

## 1. Allgemeines

Aufträge der Diekmann Consult – Consulting & Soulmanagement (Inhaberin Janine Diekmann) (nachfolgend: DC) werden ausschließlich zu diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgeschlossen und durchgeführt. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden haben keine Gültigkeit, sofern und solange sie von DC nicht schriftlich anerkannt werden.

## 2. Leistungen von Diekmann Consult

- Die Tätigkeit von DC besteht – sofern nicht im Einzelfall etwas anderes vereinbart wird – in der unabhängigen und weisungsfreien Beratung des Kunden als Dienstleistung (Remote / Online oder Inhouse/vor Ort – je nach Absprache)
- Ein konkreter wirtschaftlicher, rechtlicher, organisatorischer oder sonstiger Erfolg wird weder geschuldet noch garantiert. Dies gilt selbst dann, wenn DC die Umsetzung abgestimmter Planungen oder Maßnahmen durch den Kunden begleitet.
- Der Kunde entscheidet in alleiniger Verantwortung über den Zeitpunkt sowie Art und Umsetzung der von DC empfohlenen oder mit der DC abgestimmten Maßnahmen.
- Der konkrete Inhalt und Umfang der von DC zu erbringenden Tätigkeit richtet sich nach dem schriftlich erteilten Auftrag. Ergibt sich die Notwendigkeit von Zusatz- oder Ergänzungstätigkeiten, wird DC den Kunden hierauf aufmerksam machen. In diesem Falle erfolgt eine Auftragsweiterung an DC auch dadurch, dass der Kunde die Zusatz- oder Ergänzungstätigkeit fordert oder entgegennimmt.
- DC legt die vom Kunden mitgeteilten Informationen bzw. zur Verfügung gestellten Unterlagen sowie das übermittelte Zahlenmaterial oder Daten bei seiner Tätigkeit als vollständig und richtig zugrunde. Zur Überprüfung der Richtigkeit, Vollständigkeit oder Ordnungsgemäßheit oder zur Durchführung eigener Recherchen ist DC nicht verpflichtet. Dies gilt auch dann, wenn im Rahmen des erteilten Auftrages von DC Plausibilitätsprüfungen vorzunehmen sind, die allein an die vom Kunden mitgeteilten Informationen, Angaben und Unterlagen anknüpfen und nicht deren Überprüfung zum Inhalt haben.
- Der Erbringung rechts- oder steuerberatender Tätigkeit ist als Vertragsinhalt ausgeschlossen. Ebenso findet keine Finanzberatung oder Sanierungsberatung statt.

## 3. Mitwirkungspflichten des Kunden

- Der Kunde ist verpflichtet, DC aktiv nach Kräften zu unterstützen und in seiner Betriebsphäre alle zur ordnungsgemäßen Auftragsdurchführung notwendigen Voraussetzungen zu schaffen. Durchführung von Arbeiten vor Ort hat der Kunde die notwendigen Einrichtungen unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.
- Der Kunde benennt schriftlich eine(n) Mitarbeiter(-in) als Ansprechpartner(-in), der/die DC in Bezug auf die Erteilung von Informationen und der Weitergabe von Unterlagen zur Verfügung steht und berechtigt ist, für den Kunden Entscheidungen zu treffen.
- DC erhält vom Kunden die für die Erfüllung des Auftrages erforderlichen Informationen, Unterlagen und Daten (einschließlich der Beschreibung von Schnittstellen zu anderen Systemen).
- Die Informationen, Unterlagen und Daten müssen DC innerhalb der in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Fristen in endgültiger und verbindlicher Fassung vorliegen.
- Soweit schriftlich vereinbart wird, dass dem Kunden Zwischenergebnisse von DC zur Billigung vorgelegt werden, hat der Kunde Mängel unverzüglich zu beanstanden. Die Vorlage bzw. das Zwischenergebnis gilt als verbindlich, wenn der Kunde nicht innerhalb einer von DC gesetzten angemessenen Frist, mangels Fristsetzung innerhalb von zwei Wochen nach Vorlage des Zwischenergebnisses, einen erkennbaren Fehler rügt bzw. innerhalb von zwei Wochen nach Übergabe einer verbesserten Fassung eine entsprechende Rüge erhebt.
- Der Kunde stellt DC zur Auftragsbefreiung nur vollständige und richtige Informationen, Unterlagen und Daten zur Verfügung. Der Kunde stellt DC eine schriftliche Vollständigkeitserklärung aus, in welcher bestätigt wird, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Informationen, Unterlagen und Daten vollständig und richtig sind und ihm keine Anhaltspunkte vorliegen bzw. bekannt sind, welche geeignet sind, deren Vollständigkeit und Richtigkeit in Frage zu stellen.
- Erbringt der Kunde nach Aufforderung von DC die ihm obliegenden Mitwirkungshandlungen nicht, nicht vollständig oder nicht fristgemäß, ist DC berechtigt, seine weiteren Tätigkeiten solange einzustellen, bis die erforderliche Mitwirkungshandlung erbracht ist. Darüber hinaus ist DC nach vorangegangener schriftlicher Mahnung mit Kündigungandrohung an den Kunden, die fehlende Mitwirkungshandlung zu erbringen, berechtigt, den abgeschlossenen Vertrag fristlos zu kündigen. In diesem Fall kann DC dem Kunden entweder die bis zum Kündigungszeitpunkt tatsächlich erbrachten Leistungen oder stattdessen die vereinbarte bzw. prognostizierte Gesamtvergütung abzgl. der durch die vorzeitige Vertragsbeendigung ersparten Aufwendungen in Rechnung stellen. Weitergehende Schadensersatzansprüche seitens DC bleiben unberührt.
- Der Kunde wird keine Maßnahmen ergreifen, die geeignet sind, die Unabhängigkeit von DC oder ihrem Mitarbeiter zu beeinträchtigen.

## 4. Nebenpflichten von Diekmann Consult

- DC führt die erhaltenen Aufträge nach bestem Wissen durch. Die Berater bei DC bilden sich regelmäßig weiter, sodass eine angemessene Qualität geleistet werden kann.
- Soweit nicht anders vereinbart, ist DC berechtigt, sich zur Vertragsdurchführung geeigneter Unterauftragnehmer zu bedienen. Im Übrigen entscheidet DC nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen, welche Mitarbeiter eingesetzt oder ausgetauscht werden.
- Auf Verlangen des Kunden wird DC Auskunft über den Stand der Auftragsdurchführung erteilt. Nach Beendigung eines Auftrages stellt DC auf Wunsch des Kunden einen schriftlichen Bericht zur Verfügung, in welchem in tabellarischer Form mit stichwortartigen Erläuterungen der Ablauf und das Ergebnis der Tätigkeit von DC zusammengefasst wird. Ein darüberhinausgehender umfassender schriftlicher Bericht bedarf einer gesonderten Beauftragung und Vergütung durch den Kunden.
- Nach Ausgleich der DC gegenüber dem Kunden zustehenden Ansprüche hat DC alle Unterlagen herauszugeben, die der Kunde oder ein Dritter DC zum Zwecke der Auftragsdurchführung übergeben hat. Dies gilt nicht für den Schriftwechsel zwischen DC und dem Kunden sowie für einfache Abschriften für im Rahmen des Auftrags gefertigte Berichte, Organisationspläne, Zeichnungen, Berechnungen, Analysen etc., sofern der Kunde entsprechende Kopien oder Originale erhalten hat.
- DC verpflichtet sich ferner, die Unterlagen, welche sie vom Kunden zum Zwecke der Auftragsdurchführung erhalten hat, aufzubewahren. Die Pflicht zur Aufbewahrung erlischt sechs Monate nach Zustellung der schriftlichen Aufforderung zur Abholung, im Übrigen nach drei Jahren, bei zurückgehaltenen Unterlagen fünf Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist DC berechtigt, die vom Kunden zur Verfügung gestellten Unterlagen entschädigungslos zu entsorgen bzw. zu vernichten.

## 5. Vergütung

- Die Leistungen von DC werden – sofern nicht im Einzelfall schriftlich etwas anderes vereinbart ist (z. B. Pauschalhonorar) – nach den jeweils bei DC geltenden Tagessätzen, bzw. den daraus abzuleitenden Stundensätzen (Zeithonorare) abgerechnet und vergütet. Die benötigte Reisezeit wird als Arbeitszeit gewertet. Bei einer geringeren zeitlichen Inanspruchnahme erfolgt eine entsprechende zeitanteilige Rechnungsstellung.
- Auslagen, Reisekosten, Spesen, Nebenkosten etc. werden zusätzlich zur Vergütung gem. Ziff. 5 a) nach dem tatsächlich entstandenen Aufwand gesondert abgerechnet, sofern nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart wird.
- DC ist berechtigt, für die voraussichtlich zu erbringenden Leistungen angemessene Vorschüsse oder für bereits erbrachte Leistungen angemessene Abschlagszahlungen in Rechnung zu stellen. Anstelle von Vorschuss- und/oder Abschlagsrechnungen kann DC erbrachte Leistungen auch monatlich abrechnen. Die Beratung von DC beginnt nach Ausgleich der ersten Vorschussrechnung.
- Werden angeforderte Vorschüsse, Abschlagszahlungen oder sonstige Rechnungen von DC nicht oder nicht vollständig vom Kunden ausgeglichen, ist DC berechtigt, weitere Tätigkeiten so lange einzustellen, bis die offenstehende(n) Forderung(en) vollständig beglichen ist/sind. Darüber hinaus kann DC nach vorangegangener schriftlicher Mahnung mit Kündigungandrohung den abgeschlossenen Vertrag fristlos kündigen. In diesem Fall kann DC dem Kunden entweder die bis zum Kündigungszeitpunkt tatsächlich erbrachten Leistungen oder aber stattdessen die vereinbarte prognostizierte Gesamtvergütung abzgl. der durch die vorzeitige Vertragsbeendigung ersparten Aufwendungen in Rechnung stellen.
- Zeit- und Vergütungsprognosen von DC in Bezug auf die Ausführung eines Auftrages stellen eine unverbindliche Schätzung dar, da der erforderliche zeitliche Aufwand von Faktoren abhängt, die von DC nicht beeinflusst werden können.
- Beruhet die Überschreitung eines prognostizierten Zeit- oder Vergütungsumfanges auf Umständen, die vom Kunden zu verantworten sind (z. B. durch unzureichende oder verspätete Mitwirkungshandlungen), ist der hieraus resultierende Mehraufwand entsprechend den jeweils gültigen Tagessätzen von DC zu vergüten. Dasselbe gilt für eine Überschreitung bis zu 30 %, sofern sie auf anderen Ursachen beruhen.

g) Liegt die tatsächliche vergütungspflichtige Arbeitszeit – ohne dass der Kunde hierfür verantwortlich wäre – um mehr als 30 % über der prognostizierten Arbeitszeit, besitzt der Kunde nach Information durch DC ein Wahlrecht, entweder den bestehenden Auftrag zu beenden und die bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten Leistungen zu den vereinbarten Konditionen zu vergüten oder den Auftrag fortzusetzen und die darüberhinausgehende Arbeitszeit zusätzlich auf Tagessatzbasis zu bezahlen.

h) Soweit nicht anders vereinbart, stellt der Auftraggeber von Inhouse-Veranstaltungen die notwendige Technik für die Veranstaltung zur Verfügung. Dazu zählen insbesondere ein leistungsstarker Beamer, Leinwand (alternativ Flatscreen / White Board), mind. 2 Flipcharts und Tonabnahmemöglichkeit. Sollte dies dem Auftraggeber nicht möglich sein, teilt er dies DC frühestmöglich mit, sodass eine passende Lösung (im gegenseitigen Einvernehmen) gefunden werden kann. Gegebenenfalls fallen dadurch zusätzliche Mietgebühren an, die vom Auftraggeber zu übernehmen sind.

## 6. Zahlungsmodalitäten

a) Bei der vereinbarten Vergütung handelt es sich um eine Netto-Vergütung, welche zzgl. der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer zu zahlen ist. Bei Inhouse-Veranstaltungen fallen zusätzlich Reisekosten (0,45 €/km in eigenem PKW bzw. anfallende Flug-, Bahn- sowie ggfs. Übernachtungskosten) an, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

Bei Inhouse-Veranstaltungen werden die Leistungen der Diekmann Consult zeitnah nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. In einigen Fällen ist bereits bei der Buchung eine Anzahlung zu leisten, die 14 Tage nach Rechnungstellung fällig sind.

In Einzelfällen kann die komplette vereinbarte Vergütung im Vorfeld als "Vorauskasse" fällig gestellt werden. Dies bedarf einer schriftlichen Bemerkung auf der Auftragsbestätigung.

Bei Teilnahme an offenen Seminaren und Veranstaltungen der Diekmann Consult gelten die vereinbarten Zahlungsbedingungen. Rechnungen sind sofort ohne Abzug zu begleichen. Wird das Entgelt in Raten gezahlt, wird nach Ausfall einer Rate der noch verbleibende Restbetrag sofort fällig.

Die Abrechnung kann über einen externen Factoringdienst erfolgen, sofern es in der Ausschreibung des Angebotes erwähnt wurde.

b) Rechnungen von DC werden ohne Abzüge mit Zugang beim Kunden fällig und sind spätestens am 10. Kalendertag nach Fälligkeit auf das von DC angegebene Konto zu überweisen.

c) Es wird vereinbart, dass DC während der Geltungsdauer eines Auftrages zur Einziehung der ihr zustehenden Vergütung im Lastschriftverfahren befugt ist.

d) Ab Verzugsbeginn betragen die vom Kunden zu zahlenden Verzugszinsen acht Prozent über dem jeweils aktuellen Basiszinssatz. Der Kunde ist berechtigt, den Entfall eines geringeren Zinssatzschadens nachzuweisen.

e) Der Kunde darf nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenforderungen aufrechnen; im Übrigen ist die Aufrechnung ausgeschlossen. Ist der Kunde kein Verbraucher, ist er zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts nur befugt, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt oder unbestritten sind.

## 7. Stornierung / Rücktritt durch Diekmann Consult

Falls ein Trainer oder Consultant wegen höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstigen nicht verschuldeten Umständen seinen Auftrag nicht wahrnehmen kann, teilt er dies dem Auftraggeber unverzüglich mit.

Ein weitergehender Schadensersatz ist ausgeschlossen. Dieser Ausschluss gilt nicht bei vorsätzlich oder grob fahrlässigen Verhalten oder im Falle der Verletzung des Lebens, Körper oder Gesundheit des Auftraggebers.

Bei einem Ausfall des Termins fallen keine Honorare durch die Diekmann Consult an.

Alle offenen Seminar- oder Vortragsveranstaltungen haben eine Mindest- und eine Maximalteilnehmerzahl. Bei einer Überschreitung der maximalen Anzahl an Teilnehmern, entscheidet die Priorität des Eingangs der Anmeldung über die Teilnahme. Eine telefonische Anmeldung zählt hierbei nicht als verbindlich. Im Fall der Überschreitung der maximalen Teilnehmeranzahl wird sich DC bemühen, einen Folgetermin anzusetzen und neu zu bewerben. Einen Anspruch auf einen solchen Folgetermin haben die angemeldeten Teilnehmer nicht.

Sollte die minimale Anzahl an Teilnehmern unterschritten werden, findet die Veranstaltung nicht statt. Die minimale Teilnehmerzahl wird DC festgesetzt und kommuniziert. Die Absage von Veranstaltungen, z. B. bei Ausfall eines Dozenten, zu geringer Teilnehmerzahl (bis 90 Tage vor Beginn offener Seminare) oder höherer Gewalt bleibt vorbehalten. Diekmann Consult ist bemüht, Absagen oder notwendige Änderungen, insbesondere einen Wechsel des Vortragenden, so rechtzeitig wie möglich mitzuteilen. Programmänderungen bleiben ausdrücklich vorbehalten, soweit der Gesamtcharakter der Veranstaltung dadurch gewahrt wird. Wechsel des Vortragenden (außer bei Veranstaltungen mit nur einem Vortragenden), unwesentliche Änderungen im Ablauf oder eine zumutbare Verlegung des Veranstaltungsortes berechtigen nicht zur Preisminderung oder zum Rücktritt vom Vertrag. Bei Absage einer Veranstaltung, erstatten wir die bezahlte Teilnehmergebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Eventuelle Stornierungs- oder Umbuchungsgebühren für vom Teilnehmer gebuchte Transportmittel oder Übernachtungskosten werden von der DC nicht erstattet.

## 8. Haftung

a) Mündliche oder fernmündliche Auskünfte, Erklärungen, Empfehlungen oder Beratungen erfolgen nach bestem Wissen und Gewissen von DC. Eine Haftung hierfür wird ausgeschlossen. Dies gilt nicht, wenn mündliche oder fernmündliche Auskünfte, Empfehlungen, Beratungen etc. von DC schriftlich bestätigt werden.

b) Eine Haftung oder Gewährleistungen für den Erfolg oder den Eintritt bestimmter Folgen/Auswirkungen der von DC empfohlenen Maßnahmen ist ausgeschlossen. Dies gilt auch dann, wenn DC die Umsetzung empfohlener oder abgestimmter Planungen, Maßnahmen, Konzepte etc. beim Kunden begleitet.

c) Bei von DC zu vertretenden Fehlern oder Mängeln ist DC Gelegenheit zur Nachbesserung zu geben. Ist eine Nachbesserung objektiv unmöglich, lehnt DC eine Nachbesserung ab oder beseitigt DC einen ihr gegenüber geltend gemachten Mangel oder Fehler nicht innerhalb einer angemessenen Frist, kann der Kunde eine angemessene Herabsetzung der vertraglich vereinbarten Vergütung verlangen.

d) DC weist darauf hin, dass der Kunde zur Feststellung, Eingrenzung und Meldung von Fehlern und sonstigen Mängeln im Rahmen des Zumutbaren die erforderlichen Maßnahmen zur Dokumentation des Fehlers und der sonstigen Mängel vorzunehmen hat. Mehrkosten, die durch ungenügend dokumentierte Fehler oder durch unberechtigte Mängelrügen entstehen, gehen zu Lasten des Kunden und sind von diesem gegenüber DC auszugleichen.

e) DC haftet nicht für die Rechtmäßigkeit der Nutzung der vom Kunden an DC übergebenen Unterlagen, Informationen, Daten, Know-How. DC ist nicht verpflichtet, die Rechtmäßigkeit der Nutzung zu überprüfen. Sollte DC aufgrund der Nutzung solcher Unterlagen, Informationen, Daten, Know-How etc. von Dritten in Anspruch genommen werden, so stellt der Kunde DC von allen in diesem Zusammenhang entstehenden Schäden und Kosten, einschließlich den Kosten einer eventuellen Rechtsverteidigung, frei.

f) Für darüber hinaus gehende Schadensersatzansprüche haftet DC – sofern es sich beim Kunden um keinen Verbraucher handelt – nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Der Höhe nach ist die Haftung von DC auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt. Ansprüche, die sich auf eine Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit beziehen, unterliegen keiner Haftungsbeschränkung.

g) Die Haftung von DC entfällt, falls der eingetretene Schaden auch auf unrichtiger, unvollständiger oder verspätet zur Verfügung gestellter Informationen, Unterlagen oder Daten des Kunden zurückzuführen ist. Dasselbe gilt, falls haftungsbedrohende Umstände durch den Kunden nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Kenntniserlangung gegenüber DC schriftlich gerügt werden.

h) Vertragliche Gewährleistungs- und/oder Schadensersatzansprüche des Kunden gegen DC verjähren, falls DC kein vorsätzlich oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt, innerhalb von zwei Jahren ab Anspruchsentstehung. Dies gilt nicht, wenn sich aus dem Gesetz eine frühere Verjährung des Anspruchs ergibt.

## 9. Unterlagen/Urheberrecht

a) Die von DC für den Kunden im Rahmen der Erfüllung eines erteilten Auftrages erstellten Unterlagen (Berichte, Analysen, Gutachten, Pläne, Zeichnungen, Kalkulationen, Berechnungen etc.) dürfen von Kunden nur zu dem im Auftrag schriftlich vereinbarten Zweck verwandt werden.

b) Die Ausarbeitungen von DC sind ausschließlich für den Auftraggeber bestimmt und dienen allein seinen Interessen.

c) Die Weitergabe von schriftlichen Ausarbeitungen oder Präsentationen von DC an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung von DC.

d) Dritte werden in den Schutzbereich des Auftrages zwischen DC und dem Kunden nicht einbezogen. Sofern der Kunde oder Dritte auf der Grundlage der Ausarbeitungen von DC Maßnahmen ergreifen, geschieht dies in eigener Verantwortung. Dies gilt selbst dann, wenn die Beauftragung der Ausarbeitung durch Dritte veranlasst ist, die

Ausarbeitung mit Zustimmung von DC an Dritte weitergegeben wird, das Ergebnis der Ausarbeitung von DC Dritten präsentiert wird oder Dritte ganz oder teilweise die Vergütung für die Ausarbeitung von DC übernehmen oder erstatten.

e) Die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an den von DC bzw. deren Mitarbeitern erstellten Unterlagen oder Ergebnissen stehen allein DC zu. Die urheberrechtliche Nutzung, Vervielfältigung (Reproduktion) oder Verbreitung dieser schriftlichen Ausarbeitungen bzw. Ergebnisse – auch auszugsweise – bedürfen ebenfalls der vorherigen schriftlichen Zustimmung von DC.

f) Allerdings ist dem Kunden zu eigenen Zwecken eine Reproduktion der von DC erstellten Unterlagen und Ergebnissen zur vertragsgemäßen bzw. bestimmungsgemäßen Nutzung gestattet.

#### 10. Verschwiegenheitspflicht/Datenschutz

a) DC ist verpflichtet, über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Kunden sowie Informationen, Unterlagen und Daten, die DC gegenüber vom Kunden ausdrücklich schriftlich als vertraulich gekennzeichnet werden und welche DC im Rahmen der Auftragsbefreiung anvertraut werden, stillschweigend zu bewahren.

b) Ohne vorherige schriftliche Zustimmung wird DC derartige vertrauliche Informationen nicht an Dritte weitergeben.

c) Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit entfällt in Bezug auf Informationen, Unterlagen oder Daten des Kunden, die DC bei Kenntniserlangung bereits bekannt waren oder allgemein bekannt sind, die nach Auftragserteilung allgemein bekannt werden oder von denen DC durch Dritte nach Auftragserteilung ohne eigenen Rechtsverstoß Kenntnis erhält.

d) Dasselbe gilt, wenn und soweit DC kraft Gesetzes durch ein gerichtliches Urteil oder eine behördliche/staatliche Verfügung zur Offenbarung verpflichtet ist.

e) DC wird die ihr vom Kunden zur Verfügung gestellten vertraulichen Informationen, Unterlagen oder Daten – im Rahmen des Möglichen und Zumutbaren – gegen eine unbefugte Kenntnisnahme durch Dritte und vor einem Verlust oder Diebstahl schützen.

f) Die Verpflichtung zur Geheimhaltung bzw. Vertraulichkeit besteht nach Beendigung des Auftragsverhältnisses – egal aus welchem Grund und in welcher Form die Beendigung erfolgt – für einen Zeitraum von fünf Jahren fort.

g) DC ist befugt, im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrages die ihr anvertrauten personenbezogenen Daten unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen.

#### 11. Abwerbung von DC-Mitarbeitern

a) Der Kunde hat die Einstellung oder sonstige Beschäftigung von Mitarbeitern oder ehemaligen Mitarbeitern von DC, die in Verbindung mit der Auftragsdurchführung für den Kunden tätig gewesen sind, vor Ablauf von 12 Monaten nach Beendigung des jeweiligen Auftrages zu unterlassen.

b) Bei jeder schuldhaften Zuwiderhandlung gegen die vorstehende Verpflichtung wird eine Vertragsstrafe von 10.000,00 € zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer je vom Kunden eingestellten oder sonst beschäftigten Mitarbeiter je angefangenen Monat bis zur Erreichung der 12-Monats-Frist fällig. Die Vertragsstrafe wird für jeden abgeworbenen Mitarbeiter einzeln fällig. Die Einrede des Fortsetzungszusammenhangs ist ausgeschlossen.

#### 12. Schlussbestimmungen

a) Auf den DC erteilten Auftrag findet ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss internationaler Abkommen Anwendung.

b) Änderungen oder Ergänzungen des DC erteilten Auftrages oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen – mit Ausnahme von Auftragsweiterungen oder Zusatzaufträgen gem. Ziff. 2 d) dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen – zu ihrer Wirksamkeit der Einhaltung der Schriftform.

c) Soweit der Auftrag zwischen DC und dem Kunden ein Dauerschuldverhältnis darstellt, kann ein solcher Auftrag von DC oder dem Kunden unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres ordentlich gekündigt werden, sofern schriftlich keine anderweitige Abrede getroffen worden ist. Die Berechtigung von DC oder des Kunden, einen solchen Auftrag außerordentlich, aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen, bleibt unberührt. Jede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Einhaltung der Schriftform.

d) Sollte eine Regelung des DC erteilten Auftrages oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen rechtsunwirksam sein oder werden, berührt dies die Rechtswirksamkeit der übrigen vertraglichen Vereinbarungen sowie dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen nicht. Für diesen Fall wird zwischen dem Kunden und DC vereinbart, eine rechtswirksame Regelung zu treffen, die dem Sinn und Zweck sowie der wirtschaftlichen Zielsetzung der unwirksamen Klausel am nächsten kommt. Entsprechend ist zu verfahren, falls der Auftrag oder diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen eine regelwidrige Lücke aufweisen wird, die durch eine ergänzende Vertragsauslegung zu schließen ist.

e) Erfüllungsort für alle Leistungen ist Walsrode. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus den DC erteilten Aufträgen, auch solche im Urkunde- oder Wechselprozess oder im Mahnverfahren – ist Walsrode bzw. Soltau, soweit der Kunde Kaufmann, ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

f) Ist der Kunde kein Kaufmann, wird als Gerichtsstand ebenfalls Soltau vereinbart, falls der Kunde zur Zeit der Klageerhebung keinen Gerichtsstand in Deutschland oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt und/oder seinen Wohnsitz außerhalb Deutschlands hat oder dorthin verlegt hat oder sein Wohnsitz oder der gewöhnliche Aufenthalt nicht bekannt ist.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB werden akzeptiert:

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auftraggeber