



Allgemeine Geschäftsbedingungen (Ausgabe November 2006)

1. Offertstellung / Kostenvorschlag

Die Richtofferte (unverbindlich) gibt informativ Aufschluss über die zu erwartenden Aufwände und Leistungen auf Basis ähnlicher Aufträge oder Schätzungen. Die verbindliche Offerte enthält die detaillierten Aufwendungen und legt auch die vom Kunden zu erbringenden Leistungen/Aufwände fest. Die Gültigkeit beträgt 30 Tage nach Erstellung.

2. Auftragsabwicklung

Mündliche und schriftliche Aufträge werden umgehend schriftlich bestätigt. Es gelten diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, sofern keine anders lautenden, speziellen schriftlichen Abmachungen getroffen werden.

3. Informationsfluss

Da die Qualität der Arbeit in besonderem Maße vom Informationsfluss abhängt, müssen zusätzliche, veränderte und relevante Informationen nach der Auftragserteilung jeweils sofort ausgetauscht werden. Werden innerhalb eines Auftrages vom Kunden wichtige Funktionen ausgetauscht (z. B. Projektleiter, Vorgesetzte) oder organisatorische Veränderungen vorgenommen, entsteht in der Regel ein Mehraufwand, welcher dem Kunden verrechnet werden kann.

4. Terminkontrolle

Übernommene Aufträge werden in der Bearbeitungskontrolle geführt. Die Realisierung erfolgt zu einem vereinbarten Termin. Dabei werden die Wünsche des Kunden weitestgehend berücksichtigt. Kann ein schriftlich bestätigter Termin, aus welchen Gründen auch immer, nicht eingehalten werden, so wird der Kunde hierüber unter Nennung der Gründe (z.B. höhere Gewalt o.ä.) informiert. Wird vom Kunden bzw. ist aus der Eigenheit des Auftrages kein bestimmter Termin verlangt, so wird ein übernommener Auftrag nach der Dringlichkeit des Auftragnehmers eingeordnet und unter dessen Berücksichtigung entsprechend abgearbeitet.

5. Haftung

Für jegliche direkte oder indirekte Auswirkungen aus unserer Tätigkeit übernehmen wir keine Haftung.

6. Geheimhaltung, Rechte

Die im Zusammenhang mit dem Auftrag erhaltenen Informationen und Dokumente müssen von beiden Parteien gegenüber Dritten vertraulich behandelt werden. Insbesondere ist auch die Lagerung von Datenträgern und der Datenschutz zu beachten. Die Urheberrechte und der Verwendungszweck der Teilnehmerdokumentationen, Formulare, Methoden, Berichte usw. sind strengstens zu beachten, da diese einen hohen Investitionsgehalt und Wert darstellen. Insbesondere haftet der Kunde dafür, dass diese nicht unseren Mitbewerbern zugeführt werden oder ohne unsere Bewilligung intern missbräuchlich verwendet werden.

7. Verrechnung der Leistungen

Bei umfangreichen Aufträgen, d.h. Aufträge, die über einen längeren Zeitraum laufen, behalten wir uns vor, eine monatliche à conto Zahlung nach dem jeweils erbrachten Anteil zu verrechnen und/oder eine Anzahlung zu verlangen. Die definitive Abrechnung erfolgt dann viertel- oder halbjährlich.

8. Zahlungskonditionen

Ohne besondere Abmachungen lauten diese: 10 Tage nach Erhalt der Rechnung, ohne Abzüge. Aufträge über Fr. 2'000.-- : 1/2 Summe nach Vertragsabschluss, 1/2 nach Auftragsabschluss. Bei Zahlungsverzug nach diesem Termin wird ein Verzugszins von 8% berechnet.

“Das ‘starke’ Backoffice!”