

AHB- Agrarservice-, Handels- und Beratungsgesellschaft mbH

Allgemeine Auftrags- und Leistungsbedingungen der AHB GmbH

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich
2. Umfang und Ausführung des Auftrages
3. Verschwiegenheitspflicht
4. Datensicherung des Auftraggebers
5. Mitwirkungsobliegenheiten des Auftraggebers
6. Mitwirkung Dritter
7. Mängelbeseitigung
8. Haftung
9. Bemessung der Vergütung
10. Zahlung / Zahlungsverzug / Aufrechnung
11. Leistung und Lieferverzug / Unmöglichkeit
12. Beendigung des Vertrages
13. Vergütungsanspruch bei vorzeitiger Beendigung des Vertrages
14. Aufbewahrung und Herausgabe von Unterlagen
15. Änderungen und Ergänzungen
16. Wirksamkeit bei Teilnichtigkeit
17. Erfüllungsort
18. Gerichtsstand

Geltungsbeginn ist der 1. Januar 2002

Torsten Holler

Geschäftsführer

1. Geltungsbereich

- (1) Die Bestimmungen gelten für alle Beratungs-, Betreuungs- und sonstige Leistungsangebote und übernommene Aufträge der AHB GmbH, sowie für alle Verträge der AHB- Agrarservice-, Handels- und Dienstleistungsgesellschaft mbH des Weiteren AHB GmbH genannt mit ihrem Klientel, unabhängig von Inhalt und Rechtsnatur der von der AHB GmbH angebotenen bzw. vertraglich übernommenen Leistungen, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart worden oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.
- (2) Soweit Leistungsverträge oder –angebote der AHB GmbH Bestimmungen enthalten, die von den folgenden Auftragsbedingungen abweichen, gehen die individuell angebotenen oder vereinbarten Vertragsregeln dieser allgemeinen Auftragsbedingung vor.

2. Umfang und Ausführung des Auftrages

- (1) Die AHB GmbH berät Unternehmen der Landwirtschaft, des Gartenbaus und der Binnenfischerei im Land Brandenburg. Der brandenburgischspezifische Bezug gilt insbesondere für Beratungen im Rahmen von Agrarfördermaßnahmen in Ausschließlichkeit. Andere Beratungsaufgaben werden auch in anderen Bundesländern durchgeführt.
- (2) Darüber hinaus ist für den Umfang der vom Berater bzw. Betreuer zu erbringenden Leistungen der abgeschlossene Vertrag maßgebend.
- (3) Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung ausgeführt.
- (4) Der Berater / Betreuer wird die vom Auftraggeber genannten Tatsachen als richtig zugrunde legen. Er wird den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeit hinweisen.
- (5) Die Prüfung der Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit der übergebenen Unterlagen und Zahlen gehört nur zum Auftrag, wenn dies schriftlich vereinbart ist. Dies gilt insbesondere für Aufgaben des Auftraggebers zur Flächenbeschaffung, Pachtverträgen, Einhaltung von Richtlinien für Zahlungen öffentlicher Stellen, Tier/Flächenprämien usw., deren Richtigkeit und Einhaltung der Auftragnehmer nicht prüfen muss, wenn es nicht ausdrücklich schriftlich und vertraglich vereinbart wurde.

3. Verschwiegenheitspflicht

- (1) Der Berater / Betreuer ist nach Maßgabe der Gesetze verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihm im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn schriftlich von dieser Verpflichtung entbindet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.
- (2) Die Verschwiegenheitspflicht besteht im gleichen Umfang auch für die Mitarbeiter des Beraters / Betreuers.

- (3) Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, soweit die Offenlegung zur Wahrung berechtigter Interessen des Beraters erforderlich ist.
- (4) Gesetzliche Auskunfts- und Aussageverweigerungsrechte nach § 53 StPO, § 383 ZPO bleiben unberührt.
- (5) Der Berater / Betreuer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen.

4. Datensicherung des Auftraggebers

Wenn die von den Beratern bzw. Betreuern übernommenen Aufträge Arbeiten an oder mit EDV-Geräten des Auftraggebers mit sich bringen, wird der Auftraggeber rechtzeitig vor Beginn der entsprechenden Tätigkeit sicherstellen, dass die aufgezeichneten Daten im Falle einer Vernichtung oder Verfälschung mit vertretbarem Aufwand aus maschinenlesbaren Datenträgern rekonstruiert werden können (Datensicherung).

5. Mitwirkungsobliegenheiten des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber ist zur Mitwirkung verpflichtet, soweit es zur ordnungsgemäßen Erledigung des Auftrages erforderlich ist.
- (2) Um den Mitarbeitern der AHB GmbH (eingeschlossen deren Freie Mitarbeiter) die gewünschte fachlich qualifizierte Arbeit zu ermöglichen, wird der Auftraggeber sie zur geschäftlichen, organisatorischen, technischen und wettbewerblichen Situation seines Unternehmens möglichst umfassend informieren. Der Auftraggeber wird persönlich oder durch seine Mitarbeiter im erforderlichen Maße an der Realisierung der Beratungs-, Betreuungs- oder sonstiger Leistungen wie folgt mitwirken:
 - Sämtliche Fragen der AHB-Berater bzw. –Betreuer über die tatsächlichen und rechtlichen Verhältnisse im Kunden-Unternehmen werden möglichst vollständig, zutreffend und kurzfristig beantwortet, eingeschlossen die Fragen zu den Verhältnissen zwischen dem Kunden und seinen Geschäftspartnern und Wettbewerbern.
 - Die Berater bzw. Betreuer werden nur solche Fragen stellen, deren Beantwortung für die Bearbeitung der einzelnen Projekte von Bedeutung sein kann.
 - Der Kunde informiert den Berater bzw. Betreuer auch ungefragt und möglichst frühzeitig über solche Umstände, die für die Bearbeitung von Bedeutung sein können.
 - Im Interesse von betriebswirtschaftlichen begründeten Beratungsergebnissen auf der Basis mehrjähriger Betriebs- und –zweiganalysen gewährt der Auftraggeber seinem Betriebsberater den erforderlichen Einblick in die betreffenden Betriebsunterlagen (Finanzberichte, Jahresabschlußberichte u. ä.). Er ermöglicht es, die Betriebswerte in einen anonymisierten Betriebsvergleich bzw. Betriebszweigvergleich aufnehmen zu können.
- (3) Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit des Beraters / Betreuers oder seiner Erfüllungsgehilfen beeinträchtigen könnte.

- (4) Der Auftraggeber darf berufliche Äußerungen des Beraters / Betreuers nur mit dessen schriftlicher Einwilligung weitergeben, soweit sich nicht bereits aus dem Auftragsinhalt die Einwilligung zur Weitergabe an einen bestimmten Dritten ergibt.
- (5) Unterlässt der Auftraggeber eine ihm obliegende Mitwirkung oder kommt er mit der Annahme der vom Berater / Betreuer angebotenen Leistung in Verzug, so ist dieser berechtigt, dass die Fortsetzung des Auftrages nach Ablauf der Frist neu zu terminisieren ist.
- (6) Von der AHB GmbH gelieferte Zwischenergebnisse werden vom Auftraggeber unverzüglich darauf hin überprüft, ob die darin enthaltenen Informationen über das Kundenunternehmen zutreffen; etwaige erforderliche Korrekturen oder Änderungswünsche werden dem Berater / Betreuer unverzüglich mitgeteilt.
- (7) Die von der AHB GmbH erbrachte Leistung ist vom Auftraggeber zu prüfen und Mängel oder Verzug der Leistungserbringung unverzüglich schriftlich anzumahnen. Insbesondere sind vor dem Einreichen (Onlineversand) von Antragsunterlagen durch den Berater oder Auftraggeber selbst vom Antragsteller/Auftraggeber die Unterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit, insbes. auf Termine der Einreichung, Laufzeiten und Verpflichtungen aus KULAP und anderen Programmen sowie die Parzellenskizzen, Flächenangaben und Nutzungsarten, zu prüfen.

6. Mitwirkung Dritter

- (1) Der Berater / Betreuer ist berechtigt, zur Ausführung des Auftrages fachkundige Dritte des eigenen oder fremden Unternehmens als Mitarbeiter heranzuziehen. Soweit es um fremde Kooperationspartner geht, ist dies mit dem Auftragnehmer abzustimmen.
- (2) Bei der Heranziehung von fachkundigen Dritten hat der Berater / Betreuer dafür zu sorgen, dass diese sich zur Verschwiegenheitspflicht entsprechend Pkt. 3 Abs. 1 verpflichten, soweit diese nicht ohnehin zur Verschwiegenheit verpflichtet sind (Rechtsanwälte, Steuerberater u. ä.).

7. Mängelbeseitigung

- (1) Der Auftraggeber hat Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel. Dieser Anspruch muss unverzüglich schriftlich geltend gemacht werden, soweit der Auftragnehmer diese zu vertreten hat.
- (2) Beseitigt der Berater / Betreuer die geltend gemachten Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist oder lehnt er die Mängelbeseitigung ab, so kann der Auftraggeber auf Kosten des Beraters / Betreuers die Mängel durch einen anderen Berater beseitigen lassen bzw. nach seiner Wahl Herabsetzung der Vergütung verlangen.

8. Haftung

- (1) Die AHB GmbH haftet für eigenes Verschulden und für Verschulden seiner Erfüllungsgehilfen, es sei denn, dass im Einzelfall die Haftung durch besondere Vereinbarung ausgeschlossen wird.
- (2) Für Schäden beim Auftraggeber haftet die AHB GmbH bei einfacher Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeiter nur, wenn und soweit die Schäden auf Verletzung solcher Pflichten beruhen, deren Erfüllung zum Erreichen des Vertragszweckes unbedingt erforderlich sind.

Im Übrigen haftet die AHB GmbH für Schäden aus

- Verzug,
- Unmöglichkeit der Leistung,
- Positiver Vertragsverletzung,
- Verschulden bei Vertragsschluss oder
- unerlaubten Handlungen

nur, wenn und soweit sie von der AHB GmbH vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind.

- (3) Die AHB GmbH haftet für eigenes Verschulden und für Verschulden seiner Erfüllungsgehilfen nur für solche Schäden, mit denen die AHB GmbH vernünftigerweise rechnen muss, es sei denn, dass im Einzelfall die Haftung durch besondere Vereinbarungen ausgeschlossen wird.
- (4) Die Haftung der AHB GmbH ist – soweit in gesetzlichen Vorschriften oder durch besondere Vereinbarung kein anderer Betrag festgesetzt ist – für den einzelnen Schadensfall begrenzt, max. jedoch auf die Höhe des vereinbarten Honorars. Als einzelner Schadensfall ist die Summe der Schadensersatzansprüche aller Anspruchsberechtigten zu verstehen, die sich aus ein und derselben Handlung ergeben oder die von demselben Anspruchsberechtigten aus verschiedenen Handlungen gegen den Berater / Betreuer oder seiner Mitarbeiter geltend gemacht werden, soweit ein rechtlicher oder wirtschaftlicher Zusammenhang besteht.
- (5) Soweit ein Schadensersatzanspruch des Auftraggebers kraft Gesetzes nicht einer kürzeren Verjährungsfrist unterliegt, verjährt er in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Anspruch entstanden ist. Der Anspruch soll innerhalb von drei Wochen geltend gemacht werden, nachdem der Anspruchsberechtigte von dem Schaden und dem anspruchsbegründeten Ereignis Kenntnis erlangt hat. Der Anspruch erlischt, wenn nicht innerhalb einer Frist von drei Wochen nach der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird.
- (6) Für mündliche Erklärungen und mündliche Auskünfte des Beraters / Betreuers oder seiner Mitarbeiter wird nur gehaftet, wenn sie schriftlich bestätigt werden.
- (7) Wenn und soweit etwaige Beratungs- bzw. Betreuungsfehler und/oder etwaige Mängel von Beratungs- bzw. Betreuungsleistungen darauf beruhen, dass der Auftraggeber Mitwirkungsobliegenheiten nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erfüllt hat, ist die Haftung der AHB GmbH ausgeschlossen. Den Nachweis der vollständigen und rechtzeitigen Erfüllung aller Mitwirkungsobliegenheiten wird im Streitfalle der Auftraggeber führen.

- (8) Die Haftung der AHB GmbH ist auch dann ausgeschlossen, wenn der Auftraggeber entgegen den Empfehlungen / Hinweisen des Beraters / Betreuers, entgegen gemeinsam getroffenen Festlegungen und/oder entgegen gesetzlichen Verordnungen / Bestimmungen gehandelt und das anspruchsrelevante Ereignis herbeigeführt hat.
- (9) Für ggf. auftretende Konsequenzen, die sich aus der Anwendung von Software (z.B. Web-Klient zur Agrarantragstellung o.a.) und deren Unzulänglichkeiten / Übertragungsfehlern ergeben, übernimmt die AHB GmbH keine Haftung.

9. Bemessung der Vergütung (Preis)

- (1) Die Vergütung für die erbrachte Leistung des Beraters / Betreuers bemisst sich nach der Gebührenordnung des Beratungsunternehmens bzw. einen Stundensatz von – je nach Leistungsart und individuellem Angebot des Beraters - zwischen 65,00 und 125,00 EUR zzgl. USt. zzgl. Reise- und Nebenkosten oder nach gesonderter Vereinbarung.
- (2) Für Tätigkeiten, die in der Gebührenverordnung keine Regelung erfahren, gilt die vereinbarte Vergütung. Die Vergütung versteht sich ohne Skonto und sonstige Nachlässe zuzüglich Mehrwertsteuer.
- (3) Vereinbarte Nebenleistungen und vom Berater / Betreuer vereinbarungsgemäß verauslagten Kosten gehen, soweit nicht anderes geregelt ist, zu Lasten des Auftraggebers.
- (4) Die AHB GmbH kann die Herausgabe der Arbeitsergebnisse verweigern, bis sie wegen ihrer Gebühren und Auslagen befriedigt ist. Dies gilt nicht, soweit die Vorenthaltung des Arbeitsergebnisses nach den Umständen, insbesondere wegen verhältnismäßiger Geringfügigkeit der geschuldeten Beträge, gegen Treu und Glauben verstoßen würde. Bis zur Beseitigung vom Auftraggeber rechtzeitig geltend gemachter Mängel ist der Auftraggeber zur Zurückhaltung eines angemessenen Teils der Vergütung berechtigt.

10. Zahlung / Zahlungsverzug / Aufrechnung

- (1) Die Vergütung der von der AHB GmbH erbrachten Leistungen nach vereinbarten Preisen und der verauslagten Kosten sind bei Übergabe des Leistungsgegenstandes oder nach Fälligkeit lt. Vertrag bzw. lt. Auftrag - spätestens jedoch 14 Tage nach Zugang der Bereitstellungsanzeige und Aushändigung oder Übersendung der Rechnung zur Zahlung fällig.
- (2) Zahlungsanweisungen, Schecks und Wechsel werden nur nach besonderer schriftlicher Vereinbarung und nur zahlungshalber angenommen unter Berechnung aller Einziehungs- und Dispostesen.
- (3) Kommt der Auftraggeber mit Zahlungen – bei Vereinbarung von Teilzahlungen mit zwei aufeinander folgenden Raten – in Verzug, so kann die AHB GmbH unbeschadet ihrer Rechte aus Abschnitt 10 Ziffer 2 dem Auftraggeber eine Nachfrist von 14 Tagen setzen mit der Erklärung, dass sie nach Ablauf dieser Frist die Erfüllung des Vertrages

durch den Auftraggeber ablehne. Nach erfolglosem Ablauf der Nachfrist ist die AHB GmbH berechtigt, durch schriftliche Erklärung vom Auftrag zurückzutreten und Schadensersatz wegen Nichterfüllung zu verlangen.

- (4) Gegen die Ansprüche der AHB GmbH kann der Auftraggeber nur dann aufrechnen, wenn die Gegenforderung des Auftraggebers unbestritten ist, oder ein rechtskräftiger Titel vorliegt, ein Zurückbehaltungsrecht kann der Auftraggeber nur geltend machen, soweit es auf Ansprüchen aus dem Vertrag beruht.
- (5) Bei Verzug des Schuldners werden durch das Beratungsunternehmen (Gläubiger) Aufforderungen erteilt, aus denen mit Bestimmtheit hervorgeht, dass der Gläubiger die Erbringung der geschuldeten Vergütung verlangt. Die Inhalte werden auf zwei Mahnungen mit Verzugsetzung und eine Mahnung und Klageandrohung ausgelegt.

11. Leistungen und Lieferverzug / Unmöglichkeit

- (1) Leistungstermine und –fristen, die verbindlich oder unverbindlich vereinbart werden können, sind schriftlich anzugeben. Leistungsfristen beginnen mit Vertragsabschluß. Werden nachträglich schriftlich Vertragsänderungen (Leistungserweiterungen) vereinbart, verlängern sich Liefer- und Leistungsfristen entsprechend angemessen.
- (2) Die AHB GmbH kommt mit ihren Leistungen nur in Verzug, wenn für diese bestimmte Fertigstellungstermine als Festtermine vereinbart worden sind.
- (3) Ein unvorhersehbarer Ausfall des Beraters / Betreuers, höhere Gewalt und andere Ereignisse, die bei Vertragsabschluß nicht vorhersehbar waren und der AHB GmbH die vereinbarte Leistung zumindest vorübergehend unmöglich machen oder unzumutbar erschweren, sind von der AHB GmbH nicht zu vertreten. Bei Eintritt vorgenannter Ereignisse hat die AHB GmbH den Auftragnehmer zu informieren.
- (4) Sind die Leistungshindernisse vorübergehender Natur, so ist die AHB GmbH berechtigt, die Erfüllung ihrer Verpflichtungen um die Dauer der Verhinderung und um eine angemessene Anlaufzeit hinauszuschieben.
- (5) Die AHB GmbH ist berechtigt, Unterauftragnehmer mit der Leistungserfüllung zu beauftragen.

12. Beendigung des Vertrages

- (1) Der Leistungsvertrag endet, soweit nicht anderes vereinbart, durch Erfüllung der vereinbarten Leistung, durch Ablauf der vereinbarten Laufzeit oder durch Kündigung. Der Leistungsvertrag endet nicht durch Tod, durch den Eintritt der Geschäftsunfähigkeit des Auftraggebers oder – im Falle einer Gesellschaft – durch deren Auflösung.
- (2) Ein auf unbestimmte Zeit abgeschlossener Leistungsvertrag kann von jedem Vertragspartner mit einer Frist von 6 Monaten zum Schluss eines jeden Kalendervierteljahres gekündigt werden, soweit nichts anderes vereinbart wird. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

- (3) Jeder Vertragspartner ist berechtigt, den Leistungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Die fristlose Kündigung ist schriftlich unter Angabe der Gründe zu erklären. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn ein Vertragspartner den Vertrag oder eine Nebenpflicht verletzt und dem anderen eine Fortsetzung des Vertrages bei gerechter Abwägung der Interessen beider Partner werden der Schwere der Verletzung und der besonderen Umstände des Einzelfalles, insbesondere der Dauer des Vertrages nicht zugemutet werden kann.

Wichtiger Grund ist insbesondere:

- Zahlungsverzug des Auftraggebers von mehr als 30 Tagen,
- Beantragung bzw. Eröffnung des Konkurs- oder Vergleichsverfahrens durch eine Vertragspartei und
- Verzug durch den Auftraggeber entsprechend § 5.

13. Vergütungsanspruch bei vorzeitiger Vertragsbeendigung

Endet der Leistungsvertrag / Auftrag vor vollständiger Ausführung, so ist die vertraglich vereinbarte Leistung vom Auftraggeber zu vergüten.

14. Aufbewahrung und Herausgabe von Unterlagen

- (1) Der Berater / Betreuer hat die Handakten auf die Dauer von 7 Jahren nach Beendigung des Auftrages aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Beendigung dieses Zeitraumes, wenn der Berater / Betreuer den Auftraggeber schriftlich aufgefordert hat, die Handakten in Empfang zu nehmen, und der Auftraggeber dieser Aufforderung binnen 6 Monaten, nachdem er sie erhalten hat, nicht nachgekommen ist. Personenbezogene Leistungen sind zu löschen.
- (2) Auf Aufforderung des Auftraggebers, spätestens nach Beendigung des Auftrages, hat der Berater / Betreuer dem Auftraggeber die Handakten innerhalb einer angemessenen Frist herauszugeben. Der Berater kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen und zurückbehalten.
- (3) Zu den Handakten im Sinne dieser Vorschrift gehören alle Schriftstücke, die der Berater / Betreuer aus Anlass seiner beruflichen Tätigkeit von dem Auftraggeber oder für ihn erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Briefwechsel zwischen dem Berater / Betreuer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift erhalten hat, sowie für die internen Zwecke gefertigten Arbeitspapieren.

15. Änderungen und Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen der Allgemeinen Auftragsbedingungen und des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch der Abbedingung der Schriftform.

16. Wirksamkeit bei Teilnichtigkeit

Falls einzelne Bestimmungen der Allgemeinen Auftragsbedingungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt.

17. Erfüllungsort

Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung bzw. des jeweiligen Beratungsbüros des Beraters / Betreuers, soweit nicht etwas anderes vereinbart wird.

18. Gerichtsstand

Sofern der Auftraggeber Kaufmann ist, wird bezüglich aller Streitigkeiten aus oder in Zusammenhang mit diesem Vertrag die Zuständigkeit des Amtsgericht Potsdam bzw. des Landgerichts Berlin vereinbart.

Datum der letzten Anpassungen: 15.02. 2019

Alle vorherigen Versionen verlieren ihre Gültigkeit.