



MACHWÜRTH TEAM INTERNATIONAL

Preise und Konditionen

Customised Solutions

Stand 06/2018

We bring your strategy to life!

Training & Consultancy

- Management & Leadership
- Marketing & Sales
- Customer Service
- Project Management
- Teambuilding & Outdoor
- E-Learning Programs



Inhalt

MTI Zufriedenheitsgarantie	2
Serviceleistungen maßgeschneidert	3
Preiskategorien nach Leistungen	4
Preiskategorien der Regionen	6
Europa	6
Nordamerika	6
Südamerika	6
Afrika	6
Australien/Ozeanien	6
Asien	7
Besondere Leistungen in der Seminarorganisation	8
Reisekosten	9
Allgemeine Geschäftsbedingungen	10
Nehmen Sie mit uns Kontakt auf	16

MTI Zufriedenheitsgarantie

Wir wollen, dass Sie von unserer Arbeit begeistert sind und MTI aktiv weiterempfehlen.

Gemeinsam erarbeiten wir zu Beginn des Projekts messbare qualitative und quantitative Ziele. Auf Grundlage dieser Ziele bewerten wir gemeinsam den Projekterfolg.

In einem ersten kostenlosen Beratungsgespräch erarbeiten wir mit Ihnen die Grundlagen für ein erfolgversprechendes Vorgehen.

Daraus entwickeln wir einen konkreten Vorgehensvorschlag mit einer ersten Kalkulation.

Wir präsentieren und diskutieren diesen Vorschlag im Kreise der Entscheider.

Dabei werden die Ziele, das mögliche Vorgehen, die Rollen, die Zeitpläne, das Mandat und das Budget für das Projekt besprochen.

Danach entscheiden Sie sich für die Zusammenarbeit.

Sollten wir nicht die Qualität bieten, die Sie brauchen, rückvergüten wir Ihre Investition in unsere Leistungen.

Serviceleistungen maßgeschneidert

Service Level Standard

- › MTI Trainingsdurchführung
- › MTI Standardkonzept oder Kundenkonzept
- › Trainingsorganisation kundenseitig

Service Level Premium

- › MTI Trainingsdurchführung
- › MTI entwickelt kundenspezifisches Konzept
- › Trainingsorganisation kundenseitig

Service Level Full Service

- › MTI entwickelt kundenspezifisches Konzept
- › MTI Trainingsdurchführung
- › Training wird von MTI komplett organisiert
- › Hotelorganisation, Einrichten einer Lernplattform mit allen Unterlagen, Einladung der Teilnehmer
- › Ergebnisdokumentation, Evaluierung, Budgetkontrolle
- › Erstellung aller Trainingsunterlagen im CD des Auftraggebers, Drucken und Versand der Trainingsmaterialien und Teilnehmerunterlagen
- › Vierteljährlicher Statusbericht, Telefonhotline für Teilnehmerfragen

Visionen zu verwirklichen und Menschen sowie
Unternehmen zu stärken - das ist unsere Leidenschaft seit mehr als 25 Jahren.

We bring your strategy to life!

Preiskategorien nach Leistungen

Preiskategorie 1	Senior Consultant		Consultant		Junior Consultant	
	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag
Strategieentwicklung Strategieberatung	3.200 €	4.000 €	2.600 €	3.300 €	1.600 €	2.000 €
Organisationsentwicklung Prozessbegleitung	2.750 €	3.600 €	2.400 €	2.900 €	1.600 €	2.000 €
Personalentwicklung Training	2.500 €	3.000 €	1.900 €	2.500 €	1.100 €	1.300 €

Preiskategorie 2	Senior Consultant		Consultant		Junior Consultant	
	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag
Strategieentwicklung Strategieberatung	2.700 €	3.500 €	2.200 €	2.700 €	1.300 €	1.600 €
Organisationsentwicklung Prozessbegleitung	2.300 €	3.000 €	2.000 €	2.500 €	1.200 €	1.400 €
Personalentwicklung Training	2.000 €	2.400 €	1.800 €	2.000 €	900 €	1.100 €

Preiskategorie 3	Senior Consultant		Consultant		Junior Consultant	
	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag
Strategieentwicklung Strategieberatung	2.400 €	3.100 €	2.000 €	2.400 €	1.200 €	1.400 €
Organisationsentwicklung Prozessbegleitung	2.000 €	2.600 €	1.800 €	2.100 €	1.000 €	1.300 €
Personalentwicklung Training	1.800 €	2.200 €	1.400 €	1.800 €	800 €	1.000 €

Alle Preise zzgl. gesetzliche MwSt.

Preiskategorie 4	Senior Consultant		Consultant		Junior Consultant	
	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag
Strategieentwicklung Strategieberatung	2.100 €	2.700 €	1.700 €	2.300 €	1.100 €	1.300 €
Organisationsentwicklung Prozessbegleitung	1.800 €	2.400 €	1.600 €	1.900 €	900 €	1.100 €
Personalentwicklung Training	1.600 €	2.000 €	1.200 €	1.600 €	700 €	800 €

Preiskategorie 5	Senior Consultant		Consultant		Junior Consultant	
	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag	Konzepttag	Projekttag
Strategieentwicklung Strategieberatung	1.800 €	2.300 €	1.400 €	1.800 €	900 €	1.100 €
Organisationsentwicklung Prozessbegleitung	1.600 €	2.000 €	1.300 €	1.600 €	800 €	1.000 €
Personalentwicklung Training	1.300 €	1.700 €	1.100 €	1.400 €	600 €	700 €

Alle Preise zzgl. gesetzliche MwSt.

Preiskategorien der Regionen

Europa

	Preiskategorie
Belgien	2
Bulgarien	2
Dänemark	1
Deutschland	2
Estland	1
Finnland	1
Frankreich	2
Griechenland	3
Großbritannien	2
Irland	3
Island	5
Italien	2
Kroatien	3
Lettland	1
Litauen	1
Luxemburg	2
Niederlande	2
Norwegen	1
Österreich	2
Polen	3
Portugal	2
Rumänien	4
Russische Föderation	1
Schweden	1
Schweiz	1
Serbien	3
Slowakei	3
Slowenien	3
Spanien	2
Tschechische Republik	3
Türkei	3
Ukraine	3
Ungarn	3

Nordamerika

	Preiskategorie
USA	1
Kanada	1
Mexico	3

Südamerika

	Preiskategorie
Argentinien	2
Brasilien	1
Chile	3
Kolumbien	4
Paraguay	4
Peru	4
Venezuela	4

Afrika

	Preiskategorie
Ägypten	3
Algerien	4
Kamerun	5
Kenia	5
Libyen	3
Marokko	3
Namibia	5
Nigeria	3
Südafrika	2
Tunesien	3

Australien/Ozeanien

	Preiskategorie
Australien	1
Neuseeland	1

Asien

	Preiskategorie
China	1
Hongkong	1
Indien	3
Indonesien	2
Irak	3
Japan	1
Kasachstan	4
Katar	2
Korea, Republik	2
Libanon	4
Malaysia	2
Mongolei	4
Oman	2
Pakistan	4
Philippinen	4
Saudi-Arabien	2
Singapur	2
Sri Lanka	2
Taiwan	1
Thailand	3
Vereinigte Arabische Emirate	1
Vietnam	4

Besondere Leistungen in der Seminarorganisation

Seminareröffnung am Vorabend

0,25 Projektstage
gem. Preiskategorie

Bei kundenspezifischen Anforderungen

Support / Administration pro Stunde

60 €

IT / Programmierung pro Stunde

90 €

Grafikdesign

60 €

Übersetzungen

zu Selbstkosten

Preisliste für die Dokumentation/Material

Teilnehmer-Handbuch

20 € bis 35 €

Fachbücher

zu Selbstkosten

Moderationsmaterial

15 € bis 80 €

Seminar-Technik

Online-Meeting

90 €/Stunde

Telefonkonferenzen

90 €/ Stunde

Kosten für Seminar-Technik (z.B. Beamer) im Hotel werden berechnet

nach Beleg

MTI Learning Management System (LMS)

Das MTI LMS ist eine komplexe, webbasierte Learning-Infrastruktur zur Organisation von Lernprozessen.

Es handelt sich dabei um eine auf einem Webserver installierte Software, die das Bereitstellen und die Nutzung von Lerninhalten unterstützt und Instrumente für das kooperative Arbeiten und eine Nutzerverwaltung bereitstellt. Das LMS ist erhältlich in über 30 Sprachen.

250 € Einrichtung
10,00 €/Nutzer
90,00 € Techn.
Support/Stunde

Hotel-Service

Wir übernehmen für Sie die Hotel-Organisation
(Gebühren für etwaige Hotel-Stornierungen werden weiterberechnet)

150 € je
Veranstaltung

Ergebnisdokumentationen

bis 20 Seiten

25 €

bis 50 Seiten

30 €

bis 70 Seiten

50 €

bis 100 Seiten

60 €

Versand von Unterlagen per Paket oder Kurierdienst

zu Selbstkosten

Alle Preise zzgl. gesetzliche MwSt.

Reisekosten

Fahrtkosten

Kraftfahrzeug

0,80 € je km

Mietwagen (untere Mittelklasse), Taxi

nach Beleg

Bahnfahrten

Regionaler Bereich

2. Klasse

Langstreckenbereich

1. Klasse

Flug

Kurzstrecke bis 5 Stunden Flugzeit

Economy

Langstrecke

Business

Übernachtungen

Hotelkategorie in Abstimmung mit dem Auftraggeber

nach Beleg

Alle Preise zzgl. gesetzliche MwSt.

**sämtliche Preise vorbehaltlich Preisänderungen der Lieferanten*

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Machwürrh Team International GmbH

Dohrmanns Horst 19
27374 Visselhövede
Telefon: +49 4262 93 12 0
Telefax: +49 4262 38 12
Email: info@mwteam.de

Geschäftsführer: Hans-Peter Machwürrh

Die Gesellschaft ist eingetragen beim Registergericht Walsrode
(Sitz der Gesellschaft ist Visselhövede) Nr. HRB 70671

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Machwürrh Team International GmbH (im Folgenden Auftragnehmer) regeln die Zusammenarbeit mit Auftraggebern im Bereich Beratungs- und Trainingsleistungen zur Personal- und Organisationsentwicklung im Rahmen einer allgemeinen Geschäftsbesorgung gemäß § 611, § 675 ff, BGB.

Vertragsgestaltung

Der Auftrag/die Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber kommt durch die Annahme des Angebots vom Auftraggeber zustande. Der Auftrag wird durch den Auftragnehmer bestätigt und enthält basierend auf dem angenommenen Angebot den Auftragsumfang.

Sonderevereinbarungen sowie Auftragsänderungen und Auftragserweiterungen bedürfen ebenfalls der schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer.

Etwas entgegenstehende AGB des Auftraggebers werden nicht akzeptiert.

Leistungen

Einzelheiten der Aufgabenstellung, der Vorgehensweise und der Art der zu liefernden Arbeitsunterlagen werden in schriftlichen Vereinbarungen der Vertragsparteien geregelt, ebenso Einzelheiten zum Beginn und voraussichtlichem Ende der Auftragsdurchführung, den eventuellen Leistungen sowie zu den aus dem Auftrag insgesamt und etwaigen Einzelphasen der Auftragsdurchführung voraussichtlich resultierenden Honorar- und Nebenkosten. Gegenstand des Auftrages sind die vereinbarten Leistungen, nicht die Erzielung eines bestimmten wirtschaftlichen Erfolges.

Der Auftragnehmer erbringt die Dienstleistungen durch Angestellte und/oder freie Mitarbeiter.

Umfang, Form, Thematik und Ziel der Trainings- und Beratungsleistungen werden im Angebot und der dazugehörigen Auftragsbestätigung beschrieben.

Vergütung

Für die Höhe der Kosten ist die Auftragsbestätigung verbindlich.

Für Beratungsleistungen und Veranstaltungen wird nach Wahl ein Tages- oder Pauschalhonorar vereinbart. Dieses wird in der Auftragsbestätigung definiert.

Die Gültigkeitsdauer der bei Auftragserteilung vereinbarten Honorarsätze ist auf ein Jahr beschränkt, falls nichts anderes vereinbart wird.

Für Rechnungsstellung seitens des Auftragnehmers ist der in der Auftragsbestätigung vereinbarte Zahlungsplan verbindlich.

Alle Forderungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Rechnungsstellung ohne Abzüge fällig und zahlbar. Ein Aufrechnungs- oder Zurückbehaltungsrecht gegenüber fälligen Zahlungsansprüchen wird ausgeschlossen.

Bei verspäteter Zahlung ist der Auftragnehmer berechtigt, Verzugszinsen zu berechnen und zu erheben.

Alle Beträge verstehen sich zuzüglich der gesetzlich geltenden Mehrwertsteuer.

Nebenkosten

Soweit nicht eigene technische Anlagen des Auftragnehmers eingesetzt werden, wird nach Absprache mit dem Auftraggeber gesondert der Einsatz technischer Hilfsmittel nach Aufwand berechnet.

Für Veranstaltungen an Wochenenden und/oder gesetzlichen Feiertagen können Zuschläge erhoben und vereinbart werden.

Auslagen, die dem Auftragnehmer in der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber entstanden sind und die gemäß der Auftragsbestätigung vom Auftraggeber zu zahlen sind, sind ohne Abzug mit Rechnungsstellung zahlbar.

Fahrtkosten

Reisekosten werden zusätzlich zu dem vereinbarten Tageshonorar berechnet.

Aufenthaltskosten wie Hotel, Verpflegung werden vom Auftraggeber übernommen oder dem Auftraggeber berechnet.

Die Abrechnung der Reisekosten orientiert sich am tatsächlichen Aufwand. Angefallene und nachgewiesene Kosten für die Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel sind dem Auftragnehmer zu erstatten:

Regionaler Bereich	Bahn 2. Klasse Flug Kurzstreckenbereich bis zu 5 h Flugzeit: Flug Economy
Langstreckenbereich	Bahn 1. Klasse Flug Business Class

Rechnungsstellung

Die Rechnungen werden elektronisch übermittelt.

Die Rechnungsbelege werden in Form eines PDF-Dokumentes ohne qualifizierte elektronische Signatur per E-Mail übertragen. Diese Dokumente, die den gesetzlichen Vorschriften zum Vorsteuerabzug genügen, ersetzen damit die bislang in Papierform versendeten Rechnungen.
(gem. §14 Absatz 1 Satz 8 n.F., Neufassung §14 Absatz 1 und 3 UstG, Artikel 5 Nr. 1 Steuervereinfachungsgesetz 2011 vom 01.11.2011)

Die Teilnahme an diesem Verfahren ist für den Empfänger kostenlos.

Technische Voraussetzungen für den Empfänger beschränken sich auf die E-Mail-Programme (z.B. Microsoft Outlook) und den Adobe-Acrobat-Reader.

Die operativ notwendigen Angaben werden zusammen mit der Auftragsbestätigung übermittelt.

Zahlung

Die Zahlung muss in der vereinbarten Währung erfolgen.

Sollte die Zahlung in einer anderen Währung erfolgen und der Wechselkurs vom Zeitpunkt der Auftragsbestätigung bis zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung um mehr als 5% variieren, behält sich MTI das Recht vor, die Abrechnung an den aktuellen Wechselkurs anzupassen.

Soweit nicht anders vereinbart, erfolgt die Rechnungsstellung nach Abschluss der jeweiligen Veranstaltung.

Sicherung der Leistung

Der Auftraggeber erkennt das Urheberrecht des Auftragnehmers an den von diesem erstellten Werken und Dokumenten an.

Eine Vervielfältigung und/oder Verbreitung der vorgenannten Werke durch den Auftraggeber bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Auftragnehmers.

Der Auftraggeber sichert zu, dass den von ihm für die Durchführung des Auftrages zur Verfügung gestellten Werken Urheber- und/oder sonstige Rechte anderer nicht entgegenstehen.

Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer vor und während der vereinbarten Zusammenarbeit laufend über sämtliche Umstände, die für die Vorbereitung und Durchführung des Auftrages von Bedeutung sind. Eine verantwortliche Kontaktperson wird vom Auftraggeber benannt.

Soll ein Teil des Konzeptes und/oder die Durchführung des Auftrages vom Auftraggeber Dritten in Auftrag gegeben werden, ist dem Auftragnehmer der Auftrag zur Koordinierung dieser Aufträge zu erteilen, um Übereinstimmung mit den konzeptionellen und didaktischen Erfordernissen zu erzielen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, seine Dienstleistungen in der Folge auch Mitbewerbern des Auftraggebers anzubieten, sofern nicht Abweichendes bei Auftragserteilung vereinbart wurde.

Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Auftragnehmer bei der Durchführung der Beratung nach Kräften zu unterstützen, insbesondere alle notwendigen Voraussetzungen im Bereich seiner Betriebssphäre zu schaffen, die zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrages erforderlich sind.

Eine Verwendung des Firmennamens des Auftraggebers zu Referenzzwecken nach erfolgtem Projekt wird mit dem Auftraggeber abgestimmt. Eine Verwendung von Zeichen des Auftraggebers erfolgt nur mit Genehmigung des Auftraggebers.

Treuepflicht

Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich zu gegenseitiger Loyalität. Zu unterlassen sind insbesondere die Einstellung oder sonstige Beschäftigung von Mitarbeitern oder ehemaligen Mitarbeitern sowie freien Mitarbeitern des Auftragnehmers, die in Verbindung mit der Auftragsdurchführung tätig gewesen sind, vor Ablauf von zwölf Monaten nach Beendigung der Zusammenarbeit.

Schweigepflicht des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu wahren, insbesondere Informationen über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftraggebers vertraulich zu behandeln und solche nicht außerhalb des Auftrags für sich selbst zu verwerten oder an Dritte weiterzugeben. Dies gilt auch für solche Umstände, die für künftige geschäftliche Aktivitäten des Auftraggebers von entscheidender Bedeutung sind bzw. sein werden, sofern sie nicht allgemein zugänglich oder bekannt sind.

Ausfall und Stornierung

Ereignisse höherer Gewalt, die dem Auftragnehmer die Leistung wesentlich erschweren oder unmöglich machen, berechtigen ihn, die Erfüllung seiner Verpflichtungen um die Dauer der Behinderung und um eine angemessene Anlaufzeit hinauszuschieben. Der höheren Gewalt stehen Streik, Aussperrung und ähnliche Umstände gleich, soweit sie unvorhersehbar, schwerwiegend und unverschuldet sind. Der Auftragnehmer unterrichtet den Auftraggeber unverzüglich über den Eintritt eines solchen Umstandes.

Wenn Dritte, von denen der Auftragnehmer für die Ausführung des Auftrages abhängig ist, ihre Verpflichtungen dem Auftraggeber gegenüber infolge von Umständen, die gemäß dem vorigen Absatz dieses Paragraphen für den Auftragnehmer höhere Gewalt dargestellt hätten, nicht oder nicht rechtzeitig erfüllen, gilt diese Nicht- oder nicht rechtzeitige Erfüllung seitens dieser Dritten auch für den Auftragnehmer selbst als höhere Gewalt gegenüber dem Auftraggeber.

Kann ein Termin zur Erbringung der Leistung durch den Auftragnehmer wegen höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstigen nicht von dem Auftragnehmer zu vertretenden Umständen nicht eingehalten werden, ist der Auftragnehmer unter Ausschluss jeglicher Schadensersatzpflichten berechtigt, die Dienstleistung zu einem neu zu vereinbarenden Termin nachzuholen.

Im Falle des Ausfalls eines Beraters/Trainers -unter Ausschluss von Gründen höherer Gewalt- ist der Auftragnehmer verpflichtet, unverzüglich einen adäquaten Ersatzberater/-trainer zu stellen. Gelingt dies nicht, so werden die dem Kunden entstandenen Kosten (Reisekosten für bereits gebuchte Reisemittel, eventuelle Stornierungskosten für Hotel und Seminarräume) von dem Auftragnehmer übernommen.

Kann ein Termin vom Auftraggeber nicht wahrgenommen werden, bemüht sich der Auftragnehmer, den Termin anderweitig zu besetzen. Gelingt dies, so ist lediglich eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 10

v.H. des vereinbarten Honorars zuzügl. der Auslagen zu zahlen. Kann der Termin nicht anderweitig besetzt werden, sind bei Absagen folgende Stornozahlungen fällig:

bei Absage bis 12 Wochen vor dem vereinbarten Termin:	25% des Honorars
bei Absage bis 6 Wochen vor dem vereinbarten Termin:	50% des Honorars
bei Absage bis 3 Wochen vor dem vereinbarten Termin:	75% des Honorars
bei Absage bis 1 Woche vor dem vereinbarten Termin:	100% des Honorars

Gewährleistung

Der Auftragnehmer führt alle Arbeiten mit größter Sorgfalt und unter Beachtung der Auswahl professionell und thematisch versierter Mitarbeiter/freier Mitarbeiter durch.

Sollte die Leistung des Auftragnehmers - bei sorgfältiger Mitwirkung des Auftraggebers - mit Mängeln behaftet sein, hat der Auftraggeber Anspruch auf deren Beseitigung. Er kann zunächst Nachbesserung verlangen. Kann der Mangel durch einmal wiederholte Nachbesserung nicht beseitigt werden, so ist der Auftraggeber berechtigt, hinsichtlich der mangelhaften Leistung vom Auftrag zurückzutreten oder eine angemessene Herabsetzung der Vergütung zu verlangen.

Offenbare Unrichtigkeiten (Schreibfehler, Rechenfehler, Formfehler etc.) in Notizen, Protokollen, Unterlagen etc. können vom Auftragnehmer jederzeit berichtigt werden, auch gegenüber Dritten. Ein Anspruch auf Beseitigung solcher offensichtlichen Mängel ist jedoch ausgeschlossen, wenn sie nicht unverzüglich nach Kenntnis-erlangung gegenüber dem Auftragnehmer gerügt werden.

Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Auftraggeber unverzüglich schriftlich geltend gemacht werden.

Scientologyklausel

Der Auftragnehmer erkennt folgende Bedingungen an:

1. Nicht nach einer Technologie von L. Ron Hubbard (z.B. der Technologie zur Führung eines Unternehmens) und / oder sonst einer mit Scientology zusammenhängenden Technologie zu arbeiten, sondern sie vollständig abzulehnen;
2. Keine Schulungen, Kurse und Seminare nach den genannten Technologien selbst zu besuchen oder bei anderen zu veranlassen bzw. dafür zu werben und
3. Nicht-Mitglied der IAS (=International Association of Scientologists) zu sein.
4. Die unter den Punkten 1 bis 3 genannten Erklärungen gelten auch für Personen, die im Auftrag von MTI Veranstaltungen durchführen.

Haftung

Der Auftragnehmer haftet für den Einsatz adäquat ausgebildeter, mit der nötigen Sach- und Fachkenntnis in den zur Ausführung des Auftrages relevanten sonstigen Fachgebieten versehener Mitarbeiter / freier Mitarbeiter, außerdem für deren fortlaufende Betreuung und Kontrolle bei der Ausführung des Auftrages (Projektbegleitung).

Der Auftragnehmer haftet nicht für leichte Fahrlässigkeit, ausgenommen Schadensersatzansprüche wegen Nichterfüllung. Im Übrigen beschränkt sich die Haftung des Auftragnehmers – soweit gesetzlich zulässig und unabhängig vom Rechtsgrund – auf den Auftragswert ohne Umsatzsteuer, höchstens jedoch auf den Betrag von EUR 30.000,00.

Der Auftragnehmer haftet nicht für entgangenen Gewinn, nicht eingetretene Einsparungen, Schäden durch Inanspruchnahme Dritter, mittelbare und Folgeschäden sowie aufgezeichnete Daten.

Sonstiges

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht berührt. Beide Parteien sind verpflichtet, hinsichtlich der unwirksamen Bestimmungen eine Ersatzregelung herbeizuführen, die dem angestrebten Zweck möglichst nahekommt.

Soweit zulässig, gilt für diesen Vertrag und seine Durchführung das Landesrecht des Firmensitzes des Auftragnehmers.

Gerichtsstand ist am Ort des Firmensitzes des Auftragnehmers.

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf

Impressum

Machwürth Team International GmbH

Dohrmanns Horst 19
27374 Visselhövede

Phone: +49 4262 9312 - 0

Fax: +49 4262 3812

Email: info@mwteam.com

Internet: www.mticonsultancy.com

Geschäftsführer: Hans-Peter Machwürth

Stand 06|2018

Für Fragen oder Informationen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung!

MTI Germany

Herr Jürgen Krenz

Phone: +49 4262 93 12-13

Email: juergen.krenz@mwteam.com

MTI-Webseite



MTI-Toolbox

