

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Folke Grigo People & Culture Solutions

Martin-Luther-Straße 15, 10777 Berlin

Stand: 02/2026

1. Geltungsbereich und Vertragsschluss

1.1 Diese AGB bilden den Rahmen für alle Coaching-, Beratungs- und sonstigen Dienstleistungen von **Folke Grigo People & Culture Solutions** (im Folgenden „FGPCS“) gegenüber Unternehmern (§ 14 BGB), juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögen („Kunden“).

1.2 Es gelten ausschließlich diese AGB. Abweichende Bedingungen des Kunden erkennt FGPCS nur an, wenn diesen ausdrücklich in Textform zugestimmt wurde.

1.3 Der Vertrag kommt mit der Bestätigung des Angebots von FGPCS durch den Kunden zustande (Textform, z. B. E-Mail, ist ausreichend). Individuelle Regelungen im Angebot gehen diesen AGB vor.

1.4 Werden zu einem späteren Zeitpunkt neue Verträge zwischen den Parteien geschlossen, ersetzen deren Regelungen etwaige frühere Vereinbarungen zum selben Regelungsgegenstand, sofern nichts anderes vereinbart ist.

2. Leistungsumfang und Zusatzleistungen

2.1 FGPCS erbringt Beratungs-, Coaching- und sonstige Dienstleistungen im Bereich People & Culture, HR-Strategie und Organisationsentwicklung. FGPCS schuldet dabei keinen bestimmten wirtschaftlichen Erfolg oder ein Werk im Rechtssinne, sondern eine fachgerechte Dienstleistung. Die Auswahl der eingesetzten Berater:innen, Methoden und Tools obliegt FGPCS nach billigem Ermessen (§ 315 BGB).

2.2 Art und Umfang der Leistungen ergeben sich aus dem jeweiligen Angebot bzw. der Leistungsbeschreibung. Bei mengen- oder kontingentbasierten Leistungen (z. B. Stunden- oder Tagekontingente) stellt die angegebene Menge das verfügbare Kontingent dar.

2.3 Leistungen, die über den im Angebot vereinbarten Umfang hinausgehen, gelten als Zusatzleistungen. Diese werden auf Basis der im Angebot benannten Konditionen (z. B. Stunden- oder Tagessätze oder aus dem Gesamthonorar abgeleiteter Einzelpreis) gesondert vergütet.

2.4 Die Beauftragung von Zusatzleistungen kann insbesondere mündlich in Terminen oder in Textform (z. B. per E-Mail) erfolgen.

2.5 Detaillierte Leistungsnachweise (z. B. Stundenprotokolle) erstellt FGPCS nur, wenn dies vorab ausdrücklich vereinbart wurde.

3. Mitwirkung des Kunden und Durchführung

3.1 Der Kunde ist verpflichtet, alle zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung erforderlichen Mitwirkungshandlungen rechtzeitig zu erbringen, insbesondere die Bereitstellung notwendiger Informationen, Unterlagen, Ansprechpartner und – soweit erforderlich – Zugang zu Geschäftsräumen und Systemen.

3.2 Bei digitalen Formaten (z. B. Remote-Workshops, Online-Coachings) stellt der Kunde auf seiner Seite die technischen Voraussetzungen (Hardware, Software, Internetverbindung etc.) sicher.

3.3 Unterlässt der Kunde eine erforderliche Mitwirkung oder verzögert diese, bleibt der Vergütungsanspruch von FGPCS unberührt; vereinbarte Fristen verschieben sich angemessen.

3.4 Sofern im Angebot nichts anderes vereinbart ist, beträgt die Laufzeit des Vertrages **ein Jahr** ab Vertragsschluss. Innerhalb dieser Zeit sind die vereinbarten Leistungen abzurufen. Nicht genutzte Kontingente verfallen nach Ablauf der Laufzeit ohne Erstattungsanspruch, es sei denn, FGPCS hat die Nichtleistung ausschließlich zu vertreten.

4. Vergütung und Zahlungsbedingungen

4.1 Alle Preise verstehen sich in Euro als Nettopreise zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

4.2 Soweit im Angebot nichts Abweichendes geregelt ist, erfolgt die Abrechnung wie folgt:

- Anzahlung von 25 % des vereinbarten Gesamtbetrags bei Vertragsschluss,
- die restlichen 75 % werden in drei aufeinanderfolgenden monatlichen Raten von jeweils 25 % in Rechnung gestellt.

4.3 Bei Aufträgen mit einem Gesamtvolumen von bis zu 12.500 € netto kann FGPCS nach eigenem Ermessen die Vergütung vollständig bei Vertragsabschluss in Rechnung stellen.

4.4 Rechnungen sind innerhalb von 21 Kalendertagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug fällig. Bei Zahlungsverzug ist FGPCS berechtigt, gesetzliche Verzugszinsen zu berechnen sowie die weitere Leistungserbringung bis zum Ausgleich offener Forderungen auszusetzen.

5. Projektauslagen

5.1 Notwendige Auslagen im Zusammenhang mit der Leistungserbringung werden gesondert berechnet. Hierzu zählen insbesondere Reisekosten (Bahnfahrten 1. Klasse, Flugkosten Economy, PKW-Fahrten mit 0,42 €/km), angemessene Übernachtungs- und Verpflegungskosten sowie Kosten für externe Leistungen (z. B. weitere Berater:innen, Lizenzen, Raummieten, Material), die zuvor mit dem Kunden abgestimmt wurden.

5.2 Standardmäßig erfolgt die Abrechnung von Projektauslagen pauschalisiert. Die Kosten werden als Bruttobeträge (inkl. Umsatzsteuer) ohne Einzelbelegnachweis in Rechnung gestellt.

5.3 Sofern der Kunde aus Compliance-Gründen eine detaillierte Nettoabrechnung mit Einzelbelegen benötigt, teilt er dies FGPCS zu Projektbeginn mit. Für die manuelle Aufbereitung und Prüfung außerhalb der Standardprozesse kann FGPCS eine Bearbeitungspauschale von 300 € pro Auslagenrechnung berechnen.

6. Laufzeit und Kündigung

6.1 Der Vertrag endet grundsätzlich mit Ablauf der vereinbarten Laufzeit. Eine ordentliche Kündigung während der Laufzeit ist ausgeschlossen, sofern nichts anderes individuell vereinbart wurde.

6.2 Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Parteien unberührt.

6.3 Kündigt der Kunde vorzeitig ohne wichtigen Grund und ohne, dass FGPCS dies zu vertreten hat, bleibt FGPCS berechtigt, die vereinbarte Vergütung in voller Höhe zu verlangen; ersparte Aufwendungen werden angerechnet, soweit diese erheblich sind.

7. Nutzungsrechte und Referenzen

7.1 Der Kunde erhält an den im Rahmen des Vertragsverhältnisses geschaffenen Arbeitsergebnissen (z. B. Konzepte, Präsentationen, Templates) ein **einfaches, zeitlich und örtlich unbeschränktes Nutzungsrecht** für eigene betriebliche Zwecke, sofern im Angebot nichts Abweichendes geregelt ist. Eine Weitergabe an Dritte oder Nutzung für Dritte bedarf einer gesonderten Vereinbarung.

7.2 FGPCS ist berechtigt, den Kunden (Name und Logo) sowie Art und Umfang des Projektes (in allgemeiner Form) zu Referenz- und Marketingzwecken zu nennen. Eine Nutzung konkreter Inhalte (z. B. vertraulicher Zahlen, interner Präsentationen, persönlicher Testimonials) erfolgt nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Kunden.

8. Haftung und Geheimhaltung

8.1 FGPCS haftet unbeschränkt für Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung von FGPCS, seinen gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen beruhen, sowie für Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit verursacht wurden.

8.2 Bei einfach fahrlässig verursachten Sach- und Vermögensschäden haftet FGPCS nur bei Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Kardinalpflicht). In diesen Fällen ist die Haftung auf den bei Vertragsschluss vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden begrenzt.

8.3 Die Haftung für leicht fahrlässige Verletzung nicht wesentlicher Vertragspflichten ist ausgeschlossen. Eine Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

8.4 Beide Parteien verpflichten sich, alle im Rahmen der Zusammenarbeit erlangten vertraulichen Informationen, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, streng vertraulich zu behandeln und Dritten nicht zugänglich zu machen. Diese Pflicht gilt über das Vertragsende hinaus fort.

9. Datenschutz und Aufzeichnungen

9.1 Es gilt die jeweils aktuelle Datenschutzerklärung von FGPCS, die den Umgang mit personenbezogenen Daten regelt.

9.2 Zur Durchführung der Leistungen setzt FGPCS marktübliche Software- und Kollaborationstools (z. B. Google Workspace, Microsoft Teams, Zoom, Slack, Miro, Projektmanagement-Tools) sowie ggf. KI-gestützte Anwendungen ein. Die Auswahl erfolgt mit Blick auf Funktionalität und angemessene Datenschutzstandards.

9.3 Soweit Inhalte unter Einsatz von KI-Tools erstellt werden, erfolgt stets eine fachliche Überprüfung und ggf. Anpassung durch FGPCS.

9.4 Rein KI-generierte Inhalte können nach aktueller Rechtslage nicht oder nur eingeschränkt urheberrechtlich geschützt sein. Die Einräumung von Nutzungsrechten nach Ziffer 7 bezieht sich daher insbesondere auf die von FGPCS vorgenommene Auswahl, Strukturierung und Bearbeitung der Ergebnisse.

9.5 Audio- oder Videoaufzeichnungen von Workshops oder Coachings erstellt FGPCS nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Kunden. Aufzeichnungen dienen ausschließlich internen Dokumentations- und Qualitätssicherungszwecken und werden nach Wegfall des Zwecks gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

10. Schlussbestimmungen

10.1 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).

10.2 Ist der Kunde Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag **Berlin**.

10.3 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sowie Nebenabreden bedürfen der Textform. Das gilt auch für die Aufhebung dieses Textformerfordernisses.

10.4 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Regelung gilt eine wirksame Regelung als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.