

# Allgemeine Geschäftsbedingungen von Dr. HÖBEL INTERIM MANAGEMENT & CONSULTING®

(Fassung vom 26. Februar 2020)

## 1. GELTUNGSBEREICH

(1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Verträge zwischen der Firma Dr. Höbel INTERIM MANAGEMENT & CONSULTING® (nachstehend „DR. HÖBEL“ genannt) und ihrem „AUFTRAGGEBER“ (gemeinsam nachfolgend „PARTNER“) über sämtliche Beratungsleistungen und damit zusammenhängende Tätigkeiten, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich für sich vereinbart wurde.

(2) DR. HÖBEL und Dritte in seinem Auftrag erbringen die Leistungen unter Zugrundelegung dieser AGB, sowie den dem jeweiligen abgeschlossenen Vertrag beigefügten Anlagen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

(3) Etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen des AUFTRAGGEBERS finden – selbst bei Kenntnis durch DR. HÖBEL keine Anwendung. Die Annahme der Leistungen von DR. HÖBEL durch den AUFTRAGGEBER gilt als Anerkennung dieser AGB unter Verzicht auf widersprechende AGB. Dies gilt auch dann, wenn den entgegenstehenden AGB von DR. HÖBEL nicht ausdrücklich widersprochen wurde. Andere Bedingungen sind nur verbindlich, wenn sie durch DR. HÖBEL schriftlich anerkannt sind. In diesen Fällen gelten diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen ergänzend.

(4) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.

## 2. VERTRAGSGEGENSTAND, GRUNDLAGEN DER ZUSAMMENARBEIT

(1) Gegenstand dieser AGB ist die Erbringung und Vergütung von werkvertraglichen und/oder Beratungs-Leistungen (im folgenden „Leistungen“ oder „Projekt“). DR. HÖBEL bietet Pharma-, Biotech-, Medizinprodukte- und Digital Health-Unternehmen in Europa Interims-Management und Beratungsdienstleistungen an und unterstützt dabei zeitlich befristet seine Kunden bei der Abwicklung anspruchsvoller Projekte. Die von DR. HÖBEL unter diesen Bedingungen zu erbringenden Leistungen im Einzelnen sind in der jeweiligen vertraglichen Leistungsbeschreibung detailliert und abschließend aufgeführt.

(2) Die PARTNER arbeiten auf der Basis gegenseitigen Vertrauens und wechselseitiger Unterstützung zusammen. Es besteht Einigkeit, dass die Zusammen-

arbeit im Interesse jedes PARTNERS liegt. Im Rahmen der Zusammenarbeit werden die PARTNER die maßgeblichen, die Zusammenarbeit bestimmenden Faktoren miteinander abstimmen und etwaige Unklarheiten und Unstimmigkeiten im Geiste gegenseitigen Verständnisses gemeinsam klären.

(3) Der AUFTRAGGEBER übt weder ein Weisungs- noch Direktionsrecht gegenüber DR. HÖBEL aus. DR. HÖBEL und Dritte in seinem Auftrag erbringen die Leistungen als selbstständiger Unternehmer bzw. Angestellte von DR. HÖBEL und sind weder persönlich noch wirtschaftlich in die Unternehmensorganisation des AUFTRAGGEBERS eingebunden. DR. HÖBEL wird jedoch fachliche und zeitliche Vorgaben des AUFTRAGGEBERS insoweit beachten, als dies für die ordnungsgemäße Auftragsdurchführung und zur Berücksichtigung der Betriebsorganisation des AUFTRAGGEBERS nötig ist. DR. HÖBEL ist nur insofern für den AUFTRAGGEBER zeichnungsberechtigt, wie dies schriftlich mit dem AUFTRAGGEBER vereinbart wurde.

(4) Alle Tätigkeiten während der Laufzeit der vertraglichen Vereinbarung von Dr. Höbel und Dritten in seinem Auftrag für den AUFTRAGGEBER gelten im Zweifel als Tätigkeiten in Erfüllung der vertraglichen Vereinbarung.

## 3. PFLICHTEN VON DR. HÖBEL

(1) Allgemeines

DR. HÖBEL wird die Leistungen mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmannes und unter Berücksichtigung des zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses aktuellen Standes der einschlägigen Wissenschaft und Technik erbringen.

(2) Einsatz von Dritten

DR. HÖBEL wird die von diesem Vertrag erfassten Leistungen persönlich oder durch entsprechend qualifizierte Dritte erbringen und dafür Sorge tragen, dass eine entsprechende Anzahl von solchen Dritten zur Verfügung steht, damit eine termingerechte Leistung erfolgt.

Die Bezahlung der Dritten erfolgt ausschließlich durch DR. HÖBEL selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem AUFTRAGGEBER.

### (3) Ort und Zeit der Leistungserbringung

DR. HÖBEL ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Er ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

DR. HÖBEL wird die Leistungen in Übereinstimmung mit dem Vertragsgegenstand und unter Berücksichtigung einer sinnvollen Durchführung der Beratungstätigkeit entweder im Unternehmen des AUFTRAGGEBERS bzw. an dem vereinbarten Einsatzort oder aber in eigenen Geschäftsräumen von DR. HÖBEL erbringen.

### (4) Laufende Berichterstattung über den Fortgang des Projektauftrages

DR. HÖBEL wird dem benannten Projektleiter des AUFTRAGGEBERS regelmäßig über den Fortgang des Projektauftrages berichten.

### (5) Berichterstattung, mündliche Auskünfte

Sofern DR. HÖBEL die Ergebnisse der von einem Vertrag erfassten Leistungen schriftlich darzustellen hat, ist nur die schriftliche Darstellung maßgebend. Alle Berichte, Dokumentationen, Ergebnisse von Untersuchungen u.s.w. werden, soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, schriftlich erstattet.

## 4. PFLICHTEN DES AUFTRAGGEBERS

### (1) Benennung eines Projektleiters

Der AUFTRAGGEBER wird einen verantwortlichen Projektleiter als Ansprechpartner für DR. HÖBEL für die gesamte Laufzeit des Beratungsauftrages benennen. Für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis des Projektleiters mit dem AUFTRAGGEBER während der Laufzeit des Beratungsauftrages endet, ist der AUFTRAGGEBER berechtigt und verpflichtet, einen neuen Projektleiter zu benennen; in diesem Fall wird der AUFTRAGGEBER dafür Sorge tragen, dass dieser mit Beginn seiner Tätigkeit vollumfänglich über den Beratungsauftrag und seinen jeweiligen Stand unterrichtet ist. Das gleiche gilt für den Fall, dass der Projektleiter langfristig erkrankt ist oder aus sonstigem, wichtigem Grund für längere Zeit nicht für den Einsatz in dem Projekt zur Verfügung steht.

### (2) Mitwirkungspflichten

Zum Erbringen der Leistungen ist DR. HÖBEL auf die Unterstützung und Mitwirkung des AUFTRAGGEBERS angewiesen. Der AUFTRAGGEBER wird DR. HÖBEL ohne dessen besondere Aufforderung daher alle erforderlichen Informationen und Unterlagen rechtzeitig und kostenfrei zur Verfügung stellen, die aus Sicht von DR. HÖBEL zum Erbringen der vom jeweiligen Vertrag erfassten Leistungen erforderlich sind und auf Verlangen von DR. HÖBEL die Vollständigkeit und Richtigkeit schriftlich bestätigen.

Der AUFTRAGGEBER wird DR. HÖBEL von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis setzen, die

für die Ausführung des Beratungsauftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit von DR. HÖBEL bekannt werden.

Der AUFTRAGGEBER sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.

Der AUFTRAGGEBER wird DR. HÖBEL auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.

### (3) Kooperations- und Koordinationspflicht

DR. HÖBEL verpflichtet sich, die eigenen Tätigkeiten sowie von ihm beauftragte Dritte entsprechend den Anforderungen des Projektes so zu planen und zu koordinieren, dass die beauftragten Leistungen sowohl in qualitativer Hinsicht, als auch im Hinblick auf einen vereinbarten Terminplan erbracht werden können.

Der AUFTRAGGEBER übernimmt die Koordination von eigenen Mitarbeitern und von ihm beauftragten Dritten, deren Lieferungen und Leistungen mit dem Projekt in unmittelbarem oder mittelbarem Verhältnis stehen. Er sorgt auch dafür, dass diese beim Erbringen ihrer Lieferungen und Leistungen gegenüber DR. HÖBEL so kooperieren, dass DR. HÖBEL nicht behindert oder beeinträchtigt wird.

### (4) Schutz des geistigen Eigentums

Die im Rahmen des Projektes von DR. HÖBEL gefertigten Arbeitsergebnisse wie z.B. Dokumentationen, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Aufstellungen, Berechnungen oder ähnliche Arbeitsergebnisse gehen ins Eigentum des AUFTRAGGEBERS über. Wenn und soweit an den Arbeitsergebnissen Urheberrechte oder sonstige Schutzrechte entstehen, gehen diese an den AUFTRAGGEBER. Wenn DR. HÖBEL eigene Methoden, Ergebnisse, Programme/Software oder ähnlich schützbare Know-how einsetzt, gelten hiervon für DR. HÖBEL bestehende gewerbliche Schutzrechte.

## 5. VERGÜTUNG

(1) Für die vom jeweiligen Vertrag erfassten Leistungen erhält DR. HÖBEL die vertraglich festgelegte Vergütung. DR. HÖBEL ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung von DR. HÖBEL vom AUFTRAGGEBER zusätzlich zu ersetzen.

### (2) Umsatzsteuer

Alle Zahlungen verstehen sich zuzüglich der jeweils geltenden Umsatzsteuer.

### (3) Honorar bei Nichtausführung

Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten des AUFTRAGGEBERS liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch DR. HÖBEL, so behält DR. HÖBEL den Anspruch auf Zahlung des gesamten vereinbarten Honorars abzüglich ersparter Aufwendungen. Im Falle der Vereinbarung eines Stundenhonorars ist das Honorar für jene Stundenanzahl, die für das gesamte vereinbarte Werk zu erwarten gewesen ist, abzüglich der ersparten Aufwendungen zu leisten. Die ersparten Aufwendungen sind mit 30 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die DR. HÖBEL bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

#### (4) Aufrechnung, Zurückbehaltung

Der AUFTRAGGEBER kann gegen Forderungen von DR. HÖBEL nur mit solchen Gegenforderungen aufrechnen, die rechtskräftig festgestellt oder nicht bestritten sind. Zurückbehaltungsrechte des AUFTRAGGEBERS, die nicht mit diesem Vertrag in unmittelbarem Zusammenhang stehen, sind ausgeschlossen.

#### (4) Zahlungsverzug

Für den Fall, dass der AUFTRAGGEBER mit Zahlungen in Verzug gerät, ist DR. HÖBEL berechtigt, die weiteren Leistungen unbeschadet weitergehender Rechte solange einzustellen oder zurückzuhalten, bis der AUFTRAGGEBER Zahlung geleistet hat. Darüber hinaus kann DR. HÖBEL die noch ausstehenden Leistungen wahlweise davon abhängig machen, dass der AUFTRAGGEBER die jeweils nächste Teilzahlung in voller Höhe bevorschusst oder für die noch ausstehende Vergütung eine Sicherheit in Form einer unbefristeten, selbstschuldnerischen Bürgschaft einer europäischen Großbank auf erstes Anforderung bereitstellt. Darüber hinaus gelten Verzugszinsen von 1,5 % pro Monat als vereinbart.

### **6. ÄNDERUNGEN, ERWEITERUNGEN DES VERTRAGSGEGENSTANDES**

(1) Wenn und soweit sich während dem Erbringen der vom jeweiligen Vertrag erfassten Leistungen Änderungen der Leistungsvorgaben ( z.B. Art der Problemstellung, Zielsetzung der angestrebten Lösung etc. ) ergeben oder sich herausstellt, dass zur Durchführung der Leistungen bzw. zur Erreichung der angestrebten Lösung weitere Leistungen erforderlich werden, die zur Zeit der Erstellung des Angebotes und der Festlegung des Vertragsgegenstandes für keinen PARTNER erkennbar waren, sind die PARTNER gegenseitig verpflichtet, eine einvernehmliche Anpassung des Vertragsgegenstandes und der Vergütung schriftlich herbeizuführen. Das gleiche gilt auch für den Fall, dass der AUFTRAGGEBER Änderungen, Ergänzungen oder Erweiterungen des Leistungsumfanges verlangt. DR. HÖBEL verpflichtet sich, solche geänderten Leistungen durchzuführen, sofern diese von den Beratungsleistungen erfasst sind. Andere Leistungen bedürfen der Zustimmung von DR. HÖBEL.

(2) In den vorgenannten Fällen wird DR. HÖBEL den AUFTRAGGEBER nach Feststellung der Voraussetzungen unverzüglich schriftlich informieren und ihm Vorschläge zur Anpassung des Vertragsgegenstandes auf der Basis der Vergütungsregelung gemäß dem zugrunde liegenden Vertrag unterbreiten. Die bis dahin vereinbarten Termine und Fristen zum Erbringen der Leistungen werden um den Zeitraum zwischen Zugang der Mitteilung und entsprechend der vereinbarten Anpassung des Vertragsgegenstandes verlängert.

(3) Wenn und soweit sich während dem Erbringen der vom jeweiligen Vertrag erfassten Leistungen ergibt, dass der Vertragsgegenstand bzw. die dort beschriebenen Leistungen aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben des AUFTRAGGEBERS geändert oder neu erbracht werden müssen, trägt der AUFTRAGGEBER den sich hieraus ergebenden Mehraufwand auf der Basis der vertraglichen Vergütungsregelung. Dies gilt entsprechend für den Fall, dass der AUFTRAGGEBER den unter Ziffer 4 dieser AGB geregelten Pflichten des AUFTRAGGEBERS nicht nachkommt und dadurch bei DR. HÖBEL ein Mehraufwand entsteht.

(4) Für alle zusätzliche Leistungen oder Nachträge im Sinne der vorgenannten Absätze gelten die gesamten Bestimmungen dieser AGB, soweit keine gesonderten schriftlichen Vereinbarungen getroffen wurden.

### **7. ABTRETUNG VON RECHTEN**

(1) Der AUFTRAGGEBER darf Rechte aus diesem Vertrag nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von DR. HÖBEL an Dritte abtreten.

(2) DR. HÖBEL ist vorbehaltlich des jederzeit möglichen, schriftlichen Widerrufs des AUFTRAGGEBERS dazu berechtigt, auf eigenen Werbeträgern und insbesondere auf seiner Internet-Website mit Namen und Firmenlogo auf die zum AUFTRAGGEBER bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung hinzuweisen (Referenzhinweis).

### **8. TREUEPFLICHT, GEHEIMHALTUNG, DATENSCHUTZ**

#### (1) Treuepflicht

Der AUFTRAGGEBER verpflichtet sich, während sowie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Beendigung dieses Vertragsverhältnisses keine wie immer geartete Geschäftsbeziehung zu Personen oder Gesellschaften einzugehen, deren sich DR. HÖBEL zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten bedient. Der AUFTRAGGEBER wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen Beratungsleistungen beauftragen, die auch DR. HÖBEL anbietet.

Die PARTNER verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und Mitarbeiter von DR. HÖBEL zu verhindern.

#### (2) Geheimhaltung

Die PARTNER werden sämtliche ihnen im Rahmen eines Beratungsauftrages mündlich, schriftlich oder in sonstiger Weise direkt oder indirekt bekannt werdenden, als vertraulich bezeichneten oder der Natur der Sache nach üblicherweise als vertraulich anzusehenden Informationen oder Informationsmaterialien zeitlich unbeschränkt vertraulich behandeln und diese ausschließlich im Rahmen der vom jeweiligen Vertrag erfassten Leistungen verwenden. Ausgenommen von dieser Geheimhaltungspflicht sind nur solche Informationen und Informationsmaterialien,

- die zur Zeit ihres Bekanntwerdens bereits offenkundig, d.h. jedem Dritten ohne weiteres zugänglich sind
- einem PARTNER nach Bekanntwerden rechtmäßig von einem Dritten zugänglich gemacht werden, der diesbezüglich keiner Geheimhaltungspflicht gegenüber dem anderen PARTNER unterliegt
- auf Verlangen einer Behörde oder eines sonst berechtigten Dritten dieser bzw. diesem zwingend mitzuteilen sind
- Rechts- oder Steuerberatern des jeweiligen PARTNERS zum Zwecke der Beratung notwendigerweise mitgeteilt werden müssen.

In den Fällen des 3. Unterpunktes werden sich die PARTNER unverzüglich über ein entsprechendes Verlangen und vor der Weitergabe von geschützten Informationen informieren.

Die PARTNER werden sämtlichen Mitarbeitern oder Dritten, die sie zum Erbringen der vom jeweiligen Vertrag erfassten Leistungen einsetzt, eine entsprechende Geheimhaltungsverpflichtung schriftlich auferlegen.

### (3) Datenschutz

DR. HÖBEL ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der AUFTRAGGEBER leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes und der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

Für personenbezogene Daten des AUFTRAGGEBERS, die DR. HÖBEL verarbeitet, gilt die im Anhang angeführte Datenschutzerklärung nach Art. 13 und 14 DSGVO.

## 9. ABNAHME

(1) Sofern Leistungen durch den AUFTRAGGEBER abzunehmen sind, hat der AUFTRAGGEBER diese innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang des schriftlichen Abnahmeverlangens von DR. HÖBEL durchzuführen. Der AUFTRAGGEBER darf die Ab-

nahme nur wegen wesentlicher, die Funktionsfähigkeit der Leistungen beeinträchtigender Mängel verweigern.

(2) Kommt der AUFTRAGGEBER einem berechtigten Abnahmeverlangen von DR. HÖBEL innerhalb der vorgenannten Frist nicht nach, so gilt die Leistung nach Ablauf dieser Frist als abgenommen. Bei einer Prozess-Implementierung oder Dokumentation gilt diese Leistung im Zweifel als abgenommen, sobald der AUFTRAGGEBER diese benutzt. Unwesentliche Mängel, welche die Benutzung der Leistung nicht wesentlich beeinträchtigen, berechtigen den AUFTRAGGEBER nicht zur Ablehnung der Abnahme.

(3) Nimmt der AUFTRAGGEBER die Leistung in Gebrauch, so gilt die Leistung auch dann als abgenommen, wenn kein schriftliches Abnahmeverlangen seitens DR. HÖBEL vorliegt.

(4) Teilleistungen sind grundsätzlich möglich und werden jeweils für sich abgenommen.

## 10. GEWÄHRLEISTUNG

(1) Der AUFTRAGGEBER hat Anspruch auf angemessene Beseitigung von ihm angezeigter Mängel durch DR. HÖBEL.

DR. HÖBEL ist berechtigt, die Verbesserung der Leistung zu verweigern, wenn diese unmöglich oder für DR. HÖBEL mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden ist. In diesem Fall stehen dem AUFTRAGGEBER die gesetzlichen Wandlungs- oder Minderungsrechte zu. Im Fall der Verbesserung obliegt es dem AUFTRAGGEBER die Übermittlung der mangelhaften (körperlichen) Sache auf seine Kosten durchzuführen.

Im Falle mehrfachen Fehlschlagens einer Nachbesserung kann er auch eine Herabsetzung der Vergütung oder Wandlung des Vertrages verlangen. Ist der Auftrag von einem Kaufmann im Rahmen eines Handelsgeschäftes, einer juristischen Person des öffentlichen Rechtes oder einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen erteilt worden, so kann der AUFTRAGGEBER die Wandlung des Vertrages nur verlangen, wenn die erbrachte Leistung wegen des endgültigen Fehlschlagens der Nachbesserung für ihn ohne Interesse ist. Ein Anspruch des AUFTRAGGEBERS auf Ersatz von Kosten, die er zur Herstellung der ordnungsgemäßen Leistung aufgewendet hat, ist ausgeschlossen.

(2) Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom AUFTRAGGEBER unverzüglich schriftlich geltend gemacht werden. Der Anspruch erlischt drei Monate nach Abnahme der Leistungen durch den AUFTRAGGEBER oder - falls eine Abnahme nicht stattfindet - einen Monat nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit von DR. HÖBEL. Das Recht zum Regress gegenüber DR. HÖBEL gemäß § 933b Abs 1 ABGB erlischt ein Jahr nach Lieferung/Leistung. Der AUFTRAGGEBER ist nicht berechtigt, Zahlungen wegen Bemängelungen zurückzuhalten. Die Vermutungsregelung des § 924 ABGB wird ausgeschlossen.

(3) Bei einer Prozesserstellung, -implementierung oder -dokumentation beginnt die Gewährleistungsfrist, sobald der Prozess oder seine Dokumentation vom AUFTRAGGEBER (oder seinen Mitarbeitern) genutzt wird oder Dritten gegenüber (wie insbesondere Behörden oder externen Revisoren) verwendet wird.

(4) Der AUFTRAGGEBER hat Mängel immer in nachvollziehbarer Form unter Angabe der für die Mängelerkennung zweckdienlichen Informationen schriftlich zu melden. Der AUFTRAGGEBER hat DR. HÖBEL, soweit erforderlich, bei der Beseitigung von Mängeln zu unterstützen und die erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen, um eine Mängelbeseitigung zu ermöglichen.

(5) Die Gewährleistung erlischt für solche Prozesse oder Teile davon, die der AUFTRAGGEBER verändert oder in die er eingreift, es sei denn, dass der AUFTRAGGEBER im Zusammenhang mit der Mängelmeldung nachweist, dass der Eingriff für den Mangel nicht ursächlich ist und zur Abwehr eines erheblichen Schadens für den AUFTRAGGEBER notwendig war.

(6) Es obliegt dem AUFTRAGGEBER, die Überprüfung der Leistung auf ihre rechtliche, insbesondere wettbewerbs-, marken-, urheber- und verwaltungsrechtliche Zulässigkeit durchzuführen. DR. HÖBEL ist nur zu einer Grobprüfung der rechtlichen Zulässigkeit verpflichtet. DR. HÖBEL haftet im Falle leichter Fahrlässigkeit oder nach Erfüllung einer allfälligen Warnpflicht gegenüber dem AUFTRAGGEBER nicht für die rechtliche Zulässigkeit von Inhalten, wenn diese vom AUFTRAGGEBER vorgegeben oder genehmigt wurden.

(7) Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler und formelle Mängel, die in einer fachlichen Äußerung (Bericht, Prozessdokumentationen und dgl.) von DR. HÖBEL enthalten sind, können jederzeit auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Unrichtigkeiten, welche geeignet sind, die in fachlichen Äußerungen von DR. HÖBEL enthaltenen Ergebnisse in Frage zu stellen, berechtigen DR. HÖBEL, die Äußerungen auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen wird DR. HÖBEL den AUFTRAGGEBER vorher hören.

## 11. HAFTUNG

(1) Bei der fahrlässigen Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten ist die Haftung von DR. HÖBEL auf den Auftragswert begrenzt, auf den sich die Verletzung der Vertragspflicht bezieht. DR. HÖBEL haftet nicht für leichte oder schlicht grobe Fahrlässigkeit. Die Verschuldensvermutung (§ 1298 ABGB) wird ausgeschlossen. Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf von DR. HÖBEL beigezogene Dritte zurückgehen.

Die Aufklärungs- und Nachforschungspflicht von DR. HÖBEL ist auf für seine Leistung entscheidende Sachverhalte beschränkt.

(2) DR. HÖBEL haftet nicht für den Ersatz von mittelbaren Schäden, Folgeschäden und reinen Vermögensschäden, d.h. zum Beispiel von Produktionsausfall, Produktionsminderung, Stillstandskosten oder entgangenem Gewinn, sowie für Schäden aus Ansprüchen Dritter. DR. HÖBEL haftet nur für unmittelbare, durch ihn schuldhaft verursachte Schäden bis zur Höhe des eines jeden Einzelauftrages zu Grunde liegenden Auftragswertes. Diese Beschränkung der Haftung ist nicht anzuwenden, soweit DR. HÖBEL gegen den in Rede stehenden Schaden versichert ist, und zwar im Rahmen der Versicherungsdeckung und aufschiebend bedingt durch die Versicherungszahlung. Der AUFTRAGGEBER hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden von DR. HÖBEL zurückzuführen ist.

(3) Ein möglicher Schaden muß innerhalb von 6 Monaten ab Kenntnis an DR. HÖBEL gemeldet werden bei sonstigem Verfall der Ersatzansprüche.

(4) DR. HÖBEL wird den AUFTRAGGEBER von allen Schadenersatzansprüchen und Kosten bis zur Höhe des Auftragswertes freistellen, die rechtmäßig wegen der Verletzung gewerblicher Schutzrechte von Dritten geltend gemacht werden. Der Freistellungsanspruch setzt voraus, dass der AUFTRAGGEBER DR. HÖBEL unverzüglich darüber informiert und ihm die volle Entscheidungsfreiheit bei der Abwehr der Forderung überlässt. Wenn der AUFTRAGGEBER Freistellung verlangt, ist er zur Mitwirkung bei der Abwehr der Forderung verpflichtet. Die ihm dabei entstehenden Auslagen und Kosten werden von DR. HÖBEL bis zur Höhe des Auftragswertes erstattet. Die Kosten für den Zeitaufwand des eigenen Personals trägt jeder PARTNER selbst.

(5) Wenn und soweit DR. HÖBEL vereinbarte Vertragsfristen nicht einhält und dadurch schuldhaft mit den vom jeweiligen Vertrag erfassten Leistungen ganz oder teilweise in Verzug gerät, kann der AUFTRAGGEBER ab der 3. Woche bei entsprechendem Nachweis eines Schadens eine pauschale Verzugsentschädigung in Höhe von 0,5 % für jede vollendete Woche, insgesamt jedoch höchstens bis zu 5 % der Vergütung der vom Verzug betroffenen Leistungen verlangen. Darüberhinausgehende Schadenersatzansprüche des AUFTRAGGEBERS bestehen nicht.

(6) DR. HÖBEL haftet insbesondere nicht:

a) für unternehmerische Risiken, z.B. aus getroffenen oder unterlassenen Entscheidungen von Fragen unternehmerischen Ermessens (fehlerhafte Beurteilung der Marktsituation, Verkennung der Zweckmäßigkeit geschäftlicher Maßnahmen etc.),

b) für die Verletzung oder Nichtbeachtung ausländischen Rechtes.

## 12. ELEKTRONISCHE RECHNUNGSLEGUNG

DR. HÖBEL ist berechtigt, dem AUFTRAGGEBER Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der AUFTRAGGEBER erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch DR. HÖBEL ausdrücklich einverstanden.

### **13. WIRKSAMKEIT, DAUER, KÜNDIGUNG**

#### **(1) Dauer**

Der zugrunde liegende Vertrag endet mit Ablauf des Tages, an dem die PARTNER die vom zugrunde liegenden Vertrag erfassten, gegenseitigen Leistungen vollständig erbracht haben.

#### **(2) Außerordentliche Kündigung**

Das Recht beider PARTNER zur außerordentlichen, fristlosen Kündigung des jeweiligen Vertrages bleibt unberührt.

Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen,

- wenn ein PARTNER wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder
- wenn ein PARTNER nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät oder
- wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität eines PARTNERS, über den kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen und dieser auf Begehren von DR. HÖBEL weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung von DR. HÖBEL eine taugliche Sicherheit leistet.

Eine durch eingeschriebenen Brief übermittelte Kündigungserklärung gilt auch dann als zugegangen, wenn ein Zustellungsversuch fruchtlos verlaufen und dem Empfänger eine Zustellungsnachricht hinterlassen worden ist.

Kommt der AUFTRAGGEBER mit der Annahme der von DR. HÖBEL angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der AUFTRAGGEBER eine ihm obliegende Mitwirkung, so ist DR. HÖBEL zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Unberührt bleibt der Anspruch der DR. HÖBEL auf Ersatz der ihr durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des AUFTRAGGEBERS entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schaden; dies gilt auch dann, wenn DR. HÖBEL von dem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

#### **(3) Weitergeltung einzelner Regelungen**

Reicht der Regelungsgehalt einzelner Vorschriften über die Laufzeit eines Vertrages hinaus, bleiben diese Vorschriften insoweit auch nach Ende der Laufzeit des jeweiligen Vertrages wirksam.

### **14. SCHRIFTFORM**

#### **(1) Änderungen und Ergänzungen**

Änderungen und Ergänzungen eines jeweiligen Vertrages und seiner Anlagen einschließlich dieser Schriftformklausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

#### **(2) Nebenabsprachen**

Die schriftlich abgeschlossenen Verträge enthalten insoweit abschließend die Vereinbarungen zwischen den PARTNERN. Davon abweichende mündliche Nebenabsprachen zwischen den PARTNERN bestehen nicht.

### **15. RECHTSWAHL, GERICHTSSTAND, ERFÜLLUNGORT, SPRACHE**

#### **(1) Rechtswahl**

Auf diese AGB und auf deren Grundlage abgeschlossene Verträge und die sich daraus ergebenden rechtlichen Beziehungen zwischen den PARTNERN ist ausschließlich österreichisches Recht anwendbar. Die Anwendung des Rechts eines dritten Staates einschließlich dessen Vorschriften zum Kollisionsrecht sowie auch die Anwendung des UN-Kaufrechtes sind ausdrücklich ausgeschlossen.

#### **(2) Gerichtsstand**

Die PARTNER werden bemüht sein, eventuelle Streitigkeiten durch eine gütliche und einvernehmliche Regelung beizulegen. Für den Fall, dass eine solche Regelung nicht gefunden wird, vereinbaren die PARTNER als Gerichtsstand Wien.

#### **(3) Erfüllungsort**

Erfüllungsort für sämtliche vertragliche Lieferungen und Leistungen ist - soweit im Vertrag nicht anders bestimmt - der Ort des Sitzes von DR. HÖBEL.

#### **(4) Vertragssprache**

Übersetzungen dieser Geschäftsbedingungen dienen lediglich als Lesehilfe.

Bei Streit- und Auslegungsfragen ist ausschließlich die deutsche Fassung maßgeblich.

Soweit in diesem Vertrag auf natürliche Personen bezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung der Bezeichnung auf bestimmte natürliche Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

### **16. SALVATORISCHE KLAUSEL**

Falls einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder werden sollten oder die Geschäftsbedingungen Lücken enthalten, berührt dies nicht die Wirksamkeit der Geschäftsbedingungen im Übrigen.

Anstelle der unwirksamen oder nichtigen Bestimmungen gilt vielmehr diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung entspricht. Im Falle von Lücken gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieser Geschäftsbedingungen vernünftigerweise vereinbart worden wäre, hätten die PARTNER die Angelegenheit von vorne herein bedacht.

## ANLAGE

### Datenschutzerklärung nach Art. 13 und 14 DSGVO Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung, Geschäftspartner-Datenbank

Fassung vom 26. Februar 2020

Sehr geehrte Geschäftspartnerin, sehr geehrter Geschäftspartner,

Vielen Dank für Ihr Vertrauen in die Zusammenarbeit mit unserem Unternehmen.

Der Schutz und die angemessene Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist uns wichtig. Wir möchten Sie hier über Ihre Rechte in Form der Datenschutzerklärung nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) informieren.

Name der Datenverarbeitung: **Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung, Geschäftspartner-Datenbank**

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, die unter folgende Datenkategorien fallen:

1. Name, Firma oder sonstige Geschäftsbezeichnung
2. Anschrift
3. Kontaktdaten (Tel., E-Mail, Fax)
4. Firmenbuchdaten
5. Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten
6. Bankverbindungen
7. UID-Nummer
8. Namen der Kontaktpersonen
9. Kontaktdaten der Kontaktpersonen (Tel., E-Mail, Fax, Anschrift, etc)
10. Vertragstexte und Geschäfts-Korrespondenzen
11. Spezifische Geschäfts-Informationen, die zur Abwicklung von Interim Management- bzw. Beratungs-Aufträgen benötigt werden
12. Historie der Anfragen, Angebote und Aufträge

Abhängig von der Datenkategorie verarbeiten wir Daten nach einer oder mehrerer Rechtsgrundlagen:

- I. Vertragserfüllung
- II. Rechtliche Verpflichtung
- III. Berechtigte Interessen

#### I. RECHTSGRUNDLAGE: VERTRAGSERFÜLLUNG

Die von Ihnen bereit gestellten Daten sind zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen bzw. Ihrem Unternehmen nicht abschließen oder erfüllen.

Wir haben Daten über Sie von Ihrem Unternehmen oder über die Vertragspartner Ihres Unternehmens zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen zwischen Ihrem Unternehmen und unserem Unternehmen erhalten.

Zweck der Datenverarbeitung:

Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen von aktuellen und zukünftigen Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Kunden 2. Ordnung (Kunden der Kunden) und Lieferanten; einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (z.B. Korrespondenzen, Angebote, Verträge, Rechnungen, Zahlungserinnerungen; bzw. Bewerbungsschreiben, Lebensläufe, Dienstzeugnisse, Testergebnisse von Interims Management Kandidaten; bzw. Auftrags-Beschreibungen und spezifische Geschäfts-Informationen, die zur Abwicklung von Interim Management- bzw. Beratungs-Aufträgen benötigt werden, von Kunden).

#### II. RECHTSGRUNDLAGE: RECHTLICHE VERPFLICHTUNG

Wir müssen Daten, die wir von Ihnen erhalten haben, aufgrund von gesetzlichen Verpflichtungen verarbeiten, und zwar nach

- Art 6 Abs 1 lit b (zur Vertragserfüllung erforderlich) und lit c DSGVO (gesetzliche Verpflichtungen nach der BAO und dem UGB)
- § 132 BAO (Aufbewahrung Bücher und Aufzeichnungen)
- § 190 UGB (Führung der Bücher), § 212 UGB (Aufbewahrung und Vorlage von Unterlagen)

Ohne die Bereitstellung Ihrer Daten können wir den Vertrag mit Ihnen bzw. Ihrem Unternehmen nicht abschließen oder erfüllen.

Wir haben Daten über Sie von Dritten (von Ihrem Unternehmen oder über die Vertragspartner Ihres Unternehmens) erhalten und verarbeiten diese aufgrund von gesetzlichen Verpflichtungen (s. oben).

Zweck der Datenverarbeitung:

Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen von aktuellen und zukünftigen Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Kunden 2. Ordnung (Kunden der Kunden)

und Lieferanten; einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (z.B. Korrespondenzen, Angebote, Verträge, Rechnungen, Zahlungserinnerungen; bzw. Bewerbungsschreiben, Lebensläufe, Dienstzeugnisse, Testergebnisse von Interims Management Kandidaten; bzw. Auftrags-Beschreibungen und spezifische Geschäfts-Informationen, die zur Abwicklung von Interim Management- bzw. Beratungs-Aufträgen benötigt werden, von Kunden).

### **III. RECHTSGRUNDLAGE: BERECHTIGTE INTERESSEN**

Wir verarbeiten Daten über Sie aufgrund unserer berechtigten Interessen oder denen eines Dritten nach Art 6 Abs 1 lit f (berechtigte Interessen des Verantwortlichen) DSGVO.

Die von Ihnen bereitgestellten Daten sind in Vorbereitung einer möglichen zukünftigen vertraglichen Vereinbarung nötig. Ohne diese Daten werden wir Sie nicht über relevante Neuigkeiten aus unseren Geschäftsfeldern informieren können.

Wir haben Daten über Sie von Ihrem Unternehmen oder über die Vertragspartner Ihres Unternehmens erhalten und wir verarbeiten diese Daten aufgrund unserer berechtigten Interessen oder denen eines Dritten.

Diese Datenverarbeitung ist zulässig, weil

- Direktwerbung ein berechtigtes Interesse des Verantwortlichen begründet und
- die Weiterverarbeitung mit den Zwecken, für die die personenbezogenen Daten ursprünglich erhoben worden, erfolgt

Zweck der Datenverarbeitung:

Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen der Geschäftsanbahnung mit möglichen Kunden und Lieferanten; einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (z.B. Korrespondenzen, Angebote, geschäftliche Informationen zu Interim Management und Business Consulting in der Pharma-Industrie).

### **SPEICHERDAUER/LÖSCHUNGSFRIST**

Wir speichern Ihre Daten aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen – sofern eine Geschäftsbeziehung besteht bzw. bestand – auf jeden Fall für 7 Jahre; darüberhinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits sowie fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten.

Sofern KEINE Geschäftsbeziehung besteht bzw. bestand, erfolgt die Löschung nach 7 vollen Jahren nach dem letzten Kontakt mit der betreffenden Person oder dem betreffenden Unternehmen. Überprüfungsintervall: jährlich – spätestens zum Zeitpunkt der Fälligkeit der steuerlichen Jahreserklärungen unseres Unternehmens plus max. 2 Kalendermonate.

### **AUFTRAGSVERARBEITER**

Für diese Datenverarbeitungen ziehen wir Auftragsverarbeiter heran.

Wir haben mit den Auftragsverarbeitern schriftliche Dienstleisterverträge im Sinne des Art 28 DSGVO abgeschlossen. Die Auftragsverarbeiter sind bei der Auftragsdatenverarbeitung an unsere Aufträge gebunden. Eine über die vorweg dargestellten Zwecke hinausgehende Datenverarbeitung findet von den Auftragsverarbeitern nicht statt.

### **DATENÜBERMITTLUNG**

Wir geben Ihre Daten an die im Anhang 1 angeführten Empfänger bzw. Empfängerkategorien weiter.

Ihre Daten werden zumindest zum Teil auch außerhalb der EU bzw. des EWR verarbeitet, und zwar in der Schweiz und in den USA.

Das angemessene Schutzniveau für beide Länder ergibt sich aus einem Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission nach Art 45 DSGVO.

In den USA erfolgt die Verarbeitung unter Privacy Shield Garantien. In der Schweiz erfolgt die Verarbeitung nur pseudonymisiert (End-to-End verschlüsselt).

### **KONTAKT**

Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten:

Dr. Bernhard Höbel  
bernhard@hoebel.co.at

### **RECHTSBEHELFSBELEHRUNG**

Da wir die Daten in unseren berechtigten Interessen verarbeiten, haben Sie grundsätzlich ein Widerspruchsrecht, wenn bei Ihnen Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, die gegen diese Verarbeitung sprechen.

Da wir die Daten (auch) für Direktwerbung verarbeiten, können Sie gegen diese Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung jederzeit Widerspruch erheben.

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich gerne an uns (s. Abschnitt Kontakt).

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist die Datenschutzbehörde (<https://www.dsb.gv.at/>) zuständig.

## ANLAGE 1: Kategorien der verarbeiteten Daten und Angabe möglicher Empfänger

Kategorien der betroffenen Personengruppe:

1. Kunden inkl. Kontaktpersonen bei den Kunden
2. Lieferanten inkl. Kontaktpersonen bei den Lieferanten
3. An der Geschäftsabwicklung mitwirkende Dritte inkl. Kontaktpersonen bei den Dritten (z.B. Interims Management Vermittlungs-Agenturen, Subunternehmer)

Kategorien der betroffenen Personengruppe	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO	Kunden inkl. Kontaktpersonen	Lieferanten inkl. Kontaktpersonen	Mitwirkende Vertrags- und Geschäftspartner	IT-Dienstleister, Bereitsteller von IT Software	Banken	Rechtsvertreter im Anlaßfall	Gerichte im Anlaßfall	Inkassobüro / Kreditschutzverband im Anlaßfall	Verwaltungsbehörde im Anlaßfall
1	1	Name, Firma oder sonstige Geschäftsbezeichnung	Nein		X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Anschrift	Nein		X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Kontaktdaten (Tel., E-Mail, Fax)	Nein		X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Firmenbuchdaten	Nein		X	X	X	X	X	X	X	X
	5	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein				X		X	X	X	
	6	Bankverbindungen	Nein			X	X	X	X	X	X	X
	7	UID-Nummer	Nein		X	X	X	X	X	X	X	X
	8	Namen der Kontaktpersonen	Nein		X	X	X	X	X	X	X	X
	9	Kontaktdaten der Kontaktpersonen (Tel., E-Mail, Fax, Anschrift, etc)	Nein		X	X	X	X	X	X	X	X
	10	Vertragstexte und Geschäfts-Korrespondenzen	Nein			X	X		X	X	X	X
	11	Spezifische Geschäfts-informationen, die zur Abwicklung des Interim Management- bzw. Beratungs-Auftrags benötigt werden	Nein		X	X	X		X	X		X
	12	Historie der Anfragen, Angebote und Aufträge	Nein			X	X		X	X		X
2	13	Name, Firma oder sonstige Geschäftsbezeichnung	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	14	Anschrift	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	15	Kontaktdaten (Tel., E-Mail, Fax)	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	16	Firmenbuchdaten	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	17	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein				X		X	X	X	
	18	Bankverbindungen	Nein	X		X	X	X	X	X	X	X
	19	UID-Nummer	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	20	Namen der Kontaktpersonen	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	21	Kontaktdaten der Kontaktpersonen (Tel., E-Mail, Fax, Anschrift, etc)	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	22	Vertragstexte und Geschäfts-Korrespondenzen	Nein			X	X		X	X	X	X
	23	Spezifische Geschäfts-informationen, die zur Abwicklung des Interim Management- bzw. Beratungs-Auftrags benötigt werden	Nein	X	X	X	X		X	X		X
	24	Historie der Anfragen, Angebote und Aufträge	Nein			X	X		X	X		X

3	25	Name, Firma oder sonstige Geschäftsbezeichnung	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	26	Anschrift	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	27	Kontaktdaten (Tel., E-Mail, Fax)	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	28	Firmenbuchdaten	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	29	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein			X	X		X	X	X	
	30	Bankverbindungen	Nein			X	X	X	X	X	X	X
	31	UID-Nummer	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	32	Namen der Kontaktpersonen	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	33	Kontaktdaten der Kontaktpersonen (Tel., E-Mail, Fax, Anschrift, etc)	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	34	Vertragstexte und Geschäfts-Korrespondenzen	Nein	X		X	X		X	X	X	X
	35	Spezifische Geschäfts-informationen, die zur Abwicklung des Interim Management- bzw. Beratungs-Auftrags benötigt werden	Nein	X	X	X	X		X	X		X
	36	Historie der Anfragen, Angebote und Aufträge	Nein			X	X		X	X		X

## ANLAGE

### Datenschutzerklärung nach Art. 13 und 14 DSGVO Arbeits- & sozialrechtliche Dokumentation zu Mitarbeitern und Bewerbern als Mitarbeiter

Fassung vom 26. Februar 2020

Sehr geehrte MitarbeiterIn, sehr geehrte BewerberIN,  
Vielen Dank für Ihr Vertrauen in die (mögliche) Zusammenarbeit mit unserem Unternehmen.

Der Schutz und die angemessene Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist uns wichtig. Wir möchten Sie hier über Ihre Rechte in Form der Datenschutzerklärung nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) informieren.

Name der Datenverarbeitung: **Arbeits- & sozialrechtliche Dokumentation zu Mitarbeitern und Bewerbern als Mitarbeiter**

Von Bewerbern als Mitarbeiter verarbeiten wir personenbezogenen Daten, die unter folgende Datenkategorien fallen:

- Vollständiger Name
- Anschrift
- Kontaktdaten (Tel., E-Mail, Fax)
- Staatsbürgerschaft
- Geburtsdatum
- Lebenslauf
- Sprachkenntnisse
- Bewerbungsfoto
- Schul-, Ausbildungs- und Arbeits-Zeugnisse
- Angestrebte Tätigkeit / Stelle
- Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten
- Vertragstexte und Korrespondenz zum Einstellungsprozess
- Einstufung Kollektivvertrag & Vordienstzeiten

Von Mitarbeitern verarbeiten wir personenbezogenen Daten, die unter folgende Datenkategorien fallen:

- Vollständiger Name
- Anschrift
- Kontaktdaten (Tel., E-Mail, Fax)
- Staatsbürgerschaft
- Geburtsdatum
- Sozialversicherungsnummer
- Lebenslauf
- Sprachkenntnisse
- Bewerbungsfoto
- Schul-, Ausbildungs- und Arbeits-Zeugnisse

- Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten
- Bankverbindungen
- Dienstrechtliche Vertragstexte inkl. Tätigkeitsbeschreibungen
- Arbeitszeit- & Urlaubsaufzeichnungen
- Gehaltsabrechnungen
- Reisespesen-Abrechnungen
- Steuer- & sozialversicherungsbeitrags-bezogene Aufzeichnungen
- Einstufung Kollektivvertrag & Vordienstzeiten
- Aufzeichnungen zur Abfertigung
- Aufzeichnungen über Arbeitsunfälle

Abhängig von der Datenkategorie verarbeiten wir Daten nach einer oder mehrerer Rechtsgrundlagen:

- I. Vertragserfüllung
- II. Rechtliche Verpflichtung
- III. Einwilligung

#### I. RECHTSGRUNDLAGE: VERTRAGSERFÜLLUNG

Die von Ihnen bereitgestellten Daten sind zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten können wir den Anstellungsvertrag mit Ihnen nicht abschließen oder erfüllen. Auch die Durchführung Ihres Bewerbungsprozesses sind ohne die von Ihnen bereitgestellten Daten nicht möglich.

Zweck der Datenverarbeitung:

Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen von zukünftigen und aktuellen Anstellungen von Mitarbeitern unseres Unternehmens: Bewerbungsschreiben, Lebensläufe, Dienstzeugnisse, Testergebnisse, Vorstellungsgesprächen, Arbeitszeitaufzeichnungen, Unterlagen für Gehaltsabrechnungen, lohnabhängige Steuern & Sozialabgaben und andere Mitarbeiter- & Bewerberbezogenen Daten.

#### II. RECHTSGRUNDLAGE: RECHTLICHE VERPFLICHTUNG

Wir müssen Daten, die wir von Ihnen erhalten haben, aufgrund von gesetzlichen Verpflichtungen verarbeiten, und zwar nach

- Art 6 Abs 1 lit b (zur Vertragserfüllung erforderlich) und lit c DSGVO (gesetzliche Verpflichtungen nach der BAO und dem UGB)
- § 132 BAO (Aufbewahrung Bücher und Aufzeichnungen)
- § 190 UGB (Führung der Bücher), § 212 UGB (Aufbewahrung und Vorlage von Unterlagen)
- weiteren bindenden Normen wie AngG, Kollektivvertrag für Unternehmensberatung und Consulting, ASVG, GIBG, ABGB, BEinstG, VStG, DHG, AVRAG, ASchG und anderen

Die von Ihnen bereitgestellten Daten sind zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten können wir den Anstellungsvertrag mit Ihnen nicht abschließen oder erfüllen. Auch die Durchführung Ihres Bewerbungsprozesses sind ohne die von Ihnen bereitgestellten Daten nicht möglich.

Zweck der Datenverarbeitung:

Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen von zukünftigen und aktuellen Anstellungen von Mitarbeitern unseres Unternehmens: Bewerbungsschreiben, Lebensläufe, Dienstzeugnisse, Testergebnisse, Vorstellungsgesprächen, Arbeitszeitaufzeichnungen, Unterlagen für Gehaltsabrechnungen, lohnabhängige Steuern & Sozialabgaben und andere Mitarbeiter- & Bewerber-bezogenen Daten.

### III. RECHTSGRUNDLAGE: EINWILLIGUNG

Sie haben uns Daten über sich freiwillig zur Verfügung gestellt und wir verarbeiten diese Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung zu folgenden Zwecken:

Arbeits- & sozialrechtlichen Dokumentation zu Mitarbeitern und Bewerbern als Mitarbeiter

Die von Ihnen bereitgestellten Daten sind zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten können wir den Anstellungsvertrag mit Ihnen nicht abschließen oder erfüllen.

Sie können diese Einwilligung jederzeit widerrufen. Ein Widerruf hat zur Folge, dass wir Ihre Daten ab diesem Zeitpunkt zu oben genannten Zwecken nicht mehr verarbeiten. Für einen Widerruf wenden Sie sich bitte an:

Dr. Bernhard Höbel  
bernhard@hoebel.co.at

### SPEICHERDAUER/LÖSCHUNGSFRIST

Wir speichern Ihre Daten aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen – sofern ein Dienstverhältnis besteht bzw. bestand – auf jeden Fall für 7 Jahre entsprechend der längsten Dokumentationspflicht nach BAO und UGB. Darüberhinausgehend speichern wir

Ihre Mitarbeiter-Daten bis zur Beendigung eines allfälligen arbeits- oder sozialversicherungsrechtlichen Rechtsstreits.

Nötige Daten zur Ausstellung eines Dienstzeugnisses speichern wir bis 30 Jahre nach Beendigung des Dienstverhältnisses entsprechend dem §1478 ABGB.

Ihre Daten als Bewerber speichern wir bis drei Jahre mit Ihrer Einwilligung für zukünftige Positionen. Jedenfalls aber für 7 Monate nach einem Vorstellungsgespräch, für das allfällige Vorstellungskosten eingefordert werden könnten (§1468 Z5 ABGB).

### AUFTRAGSVERARBEITER

Für diese Datenverarbeitungen ziehen wir Auftragsverarbeiter heran.

Wir haben mit den Auftragsverarbeitern schriftliche Dienstleisterverträge im Sinne des Art 28 DSGVO abgeschlossen. Die Auftragsverarbeiter sind bei der Auftragsdatenverarbeitung an unsere Aufträge gebunden. Eine über die vorweg dargestellten Zwecke hinausgehende Datenverarbeitung findet von den Auftragsverarbeitern nicht statt.

### DATENÜBERMITTLUNG

Wir geben Ihre Daten an der Beilage 1 angeführten Empfänger bzw. Empfängerkategorien weiter.

Ihre Daten werden zumindest zum Teil auch außerhalb der EU bzw. des EWR verarbeitet, und zwar in der Schweiz und in den USA.

Das angemessene Schutzniveau für beide Länder ergibt sich aus einem Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission nach Art 45 DSGVO.

In den USA erfolgt die Verarbeitung unter Privacy Shield Garantien. In der Schweiz erfolgt die Verarbeitung nur pseudonymisiert (End-to-End verschlüsselt).

### KONTAKT

Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten:

Dr. Bernhard Höbel  
bernhard@hoebel.co.at

### RECHTSBEHELFSBELEHRUNG

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich gerne an uns (s. Abschnitt Kontakt).

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist die Datenschutzbehörde (<https://www.dsb.gv.at/>) zuständig.

## BEILAGE 1: Kategorien der verarbeiteten Daten und Angabe möglicher Empfänger

Kategorien der betroffenen Personengruppe:

1. Mitarbeiter (Dienstvertrag oder freier Dienstvertrag)
2. Bewerber als Mitarbeiter (Dienstvertrag oder freier Dienstvertrag)

Kategorien der betroffenen Personengruppe	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO										
			Kunden inkl. Kontaktpersonen	Lieferanten inkl. Kontaktpersonen	Mitwirkende Vertrags- und Geschäftspartner	Steuerberater, Lohnverrechner	IT-Dienstleister, Bereitsteller von IT	Banken	Rechtsvertreter im Anlaßfall	Gerichte im Anlaßfall	Inkassobüro / Kreditenschutzverband im Anlaßfall	Verwaltungsbehörde im Anlaßfall	
1	1	Vollständiger Name	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Anschrift	Nein				X	X	X	X	X	X	X
	3	Kontaktdaten (Tel., E-Mail, Fax)	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Staatsbürgerschaft	Nein	X			X	X		X	X	X	X
	5	Geburtsdatum	Nein	X			X	X		X	X	X	X
	6	Sozialversicherungsnummer	Nein				X	X		X	X		X
	7	Lebenslauf	Nein	X		X	X	X		X	X		X
	8	Sprachkenntnisse	Nein	X		X		X		X	X		X
	9	Bewerbungsfoto	Nein	X		X		X		X	X		X
	10	Schul-, Ausbildungs- und Arbeits-Zeugnisse	Nein	X			X	X		X	X		X
	11	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein				X	X	X	X	X	X	X
	12	Bankverbindungen	Nein				X	X	X	X	X	X	X
	13	Dienstrechtliche Vertragstexte inkl. Tätigkeitsbeschreibungen	Nein				X	X		X	X	X	X
	14	Arbeitszeit- & Urlaubsaufzeichnungen	Nein				X	X		X	X	X	X
	15	Gehaltsabrechnungen	Nein				X	X		X	X	X	X
	16	Reisespesen-Abrechnungen	Nein				X	X		X	X	X	X
	17	Steuer- & sozialversicherungsbeitragsbezogene Aufzeichnungen	Nein				X	X		X	X	X	X
	18	Einstufung Kollektivvertrag & Vordienstzeiten	Nein				X	X		X	X	X	X
	19	Aufzeichnungen zur Abfertigung	Nein				X	X		X	X	X	X
	20	Aufzeichnungen über Arbeitsunfälle	Nein				X	X		X	X	X	X
2	21	Vollständiger Name	Nein	X			X	X		X	X	X	X
	22	Anschrift	Nein	X			X	X		X	X	X	X
	23	Kontaktdaten (Tel., E-Mail, Fax)	Nein	X			X	X		X	X	X	X
	24	Staatsbürgerschaft	Nein	X			X	X		X	X	X	X
	25	Geburtsdatum	Nein	X			X	X		X	X	X	X
	26	Lebenslauf	Nein	X			X	X		X	X		X
	27	Sprachkenntnisse	Nein	X			X	X		X	X		X
	28	Bewerbungsfoto	Nein	X			X	X		X	X		X
	29	Schul-, Ausbildungs- und Arbeits-Zeugnisse	Nein	X			X	X		X	X		X
	30	Angestrebte Tätigkeit / Stelle	Nein	X			X	X		X	X		X
	31	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein				X	X		X	X	X	X
	32	Vertragstexte und Korrespondenz zum Einstellungsprozess	Nein			X	X	X		X	X	X	X
	33	Einstufung Kollektivvertrag & Vordienstzeiten	Nein				X	X		X	X	X	X