



Stand: 29. Juni 2023

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1.1. Inhalt der Ordnung

Die vorliegende Ordnung umschreibt die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien bei Aufträgen an Rütli Consulting. Sie liefert die Grundlagen einer angemessenen Honorierung der Leistungen im Bereich Beratung und Schulung.

1.2. Zustandekommen Vertrag:

Vereinbarungen zwischen Rütli Consulting und dem Kunden kommen zustande:

- a) Mit beidseitiger Unterzeichnung einer individuellen Vereinbarung zwischen dem Kunden und Rütli Consulting
- b) mit Annahme einer Rütli Consulting Offerte durch den Kunden (Bestätigung per E-Mail);
- c) mittels schriftlicher Bestätigung einer vorgängigen mündlichen Auftragsbesprechung mit klar definiertem Leistungsinhalt
 - I. durch den Kunden selbst oder durch Rütli Consulting (E-Mail);

1.3. Anwendbares Recht und Rangordnung

- a) Für das Rechtsverhältnis zwischen den Vertragsparteien sind massgebend:
 - I. der abgeschlossene Vertrag
 - II. die vorliegende Ordnung, soweit sie von den Parteien als anwendbar erklärt wird
 - III. das Schweizerische Recht.
- b) Vorbehältlich der zwingenden Bestimmungen des Schweizerischen Rechts ist diese Reihenfolge auch massgebend für den Fall, dass sich einzelne Bestimmungen widersprechen sollten.

1.4. Pflichten und Befugnisse

- a) Rütli Consulting wahrt die Interessen des Auftraggebers nach bestem Wissen und Können und unter Beachtung des allgemein anerkannten Wissensstandes ihrer Fachgebiete.
- b) Rütli Consulting nimmt von Dritten, wie Unternehmern und Lieferanten, keine persönlichen Vergünstigungen entgegen. Kenntnisse aus der Auftragsbearbeitung werden vertraulich behandelt und nicht zum Nachteil des Auftraggebers verwendet.
- c) Die Leistungserbringung erfolgt in der Regel durch die Berater und Mitarbeitenden von Rütli Consulting. Die vertraglich vereinbarten Leistungen können



aber auch durch andere ausgewiesene Spezialisten, die Partner, welche mit Rütli Consulting zusammenarbeiten, ausgeführt werden. Die Termine gemäss Vereinbarung sind grundsätzlich verbindlich und verlängern sich nur, wenn die Rütli Consulting durch Umstände in Verzug gerät, welche der Kunde oder Dritte zu vertreten oder verantworten haben oder bei einem technisch bedingten Ausfall (z.B. Strom, Internet), welcher weder durch Rütli Consulting noch den Kunden zu vertreten oder beeinflussen ist. Können verbindlich vereinbarte Termine aus Gründen, die der Kunde verantwortet, nicht eingehalten werden, trägt der Kunde die dadurch allenfalls entstandenen Mehrkosten.

- d) Haftung Für Leistungen von beigezogenen selbstständigen Dritten, die im direkten Vertragsverhältnis zum Auftraggeber stehen, haftet die Rütli Consulting nicht.

1.5. Zusammenarbeit (Mitwirkung)

Eine aktive Mitwirkung durch den Kunden ist für eine erfolgreiche Erbringung der Dienstleistungen von Rütli Consulting unbedingt erforderlich. Das bedeutet insbesondere, dass der Kunde seinerseits alle nötigen Vorbereitungs- und Mitwirkungshandlungen vornimmt sowie Informationen und Daten für eine angemessene Vertragserfüllung durch Rütli Consulting zur Verfügung stellt. Mit Zustandekommen des Vertrags erklärt sich der Kunde mit der Methodik, Vorgehensweise, Projektorganisation und Zieledefinition gemäss Rütli Consulting Offerte oder Vereinbarung einverstanden. Der Kunde verpflichtet sich sicherzustellen, dass die rechtlichen und behördlichen Vorgaben bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz eingehalten werden, und Rütli Consulting über besondere Voraussetzungen oder Geschehnisse zu informieren (Informationspflicht), welche für die Arbeit und Vertragserfüllung durch Rütli Consulting relevant sind. Für allfällige Folgen und Schäden (materielle und nicht-materielle), die wegen verspäteter, mangelhafter oder fehlender Mitwirkung durch den Kunden entstehen, trägt der Kunde die alleinige Verantwortung und Haftung.

1.6. Rechnungsstellung/Vergütung

- a) Bei Beratungskunden: Sämtliche Vergütungen (Beratungshonorar, Spesen, Schulungskosten) für Dienstleistungen, die Rütli Consulting als Berater für den Kunden erbringt, sind in der individuellen Vereinbarung oder Offerte festgelegt. Diese bilden die Grundlage für die Rechnungsstellung durch Rütli Consulting. Die Rechnungsstellung erfolgt ausschliesslich in CHF (Schweizer Franken) und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Der Kunde verpflichtet sich zu einer pünktlichen Zahlung der in Rechnung gestellten Leistungen von Rütli Consulting. Sofern nicht anders vereinbart, beträgt die Zahlungsfrist dreissig Tage ab Erhalt der Rechnung bzw. Rechnungsdatum.
- b) Die Parteien können eine schrittweise und definitive Abrechnung aufgrund erbrachter Leistungen vereinbaren.
- c) Die Rütli Consulting hat Anspruch auf Akontozahlungen von mindestens 90 % der erbrachten Leistung.
- d) In besonderen Fällen kann die Rütli Consulting die Sicherstellung ihres Honorars oder eine angemessene Vorauszahlung verlangen.



1.7. Widerruf und Kündigung

- a) Soweit das Vertragsverhältnis dem Auftragsrecht untersteht, kann es von jeder Vertragspartei jederzeit widerrufen oder gekündigt werden.
- b) Widerruft der Auftraggeber den Auftrag, hat er der Rütli Consulting das Honorar für die bis zum Widerruf vertragsgemäss erbrachten Leistungen zu bezahlen und ihr auch alle bis dahin entstandenen, nachweisbaren Nebenkosten zu ersetzen.
- c) Erfolgt der Widerruf zur Unzeit und trifft die Rütli Consulting am Widerruf kein Verschulden, ist sie berechtigt, nebst ihrem Honorar für die vertragsgemäss geleistete Arbeit einen Zuschlag zu fordern. Der Zuschlag beträgt 10 % des Honorars für den entzogenen Auftragsteil oder mehr, wenn der nachgewiesene Schaden grösser ist.
- d) Kündigt die Rütli Consulting das Auftragsverhältnis, hat ihr der Auftraggeber das Honorar für die bis zu diesem Zeitpunkt vertragsgemäss erbrachten Leistungen zu vergüten und ihr auch nachgewiesene Nebenkosten zu ersetzen. Erfolgt die Kündigung zur Unzeit, hat der Auftraggeber Anspruch auf Ersatz des nachgewiesenen Schadens.

1.8. Unterbruch der Arbeiten

- a) Bei nicht vorausgesehenem und nicht von der Rütli Consulting verursachtem länger dauerndem Unterbruch oder erheblicher Verzögerung der Auftragserledigung hat die Rütli Consulting Anspruch auf Ersatz des ihr erwachsenen Schadens, falls der Auftraggeber die Verzögerung zu vertreten hat.
- b) Bedingt die Verzögerung bei Wiederaufnahme der Arbeiten eine Überarbeitung bestehender Grundlagen, sind diese zusätzlichen Leistungen gesondert zu honorieren.

1.9. Geistiges Eigentum

Mit Bezahlung des Honorars steht dem Auftraggeber das Recht zu, die Arbeitsergebnisse der Rütli Consulting für den vereinbarten Zweck zu verwenden. Sämtliche Inhalte, die Rütli Consulting im Rahmen der Beratung und Schulung dem Kunden und Schulungsteilnehmer zur Verfügung stellt, sind vollumfänglich geistiges Eigentum von Rütli Consulting sowie ihrer Partner und dürfen nur mit schriftlicher Bewilligung von Rütli Consulting und entsprechender Quellenangabe weiterverwendet werden.

1.9.1. Veröffentlichungen

- a. Die Rütli Consulting ist berechtigt, ihr Werk unter Wahrung der Interessen des Auftraggebers zu veröffentlichen.
- b. Es steht ihr auch das Recht zu, in entsprechenden Veröffentlichungen des Auftraggebers oder Dritter als Urheber genannt zu werden.

1.10. Geheimhaltung

Sowohl Rütli Consulting wie auch der Kunde verpflichten sich, die ihnen anvertrauten Informationen, Daten und Geschäftsgeheimnisse sowie das Know-how beidsei-



tig vertraulich zu behandeln und geheim zu halten. Ebenso zur Geheimhaltung verpflichtet sind Mitarbeitende und externe Partner, die zur Leistungserbringung beigezogen werden.

1.11. Gerichtsstand und anwendbares Recht

Alle Rechtsbeziehungen zwischen der Rütti Consulting und ihren Kunden unterliegen ausschliesslich materiellem schweizerischen Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Balsthal.

2. Datenschutz

2.1. Datenschutzbestimmungen

Es gelten die Bestimmungen der Datenschutzerklärung der Rütti Consulting.

2.2. Aufbewahrung von Dokumenten

- a) Originalarbeitsunterlagen bleiben Eigentum der Rütti Consulting. Sie sind als Originale oder in geeigneter anderer, reproduzierbarer Form während zehn Jahren ab Beendigung des Auftrages aufzubewahren.
- b) Der Auftraggeber ist berechtigt, davon Kopien erstellen zu lassen.
- c) Für weitere Regelungen gilt die Datenschutzerklärung der Rütti Consulting.