

Ergänzende Bestimmungen - Rechtliche Rahmenbedingungen

Diesem Auftrag legen wir, auch mit Wirkung gegenüber Dritten, die als Anlage beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Beratungsprojekte in Deutschland in der Fassung vom Februar 2021 („Allgemeine Auftragsbedingungen“), sowie die nachfolgenden ergänzenden Bestimmungen zugrunde.

Was erhalten Sie von uns

Unsere Tätigkeit sowie das Ergebnis unserer Tätigkeit (zusammengefasst „Arbeitsergebnis“) werden wir in einer Ergebnispräsentation zusammenstellen. Unser Arbeitsergebnis sowie alle Ihnen von uns überlassenen Unterlagen sind nur für Ihren internen Gebrauch bestimmt. Entwürfe und Vorfassungen sowie mündliche Äußerungen sind stets unverbindlich. Bitte beachten Sie:

Da unsere Arbeitsergebnisse nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, dürfen sie weder ganz noch teilweise ohne unsere vorherige Zustimmung an Dritte weitergeleitet oder in einem der Öffentlichkeit zugänglichen Dokument, im Internet oder in anderen an die Öffentlichkeit gerichteten Medien veröffentlicht werden.

Einer Weitergabe unserer Arbeitsergebnisse

- an Ihre verbundenen Unternehmen im Sinne des §15 AktG (verbundene Unternehmen) stimmen wir unter den Bedingungen zu, dass Sie sicherstellen, dass diese (a) unsere Arbeitsergebnisse vertraulich behandeln und (b) keine über unser Auftragsverhältnis mit Ihnen hinausgehenden Ansprüche gegen uns geltend machen werden, d.h. insbesondere anerkennen, dass unsere Haftung nach Nr. 7 der als Anlage beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Ihr sowie Ihren verbundenen Unternehmen gegenüber gemeinschaftlich gilt.
- an Ihre externen Berater (insbesondere Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Rechtsanwälte) stimmen wir mit der Maßgabe zu, dass Sie sicherstellen, dass diese (a) unsere Arbeitsergebnisse vertraulich behandeln, (b) nur zu Informationszwecken erhalten und demzufolge (c) gegen uns keinerlei Ansprüche wegen etwaiger Schäden geltend machen, die ihnen aus der Verwendung unserer Arbeitsergebnisse entstehen könnten. Sofern Ihre Berater unsere Arbeitsergebnisse zum Zwecke Ihrer Beratung verwenden, tun sie dies allein in ihrer eigenen Verantwortung. Unsere Verantwortung Ihnen, Ihren Beratern und sonstigen Dritten gegenüber richtet sich allein nach unserem Vertragsverhältnis mit Ihnen.

Eine Haftung wegen vorsätzlicher Pflichtverletzung bleibt von den vorstehenden Regelungen unberührt.

- Einer unbeschränkten Verwendung unserer Arbeitsergebnisse in Ihrem eigenen Namen stimmen wir unter der Voraussetzung zu, dass (a) Sie sich diese und deren Inhalte zu eigen gemacht haben, (b) Sie FOURMANAGEMENT oder deren Vertreter nicht als Autor benennen oder in sonstiger Weise auf FOURMANAGEMENT Bezug nehmen und (c) die Urheberschaft oder Autorenschaft von FOURMANAGEMENT nicht durch andere Merkmale wie z.B. Layout, Farbgebung und Schriftart etc. erkennbar ist.

Ihre Verantwortung und Mitwirkung

Wir möchten ausdrücklich darauf hinweisen, dass wir ausschließlich in beratender Funktion für Sie tätig sind: Sie tragen für alle Management-Entscheidungen und -Funktionen in diesem Projekt die alleinige Verantwortung. Dies umfasst vor allem

- die Definition des Beratungsgegenstandes und Festlegung des Leistungsumfanges,
- die erfolgreiche Projektleitung einschließlich aller Entscheidungen, die im Rahmen des Projektes getroffen werden müssen,
- die Beurteilung, ob unsere Beratungsleistungen für Ihre Zwecke passend und ausreichend sind,
- die Einrichtung und Aufrechterhaltung interner Kontrollsysteme sowie
- die Verantwortlichkeit für die Ergebnisse, die Sie durch unsere Beratung oder Ergebnisse erzielen.

Wir sind bei der Schätzung des für dieses Projekt geplanten zeitlichen und finanziellen Rahmens davon ausgegangen, dass uns

- sachkundige Ansprechpartner und Entscheider aus Ihrem Unternehmen nach Bedarf zur Verfügung stehen werden und auskunftsbereit sind, sowie
- alle benötigten Informationen und Unterlagen vollständig, korrekt und termingerecht bereitgestellt werden und die erforderlichen Entscheidungen zeitgerecht getroffen werden.

Sollten wir bei Ihnen vor Ort arbeiten, stellen Sie uns die notwendigen Räume mit der notwendigen Infrastruktur kostenfrei zur Verfügung. Soweit die Aufgaben dies zulassen, kann die Tätigkeit auch in unserem Hause erfolgen.

Sollten nicht vorhersehbare Umstände zu einer Erhöhung unseres geschätzten Zeitaufwandes führen, werden wir Sie hierüber informieren und gemeinsam mit Ihnen den weiteren Fortgang und mögliche Auswirkungen auf das geschätzte Honorar erörtern.

Dürfen wir Sie als Referenz nennen

Wir gehen davon aus, dass wir Sie und das vorliegende Mandat als Referenz von **FOURMANAGEMENT** nennen dürfen, z.B. Broschüren und Publikationen (bspw. Referenzlisten). Sollten Sie hiermit nicht einverstanden sein, bitten wir um einen entsprechenden Hinweis.

Ihre Meinung ist uns wichtig

Da wir Ihnen Servicequalität bieten wollen, die Ihren Anforderungen optimal entspricht, ist uns der kontinuierliche Meinungsaustausch mit Ihnen sehr wichtig. Hierzu gehört u.a. ein Projekt- oder Angebotsfeedback-Gespräch, welches wir nach Abschluss des Angebots oder Projekts gerne mit Ihnen persönlich führen möchten.

Durch dieses Feedbackgespräch möchten wir sicherstellen, dass Ihre tatsächlichen Entscheidungskriterien umfassend gesammelt und später kritisch reflektiert werden können. Soweit Sie uns nichts Gegenteiliges mitteilen, gehen wir von Ihrem Einverständnis aus, dass nach der Beendigung des Angebotsprozesses/des Projektes ein FOURMANAGEMENT -Mitarbeiter im Hinblick auf das vorstehend skizzierte Anliegen auf Sie zukommen wird.

Haftungs- und ergänzende Bestimmungen dieses Auftrages

Falls nach Ihrer Auffassung das voraussehbare Vertragsrisiko die in Nr. 7 Abs.1 der beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen genannten Haftungshöchstbeträge nicht unerheblich übersteigt, sind wir bereit, gegen entsprechende Vergütung für die Risikoübernahme eine angemessene höhere Haftungssumme zu vereinbaren, vorausgesetzt dass hierfür Versicherungsschutz vereinbart werden kann.

- Wir verweisen darauf, dass wir zur effizienteren Gestaltung unserer innerbetrieblichen Abläufe auftragsbezogene Informationen und Daten in elektronisch verwalteten Dateien speichern und auswerten dürfen. Dies umfasst auch die Speicherung solcher Daten auf dezentralen Speichermedien externer Dienstleister. Unsere jeweils aktuelle Auftragsverarbeitungsvereinbarung (AVV) ist jederzeit über unsere Homepage abrufbar.
- Sollte im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit eine Kommunikation per E-Mail erfolgen, wird keine Vertragspartei Ansprüche aus dem Umstand herleiten, dass E-Mail-Nachrichten einschließlich Anhängen von Dritten gelesen, verändert, verfälscht werden, verloren gehen oder mit Viren befallen sein können. Wenn Sie es wünschen, werden wir uns über ein gemeinsames Verschlüsselungsverfahren verständigen. Soweit wir Ihnen wunschgemäß unsere Arbeitsergebnisse in elektronischer Form zuleiten, beachten Sie bitte, dass gleichwohl allein die Ihnen von uns zugeleitete schriftliche und unterzeichnete Fassung verbindlich ist.

Welche Schritte sind für unsere Beauftragung notwendig

Unser Auftragsverhältnis beginnt, sobald wir entweder

- von Ihnen die unveränderte und unterschriebene Zweitschrift dieses Angebots zurückerhalten haben, oder
- wir eine von Ihnen geänderte und unterschriebene Zweitschrift dieses Angebots unterschrieben haben, oder
- wir von Ihnen eine Bestellung erhalten, die sich ausschließlich auf dieses Angebot und den zugrundeliegenden Bedingungen bezieht.

Allgemeine Auftragsbedingungen für Managementberatungsprojekte in Deutschland

Präambel:

Bei den durch die FOURMANAGEMENT erbrachten Leistungen handelt es sich um Managementberatung auf den oberen Managementebenen. Regelmäßig werden auf Basis der Beratungsleistungen der FOURMANAGEMENT und der diesbezüglich ausgetauschten strategisch wichtigen Informationen langfristige Geschäftsentscheidungen getroffen, die für den nachhaltigen Erfolg des Auftraggebers und seines Geschäftsmodells von wesentlicher Bedeutung sind. Bereits die Beauftragung der FOURMANAGEMENT stellt insoweit eine wesentliche Strategieentscheidung des Auftraggebers dar.

1. Leistungsumfang/Vertragsschluss/Entgegenstehende AGB:

1.1 FOURMANAGEMENT GMBH („FOURMANAGEMENT“), 40545 Düsseldorf, verpflichtet sich gegenüber dem Auftraggeber zur Erbringung der im Angebot/Auftragsschreiben („Angebot“) näher bezeichneten Leistungen („Serviceleistungen“).

1.2 Ein Vertrag mit dem Auftraggeber kommt durch die beidseitige Unterzeichnung des Angebotes, eines Rahmen - oder Projektvertrages oder in dem Zeitpunkt zustande, in dem FOURMANAGEMENT dem Auftraggeber eine schriftliche Auftragsbestätigung übermittelt („Vereinbarung“).

1.3 Entgegenstehende oder von diesen Allgemeinen Auftragsbedingungen abweichende Bedingungen oder Gegenbestätigungen des Auftraggebers verpflichten FOURMANAGEMENT nur, wenn und soweit FOURMANAGEMENT ihnen ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat. Das Schweigen von FOURMANAGEMENT auf derartige abweichende Bedingungen gilt insbesondere nicht als Anerkennung oder Zustimmung. Vorsorglich widerspricht FOURMANAGEMENT hiermit entgegenstehenden oder

abweichenden Bedingungen oder Gegenbestätigungen des Auftraggebers. Die vorbehaltlose Ausführung der Serviceleistungen stellt keine Anerkennung der Bedingungen des Auftraggebers dar.

Falls der Auftraggeber FOURMANAGEMENT nach Eingang des von FOURMANAGEMENT vorgelegten Angebots, dem diese Auftragsbedingungen beigelegt sind, mit der Erbringung der im Angebot bezeichneten Serviceleistungen noch vor Gegenzeichnung des Angebots beauftragt, so gilt diese Beauftragung als Annahme des Angebots, einschließlich dieser Auftragsbedingungen.

2. Vergütung:

Der Auftraggeber verpflichtet sich zur Vergütung der durch FOURMANAGEMENT erbrachten Leistungen sowie zur Erstattung der im Zusammenhang mit der Leistungserbringung entstandenen Auslagen nach Maßgabe der Vereinbarung.

Sofern in der Vereinbarung nicht etwas anderes vorgesehen ist, stellt FOURMANAGEMENT monatlich eine oder ggf. mehrere Rechnungen aus. Rechnungen sind innerhalb von 14 Kalendertagen nach Rechnungsdatum fällig. FOURMANAGEMENT behält sich das Recht vor:

- auf überfällige Beträge Zinsen in Höhe von 1,5 Prozentpunkten über dem gesetzlich zulässigen Höchstsatz zu erheben;
- die Erstattung angemessener Kosten im Zusammenhang mit der Durchsetzung überfälliger Forderungen aus oder im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung (einschließlich Rechtsanwaltsgebühren) einzufordern;
- die Erbringung der Leistungen gegenüber dem "Auftraggeber" jederzeit nach schriftlicher Vorankündigung mit einer Frist von 10 Tagen einzustellen,

wenn eine unbeanstandete Rechnung innerhalb der vorgenannten 14-Tages-Frist nicht beglichen worden ist.

3. Vertraulichkeit & Datenschutz:

3.1 Jede Partei sowie die mit ihr verbundenen Unternehmen (definiert als Unternehmen, die direkt oder indirekt eine der Parteien kontrollieren, von einer Partei kontrolliert werden oder von dem gleichen Unternehmen wie eine Partei kontrolliert werden) ist verpflichtet, die ihr von der jeweils anderen Partei übermittelten oder offen gelegten Informationen („vertrauliche Informationen“) als ihr anvertraute Betriebsgeheimnisse zu behandeln und nur für den vertraglich vorgesehenen Zweck zu nutzen. „Vertrauliche Informationen“ bezeichnet nicht-öffentliche Informationen, die als „vertraulich“ oder „geschützt“ gekennzeichnet sind, oder Informationen, die im Auftrag einer Partei oder in deren Namen offengelegt werden und von einer verständigen Person als vertraulich betrachtet werden. Alle Bestimmungen dieser Vereinbarung, einschließlich insbesondere der Honorar- und Kostenstruktur, werden ebenso als vertrauliche Informationen betrachtet, wie Art, Umfang und Gegenstand der Beauftragung sowie die Beauftragung selbst.

3.2 Die Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt nicht für vertrauliche Informationen, die zum Zeitpunkt der Offenlegung bereits öffentlich bekannt oder im Besitz der empfangenden Partei waren; oder

- (i) zum Zeitpunkt der Offenlegung bereits öffentlich bekannt oder im Besitz der empfangenden Partei waren; oder
- (ii) von einer Partei eigenständig entwickelt worden sind; oder
- (iii) zu einem späteren Zeitpunkt ohne Verschulden der empfangenden Partei öffentlich bekannt werden; oder
- (iv) der empfangenden Partei von einem Dritten mitgeteilt werden, der gegenüber der offenlegenden Partei nicht zur Geheimhaltung der Informationen verpflichtet ist; oder
- (v) aufgrund zwingender rechtlicher Vorschriften Behörden oder Gerichten zugänglich zu machen sind; oder
- (vi) von der überlassenden Partei von der Geheimhaltungsverpflichtung schriftlich befreit oder zur Bekanntgabe freigegeben wurden.

Falls geltende Gesetze, Regelungen, Vorschriften (einschließlich einer Vorladung oder ähnlichen Zustellungsform) eine Offenlegung erfordern, übermittelt die Partei, welche die Offenlegungsanfrage erhalten hat, der anderen Partei hierüber eine schriftliche Vorabmitteilung (sofern gesetzlich zulässig) und – sofern unter den Umständen praktikabel – räumt der anderen Partei das Erwirken einer einstweiligen Verfügung oder eines anderen Rechtsmittels ein. Hiervon ausgenommen sind staatliche Prüfungen, Ermittlungen oder Untersuchungen durch zuständige Aufsichtsbehörden sowie Fälle, in denen eine gesetzliche oder regulative Vorgabe verletzt wird.

FOURMANAGEMENT wird ihre Arbeitsunterlagen (die ihr gehören und dem Auftraggeber nicht zur Verfügung gestellt werden), Kopien von Arbeitsergebnissen, Informationen oder Materialien, die für die Serviceleistungen relevant sind, sowie sämtliche Informationen oder Materialien, die der Auftraggeber bereitgestellt hat oder welche in dessen Namen bereitgestellt worden sind, aufbewahren.

3.3 FOURMANAGEMENT ist berechtigt, Leistungen auch gegenüber anderen Auftraggebern zu erbringen, einschließlich Unternehmen, mit denen der Auftraggeber in Wettbewerb oder in Geschäftsbeziehung steht, solange FOURMANAGEMENT ihre Verpflichtung zur Geheimhaltung der Vertraulichen Informationen des Auftraggebers nicht verletzt.

3.4 Aufgrund der geschäftskritischen und wichtigen Natur des Beratungsauftrags gelten die vorstehenden Ausnahmen der Ziffer 3.2 nicht für Art, Umfang und Gegenstand der Beauftragung sowie bereits den Umstand der Beauftragung selbst. FOURMANAGEMENT wird ohne schriftliche Zustimmung des Klienten ausschließlich mit den vom Auftraggeber ausdrücklich benannten Personen über die näheren Umstände des Auftrags im Austausch sein und bezüglich des Auftrags, als Teil des Geschäfts- und Betriebsgeheimnis des Auftraggebers, im Übrigen insbesondere gegenüber der Öffentlichkeit, den Medien, der Belegschaft und Belegschaftsvertretern des Auftraggebers absolute Vertraulichkeit bewahren.

3.5 Jede Partei stellt der anderen Partei in Verbindung der Serviceleistungen, die nach dieser Vereinbarung erbracht werden, personenbezogene Daten in Übereinstimmung mit den entsprechenden Datenschutzgesetzen und -vorschriften des Landes, in dem die Serviceleistungen erbracht werden, zur Verfügung.

Der Auftraggeber erklärt sich damit einverstanden, dass FOURMANAGEMENT personenbezogene Daten verwenden, bearbeiten und gemäß den Bestimmungen dieser Vereinbarung an die Subunternehmer von FOURMANAGEMENT zu folgenden Zwecken übermitteln darf: (i) Erbringung von Serviceleistungen, (ii) interne und verwaltungsbezogene Zwecke, Auflagen von Aufsichtsbehörden, Compliance, Instandhaltung der FOURMANAGEMENT-CRM-Datenbanken sowie (iii) Qualitäts- und Risiko-Management-Überprüfungen.

Es wird vorausgesetzt – und der Auftraggeber sichert dies hiermit zu – dass der Auftraggeber die entsprechenden Bewilligungen und Befugnisse besitzt, um FOURMANAGEMENT die Informationen (einschließlich Informationen und personenbezogene Daten von Dritten, sofern zutreffend) zur Verfügung zu stellen, damit FOURMANAGEMENT diese bearbeiten und die Serviceleistungen in Übereinstimmung mit dieser Vereinbarung erbringen kann.

3.6 FOURMANAGEMENT ist ferner berechtigt, Kopien, einschließlich elektronischer Kopien, von den Ergebnissen der zu erbringenden Leistungen zu Beweis Zwecken und für die interne Dokumentation auch nach Beendigung der Vereinbarung an zentraler Stelle, gegen unberechtigten Zugriff gesichert und unter Beachtung der Geheimhaltungsverpflichtung zurückzubehalten.

4. Beidseitige Verantwortungsbereiche:

Sofern im Rahmen der Auftragserfüllung durch FOURMANAGEMENT von Mitarbeitern des Auftraggebers bestimmte (Entwicklungs-) Aufgaben zu erbringen sind, richten sich die Pflichten dieser Mitarbeiter wie auch die Pflichten des Auftraggebers hinsichtlich dieser Mitarbeiter, einschließlich deren erforderliche Anzahl, nach der Vereinbarung. Neben der Durchführung der in der Vereinbarung bezeichneten (Entwicklungs-) Aufgaben ist der Auftraggeber verpflichtet, die wesentlichen Entscheidungen und Beurteilungen, die der Verantwortung des Managements des Auftraggebers unterliegen, zu treffen. Weiterhin ist der Auftraggeber verantwortlich, die Resultate der Leistungen von FOURMANAGEMENT zu evaluieren, und über weitere bzw. daraus folgende Maßnahmen zu entscheiden. FOURMANAGEMENT wird keine Managemententscheidungen treffen bzw. führt keine Managementaufgaben aus. Daher ernennt der Auftraggeber ein kompetentes Mitglied seines Managements zur Überwachung der Serviceleistungen. Der Auftraggeber ist für die Ergebnisse verantwortlich, die durch die Nutzung der von FOURMANAGEMENT erbrachten Serviceleistungen oder Arbeitsergebnisse erzielt werden. Es ist die Pflicht des Auftraggebers, für den Aufbau und die Aufrechterhaltung seiner internen Kontrollsysteme zu sorgen. Der Auftraggeber verpflichtet sich außerdem gemäß der Vereinbarung, weitere Leistungen zu erbringen, insbesondere FOURMANAGEMENT die benötigten Informationen sowie gegebenenfalls Hard- und Software, Büroräumlichkeiten und eine entsprechende Ausstattung zur Verfügung zu stellen

und FOURMANAGEMENT bestmöglich zu unterstützen. Die von dem Auftraggeber FOURMANAGEMENT zur Verfügung zu stellenden Informationen sind vollständig, zutreffend und rechtzeitig vorzulegen. Die von FOURMANAGEMENT erbrachten Leistungen sind rechtzeitig durch mit dem Geschäft und den Anforderungen des Auftraggebers sowie dem Auftrag vertraute Mitarbeiter zu überprüfen und abzunehmen. Bei der Erbringung der Serviceleistungen (i) führt FOURMANAGEMENT keine Buchprüfung oder sonstige Wirtschaftsprüfungsleistungen durch und erstellt keinerlei Testat, (ii) unternimmt FOURMANAGEMENT keine Versuche und ist auch nicht verpflichtet, betrügerische Handlungen oder falsche Darstellungen aufzudecken und (ii) erteilt FOURMANAGEMENT weder Rechtsberatung noch lässt FOURMANAGEMENT dem Auftraggeber rechtliche Einschätzungen zukommen.

5. Nutzung von Informationen:

FOURMANAGEMENT ist berechtigt, neben den vom Auftraggeber oder in dessen Namen übermittelten Informationen zur Erbringung der vereinbarten Serviceleistungen auch Informationen zu nutzen, die öffentlich zugänglich oder in Berichten und sonstigen von Dritten zur Verfügung gestellten Unterlagen enthalten sind, wenn solche Quellen allgemein vertrauenswürdig und zuverlässig sind. FOURMANAGEMENT ist berechtigt, sich ohne eigenständige Überprüfung auf die Richtigkeit und Vollständigkeit solcher Informationen zu stützen und übernimmt für solche Informationen keine Verantwortung, es sei denn, dass FOURMANAGEMENT Zweifel an der Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Informationen hat.

6. Nutzung der Ergebnisse:

Alle Serviceleistungen, Arbeitsergebnisse, Analysen, Berichte, Materialien und sämtliche von FOURMANAGEMENT gelieferten Ergebnisse sind zur ausschließlichen Verwendung durch den Auftraggeber bestimmt; die Serviceleistungen und Arbeitsergebnisse dürfen ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von FOURMANAGEMENT nicht an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, eine solche Weitergabe ist gesetzlich vorgeschrieben. Der Auftraggeber kann nur auf die endgültigen schriftlichen Ergebnisse und nicht auf mündliche Empfehlungen, Entwürfe von Arbeitsergebnissen oder sonstige Informationen vertrauen. Alle Rechte an den vor Beginn der Auftragsausführung im Besitz von FOURMANAGEMENT befindlichen oder den von FOURMANAGEMENT während der Projektdurchführung entwickelten oder erworbenen Arbeitsunterlagen, allgemeinen Kenntnissen, Konzepten, Vorgehensweisen, Methoden, Prozessen, Modellen, Instrumenten, generischen Brancheninformationen, Kenntnissen, Erfahrungen und dem diesbezüglichen Know-how verbleiben im Besitz von FOURMANAGEMENT.

7. Haftungsbeschränkung:

7.1 Die Haftung von FOURMANAGEMENT für Schadensersatzansprüche jeder Art bei einem durch einfache Fahrlässigkeit verursachten Schadensfall ist insgesamt auf den Höchstbetrag von € 1 Mio. beschränkt. Falls nach Auffassung des Auftraggebers das voraussehbare Vertragsrisiko diesen Haftungshöchstbetrag nicht unerheblich übersteigt, ist FOURMANAGEMENT bereit, gegen entsprechende Vergütung für die Risikoübernahme eine angemessene höhere Haftungssumme zu vereinbaren, vorausgesetzt dass hierfür Versicherungsschutz vereinbart werden kann.

7.2 Die Haftung von FOURMANAGEMENT für Verletzungen von Leben, Körper und Gesundheit oder bei vorsätzlicher Pflichtverletzung bleibt unberührt.

8. Freistellung:

Der Auftraggeber ist verpflichtet, FOURMANAGEMENT von allen Ansprüchen Dritter, gleichviel welcher Art und gleichviel aus welchem Rechtsgrund, aus und im Zusammenhang mit den Serviceleistungen, Arbeitsergebnissen oder der Durchführung des Auftrages freizustellen, einschließlich etwaiger Kosten der Verteidigung gegen solche Ansprüche sowie den Kosten für die von FOURMANAGEMENT aufgewendeten Arbeitsstunden zu den üblichen Sätzen.

9. Kündigung:

9.1 Die Parteien sind zur außerordentlichen, fristlosen Kündigung der Vereinbarung aus wichtigem Grund berechtigt.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- (i) die jeweils andere Partei zahlungsunfähig ist oder für zahlungsunfähig erklärt wird;
- (ii) ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenz- oder ähnlichen Verfahrens über das Vermögen der jeweils anderen Partei gestellt wird, ein Insolvenzverfahren über ihr Vermögen eröffnet oder ein Insolvenzverfahren mangels Masse abgewiesen wird;
- (iii) ein Vermögensverwalter oder ein ähnlicher Funktionsträger für die jeweils andere Partei bestellt wird.

9.2 Der Auftraggeber ist ferner berechtigt, die Vereinbarung jederzeit gegenüber FOURMANAGEMENT mit einer Frist von dreißig (30) Kalendertagen zu kündigen. In diesem Fall hat FOURMANAGEMENT Anspruch auf Vergütung der von ihr im Zusammenhang mit der Vereinbarung bis zum Wirksamwerden der Kündigung erbrachten Serviceleistungen sowie die Erstattung der entstandenen Kosten und Auslagen. FOURMANAGEMENT darf die Erbringung aller oder eines Teiles der Serviceleistungen einstellen und diese Vereinbarung unverzüglich schriftlich kündigen, falls Umstände eintreten (einschließlich der Anwendung von Honorarvereinbarungen), die zur Folge hätten, dass eine Fortsetzung einiger oder aller Serviceleistungen von FOURMANAGEMENT im Widerspruch zu geltenden

Unabhängigkeitsregelungen oder sonstigen berufsrechtlichen Regelungen oder anderen Standesregeln, geltenden Gesetzen, Vorschriften, Verordnungen, Vorgaben oder Richtlinien stehen würde, diese verletzt oder deren Einhaltung gefährden würde.

10. Selbständiger Unternehmer:

FOURMANAGEMENT tritt als selbständiger Unternehmer und nicht als Bevollmächtigter oder Vertreter des Auftraggebers auf. Kein Mitarbeiter von FOURMANAGEMENT gilt als Mitarbeiter des Auftraggebers. Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird, ist der Auftraggeber nicht berechtigt, FOURMANAGEMENT oder deren Mitarbeitern Weisungen zu erteilen. FOURMANAGEMENT ist für die Abführung aller Einkommensteuern, Sozialversicherungsbeiträge, Arbeitslosenversicherungsbeiträge und sonstigen Lohnsteuern oder Lohnnebenkosten verantwortlich, die nach den gesetzlichen Bestimmungen für Mitarbeiter, die gemäß der Vereinbarung für die Serviceleistungen eingesetzt sind, zu zahlen oder einzubehalten sind.

11. Third-Party Hardware and Software:

11.1 Den Parteien ist bekannt, dass die nach dieser Vereinbarung gelieferten Arbeitsprodukte Hardware- und/oder Software-Produkte Dritter beinhalten können.

11.2 Falls sich die Software nicht bereits im Besitz des Auftraggebers befindet, ist der Auftraggeber allein für die Einholung von Lizenzen für die jeweilige Software Dritter verantwortlich, einschließlich des Rechts zur Installation der Software auf den Systemen des Auftraggebers.

11.3 FOURMANAGEMENT übernimmt keine Gewährleistungen oder Zusicherungen - weder ausdrücklich noch stillschweigend - im Hinblick auf die Beschaffenheit, Eigenschaften, Arbeitsprozesse, Leistung oder Eignung der Hardware oder Software Dritter, einschließlich der Möglichkeit, diese in für den Auftraggeber entwickelte Software zu integrieren. Die Beschaffenheit, Eigenschaften, Arbeitsprozesse, Leistung und Eignung dieser Hardware oder Software Dritter fallen in den alleinigen Zuständigkeitsbereich des Auftraggebers bzw. des Verkäufers oder Lieferanten der jeweiligen Hardware oder Software.

12. Keine Rechte Dritter:

Weder durch die Vereinbarung noch durch diese Auftragsbedingungen werden Rechte Dritter, gleichviel welcher Art und gleichviel aus welchem Rechtsgrund, begründet (kein Vertrag zu Gunsten Dritter). Dritte sind ohne vorherige schriftliche Zustimmung von FOURMANAGEMENT nicht berechtigt, sich auf Berichte, Analysen oder sonstiges von FOURMANAGEMENT zur Verfügung gestelltes Material zu stützen – sofern nicht ausdrücklich in Ziff. 18 dieser Auftragsbedingungen (Vertragsuntervergabe) vorgesehen - oder aus der Vereinbarung direkten oder indirekten Nutzen zu ziehen bzw. direkte oder indirekte Rechte herzuleiten, Forderungen oder Ansprüche auf Rechtsmittel zu stellen oder in sonstiger Weise als Drittbegünstigte aufzutreten.

13. Referenzen:

Bezugnahmen auf FOURMANAGEMENT in Prospekten, Unternehmensmitteilungen, Angebots- oder ähnlichen Unterlagen sind ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von FOURMANAGEMENT nicht erlaubt.

14. Abtretung/Ausschlussfrist:

Keine Partei ist ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der jeweils anderen Partei zur Abtretung ihrer vertraglichen Rechte berechtigt. Ansprüche des Auftraggebers gegen FOURMANAGEMENT oder Personen, denen sich FOURMANAGEMENT zur Erfüllung eines Auftrages bedient, sind, mit Ausnahme solcher Ansprüche wegen der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit oder wegen vorsätzlichen und grob fahrlässigen Handelns, binnen einer Frist von zwei (2) Jahren nachdem der Anspruch entstanden ist und der Auftraggeber von den Anspruch begründenden Umständen Kenntnis erlangt oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen musste geltend zu machen, andernfalls verfallen sie.

15. Aufrechnungsverbot/Kein Zurückbehaltungsrecht:

Gesetzliche Aufrechnungs- oder Zurückbehaltungsrechte stehen dem Auftraggeber nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder von FOURMANAGEMENT anerkannt sind.

16. Höhere Gewalt:

Leistungsverzögerungen auf Grund höherer Gewalt und auf Grund von Ereignissen, die einer Partei die Leistung nicht nur vorübergehend wesentlich erschweren oder unmöglich machen, hat die jeweilige Partei auch bei verbindlich vereinbarten Fristen und Terminen nicht zu vertreten. Die Partei ist in diesem Fall berechtigt, die Leistung um die Dauer der Behinderung zuzüglich einer angemessenen Anlaufzeit hinauszuschieben.

17. Verschiedenes:

17.1 Die Vereinbarung und diese Auftragsbedingungen stellen die vollständige zwischen den Parteien getroffene Vereinbarung im Hinblick auf den Vertragsgegenstand dar und ersetzen alle etwaigen früheren Verhandlungen und Schriftstücke im Hinblick auf den Vertragsgegenstand.

17.2 Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und Unterzeichnung durch beide Parteien sowie der ausdrücklichen Bezugnahme auf die Vereinbarung und diese Auftragsbedingungen.

17.3 Die Vereinbarung und diese Auftragsbedingungen unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

17.4 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Ansprüche aus oder im Zusammenhang mit der Vereinbarung ist Düsseldorf.

17.5 Sollte eine Bestimmung der Vereinbarung oder dieser Auftragsbedingungen ganz oder teilweise nichtig, unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder werden, werden die Wirksamkeit und Durchsetzbarkeit aller übrigen verbleibenden Bestimmungen davon nicht berührt.

18. Subunternehmer:

FOURMANAGEMENT darf sich zur Erbringung der Serviceleistungen und/oder für interne, administrative Zwecke und/oder zur Erfüllung gesetzlicher oder regulatorischer Auflagen sonstigen Dritter bedienen, deren Sitz in anderen Ländern sein kann („FOURMANAGEMENT Subunternehmer“). Der Mandant ist einverstanden, dass FOURMANAGEMENT den FOURMANAGEMENT Subunternehmern Informationen, welche FOURMANAGEMENT im Zusammenhang mit der Vereinbarung erhalten hat, für solche Zwecke zur Verfügung stellt und dass die FOURMANAGEMENT Subunternehmer sich direkt mit dem Mandanten und seinen verbundenen Unternehmen in Verbindung setzen. FOURMANAGEMENT bleibt allein verantwortlich für die durch die FOURMANAGEMENT Subunternehmer erbrachten Serviceleistungen. Die FOURMANAGEMENT Subunternehmer und die Partner und Mitarbeiter von FOURMANAGEMENT und der FOURMANAGEMENT Subunternehmer zusammen, „Begünstigte“) haben keinerlei Verpflichtung und haften nicht aus der Vereinbarung oder der Erbringung der Serviceleistungen. Der Mandant ist einverstanden, (a) Ansprüche oder rechtliche Schritte aus den Serviceleistungen gleich welcher Art, gegen FOURMANAGEMENT und nicht gegen die Begünstigten geltend zu machen, und (b) dafür Sorge zu tragen, dass seine verbundenen Unternehmen keine Ansprüche oder andere rechtlichen Schritte gegen FOURMANAGEMENT oder die Begünstigten geltend machen. Falls für verbundene Unternehmen Serviceleistungen nach der Vereinbarung erbracht werden, wird der Mandant solchen verbundenen Unternehmen eine Kopie des Vertrages zuleiten, und der Mandant wird sie informieren, dass, obwohl die Begünstigten mit ihnen in Verbindung treten könnten, die Erbringung der Serviceleistungen durch die Bedingungen des Vertrages (einschließlich der darin enthaltenen Haftungsbeschränkungen) geregelt werden und dass die verbundenen Unternehmen des Mandanten den Mandanten über jegliche Auseinandersetzungen oder potentiellen Ansprüche in Verbindung mit der Erbringung der Dienstleistungen benachrichtigen sollen. Während FOURMANAGEMENT als Unterzeichner der Vereinbarung diese im eigenen Namen abschließt, gilt dieser Abschnitt zugunsten der Begünstigten und jeder Begünstigte darf sich auf diesen Abschnitt berufen. FOURMANAGEMENT akzeptiert dies in deren Namen. Soweit die Vereinbarung ausdrücklich regelt, dass die Serviceleistungen für verbundene Unternehmen des Mandanten erbracht werden, wird der Mandant dafür Sorge tragen, dass jene verbundenen Unternehmen die Bestimmungen der Vereinbarung einhalten, als seien sie der Mandant und der Mandant übernimmt die Verantwortung und Haftung für das Tun und Unterlassen dieser verbundenen Unternehmen einschließlich der Einhaltung der Bestimmungen der Vereinbarung.

Stand: Juli 2025