Person um Ansprechpartner juristischer Personen handelt, Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO. **Empfänger** oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten: Die Daten des Auftraggebers oder seiner Mitarbeiter werden nur von den Mitarbeitern von 4P Consulting GmbH aus der zuständigen Abteilungen verarbeitet, und an Auftragsverarbeiter weitergegeben. Dabei halten wir die Vorgaben des Art. 28 DSGVO ein. Eine darüber hinausgehende Weitergabe an externe Dritte erfolgt nicht.
- **Dauer**, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer: Wir speichern die Daten für die Dauer der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten.
- Soweit es sich um den Ansprechpartner juristischer Personen handelt: Die berechtigten Interessen, die von uns verfolgt werden, sind die Abwicklung des Vertragsverhältnisses zwischen dem Kunden und uns und die direkte Kommunikation mit dem intern Zuständigen.
- Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist nicht gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich. Es besteht keine Pflicht, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, und eine Nichtbereitstellung hätte keine Folgen. Vertragsrechtlich erforderlich ist lediglich der Abschluss des Vertrages durch eine (nachprüfbar) bevollmächtigte Person auf Auftraggeberseite.
- Eine automatisierte Entscheidungsfindung erfolgt nicht.

Es besteht ein Recht der betroffenen Person auf Auskunft durch den Verantwortlichen über die personenbezogenen Daten, die diese Person betreffen sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung. Wir weisen ebenfalls auf das Recht auf Datenübertragbarkeit hin. Das bedeutet, dass jede betroffene Person das Recht hat, die sie betreffenden personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und dass betroffene Personen das Recht haben, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch uns zu übermitteln.

Ansprechpartner beim Kunden haben das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f erfolgt, Widerspruch einzulegen. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten nicht mehr, es sei denn, er kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Betroffene Personen haben das Recht, sich bei der Datenschutzbehörde zu beschweren. Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist:

**Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg**  
**Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart**  
**Königstraße 10a, 70173 Stuttgart**  
**Tel.: 0711/61 55 41 – 0**  
**Fax: 0711/61 55 41 – 15**  
**E-Mail: [poststelle@lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de)**

## 17 Sonstiges

- 17.1 Rechte aus dem Vertragsverhältnis mit der 4P Consulting GmbH dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung abgetreten werden.
- 17.2 Für alle Ansprüche aus dem Vertrag gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 17.3 Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen zu Beweis Zwecken der Schriftform.
- 17.4 Gerichtsstand und Erfüllungsort für alle Streitigkeiten aus dem Vertrag ist der Sitz der 4P Consulting GmbH, sofern der Auftrag von einem Vollkaufmann im Rahmen seines Handelsgewerbes, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder von einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen erteilt wurde.