



**Unternehmensberatung · Buchhaltung · IT**

**ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK  
vezetői tanácsadók részére**

**2015. június**

**Fachverband Unternehmensberatung, Buchhaltung und Informationstechnologie**

Wiedner Hauptstraße 63  
A-1045 Wien

T: +43-(0)590900-3540

F: +43-(0)590900-3178

E-Mail: [ubit@wko.at](mailto:ubit@wko.at)

<http://www.ubit.at>

## **1. Általános alapelvek / hatály**

1.1 Az Megbízót és a Megbízottat (vezetői tanácsadót) (a továbbiakban együtt: szerződő felek) érintő minden jogi viszony kizárólag jelen Általános Szerződési Feltételek hatálya alá tartozik. Minden esetben a szerződés megkötésének időpontjában érvényes változat a döntő.

1.2 Jelen Általános Szerződési Feltételek minden jövőbeni szerződéses viszonyra is vonatkoznak, még akkor is, ha erre a kiegészítő szerződésekben kifejezetten nem hivatkoznak.

1.3 Az Megbízó evvel ellentétes Általános Szerződési Feltételei érvénytelenek, kivéve, ha azokat a Megbízott (vezetői tanácsadó) írásban kifejezetten elismerte.

1.4 Amennyiben a jelen Általános Szerződési Feltételek egyes rendelkezései érvénytelenek vagy azzá válnának, ez nem érinti a fennmaradó rendelkezéseket, valamint az azok értelmében kötött szerződések érvényességét. Az érvénytelen rendelkezést egy olyan rendelkezéssel kell helyettesíteni, amely legjobban megfelel az érvénytelen rendelkezés szándékának és gazdasági szempontjának.

## **2. A tanácsadási megbízás területe / képviselő**

2.1 Minden egyes konkrét tanácsadási szerződés területét egyedileg szerződéses megállapodásba kell foglalni.

2.2 A Megbízott (vezetői tanácsadó) jogosult a rábízott feladatok egészének vagy egy részének harmadik fél általi elvégzésére. A harmadik fél kifizetését kizárólag a Megbízott (vezetői tanácsadó) végzi. A Megbízó és a harmadik fél között semmiféle szerződéses kapcsolat nem áll fenn.

2.3 A Megbízó vállalja, hogy a szerződéses jogviszony alatt, illetve az azt követő három évig semmilyen üzleti viszonyt nem létesít olyan személyekkel vagy társaságokkal, akiket vagy amelyeket a Megbízott (vezetői tanácsadó) a szerződéses kötelezettségei teljesítéséhez vett igénybe. Különösen a Megbízó nem bízta meg a nevezett személyeket és vállalatokat azonos vagy hasonló tanácsadói szolgáltatások nyújtására, amelyeket a Megbízott (vezetői tanácsadó) is kínál.

## **3. A Megbízó tájékoztatási kötelezettsége / teljességi nyilatkozat**

3.1 A Megbízó gondoskodik arról, hogy a tanácsadási megbízás ideje alatt, székhelyén olyan szervezeti keretfeltételeket biztosít, amelyek által a tanácsadási projektek teljesítéséhez szükséges tevékenység gyorsan és zavartalan módon folyhasson.

3.2 A Megbízó a korábban elvégzett és/vagy a jelenleg is folyó tanácsadásokról, azokról is amelyek más területen folynak, átfogó tájékoztatást ad a Megbízottnak (vezetői tanácsadó).

3.3 A Megbízó gondoskodik arról, hogy a Megbízott (vezetői tanácsadó) részére időben és külön felszólítás nélkül a tanácsadási megbízás teljesítéséhez és végrehajtásához szükséges valamennyi dokumentumot rendelkezésre bocsátja, és tájékoztatja minden eseményről és körülményről, amely a tanácsadási megbízás végrehajtására vonatkozik. Ebbe beletartozik valamennyi olyan dokumentum, folyamat és körülmény is, amely a tanácsadási tevékenység során válik ismertté vagy elérhetővé.

3.4 A Megbízó gondoskodik arról, hogy valamennyi alkalmazottja és a törvény által előírt, és amennyiben létrejött, a munkavállalói képviselő (üzemi tanács, szakszervezet) a Megbízott (vezetői tanácsadó) tevékenységének megkezdése előtt a tanácsadói megbízásról tájékoztatva legyen.

#### **4. A függetlenség biztosítása**

4.1 A szerződő felek kölcsönösen kötelezik magukat a lojalitáshoz.

4.2 A szerződő felek vállalják, hogy minden intézkedést megtesznek annak érdekében, hogy a Megbízottnak (vezetői tanácsadó) dolgozó valamennyi személy és / vagy harmadik fél, akiket és / vagy amelyeket a Megbízott (vezetői tanácsadó) felkért, függetlenségüket ne veszélyeztessék. Ez különösen vonatkozik a Megbízó állásajánlataira vagy megbízásokra, amelyet saját számlára végeznének el.

#### **5. Beszámoló / Jelentéskészítési kötelezettség**

5.1 A Megbízott (vezetői tanácsadó) vállalja, hogy saját, munkatársai és adott esetben a megbízott harmadik fél által elvégzett munkák előrehaladásáról beszámol a Megbízónak.

5.2 A Megbízott (vezetői tanácsadó) a végleges jelentést a megbízás teljesítését követően a megbízás típusától függően kettő és négy hét közötti időtartamon belül a Megbízó részére átadja.

5.3 Megbízott (vezetői tanácsadó) a megállapodott munkák elkészítésénél utasításoktól mentesen, saját belátása szerint és saját felelősségére jár el, és nincs semmilyen konkrét munkahelyhez vagy munkaidőhöz kötve.

#### **6. A szellemi tulajdon védelme**

6.1 A Megbízott (vezetői tanácsadó) a munkatársai és a neki dolgozó harmadik fél által létrehozott valamennyi munka szerzői jogát megtartja (különösen beszerzések, jelentések, elemzések, szakértői vélemények, szervezeti ábrák, programok, teljesítményleírások, tervzetek, számítások, rajzok, adathordozók stb.) A szerződés időtartama alatt és azt követően a Megbízó csak a szerződésben meghatározott célból használhatja fel ezeket az anyagokat. A Megbízó nem jogosult a Megbízott (vezetői tanácsadó) kifejezett hozzájárulása nélkül a munkát reprodukálni vagy terjeszteni. Semmilyen körülmények között nem ró a jogosulatlan másolás / a munka terjesztése kötelezettséget a Megbízottra (vezetői tanácsadó) - különösen a munka helyességére a harmadik féllel szemben.

6.2 Amennyiben a Megbízó megszegi ezen rendelkezéseket, az feljogosítja a Megbízottat (vezetői tanácsadó) hogy azonnali hatállyal felmondja a szerződést, és más törvényes igényeket érvényesítsen, különösen a korlátozást és / vagy kártérítést.

#### **7. Jótállás**

7.1 A Megbízott (vezetői tanácsadó) tekintet nélkül a hiba okozására jogosult és köteles kijavítani a teljesítményét érintő hibákat, pontatlanságokat és hiányosságokat. Erről haladéktalanul tájékoztatnia kell a Megbízót.

7.2 A Megbízó igénye az adott teljesítmény létrehozását követő hat hónap elteltével szűnik meg.

## **8. Felelősség / károk**

8.1 A Megbízott (vezetői tanácsadó) csak súlyos hiba esetén (szándékosság vagy súlyos gondatlanság) tartozik a Megbízónak felelősséggel az okozott károkért - kivéve személyi sérülések. Hasonlóan vonatkozik ez azokra a károkra, amelyek a Megbízó által megbízott harmadik félre vezethetők vissza.

8.2 A Megbízó kártérítési igényeit a tudomására jutástól számított hat hónapon belül érvényesítheti bíróságon, de legfeljebb a követelés alapjául szolgáló esemény bekövetkeztétől számított három éven belül.

8.3 A Megbízónak bizonyítania kell, hogy a kár a Megbízó valamilyen hibájára vezethető vissza.

8.4 Amennyiben a Megbízó (vezetői tanácsadó) a munkát harmadik fél segítségével végzi el, és ezzel összefüggésben jótállási és / vagy kártérítési igények merülnek fel ezen harmadik féllel szemben, a Megbízott (vezetői tanácsadó) ezeket az igényeket a Megbízóra ruházza át. Ebben az esetben a Megbízó elsősorban ehhez a harmadik félhez fordul.

## **9. Titoktartás / Adatvédelem**

9.1 A Megbízott (vezetői tanácsadó) valamennyi, a munkája során tudomására jutott információról, üzleti ügyről - különösen üzleti és szakmai titok, valamint bármilyen más információ, amely a Megbízó tevékenységi körével, gyakorlati tevékenységével kapcsolatos - teljes titoktartásra kötelezi el magát.

9.2 Továbbá, a Megbízott (vezetői tanácsadó) elkötelezi magát, hogy az elvégzett munka teljes tartalmát, valamint minden olyan információt és körülményt, amelyeket a munka létrehozása közben kapott, különösen a Megbízó ügyfeleinek adatairól, teljesen bizalmasan kezel és harmadik félnek nem adja át.

9.3 A Megbízó (vezetői tanácsadó) titoktartási kötelezettsége a mindenkori segítőtársakra és képviselőkre, akikkel dolgozik nem terjed ki. A Megbízó (vezetői tanácsadó) titoktartási kötelezettségét viszont ezen személyekre teljes mértékben köteles átruházni és felelős a titoktartási kötelezettségük megszegésért.

9.4 A titoktartási kötelezettség határozatlan időre terjed ki, még a szerződéses kapcsolat lejáratá után is - kivételt képeznek a törvényes nyilatkozati kötelezettségek.

9.5 A Megbízott (vezetői tanácsadó) jogosult a rábízott személyes adatokat a szerződéses viszony céljainak megfelelő keretek között használni. A Megbízó szavatol a Megbízott (vezetői tanácsadó) felé, hogy ehhez valamennyi szükséges intézkedést megtett különösen az osztrák Adatvédelmi törvényben előírtakat, mint például az érintett felek beleegyező nyilatkozatait.

## **10. Díj**

10.1 A megállapodott munka befejezése után a Megbízott (vezetői tanácsadó) megkapja a szerződő felek között előre megállapodott díjat. A Megbízott (vezetői tanácsadó) jogosult a munka előrehaladásának megfelelően részelszámolások beadására és a mindenkori haladásnak megfelelő részletfizetést kérni. A díj minden esetben a Megbízott által kiállított számlával válik esedékessé.

10.2 A Megbízott (vezetői tanácsadó) mindig az osztrák törvényi előírásoknak teljes mértékben megfelelő, osztrák forgalmi adó levonására feljogosító számlát állít ki.

10.3 A Megbízó a Megbízott (vezetői tanácsadó) felmerülő dologi kiadásait, költségeit stb. a Megbízott (vezetői tanácsadó) által benyújtott számlák alapján a vállalási díjon felül köteles megtéríteni.

10.4 Abban az esetben, ha a tanácsadási megbízás a Megbízóra visszavezethető okok miatt nem kerül befejezésre, vagy az a Megbízott (vezetői tanácsadó) jogszerű idő előtti felmondása miatt hiúsul meg, a Megbízott (vezetői tanácsadó) fenntartja magának a jogot, hogy a teljes előre megegyezett vállalási díj megfizetését kérje a Megbízottól a fel nem merült ráfordításokkal csökkentve. Abban az esetben, ha a szerződő felek óradíjban állapodtak meg, akkor az óradíjat arra az időráfordításra kell megfizetni, amely várható lett volna az egész szerződött munka teljesítése esetén, a fel nem merült ráfordításokkal csökkentve. A fel nem merült ráfordításokat általánként kell számolni a megbízási díj 30%-a megállapodás szerint, azoknak a teljesítéseknek, amelyeket a Megbízott a szerződés végéig még nem hajtott végre.

10.5 Részszámlák meg nem fizetése esetén a Megbízott (vezetői tanácsadó) mentesül a további szolgáltatás nyújtásának kötelezettsége alól. Ez nem érinti a nem fizetésből adódó további igények érvényesítését.

## **11. Elektronikus számla**

11.1 A Megbízott (vezetői tanácsadó) jogosult a Megbízónak a számlák elektronikus úton történő benyújtására. A Megbízó kifejezetten beleegyezik a Megbízott (vezetői tanácsadó) általi számlák elektronikus formában történő befogadásába.

## **12. A szerződés időtartama**

12.1 Ez a szerződés alapvetően a projekt befejezésével ér véget.

12.2 Mindazonáltal ezt figyelmen kívül hagyva a szerződést bármelyik fél bármikor fontos okkal azonnali hatállyal - a felmondási idő betartása nélkül - felmondhatja. Fontos okként kell figyelembe venni,

- ha az egyik szerződő fél lényeges szerződéses kötelezettséget szeg meg,
- ha az egyik szerződő fél a csődeljárás megindítását követően fizetési késedelembe esik,
- ha jogos aggályok merülnek fel a Megbízó hitelképességével kapcsolatban, annak ellenére, hogy még nem kedvezményeztek csődeljárást, és amennyiben a Megbízott (vezetői tanácsadó) kérésére a Megbízó nem ad előleget vagy nem nyújt megfelelő biztosítékot a Megbízott (vezetői tanácsadó) teljesítése előtt, és a Megbízó rossz pénzügyi helyzete a szerződés megkötésekor a Megbízott (vezetői tanácsadó) számára nem volt ismert.

## **13. Záró rendelkezések**

13.1 A szerződő felek megerősítik, hogy a szerződésben szereplő valamennyi információ pontos és azokat lelkiismeretesen adták meg. A szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a mindenkorli változásokat haladéktalanul kölcsönösen bejelentik.

13.2 A szerződés és az Általános Szerződési Feltételek változtatását írásban kell megtenni; ugyanúgy, mint ennek a formai követelménytől való eltekintést. Nem léteznek szóbeli kiegészítő megállapodások.

13.3 Erre a szerződésre az osztrák anyagi jog alkalmazandó, a nemzetközi magánjog kizárása mellett. A teljesítés helye a Megbízott (vezetői tanácsadó) cégének székhelye.

Jogviták esetén a Megbízó (vezetői tanácsadó) üzleti tevékenységének helye szerinti bíróság illetékes.

**Az Üzleti Tanácsadási és Információstechnológiai Szakmai Szövetség a következő választott békéltetési záradékot javasolja, mint a vitarendezés üzleti célú eszközét:**

(1) A szerződésből eredő jogviták esetében, amelyet nem lehet kölcsönös egyetértéssel megoldani, a szerződő felek kölcsönösen megállapodnak a konfliktus peren kívüli rendezésében a bejegyzett Mediátorok (ZivMediatG) bevonásával figyelemmel az üzleti Mediációra az osztrák Igazságügyi Minisztérium által vezetett lista alapján. Amennyiben a mediátorok kiválasztásáról vagy a tartalomról nem sikerülne közös egyezsége jutni, a szerződő felek leghamarabb egy hónappal a tárgyalások meghiúsulása után jogi lépéseket kezdeményeznek.

(2) Abban az esetben, ha a Mediáció nem jönne létre vagy megszakad, a mindenkor megkezdett peres eljárásban az osztrák jogot kell alkalmazni. Valamennyi, egy előző Mediáció során keletkezett szükséges ráfordítást - különösen egy felkért jogi tanácsadó -, megállapodás szerint bírósági vagy döntőbírósi eljárásban „eljárás előtti költségként” érvényesíteni lehet.

---