

Werkvertrag

Als Unternehmensberater erbringe ich werkvertragliche Leistungen. Diese Leistungen werden vor der Leistungserbringung mit einem Werkvertrag fixiert. Somit gibt es vollkommene Transparenz und hinterher keinerlei unangenehme Überraschungen bei der Abrechnung nach der Leistungserbringung.

Beratungsvertrag-Muster

(Werkvertrag)

zwischen

(kurz Auftraggeber)

und

Mag. Ernst Rangger, Unternehmensberater, Kohlhüttenweg 211, 6073 Sistrans

(kurz Auftragnehmer)

wird folgender Beratungsvertrag geschlossen:

1. Vertragsgegenstand

1. Der Auftraggeber erteilt hiermit dem Auftragnehmer den Auftrag zu nachfolgenden Leistungen:

(eindeutige und detaillierte Aufgabenbeschreibung)

2. Vergütung

Der Auftragnehmer erhält für seine Leistung:

Pauschal:

Einen Tagsatz in der Höhe von:

Einen Stundensatz in der Höhe von:

Zuzüglich gesetzlicher MwSt.

Die Vergütung ist zum _____ fällig.

Zusätzliche Leistungen werden nach vorheriger Vereinbarung zwischen den Parteien gesondert vergütet.

3. Vertragsdauer

Das Vertragsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Es ist beiderseits mit einer Frist von

Monaten zum Monatsende kündbar, ohne dass es einer Angabe von Gründen bedarf.

4. Dienstzeit und Dienstort

4.1. Zeit und Ort der Leistungserbringung vereinbaren die Vertragsparteien im Einzelnen einvernehmlich.

4.2. Der Auftraggeber stellt für die Zeit der Leistungserbringung in seinem Betrieb dem Auftragnehmer einen Arbeitsplatz zur Verfügung

5. Wettbewerbsverbot

Während der Laufzeit des Vertrages verpflichtet sich der Auftragnehmer, sein Wissen und Können nicht in die Dienste eines mit dem Auftraggeber in Konkurrenz stehenden Unternehmens zu stellen oder ein solches zu gründen.

6. Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

6.1. Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Auftragnehmer alle für die Ausführung seiner Tätigkeit notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden, ihm alle Informationen erteilt werden und er von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis gesetzt wird. Dies gilt auch für Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

6.2. Auf Verlangen des Auftragnehmers hat der Auftraggeber die Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihm vorgelegten Unterlagen sowie seiner Auskünfte und mündlichen Erklärungen schriftlich zu bestätigen

7. Schweigepflicht, Datenschutz

7.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle Informationen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, gleichviel ob es sich dabei um den Auftraggeber selbst oder dessen Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

7.2. Der Auftragnehmer ist / ist nicht / ist nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen seiner Tätigkeit zu verarbeiten oder verarbeiten zu lassen. Bei Einschaltung Dritter hat der Auftragnehmer deren Verpflichtung zur Verschwiegenheit sicherzustellen.

8. Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren, insbesondere dafür zu sorgen, dass Dritte nicht Einsicht nehmen können. Die zur Verfügung gestellten Unterlagen sind während der Dauer des Vertrages auf Anforderung, nach Beendigung des Vertrages unaufgefordert dem Vertragspartner zurückzugeben.

9. Sonstige Ansprüche

9.1. Mit der Zahlung der in diesem Vertrag vereinbarten Vergütung sind alle Ansprüche des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber aus diesem Vertrag erfüllt.

9.2. Für die Versteuerung der Vergütung hat der Auftragnehmer selbst zu sorgen.

10. Schlussbestimmungen

10.1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

10.2. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

10.3. Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine andere ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.

10.4. Gerichtsstand ist das für den Auftraggeber zuständige Gericht

_____, den _____

Ort, Datum

Unterschrift AG: _____ Unterschrift AN: _____