

1. Anwendungsbereich und Gültigkeit

- Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen (V02/15) sind gültig ab 31. März 2015.
- Sie regeln sämtliche Rechtsverhältnisse zwischen der dbpc GmbH und deren Kunden und gilt für alle Produkte und Dienstleistungen.
- Sie sind integrierter Bestandteil aller Offerten, Auftragsbestätigungen und Terminreservierungen.
- Mit der schriftlichen Auftragserteilung akzeptiert der Kunde diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen und deren Inhalt.

2. Treue- und Sorgfaltspflicht

- Wir verpflichten uns, die Dienstleistungen mit grösster Sorgfalt zu erbringen.
- Wir pflegen einen offenen und ehrlichen Umgang mit unseren Kunden und stellen den direkten Nutzen, resp. den nachhaltigen Erfolg für unsere Kunden ins Zentrum.
- Die Nutzung unserer Dienstleistungsergebnisse (Konzepte, Unterlagen usw.) erfolgt durch den Kunden im eigenen Ermessen und auf eigene Gefahr.
- Allfällige Schadenersatzansprüche seitens des Kunden werden, soweit gesetzlich zulässig, ausdrücklich wegbedungen.

3. Vertraulichkeit und Datenschutz

- Sämtliche Informationen, welche uns im Zusammenhang mit dem Kundenauftrag zufließen behandeln wir absolut vertraulich.
- Der Kunde entscheidet, ob die dbpc GmbH nach erfolgreichem Abschluss des Auftrages die Kundenanschrift sowie den groben Auftragsumfang zu Referenzzwecken verwenden darf. Ohne ausdrückliche Genehmigung des Kunden wird über die Zusammenarbeit Stillschweigen gewahrt.

4. Offertstellung

- Als Grundlage für eine kundengerechte Offerte dient ein detailliertes Erstgespräch. Dabei werden die Bedürfnisse des Kunden besprochen und der gewünschte Auftragsumfang definiert.
- Daraus erfolgt eine Offertstellung mit den detaillierten Dienstleistungen sowie den entsprechenden Kosten. Diese Form der Offertstellung ist für den Kunden kostenlos.

5. Auftragserteilung

- Die Auftragserteilung erfolgt stets in schriftlicher Form und beinhaltet die Zustimmung zur vorliegenden Offerte (Dienstleistungen und Honorare) sowie den Allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB.
- Zu diesem Zweck erhält der Kunde die Offerte mit der Bitte um Rücksendung eines unterzeichneten Exemplars.
- Wird die unterzeichnete Offerte durch den Kunden eingescannt und per Mail zugestellt, so gilt dies analog zur postalischen Zusendung mit allen Rechten und Pflichten.
- Sollten einzelne Vertragsbestandteile mündlich modifiziert werden, so werden diese Anpassungen per Mail durch dbpc bestätigt.
- Grundlegende Vertragsanpassungen erfolgen in jedem Fall schriftlich.

6. Leistungsverrechnung

- Wo nicht ausdrücklich anders vereinbart, werden unsere Leistungen nach effektiv geleisteten Stunden verrechnet. Die Tagessätze werden in der Offerte auf die spezifischen Dienstleistungen ausgewiesen.
- Bei Bedarf kann mit dem Kunden ein Kostendach vereinbart werden. Bevor dieses erreicht wird, erfolgt eine Neubeurteilung respektive eine allenfalls

erweiterte Auftragserteilung. Eine genaue Kostenkontrolle und detaillierte Auflistung wird in jedem Fall gewährleistet.

- Auslagen für Raummieten, spezielle Einrichtungen und andere Fremdkosten werden mit dem Kunden vorgängig besprochen und separat in Rechnung gestellt.
- Anderslautende Zahlungskonditionen können vereinbart werden und bedürfen der Schriftlichkeit.
- Der Kunde verpflichtet sich, die Rechnung innerhalb der vereinbarten Zahlungsfrist zu begleichen. Ohne eine anderslautende Vereinbarung beträgt die Zahlungsfrist 30 Tage ab Rechnungsdatum.
- Bei Zahlungsverzug behält sich dbpc vor, Verzugszinsen und Mahnkosten in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde vorzeitig vom Auftrag zurück, so werden die Kosten für bereits erbrachte Leistungen sowie auch zu bezahlende Aufwendungen Dritter sofort zur Zahlung fällig.

7. Annullationsbestimmungen

- Annullationen haben in jeden Fall schriftlich zu erfolgen.
- Annulliert der Kunde einen bereits erteilten Auftrag, so werden folgende Zahlungen fällig:
 - Bis 30 Tage vorher: 50 % des Honorars plus allfällige Materialausgaben
 - Bis 10 Tage vorher: 75 % des Honorars plus allfällige Materialausgaben
- Kann dbpc den Auftrag aus Gründen nicht erfüllen, auf die sie keinen Einfluss hat (Ausfall von Transportmitteln, Unfall, Krankheit), so kann der Auftraggeber keinerlei Schadenersatzansprüche geltend machen. Die Leistungspflicht bleibt in diesem Fall bestehen und wird zu einem späteren Zeitpunkt erfüllt.

8. Eigentumsrecht

- Sämtliche Arbeitsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftrag stehen, gehen nach abgeschlossenem Auftrag und Bezahlung der Rechnung in den Besitz des Kunden über. Der Kunde ist befugt, diese entsprechend einzusetzen und zu verwenden.
- Eine Vervielfältigung, Vorführung oder Weitergabe in jeglicher Form (schriftlich, elektronisch) an Dritte ist nicht gestattet.

9. Honorar- und Spesenübersicht

- Das Honorar und die Spesen werden im jeweiligen Auftrag festgelegt.

10. Wirksamkeit der Bedingungen

- Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so betrifft dies die restlichen Bestimmungen nicht. Vielmehr gilt anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine dem Zweck der Vereinbarung entsprechende oder zumindest nahekommende Ersatzbestimmung, die die Parteien zur Erreichung des gleichen wirtschaftlichen Ergebnisses vereinbart hätten.

11. Gerichtsstand

- Die AGB der dbpc GmbH unterliegen schweizerischem Recht.
- Gerichtsstand ist Zürich.