

# Allgemeine Einkaufsbedingungen für die Beschaffung und Lieferung von Waren/Produkten für die Schoellerbank AG

## 1. Geltungsbereich

- 1.1 Die Allgemeinen Einkaufsbedingungen (im Folgenden „AEB“ genannt) der Schoellerbank AG (im folgenden Auftraggeber oder AG genannt), regeln das Rechtsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und jener juristischen oder natürlichen Person (im folgenden Auftragnehmer oder AN genannt), die vom AG mit dem Procurement und Lieferung von Waren/Produkten beauftragt wird.
- 1.2 Änderungen und/oder Ergänzungen der AEB bedürfen der Schriftform und sind nur für den Auftrag bindend, in dem die Änderungen und /oder Ergänzungen vereinbart wurden oder in dem auf die geänderten/ergänzten Einkaufsbedingungen Bezug genommen wird.
- 1.3 Einkaufs-, Geschäfts-, Liefer- und/oder Verkaufsbedingungen des Auftragnehmers (im Folgenden AN genannt) gelten ausdrücklich als nicht vereinbart.
- 1.4 Art, Inhalt und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden im Besonderen durch den schriftlichen Auftrag des AG und dessen Anlagen bestimmt. Werden im Auftrag Abweichungen von den AEB vereinbart, so gelten die Regelungen des Auftrags vorrangig zu den AEB.

## 2. Erforderliche Zustimmung durch OSU

- 2.1 Der Schriftverkehr ist, soweit er kaufmännische und rechtliche Belange betrifft, ausschließlich mit der für den Einkauf verantwortlichen Organisationseinheit des Auftraggebers zu führen (derzeit Abteilung Operational Support). Rückfragen sind ausschließlich an den jeweils im Auftrag definierten Personenkreis zu richten.
- 2.2 Angebotslegungen an andere Stellen des AG (das sind Organisationseinheiten bzw. Fachabteilungen, die nicht zur direkten Auftragserteilung berechtigt sind) Probestellungen und Geräteverleih dürfen nur mit Zustimmung durch OSU vorgenommen werden.
- 2.3 Der erteilte Auftrag darf ohne Zustimmung des Auftraggebers weder teilweise noch ganz an Subauftragnehmer weitergegeben werden.
- 2.4 Der AN darf seine Forderungen gegen den AG nur nach dessen schriftlicher Zustimmung abtreten.
- 2.5 Der AN darf seine Geschäftsbeziehung zum AG nur mit dessen ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung für Werbezwecke verwenden. Darunter ist auch die Aufnahme des Auftraggebers in eine Referenzliste zu verstehen.
- 2.6 Der AN verpflichtet sich gleichzeitig mit der Auftragsannahme eine Haftungs- bzw. Patronatserklärung seiner Konzernmutter oder sonstiger mit ihm verbundener Unternehmen vorzulegen, wenn der AG dies verlangt.

## 3. Geheimhaltung und Datenschutz

- 3.1 Der AN hat über alle Tatsachen und Informationen, die ihm im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung über die Schoellerbank AG oder über dessen Kunden bekannt werden, absolutes Stillschweigen zu bewahren.

- 3.2 Der AN wird seine Mitarbeiter bzw. Erfüllungsgehilfen (auch Subunternehmer) auf die Geheimhaltungspflicht ausdrücklich hinweisen und sie im Sinne des §6 Datenschutzgesetz 2018 sowie §38 Bankwesengesetz zur Geheimhaltung verpflichten. Er wird nur solche Mitarbeiter, Erfüllungsgehilfen, Subunternehmer einsetzen, die zur Geheimhaltung ausdrücklich schriftlich verpflichtet wurden. Diese Verpflichtung bleibt zeitlich unbegrenzt, und damit auch nach dem Ende des Vertragsverhältnisses bestehen.
- 3.3 Werden dem AN Kundendaten zum Zwecke der Verarbeitung als Dienstleistung gemäß Art 28 DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) überlassen, verpflichtet sich der AN, einen Auftragsverarbeitungsvertrag im Sinne des Artikel 28 DSGVO zu unterfertigen, der einen integrierenden Bestandteil der jeweiligen Beauftragung bildet.

#### **4. Ausschreibung und Angebotslegung**

- 4.1 Einladungen zur Angebotslegung (im Folgenden „Ausschreibung“) erfolgen ohne Verpflichtung des AG zur Auftragserteilung.
- 4.2 Anbote sind in einfacher Ausfertigung ausschließlich an die gemäß Punkt 2.1 definierte Organisationseinheit des AG zu übersenden/übergeben.
- 4.3 Der Anbieter hat das Anbot genau auf die Angaben, die in der Ausschreibung enthalten sind, abzustimmen und Abweichungen davon besonders hervorzuheben. Eventuelle Aufwands- bzw. Spesensätze sind separat anzuführen. Bei Geräten sind gerätespezifische Verbrauchsmaterialien stets mitanzubieten.
- 4.4 Über die Ausschreibung sowie über die Inhalte des Angebotes hat der AN Verschwiegenheit zu wahren. Eine Nichtbeachtung dieser Erfordernisse kann zum Ausscheiden des Angebotes führen. Der AG behält sich die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen vor.
- 4.5 Die im Anbot angegebenen Preise sind Höchstpreise. Sie enthalten alle Nebenkosten, sodass keinerlei Mehrkosten – etwa durch Abgaben, Spesen, Gebühren, Überstundenzuschläge, Pausenzeiten, Reisezeiten, zusätzliche Material- und Sachaufwände etc. – zur Verrechnung gelangen. Die gesetzliche Umsatzsteuer wird gesondert ausgewiesen.
- 4.6 Die Erstellung und Übermittlung von Offerten, Kostenvoranschlägen, Plänen und dgl. durch den AN an den AG erfolgt auf Kosten des AN.
- 4.7 Der AN hat die Möglichkeit, Feedback zum Ausschreibungs- bzw. Vergabeprozess, allfällige Meldungen von unrechtmäßigem Verhalten oder verdächtigen Handlungen per E-Mail an [procurement@schoellerbank.at](mailto:procurement@schoellerbank.at) zu adressieren.

#### **5. Auftragserteilung**

- 5.1 Auftragserteilungen des AG erfolgen ausschließlich schriftlich.
- 5.2 Die im Beauftragungsschreiben definierte Personenstunden/-tageanzahl stellt ein Kontingent dar, sodass eventuell nicht ausgeschöpfte Zeiten nicht zur Verrechnung gelangen.
- 5.3 Mündliche (telefonische) Ergänzungen, Abänderungen bzw. Abweichungen vom Auftrag werden erst ab der schriftlichen Bestätigung durch beide Vertragspartner rechtswirksam. Die Übernahme der Lieferung einschließlich Übernahmebestätigung auf den Lieferdokumenten gilt nicht als Annahme mündlicher (telefonischer) Vereinbarungen.
- 5.4 Der Auftrag enthält folgende Angaben:
- Vertragsart (Lieferungsvertrag)
  - Genaue Beschreibung des jeweiligen Leistungsgegenstandes und -inhaltes (der/des jeweiligen Ware/Produktes),
  - Lieferort und Liefertermin der/des beschafften Ware/Produktes

- Die zu erbringenden Nebenleistungen Namen der eingesetzten Personen zur Erbringung der Nebenleistungen, falls vom AG gewünscht
- Anzahl der Personenstunden oder -tage für Nebenleistungen,
- Sämtliche Preise
- Zahlungsmodalität
- Bestellnummer
- Rechnungsadresse und Lieferadresse

## 6. Auftragsbestätigung

6.1 Falls vom AG gefordert, ist ihm vom AN eine Auftragsbestätigung zu übermitteln.

6.2 Abweichungen der Auftragsbestätigung von dem Auftrag des AG sind jedenfalls in einer Auftragsbestätigung deutlich hervorzuheben und gelten erst dann als vereinbart, wenn sie vom AG schriftlich anerkannt werden.

## 7. Warnpflichtverletzung

7.1 Hat der AN Bedenken gegen Weisungen und/oder Anforderungen des AG, so wird er diese Bedenken unverzüglich dem AG mitteilen und Verbesserungsvorschläge machen.

7.2 Erkennt der AN, dass die Leistungsbeschreibung der Beauftragung oder eine sonstige Forderung des AG zur Vertragsausführung fehlerhaft, unvollständig, nicht eindeutig oder nicht ausführbar ist, hat er dies und die erkennbaren Folgen dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

7.3 Der AN hat die Pflicht, die vom AG gestellten Anforderungen an die Leistungserbringung so bald wie möglich zu prüfen und die aufgrund der ihm zumutbaren Fachkenntnis bei Anwendung pflichtgemäßer Sorgfalt erkennbaren Mängel und Bedenken gegen die vorgesehene Art der Ausführung dem AG unverzüglich mitzuteilen. Unterlässt der AN diese Mitteilung, haftet er für den dadurch eingetretenen Schaden.

## 8. Preise

8.1 Alle Preise sind mangels anderweitiger ausdrücklich schriftlicher Vereinbarung Fixpreise zuzüglich USt. und inkludieren sämtliche anfallenden Kosten, insbesondere Verpackung und Lieferung an die vereinbarte Lieferadresse sowie Kosten für die Erbringung von vereinbarten Nebenleistungen.

Sollte nach Auftragserteilung der AG eine Änderung des Leistungsinhalts oder -umfangs wünschen, so ist vom AN binnen fünf Bankarbeitstagen ab Bekanntgabe des Änderungswunsches durch den AG ein Nachtragsangebot mit Angabe der zu erwartenden Minder- oder Mehrleistungen und -kosten zu legen. Die Nachtragsangebotslegung erfolgt auf gleicher Preisbasis und gleichen Bedingungen wie im ursprünglichen Auftrag. Die Änderung kommt durch schriftliche Annahme des Nachtragsangebots durch den AG zustande.

8.2 Senkt der AN seine Listenpreise um einen bestimmten Prozentsatz, so verpflichtet sich der AN, dem AG für die Leistungserbringung gemäß jener Aufträge, die den AEB unterliegen und die zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der neuen Listenpreise vom AN noch nicht vollständig ausgeführt wurden, Preise in Rechnung zu stellen, die um den gleichen Prozentsatz verringert sind, um den sich die Listenpreise verringert haben.

Werden Rechnungen unter Nichtbeachtung dieser Regelung vom AN ausgestellt, müssen sie vom AG nicht beachtet werden und sind vom AN neu auszustellen.

8.3 Wird der AN mit der Erbringung einer Leistung für einen unbestimmten Zeitraum beauftragt (z.B. Wartungsverträge), wird der Preis entsprechend der Entwicklung des vom Österreichischen Statistischen Zentralamt verlautbarten Verbraucherpreisindex 2015 oder des an seine Stelle tretenden Index (VPI) angepasst, wobei die erstmalige Anpassung nach Ablauf des 3. Jahres nach der erstmaligen Leistungserbringung erfolgen darf.

Die Preisanpassung erfolgt einmal jährlich am Tag der erstmaligen Leistungserbringung eines jeden Kalenderjahres. Die Anpassung wird in jenem Verhältnis vorgenommen, in dem sich der Jahresdurchschnitt des VPI für das letzte Kalenderjahr vor der Anpassung gegenüber dem

Jahresdurchschnitt des VPI für das vorletzte Kalenderjahr vor der Anpassung verändert hat. Sollte die Indexänderung 4% nicht überschreiten, erfolgt keine Preisänderung.

Der AN hat Preisänderungen unter Einhaltung der in Punkt 8.4 festgehaltenen Fristen dem AG schriftlich mitzuteilen.

8.4 Sofern die Ankündigung von Preiserhöhungen durch den AN im 1. Halbjahr des laufenden Kalenderjahres beim AG einlangt und daraus das Ausmaß der Preiserhöhungen zu ersehen ist, werden Erhöhungen frühestens im folgenden Abrechnungsjahr wirksam, bei Ankündigungen nach diesem Termin erst zu Beginn des übernächsten Abrechnungsjahres.

8.5 Meistbegünstigung: Alle Preise und Bedingungen, die der AN dem AG einräumt, sind zumindest ebenso gut wie die Bedingungen, die er irgendeinem anderen Kunden für vergleichbare Leistungen zusichert. Sollte der AN oder ein mit ihm verbundenes Unternehmen einem solchen Kunden während der Laufzeit des Vertrages oder ein Jahr nach dessen Beendigung bessere Konditionen gewähren, gilt das jeweilige Beauftragungsschreiben in diesem Sinne als geändert. Der sich ergebende Differenzbetrag ist dem AG zu vergüten.

8.6 Werden die Leistungen des AN im Stadtgebiet von Wien in den Räumlichkeiten des AG erbracht, so sind etwaige Reisekosten vom AN zu tragen.

In anderen Fällen darf eine Verrechnung von Reisekosten an den AG nur erfolgen, wenn dies im Auftrag vorgesehen ist und der AN deren Erfordernis und Umfang im Vorhinein schriftlich vom Projektleiter des Auftraggebers bzw. von dessen Stellvertreter genehmigen lässt und diese Genehmigung zusammen mit den Belegen, aus denen die vom AG zu ersetzenden Kosten zu entnehmen sind, der Rechnung beifügt.

## **9. Zahlungsbedingungen, Rechnungslegung**

9.1 Alle Rechnungen aber auch alle sonstigen den Auftrag betreffenden Schriftstücke (z.B. Lieferdokumente) sind in für den AG nachvollziehbarer Form zu gestalten und an die im Auftrag genannte Rechnungsadresse zu senden. Sie müssen zumindest folgende Informationen aufweisen:

- Bestell-Nummer des AG und gegebenenfalls Artikelnummer (Materialnummer) des Gerätes
- Abteilungs-, bzw. Stellenbezeichnung od. -nummer der die Leistung/Lieferung nutzenden Abteilung/Stelle des AG
- Name des Hauptansprechpartners dieser Abteilung bzw. Stelle
- gegebenenfalls Seriennummer / Gerätenummer des (der) betreffenden Geräte(s)
- Höhe des Rechnungsbetrages (exklusive USt)
- Höhe der Umsatzsteuer
- Kontonummer, Kontowortlaut, Bankleitzahl, Bankverbindung des AN
- Ansprechpartner für allfällige Rückfragen.
- UID-Nummer

Schriftstücke ohne diese Angaben können vom AG nicht zugeordnet werden und lösen den Ablauf der Zahlungsfrist gemäß Punkt 9.2 nicht aus.

9.2 Die Zahlungsfrist für die Bezahlung der Rechnung beträgt 30 Tage nach Rechnungseingang beim AG unter Abzug von 3% Skonto bzw. binnen 60 Tagen ohne Abzug von Skonto.

9.3 Vorauszahlungen sind ausgeschlossen. Teilzahlungen für in sich geschlossene Teilleistungen erfolgen nur, wenn dies in der Beauftragung vereinbart ist. Bei vereinbarten Teillieferungen ist für jede Teillieferung eine Rechnung gemäß Punkt 9.1 zu erstellen.

## **10. Lieferung/Leistung/Abnahme**

10.1 Die Liefer- bzw. Leistungsfrist beginnt mit dem Auftragstag zu laufen. Wird keine Frist vereinbart, ist unverzüglich zu liefern oder zu leisten.

10.2 Eine Lieferung oder Leistung vor dem vereinbarten Liefertermin ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers gestattet. Aus einer solchen Lieferung oder Leistung darf dem AG kein Nachteil erwachsen.

- 10.3 Teillieferungen, die nicht ausdrücklich vereinbart wurden, sind nicht zulässig.
- 10.4 Die Lieferung (Leistung) und der Versand erfolgen stets frei von allen Spesen auf Kosten und Gefahr des Auftragnehmers an die vom Auftraggeber bekanntgegebene Lieferadresse sofort nach Erhalt der Bestellung. Erfüllungsort ist die im Auftrag angegebene Lieferadresse.
- 10.5 Nachnahmesendungen werden nicht angenommen. Der Sendung ist für jede Bestellnummer ein gesonderter Lieferschein beizulegen.
- 10.6 Die Anlieferung von Waren/Produkten an Lagerstandorte darf nur auf EURO-Paletten erfolgen. Ausgenommen davon ist die Anlieferung von Waren/Produkten in einer Menge, deren gesamte Stellfläche die Größe einer halben EURO-Palette nicht übersteigt (Kleinmenge). Die Anlieferung von Waren/Produkten an Lagerstandorte sowie an Endanwenderstellen darf nur dann erfolgen, wenn Leistungszeitpunkt bzw. -Zeitraum mit dem AG abgestimmt wurden.
- 10.7 Die gelieferten Waren/Produkte sind den Mitarbeitern des Auftraggebers an der vereinbarten Lieferanschrift (im Aufstellungsraum/-büro bzw. in der Lagerhalle) zu übergeben. Die Übernahme von Waren/Produkten ist vom Auftragnehmer auf dem Lieferschein durch Stempel der Dienststelle und Unterschrift des Mitarbeiters (Name ist zusätzlich in Blockschrift festzuhalten) bestätigen zu lassen. Eine Kopie (ein Durchschlag) des bestätigten Lieferscheines ist vom Auftragnehmer mit der Rechnung gemeinsam direkt dem Auftraggeber zu übermitteln.
- 10.8 Besonderen Produktvorschriften (z.B. dem Österr. Chemikalienrecht) unterliegende Waren/Produkte sind vorschriftsgemäß einzustufen, zu verpacken und zu kennzeichnen.
- 10.9 Technische Anlagen und Geräte gelten erst dann als ordnungsgemäß geliefert, wenn die Übernahme bzw. die Abnahme erfolgt ist und sämtliche vereinbarten Nebenleistungen wie z.B. betriebsfertige Installation oder Einschulung der Mitarbeiter vertragsgemäß vom Auftragnehmer erbracht wurden.
- 10.10 Sofern nicht anders vereinbart ist, sind vom AN gelieferte Anlagen und Geräte von ihm zu montieren. Die Kosten dafür trägt der AN. Bei Lieferung von Anlagen und Geräten, die nicht vom AN zu montieren sind, hat der AN die erforderlichen Montagepläne und -unterlagen (einschließlich aller Anschlüsse etc.) dem AG beizustellen.
- 10.11 Beschriftungen für Bedienungselemente und Bedienfelder auf den Geräten sind in deutscher Sprache anzubringen. Bedienungsvorschriften und Bedienungsanleitungen sind ebenfalls in deutscher Sprache beizustellen.
- 10.12 Bei streng verrechenbaren Drucksorten müssen sämtliche Fehl- und Mehrdrucke gesichert vernichtet werden. Der AN hat die fortlaufende Nummerierung der Drucksorten-Produktion zu kontrollieren. Bei Drucksorten dürfen keine Firmennamen oder Marken des AN, dessen Erfüllungsgehilfen oder von Dritten aufgedruckt werden. Probedrucke sind nur über ausdrückliches Verlangen vorzulegen. Werden Waren/Produkte in Behältern an den AG versandt, ist jeder Behälter außen deutlich mit der Artikelnummer des Auftraggebers, mit einer Mengenangabe und dem Auflagdatum zu beschriften.
- 10.13 Umweltauflage**  
Der Auftragnehmer verpflichtet sich, möglichst umweltverträgliche recyclingfähige Geräte, Materialien und Waren/Produkte zu liefern (Ressourcen- und rohstoffschonend, energiesparend, weitestgehend schadstofffrei bzw. schadstoffemissionsfrei, mit Kennzeichnungspflicht, bevorzugt mit Umweltgütesiegel), außer der Auftraggeber verzichtet ausdrücklich hierauf. Dies gilt auch für Verpackungsmaterial.
- 10.14 Verpackung**  
Die Kosten der Verpackung trägt der Auftragnehmer. Es ist kein Pfandgeld zu entrichten.
- 10.15 Entsorgung, Problemstoffe**  
Der Auftragnehmer hat gelieferte Geräte nach Ende ihrer Nutzung durch den AG sowie alle Arten von nicht mehr benötigten Verbrauchsmaterialien, getauschten Ersatzteilen, Verpackungen, Beipackungen, Füllmaterialien, Transportbehelfen etc. auf seine Gefahr und Kosten entweder selbst zu entsorgen oder zurück zu nehmen. Kosten werden dem Auftraggeber **nicht** in Rechnung gestellt.

## 10.16 Gefahrenübergang

Die Gefahr geht erst dann auf den Auftraggeber über, wenn der Auftragnehmer die Lieferung (Leistung) an der im Auftrag bezeichneten Adresse und in der benannten Räumlichkeit den Mitarbeitern des Auftraggebers übergeben bzw. erbracht hat, hierfür die erforderliche Bestätigung gemäß Punkt 10.7 dieser AEB erhalten hat und weiters der Auftragnehmer auch alle laut Auftrag vereinbarten Nebenverpflichtungen, wie etwa Installation, Montage, Einschulung der Mitarbeiter, Beistellung von Prüfnachweisen etc. erfüllt hat bzw. die Abnahme in der vereinbarten Form erfolgt ist.

10.17 Die Lieferungen und Leistungen des Auftragnehmers haben den in Österreich geltenden Normen, z.B. zum Schutz der Arbeitnehmer, auf dem Gebiet der Sicherheitstechnik, der Elektrotechnik und des Umweltschutzes, aber auch den anerkannten Regeln der Wissenschaft und Technik zu entsprechen. Weiters sind die Vorschriften über die Beförderung gefährlicher Güter und über den Sondermüll sowie besondere Lager- und Betriebsvorschriften zu beachten. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber etwaige Lagerungs- und Betriebsvorschriften mit der Angebotslegung spätestens an dem dem Bestellttag folgenden Bankwerktag (z.B. mittels Telefax oder E-Mail) zu übermitteln, andernfalls haftet er für aus der Unkenntnis dieser Vorschriften entstandene Schäden.

10.18 Die Abnahme von beauftragten Lieferungen und Leistungen erfolgt seitens des AG ausschließlich in Form schriftlicher Abnahmeerklärungen.

## 11. Liefer-, Leistungsverzug

11.1 Bei drohendem Liefer- oder Leistungsverzug ist der AG unter Angabe der Gründe sowie der voraussichtlichen Dauer des Verzuges unverzüglich schriftlich zu verständigen.

11.2 Der AN haftet auch für Verzögerungen bei der Leistungserbringung durch seine Erfüllungsgehilfen und Subunternehmer.

11.3 Wird der Auftrag vom AN nicht zur vereinbarten Zeit, am vereinbarten Ort oder nicht mit den im Auftrag vereinbarten Leistungsinhalten erfüllt, hat der AN dem AG den dadurch entstandenen Schaden auch dann zu ersetzen, wenn dieser nicht vom AN verschuldet wurde, dieser aber auf Ursachen zurückzuführen ist, welche in der Sphäre des AN stattgefunden haben (z.B. Streiks, Aussperrungen oder behördliches Eingreifen). Die gesetzlichen Regelungen über den Schuldnerverzug (§§918 ff ABGB) bleiben ansonsten unberührt.

## 12. Gewährleistung und Garantie

12.1 Es gilt die gesetzliche Gewährleistungsfrist. Diese Frist beginnt mit Inbetriebnahme bzw. Verwendung der Ware/des Produktes, frühestens mit Gefahrenübergang, spätestens jedoch nach Ablauf von fünf Jahren ab dem Gefahrenübergang zu laufen. Wird eine Leistung in mehreren Teilschritten abgenommen, beginnt die Frist mit der letzten sich auf diese Leistung beziehende Abnahme.

12.2 Die Rügepflicht gemäß §§377, 378 UGB wird ausgeschlossen.

## 13. Verletzung von Schutzrechten

13.1 Der AN haftet dafür, dass seine Leistungen frei von Rechten Dritter sind, welche die Leistungsnutzung einschränken und wird den AG gegen Schadenersatzansprüche Dritter, die die Verletzung von Schutzrechten oder Urheberrechten geltend machen, schad- und klaglos halten.

13.2 Der AN versichert dem AG unwiderruflich, ihm über erste schriftliche Aufforderung unter Verzicht auf jede Einrede und Einwendung sowie ohne Prüfung des zugrundeliegenden Rechtsverhältnisses jeden Schaden zu ersetzen, der aus geltend gemachten Ansprüchen Dritter herrührt, weil die Nutzung der Leistung gewerbliche Schutzrechte oder Urheberrechte Dritter verletzt.

13.3 Dem AN vom AG zur Verfügung gestellte oder bezahlte Unterlagen (Muster, Entwürfe, Filme, Dateien, Zeichnungen, Modelle, Werkzeuge, Klischees usw.) bleiben im Eigentum des AG und dürfen nur für die Zwecke der Erfüllung des Auftrages des AG verwendet werden. Sie dürfen Dritten nicht überlassen oder sonst zugänglich gemacht werden und sind bei Übergabe der Lieferung/Leistung auf Verlangen dem AG

zurückzustellen. Das Eigentumsrecht des AG ist auf den betreffenden Gegenständen eindeutig und dauerhaft zu kennzeichnen.

13.4 Der AG verpflichtet sich, den AN unverzüglich von jedem gegen ihn im Zusammenhang mit der zu erbringenden Leistung geltend gemachten Anspruch schriftlich zu benachrichtigen. Der AN verpflichtet sich, auf Verlangen des AG die Abwehr der Ansprüche gerichtlich wie außergerichtlich auf Kosten des AN zu übernehmen. Zur Ausübung dieser Befugnisse gibt der AG dem AN die erforderlichen Informationen und gewährt ihm zumutbare Unterstützung. Der AG behält sich vor, die Abwehr der Ansprüche selbst vorzunehmen. Allfällige Regressansprüche des AG gegen den AN bleiben davon unberührt.

## **14. Schadenersatz/Haftung**

14.1 Es gelten die Regelungen des österreichischen Schadenersatzrechtes.

14.2 Der AN haftet für jeden Schaden des AG, der von seinen Mitarbeitern, Erfüllungsgehilfen oder Subunternehmer verursacht wird.

## **15. Mitarbeiterqualifikation**

15.1 Die vom AN eingesetzten Mitarbeiter zur Erfüllung seiner Leistungen bzw. Nebenleistungen, wie z.B. zur Montage der Waren/Produkte oder zur Einschulung der Mitarbeiter des AG müssen von ihrer Qualifikation her alle zur ordnungsgemäßen Vertragserfüllung notwendigen Kenntnisse und Erfahrungen aufweisen.

15.2 Die Leistungserbringung erfolgt unter der verantwortlichen Leitung des AN. Für die vom AN beim AG eingesetzten Mitarbeiter behält der AN die alleinige Weisungsbefugnis. Die auftragsgemäße Tätigkeit erfolgt in Abstimmung mit dem AG.

15.3 Der AG kann in begründeten Fällen den unverzüglichen Austausch eines vom AN eingesetzten Mitarbeiters verlangen. Als wichtiger Grund gilt insbesondere das nachweisliche Nichtvorliegen von zur ordnungsgemäßen Auftragserfüllung erforderlichen Qualifikationen, Verstoß gegen die Geheimhaltungspflichten oder deliktisches Verhalten. Die Kosten für die Einarbeitung eines anderen Mitarbeiters hat der AN zu tragen.

## **16. Übereignung von Unterlagen und Materialien**

16.1 Der AN übergibt mit Abschluss der Leistungserbringung alle zur Ware/zum Produkt gehörigen Unterlagen und Materialien, wie z.B. Bedienungsanleitungen, Fernbedienungen etc. an den AG.

### **16.2 Interessenskollision**

Die Übernahme eines Auftrages durch den Auftragnehmer gilt als verbindliche Erklärung, dass der Auftragnehmer hinsichtlich der von ihm übernommenen Tätigkeit weder einer Verpflichtung noch Einschränkung unterliegt, noch eine solche übernehmen wird, die die vereinbarte Leistung in irgendeiner Weise stören könnte oder mit ihr unvereinbar wäre.

Sollte eine solche Interessenskollision bekannt werden, ohne dass sie der Auftragnehmer gemeldet hat, ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und eventuell begonnene Tätigkeiten von einem Fachmann seines Vertrauens auf Kosten des Auftragnehmers zu Ende führen zu lassen. Der Auftragnehmer hat in diesem Fall Anspruch auf den Anteil des Entgeltes, der seiner schon erbrachten und weiter verwertbaren Leistung entspricht.

## **17. Kündigung/Rücktritt**

### **17.1 Kündigung von Beauftragungen**

#### **17.1.1 Ordentliche Kündigung**

**Beauftragungen**, die auf unbestimmte Zeit abgeschlossen wurden, können sowohl vom AN als auch vom AG unter Einhaltung einer vierwöchigen Kündigungsfrist zum jeweils Monatsletzten gekündigt werden.

**Außerordentliche Kündigung:**

**Beauftragungen** können sowohl vom AN als auch vom AG bei Vorliegen von wichtigen Gründen ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere der Verstoß gegen die AEB oder der Verstoß gegen im Auftrag vereinbarte Bedingungen.

**17.2 Rücktrittsrecht**

Dem AG stehen die gesetzlichen Rücktrittsrechte zu. Überdies ist er berechtigt, vom Vertrag ohne Setzung einer Frist zurückzutreten, wenn Anzeichen vorliegen, die das Vertrauen des AG in den AN schwer erschüttern (z.B. Unzuverlässigkeit, oder Untüchtigkeit des AN oder Mängel in der Leistungserbringung, die eine besondere Sorglosigkeit und Nachlässigkeit des AN nahelegen). Dem AN ist der bis dahin entstandene notwendige und nützliche Aufwand zu ersetzen. Schadenersatzansprüche des AG bleiben davon unberührt.

**18. Rechtsnachfolge**

18.1 Werden der AG oder der AN mit anderen Gesellschaften verschmolzen, in andere Gesellschaften umgewandelt oder finden andere Formen der Gesamtrechtsnachfolge statt, gehen alle Rechte und Pflichten aus bestehenden Verträgen an den Rechtsnachfolger über.

18.2 Eine Übertragung von Rechten und/oder Pflichten aus einem Auftrag vom AG oder AN an Dritte ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Vertragspartners möglich.

**19. Salvatorische Klausel**

19.1 Sollten einzelne Regelungen der AEB gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen oder aus sonstigen Gründen unwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der AEB im Übrigen nicht berührt.

19.2 An die Stelle der unwirksamen Regelung soll eine solche treten, die dem Inhalt der unwirksamen Regelung rechtlich wie wirtschaftlich entspricht oder möglichst nahekommt.

**20. Rechtsstreitigkeiten, anwendbares Recht**

20.1 Auf die AEB und die jeweiligen Aufträge ist österreichisches Recht anzuwenden.

Ausgeschlossen ist das Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den Internationalen Waren-/Produktkauf (UN-Kaufrechtsübereinkommen).

20.2 Gerichtsstand ist ausschließlich das sachlich zuständige Gericht in Wien.