

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN VON CFP

1. GELTUNGSBEREICH

1.1. Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs) gelten für alle Leistungen in Form von Beratung, Projektmanagement und sonstigen Tätigkeiten, die CFP Business Consulting AG (nachfolgend genannt: CFP) für ihre Kunden ausführt, soweit im Einzelfall nicht etwas anderes zwingend gesetzlich vorgeschrieben ist, oder von den Parteien nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart ist.

2. ALLGEMEINER INHALT DES VERTRAGES

2.1. Gegenstand des Vertrages sind die im Einzelfall vereinbarten und von CFP auszuführenden Tätigkeiten und nicht die Garantie für den Eintritt bestimmter wirtschaftlicher oder sonstiger Folgen. Aus diesem Grunde kann CFP, ungeachtet der Überlassung bestimmter Arbeitsergebnisse, auch keine Erklärungen in Form von Erwartungen, Prognosen oder Empfehlungen im Sinne einer Garantie hinsichtlich des Eintritts entsprechender Umstände abgeben.

2.2. Terminangaben gelten als allgemeine Zielvorgaben, soweit sie nicht ausdrücklich als verbindliche Zusicherungen vereinbart sind.

2.3. Empfehlungen, Stellungnahmen, Präsentationen und dergleichen sind erst mit ihrer rechtsgültigen Unterzeichnung verbindlich. Bei sonstigen Arbeitsergebnissen ist die Verbindlichkeit in gleicher Weise in einem entsprechenden Abschluss schreiben festzuhalten. Zwischenberichte und vorläufige Arbeitsergebnisse, deren Entwurfscharakter ausdrücklich festgehalten wird oder sich aus den Umständen ergibt, können vom endgültigen Ergebnis erheblich abweichen und sind daher unverbindlich.

2.4. Im Zusammenhang mit der Implementierung einer Performance Management Lösung (IT Lösung eines Drittanbieters im Zusammenhang mit Konzernrechnungswesen, Planung und Reporting) erfolgt die Dienstleistungserbringung immer nach Aufwand, ausser es wird explizit ein Kostendach vereinbart. Es wird im Projekt ein Projektleiter bestimmt, der die Termine, Aufgaben und das Budget steuert und verantwortet. Support im Zusammenhang mit möglichen Tests, Kontrollen und Fehlerbehebung der Software ist nie in einem Kostendach enthalten. CFP kann keine Verantwortung für die Softwarefunktionalitäten und Schnittstellenlösungen übernehmen. Es geht dabei immer um eine IT Lösung eines Softwareanbieters, die bestimmte Funktionen zur Verfügung stellen und in diesem Rahmen erfolgt die Beratung und Umsetzung.

2.5. Beratung im steuerlichen Umfeld, selbst auf höchstem Niveau, basiert auf der Interpretation von Gesetzen und den Erfahrungen mit den Behörden. Schlussfolgerungen und Ansichten entsprechen daher eher Meinungen, die selten auf absoluter Sicherheit beruhen. Weiterhin unterliegen Steuergesetzgebungen, deren Interpretationen und Policies der Behörden Veränderungen, die nachteilige Auswirkungen auf früher gegebene Ratschläge haben könnten. CFP kann deshalb keine Haftung dahingehend übernehmen, oder Verantwortung für Strafen und Zinszahlungen, die dem Kunden eventuell von den Behörden auferlegt werden.

- 2.6. Beratung im Bezug auf Strukturierung des Unternehmens bzw. der Unternehmensgruppe und Finanzierung im Rahmen einer Fremd- oder/und Eigenkapitalfinanzierung erfolgt in Abstimmung mit den Kapitalgebern und dabei gelten immer auch die Rahmenbedingungen der entsprechenden Kapitalgeber. Deshalb kann CFP keine Garantie für eine definitive Zusage einer Finanzierung oder eine erfolgreiche Ergebnissteigerung übernehmen. Zudem kann CFP keine Haftung dahingehend übernehmen, oder Verantwortung für rechtliche Konsequenzen, Strafen oder Zinszahlungen. Die Strukturierung und Finanzierung erfolgt immer in Abstimmung mit dem Kunden.
- 2.7. CFP kann sich zur Erbringung ihrer Leistungen geeigneter Dritter bedienen.
- 2.8. Nachträgliche Änderungen des Leistungsinhaltes unterliegen einer angemessenen Anpassung des vereinbarten Honorars, der sonstigen Auslagen sowie der Spesen.

3. MITWIRKUNG DER KUNDEN

- 3.1. Kunden haben ohne besondere Aufforderung rechtzeitig alle Informationen und Unterlagen, die für eine ordnungsgemäße Erbringung der Leistungen erforderlich sind, CFP zukommen zu lassen.
- 3.2. CFP darf davon ausgehen, dass die überlassenen Unterlagen und erteilten Informationen sowie erfolgte Anweisungen jederzeit richtig und vollständig sind.
- 3.3. Insbesondere bei Aufbereitung von Zahlen im Zusammenhang mit Bewertungen, Erstellen von Budgets, etc. kann davon ausgegangen werden, dass die relevanten Informationen zur Verfügung stehen, um den Auftrag zu erfüllen. CFP übernimmt für Prognosen und den zu Grunde liegenden Annahmen keine Verantwortung. Diese bleibt bei dem Auftraggeber. Werden Bestätigungen von Bewertungen für die Werbung von Investoren verwendet, übernimmt CFP ebenfalls keine Verantwortung. Der Kunde kommuniziert gegenüber den möglichen Investoren, dass die Bewertung kein Ersatz für eine eigene Bewertung oder gar Due Diligence ist. Es liegt in der alleinigen Verantwortung der möglichen Investoren, die Unterlagen selber zu prüfen und zu beurteilen.
- 3.4. Gutachten, Berichte, etc. über Unternehmen sind immer Beratungsaufträge und unterliegen damit nicht den Voraussetzungen der Revisionsaufsichtsbehörde bzw. der Organisation der Vertreter der Wirtschaftsprüfer.
- 3.5. Bei der Implementierung von Performance Management Lösungen (IT Lösung Dritter) ist es unerlässlich, dass der Kunde mindestens 1.5 -3 x des Zeitbudgets mitwirkt, wie der externe Aufwand eingeschätzt wird. Insbesondere bei maschineller Datenanlieferungen, bei Migration von Daten und Erstellen von bestehenden Abschlüssen liegt die Verantwortung beim Kunden.
- 3.6. Die Ergebnisse werden ausschliesslich im Rahmen des erteilten Mandates verwendet. CFP geht davon aus, dass der Kunde, die Unterlagen prüft und die CFP auf mögliche Sachverhaltsirrtümer oder das Fehlen wesentlicher Punkte aufmerksam macht. Ansonsten kann CFP davon ausgehen, dass keine Sachverhalte oder mögliche Entwicklungen vorliegen, die die Ergebnisse der Arbeiten beeinflussen. CFP muss die mögliche Weitergabe an Dritte bestätigen.

4. INFORMATIONSAUSTAUSCH

4.1. Die Parteien verpflichten sich Stillschweigen zu wahren über alle vertraulichen Informationen, von denen sie anlässlich oder in Zusammenhang mit der Entgegennahme oder Erbringung von Leistungen im Rahmen der Abwicklung des Vertragsverhältnisses Kenntnis erlangen. Als vertraulich haben alle Daten über Tatsachen, Methoden und Kenntnisse zu gelten, die zumindest in ihrer konkreten Anwendung im Rahmen der Abwicklung des Vertragsverhältnisses nicht allgemein bekannt oder nicht öffentlich zugänglich sind. Ausgenommen hiervon ist die Weitergabe von vertraulichen Informationen zur notwendigen Wahrung berechtigter eigener Belange, soweit die jeweiligen Dritten einer gleichwertigen Verpflichtung zur Verschwiegenheit unterliegen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht über die Beendigung des Vertragsverhältnisses hinaus fort.

4.2. Die vorstehende Verpflichtung hindert CFP nicht zur Ausführung von gleichen oder ähnlichen Aufträgen für andere Kunden, unter Wahrung der Verschwiegenheit.

4.3. Die Parteien können sich für ihre Kommunikation im Rahmen der Abwicklung des Vertragsverhältnisses elektronischer Medien wie Telefon, Fax und E-Mail bedienen. Bei der elektronischen Übermittlung können Daten aufgefangen, vernichtet, manipuliert oder anderweitig nachteilig beeinflusst werden sowie aus anderen Gründen verloren gehen und verspätet oder unvollständig ankommen. Jede Partei hat daher in eigener Verantwortung angemessene Vorkehrungen zur Sicherstellung einer fehlerfreien Übermittlung respektive Entgegennahme sowie die Erkennung von inhaltlich oder technisch mangelhaften Elementen zu treffen.

4.4. CFP kann die ihr zur Kenntnis gelangenden Informationen, insbesondere auch die personenbezogenen Daten der Kunden, EDV-technisch verarbeiten respektive durch Dritte verarbeiten lassen. Dadurch werden die Informationen auch für Personen zugänglich, die im Rahmen des Bearbeitungsprozesses System-, Betreuungs- und Kontrollfunktionen wahrnehmen. CFP stellt sicher, dass die entsprechenden Personen ebenfalls der Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit unterstehen.

5. SCHUTZ- UND NUTZUNGSRECHTE

5.1. Sämtliche Schutzrechte wie Immaterialgüter- und Lizenzrechte an den von CFP im Rahmen der Abwicklung des Vertragsverhältnisses hergestellten Kontakte, insbesondere zu möglichen Kapitalgebern, angefertigten Unterlagen, Produkten oder sonstigen Arbeitsergebnissen sowie dem dabei entwickelten oder verwendeten Know-how stehen ungeachtet einer Zusammenarbeit zwischen CFP und dem Kunden ausschliesslich CFP zu.

5.2. CFP räumt dem Kunden jeweils ein nicht ausschliessliches und nicht übertragbares Nutzungsrecht zum ausschliesslichen Eigengebrauch auf Dauer an den ihm überlassenen Unterlagen, Produkten und sonstigen Arbeitsergebnissen, einschliesslich des jeweils zugehörigen Know-hows ein.

5.3. Die Weitergabe und Nutzung von durch CFP hergestellte Kontakte, Unterlagen, Produkten und sonstigen Arbeitsergebnissen oder von Teilen derselben sowie einzelner fachlicher Aussagen an Dritte durch den Kunden ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung von CFP zulässig. Ohne schriftliche Zustimmung durch die CFP gelten die in der Mandatsvereinbarung vereinbarten Bedingungen in jedem Fall.

5.4. Der Kunde unterlässt es, die ihm von CFP überlassenen Unterlagen, insbesondere die der verbindlichen Berichterstattung, abzuändern. Gleiches gilt für Produkte und sonstige Arbeitsergebnisse, soweit deren Zweck nicht gerade in einer weiteren Bearbeitung durch den Kunden besteht.

5.5. Ein Hinweis auf die bestehende Vertragsbeziehung zwischen den Parteien, insbesondere im Rahmen der Werbung oder als Referenz, ist nur bei gegenseitigem Einverständnis beider Parteien gestattet.

6. HONORAR UND AUSLAGEN

- 6.1. Das an CFP zu entrichtende Honorar wird, wenn nichts anderes schriftlich vereinbart ist, pro Auftrag oder Projekt separat und schriftlich vereinbart.
- 6.2. Neben dem Honoraranspruch hat CFP Anspruch auf die Erstattung der angefallenen sonstigen Auslagen (Porti, Telefon, spezielles Material, Gebühren usw.) und Dritthonoraren, falls die Inanspruchnahme von Dritten oder Drittleistungen vom Kunden genehmigt sind, sowie von Reisespesen falls nichts anderes schriftlich vereinbart ist.
- 6.3. Bedient sich CFP für Erbringung ihrer Leistungen Dritter, verpflichtet sich der Kunde, auf Verlangen, die Honoraransprüche und angefallenen Auslagen dieser Dritten direkt zu begleichen und CFP von eingegangenen Verpflichtungen freizustellen.
- 6.4. Die Reisezeit gilt soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist als Arbeitszeit.
- 6.5. Kostenvoranschläge beruhen auf Schätzungen des Umfangs der notwendigerweise anfallenden Tätigkeiten und werden auf der Grundlage der vom Kunden angegebenen Daten erstellt. Daher sind sie für die endgültige Berechnung des Honorars nicht verbindlich.
- 6.6. Kostenvoranschläge und sonstige Angaben von Honoraren oder sonstiger Auslagen sowie Reisespesen verstehen sich exklusive Mehrwertsteuer sowie sonstigen allfälligen länderspezifischen Steuern und Abgaben.
- 6.7. CFP kann angemessene Vorschüsse auf Honorare und sonstige Auslagen sowie Reisespesen verlangen, daher einzelne oder regelmässige Zwischenrechnungen für bereits erbrachte Tätigkeiten und sonstigen Auslagen sowie Reisespesen stellen. Im Falle der Anforderung eines Vorschusses oder der Stellung einer Zwischenrechnung kann CFP die Erbringung weiterer Tätigkeiten von der vollständigen Zahlung der geltend gemachten Beträge abhängig machen.
- 6.8. Honorarrechnungen und Abrechnungen von sonstigen Auslagen sowie Reisespesen sind innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum auf das von CFP angegebene Konto zu zahlen; massgeblich ist der Zahlungseingang bei CFP.
- 6.9. Für Zahlungen, die nicht fristgemäss erbracht werden, behält sich CFP vor zuzüglich Mahnspesenpauschalen sowie Verzugszinsen in Höhe von 5 % p.a. in Rechnung zu stellen.

7. HAFTUNG

- 7.1. CFP haftet für eine absichtliche oder grobe fahrlässige Verletzung ihrer Verpflichtungen.
- 7.2. Für die grobe fahrlässige Verletzung ihrer Verpflichtungen ist die Haftung, soweit gesetzlich zulässig, auf maximal die Höhe des an CFP bezahlten Honorars für den betroffenen Auftrags des jeweiligen Kalenderjahres beschränkt.
- 7.3. Die Haftung für indirekte und Folgeschäden ist ausgeschlossen. Jede weitergehende Haftung von CFP, deren Hilfspersonen und den von CFP beauftragten Dritten, für Schäden aller Art, ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 7.4. Mündliche oder fernmündliche Auskünfte, Erklärungen, Beratungen oder Empfehlungen erfolgen nach bestem Wissen und Gewissen. Sie sind jedoch nur verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden.
- 7.5. Eine Haftung für den Erfolg der von CFP empfohlenen Massnahmen ist ausgeschlossen. Dies gilt auch dann, wenn CFP die Umsetzung empfohlener Planungen und/oder Massnahmen begleitet.
- 7.6. Die Haftung von CFP entfällt, falls der eingetretene Schaden auch auf unrichtige oder unvollständige Informationen bzw. Unterlagen des Auftraggebers zurückzuführen ist. Dasselbe gilt, falls haftungsbegründende Umstände durch den Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Kenntniserlangung schriftlich gegenüber CFP gerügt wurden.
- 7.7. Rechtliche Schritte, die aus oder in Verbindung zu dem Auftrag (oder einer Variation oder Addition hierzu) entstehen, müssen innerhalb von sechs Monaten ab dem Datum des Bekanntwerdens beim Kunden, oder wenn der Kunde den Mangel üblicherweise hätte bemerken müssen, eingeleitet werden.

8. DATENSCHUTZ

- 8.1. Soweit im Rahmen der gegenständlichen Vertragserfüllung durch CFP auch personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, erklärt der Auftraggeber die Zustimmung der Verarbeitung solcher Daten von allfällig betroffenen Personen im Sinne des Art 6 Abs. 1 lit a. DSGVO einzuholen bzw. hierfür einzustehen.
- 8.2. Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass die Betroffenen über ihre Widerrufsrechte und sonstigen in der DSGVO verankerten Gestaltungsrechte im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten aufgeklärt wurden (insb. Art 15 bis 21 DSGVO).

9. GEWÄHRLEISTUNG

- 9.1. Beratung im steuerlichen Umfeld basiert auf der Interpretation von Gesetzen und den Erfahrungen mit den Behörden. Schlussfolgerungen und Ansichten entsprechen daher eher Meinungen, die selten auf absoluter Sicherheit beruhen. Weiterhin unterliegen Steuergesetzgebungen, deren Interpretationen und Policies der Behörden Veränderungen, die nachteilige Auswirkungen auf früher gegebene Ratschläge haben könnten. CFP kann deshalb keine Haftung dahingehend übernehmen, oder Verantwortung für Strafen und Zinszahlungen, die dem Kunden eventuell von den Behörden auferlegt werden.
- 9.2. Wir sind unter keinen Umständen haftbar für Verluste, Schäden, Kosten oder Ausgaben, die aus illegalen Handlungen, Fehlinterpretationen oder absichtlichem Versäumnis von den Kunden oder ihren Handlungsbevollmächtigten entstanden ist.
- 9.3. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Ziffer 7.

10. AUFLÖSUNG DES VERTRAGES UND DEREN FOLGEN

10.1. Der Vertrag kann von beiden Parteien jederzeit schriftlich mit sofortiger Wirkung, oder auf den Ablauf eines bestimmten Datums ordentlich gekündigt werden.

10.2. Im Fall der ordentlichen Kündigung des Vertrages hat der Kunde die bis zum Zeitpunkt der Vertragsbeendigung erbrachten Leistungen auf der Basis des effektiven Stundenaufwandes und der jeweils geltenden Stundenansätze zuzüglich der angefallenen Auslagen zu bezahlen. Zudem ist CFP vom Kunden völlig schadlos zu halten.

11. ALLGEMEINES

11.1. Dieser Vertrag untersteht liechtensteinischem Recht.

11.2. Ausschliesslich zuständig für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist das für den Ort der Niederlassung von CFP zuständige Gericht, soweit nicht ein anderes Gericht aufgrund zwingender gesetzlicher Vorschriften ausschliesslich zuständig ist.

****Ende der AGBs von CFP ****