

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

MP Sales Consulting GmbH

Stand: Januar 2026

ANBIETER-INFORMATIONEN

MP Sales Consulting GmbH
Kienberger Allee 4
12529 Schönefeld
Deutschland

Vertretungsberechtigter Geschäftsführer: Marcel Petzold
Registergericht: Cottbus
Registernummer: HRB 17984 CB
USt.-ID: DE353463394

Kontakt:

Tel: +49 30-75439 660 (Zentrale)

E-Mail: info@mp-sales-consulting.de

1. ALLGEMEINES

1.1 Geltungsbereich und Anwendbarkeit

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) bilden die Grundlage für alle Vertragsbeziehungen zwischen MP Sales Consulting GmbH (im Folgenden „Anbieter“) und dem Auftraggeber/Kunde (im Folgenden „Kunde“), unabhängig davon, ob der Kunde ein Unternehmen (B2B) oder eine Privatperson (B2C) ist.

Der Anbieter erbringt sämtliche Leistungen ausschließlich auf der Grundlage dieser AGB. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

Entgegenstehende oder von diesen AGB abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden sind ungültig, es sei denn, diese werden von dem Anbieter ausdrücklich schriftlich anerkannt. Die Leistungserbringung durch den Anbieter ohne ausdrückliche Anerkennung der Kundenbedingungen gilt als stillschweigende Anerkennung dieser AGB.

1.2 Leistungsspektrum

Der Anbieter bietet folgende Dienstleistungen an:

a) Unternehmensberatung (B2B-Kerngeschäft)

- Vertriebs- und CRM-Beratung
- Software-Auswahlberatung
- Implementierungsberatung
- Projektleitung für Softwareeinführungen
- Prozessberatung für Vertrieb und IT

- Betrieb und Weiterentwicklung von Softwarelösungen (CRM-Systeme, etc.)

b) Social-Media-Beratung (B2C/B2B)

- Strategische Beratung zur Nutzung von Social Media im Vertriebskontext (z.B. LinkedIn)
- Coaching für Aufbau, Struktur und Inhalte
- Beratung zu Systemen, Prozessen und vertriebspsychologischen Schwerpunkten
- Ausschließlich Beratungsleistungen; keine aktiven Social-Media-Marketing-Tätigkeiten

c) Online-Video-Trainings (B2C)

- Aufgezeichnete Video-Trainings zu Vertriebsthemen
- Diese Trainings unterliegen NICHT den Anforderungen des Fernunterrichtsschutzgesetzes (FernUSG/ZFU-Zulassung), da:
 - Keine systematische Lernerfolgskontrolle stattfindet
 - Keine Hausaufgaben oder Modulaufgaben gestellt werden
 - Keine individuelle Betreuung erfolgt
 - Es sich um selbstgesteuerte, reine Informationsvermittlung handelt

d) Microsoft Dynamics 365 Konfigurationslösungen (Blueprints) (B2B)

- Vorkonfigurierte Lösungen basierend auf Microsoft Dynamics 365 (z.B. Sales, Marketing, Customer Service)
- Angebot als „Blueprint“ gegen Festpreis mit klar beschriebenen Leistungen
- WICHTIG: Nicht enthalten sind die Softwarelizenzen bzw. -subscriptions von Microsoft Dynamics 365. Diese sind separat zu beauftragen und unterliegen den Microsoft-Lizenzbedingungen.
- Die Konfigurationslösung stellt eine eigenständige Dienstleistung dar und ist nicht an den Kauf einer Microsoft-Lizenz gebunden

e) Software-Subscriptions (B2B/B2C)

- Vertrieb von Subscriptions auf Microsoft-Software (z.B. Microsoft 365, Dynamics 365)
- Diese unterliegen den Bedingungen des jeweiligen Herstellers (Microsoft)

1.3 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Eine unwirksame Bestimmung wird durch eine wirksame Regelung ersetzt, die dem wirtschaftlichen Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

1.4 Bestellung und Einsatz von Dritten

Der Anbieter ist berechtigt, ihm obliegende Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte (Subunternehmer, Partner, Freelancer) erbringen zu lassen. Die Bezahlung erfolgt ausschließlich durch den Anbieter. Es entsteht kein direktes Vertragsverhältnis zwischen einem Dritten und dem Kunden.

Abwerbungsverbot: Der Kunde verpflichtet sich, während des Vertragsverhältnisses und bis zum Ablauf von zwei Jahren nach dessen Beendigung keine wie immer geartete Geschäftsbeziehung zu Personen oder Gesellschaften einzugehen, deren sich der Anbieter zur Erfüllung seiner Leistungen bedient. Der Kunde wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit ähnlichen Beratungs-, Coaching- oder Trainingsleistungen beauftragen.

2. VERTRAGSSCHLUSS

2.1 Form und Zustandekommen

Diese AGB sind integrierter Bestandteil aller Dienstverträge mit dem Anbieter.

Der Dienstvertrag kommt zustande durch:

- Schriftliche Auftragsbestätigung durch den Anbieter, oder
- Beginn der Leistungserbringung durch den Anbieter (wenn keine vorherige Auftragsbestätigung vorliegt)

Schriftform im Sinne dieser AGB bedeutet: E-Mail, Fax, PDF oder Versand im Original.

2.2 Besonderheiten bei Verbrauchern (B2C)

Für Verbraucher (natürliche Personen, die Verträge zu Zwecken abschließen, die außerhalb ihrer gewerblichen Tätigkeit liegen) gelten zusätzliche gesetzliche Verbraucherschutzbestimmungen (BGB, FernUSG). Im Falle einer Abweichung zwischen diesen AGB und zwingenden Verbraucherschutzbestimmungen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

3. HONORAR UND ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

3.1 Honoraranspruch

Der Anbieter hat für die Erbringung seiner Dienstleistungen Anspruch auf Bezahlung eines im Einzelfall vereinbarten, angemessenen Honorars. Die Honorarhöhe wird in der Auftragsbestätigung oder Leistungsschein schriftlich festgehalten und ist verbindlich.

Die Honorare verstehen sich, sofern nichts anderes vereinbart ist, als Netto-Preise zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer von derzeit 19%.

3.2 Zahlungsbedingungen

Grundsatz: Zahlungen sind sofort und ohne jeden Abzug fällig, sofern im Einzelfall nichts anderes vereinbart ist.

Zahlungsziele: Ein eingeräumtes Zahlungsziel setzt für jeden Einzelauftrag ein verfügbares Kreditlimit voraus. Übersteigt ein Auftrag das verfügbare Kreditlimit, ist der Anbieter berechtigt, diesen nur gegen Vorkasse oder eine Erfüllungsbürgschaft eines in der Europäischen Union zugelassenen Kreditinstituts zu erbringen.

Bonitätsverschlechterung: Werden dem Anbieter nach der Auftragsbestätigung Umstände bekannt, die Zweifel an der Kreditwürdigkeit des Kunden berechtigen, ist der Anbieter berechtigt, weitere Leistungen nur gegen Vorkasse oder Sicherheit zu erbringen.

3.3 Zahlungsverzug und Verzugszinsen

Eine Zahlung gilt erst als geleistet, wenn sie auf einem Bankkonto des Anbieters gutgeschrieben ist.

- Bei Zahlungsverzug: Verzugszinsen in Höhe von 9 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz gemäß § 288 Abs. 2 BGB
- Der Anbieter behält sich vor, weitere Schadensersatzansprüche geltend zu machen.

3.4 Aufrechnung und Zurückbehaltung

Der Kunde kann nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen. Ein Zurückbehaltungsrecht des Kunden wird ausgeschlossen, sofern es nicht auf einem Recht aus diesem Vertrag beruht.

3.5 Einbehalten von Leistungen bei Zahlungsverzug

Gleicht der Kunde zum vereinbarten Fälligkeitstermin eine Forderung ganz oder teilweise nicht aus, ist der Anbieter berechtigt:

- Getroffene Skonto-Vereinbarungen zu widerrufen
- Zahlungsziele für alle offenen Forderungen zu widerrufen und diese sofort fällig zu stellen
- Weitere Leistungen nur gegen Vorkasse zu erbringen

3.6 Besonderheiten bei Beauftragung nach Vertragskündigung

Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsabschluss durch den Kunden (z.B. durch Kündigung) verhindert, gehört dem Anbieter gleichwohl das vereinbarte Honorar.

Unterbleibt die Ausführung durch Umstände, die auf Seiten des Anbieters einen wichtigen Grund darstellen, hat er nur Anspruch auf den seiner bisherigen Leistung entsprechenden Teil des Honorars, sofern diese für den Kunden verwertbar sind.

3.7 Abhängigmachung der Fertigstellung

Der Anbieter kann die Fertigstellung seiner Leistungen von der vollständigen Befriedigung seiner Honoraransprüche abhängig machen. Die Beanstandung von Arbeiten des Anbieters berechtigt den Kunden nicht zur Zurückbehaltung geschuldeter Vergütungen.

4. BESONDERHEITEN BEI VIDEO-TRAININGS (ONLINE-KURSE)

4.1 Abgrenzung zur Fernunterrichtspflicht

Die angebotenen Video-Trainings sind reine Informationsbereitstellung und unterliegen nicht den Anforderungen des Fernunterrichtsschutzgesetzes (FernUSG), da:

- Keine systematische Lernerfolgskontrolle stattfindet
- Keine Hausaufgaben oder benoteten Aufgaben vorgesehen sind
- Keine regelmäßigen Live-Sessions mit Betreuung erfolgen
- Keine individuellen Bewertungen oder Feedbacks gegeben werden
- Das Angebot auf Selbstlernprinzipien basiert

Sollten sich die Leistungen später ändern (z.B. durch Hinzufügung von Lernzielen, Lernerfolgskontrolle oder Betreuung), würde eine ZFU-Zulassung erforderlich. Der Kunde wird dann unverzüglich informiert.

4.2 Freischaltung und Zugang

Video-Trainings werden erst nach vollständiger Zahlung freigeschaltet.

Der Kunde erhält:

- Zugang zu einer Online-Plattform oder Video-Bibliothek
- Unbeschränkten Zugriff auf das erworbene Trainingsmaterial (sofern nicht anders vereinbart)
- Lebenslangen Zugriff (falls nicht anders in der Auftragsbestätigung festgelegt)

Der Zugang ist persönlich und nicht übertragbar.

4.3 Widerrufsrecht bei Video-Trainings (B2C)

Für Privatpersonen (Verbraucher): Gemäß § 312g BGB haben Sie das Recht, Ihren Kaufvertrag innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Die Frist beginnt am Tag des Vertragsabschlusses.

Besonderheit bei Video-Trainings: Haben Sie die Freigabe des Video-Trainingsmaterials vor Ablauf der 14-Tage-Frist gefordert und erhalten (durch Klick auf „Jetzt Zugang aktivieren“ oder „Kurs freischalten“), dann verlieren Sie Ihr Widerrufsrecht für diesen spezifischen Kurs. Sie erhalten diese Forderung und Zustimmung deutlich vor der Freigabe separat zur Bestätigung.

Widerruf einleiten:

Der Widerruf muss schriftlich erfolgen per:

- E-Mail an: info@mp-sales-consulting.de
- Post an: MP Sales Consulting GmbH, Kienberger Allee 4, 12529 Schönefeld
- Telefon: +49 30-75439 660

Widerrufsbestätigung:

Sie erhalten innerhalb von 14 Tagen eine schriftliche Bestätigung der Widerrufswirksamkeit. Alle Zahlungen werden Ihnen innerhalb von 14 Tagen nach Widerruf zurückerstattet. Der Zugang zum Video-Material wird unverzüglich deaktiviert.

4.4 Checkbox und Hinweistext beim Kauf

Vor dem Abschluss des Kaufs: Der Kunde muss durch eine nicht vorausgewählte Checkbox ausdrücklich bestätigen:

Ich möchte, dass der Anbieter mit der Leistungserbringung beginnt, bevor die Widerrufsfrist abläuft. Mir ist bekannt, dass ich mein Widerrufsrecht verliere, wenn dieses Angebot vollständig erbracht worden ist.

Ist diese Checkbox nicht aktiviert, beginnt die Leistung erst nach Ablauf der Widerrufsfrist oder mit ausdrücklicher Bestätigung.

In der Bestellbestätigung: Zusätzlicher deutlicher Hinweis:

Bitte beachten Sie: Sie haben für dieses Video-Training ein Widerrufsrecht von 14 Tagen. Dieses Recht erlischt, wenn Sie die Freigabe des Materials vor Ablauf dieser Frist angefordert haben. Die Material-Freigabe erfolgt nach vollständiger Bezahlung.

4.5 Datenschutz bei Video-Trainings

Die Plattform erhebt Zugriffsdaten (Lernfortschritt, Zugriffszeitpunkte, IP-Adressen). Diese werden gemäß DSGVO verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben. Siehe Datenschutzerklärung unter www.mp-sales-consulting.de/datenschutz/.

5. BESONDERHEITEN BEI MICROSOFT DYNAMICS 365 KONFIGURATIONSLÖSUNGEN (BLUEPRINTS)

5.1 Leistungsbeschreibung

Der Anbieter bietet vorkonfigurierte Konfigurationslösungen (Blueprints) für Microsoft Dynamics 365 an. Diese umfassen:

- Vorkonfiguration der Module (z.B. Sales, Marketing, Customer Service)
- Anpassung an die spezifizierten Anforderungen des Kunden
- Dokumentation der Konfiguration
- Schulung und Support (nach Vereinbarung im Einzelfall)

WICHTIG: Die Blueprint-Lösung ist ausschließlich eine Konfiguration des Microsoft Dynamics 365 Produkts. Der Erwerb der Lösung erfolgt gegen einen Festpreis und ist NICHT mit dem Erwerb einer Microsoft Dynamics 365 Lizenz verbunden.

5.2 Voraussetzung: Microsoft Dynamics 365 Lizenz

Der Kunde muss eine gültige Microsoft Dynamics 365 Lizenz separat bei Microsoft oder einem autorisierten Microsoft-Partner erwerben. Die Blueprint-Lösung funktioniert ausschließlich mit einer gültigen Microsoft Dynamics 365 Lizenz.

Der Anbieter ist nicht verantwortlich für:

- Den Lizenzkauf
- Die Lizenzierung von Microsoft
- Die Einhaltung der Microsoft-Lizenzbedingungen

5.3 Leistungsumfang und Grenzen

Der Leistungsumfang wird in der jeweiligen Auftragsbestätigung oder dem Leistungsschein detailliert beschrieben. Der Leistungsumfang ist auf die in der Auftragsbestätigung festgelegten Anforderungen beschränkt.

Nicht enthalten sind:

- Softwarelizenzen für Microsoft Dynamics 365
- Lizenzen für Third-Party-Tools (sofern nicht separat vereinbart)
- Support für Microsoft Dynamics 365 selbst (siehe Microsoft Support)
- Laufende Betriebsunterstützung (sofern nicht separat vereinbart)

- Customizing (Programmierung) über das vereinbarte Blueprint hinaus

5.4 Implementierung und Übertragung

Nach vollständiger Bezahlung wird die Blueprint-Lösung:

- In die Umgebung des Kunden (oder einer von ihm benannten Umgebung) implementiert
- Nach Übergabe liegt die Verantwortung beim Kunden
- Der Anbieter ist danach nicht mehr verantwortlich für die weitere Verwaltung (sofern kein Wartungsvertrag besteht)

5.5 Gewährleistung

Der Anbieter gewährleistet, dass die Blueprint-Lösung nach dem Stand der Technik und entsprechend der Auftragsbestätigung konfiguriert ist.

Gewährleistungsfrist: 3 Monate ab Implementierung

Der Anbieter schuldet keinen wirtschaftlichen Erfolg der Konfiguration, sondern die ordnungsgemäße Durchführung der vereinbarten Leistung.

6. BESONDERHEITEN BEI MICROSOFT-SOFTWARE-SUBSCRIPTIONS

6.1 Lizenzierung und Nutzungsrecht

Der Kunde erwirbt mit der Subscription kein Eigentumsrecht an der Software, sondern nur ein nicht-ausschließliches, nicht-übertragbares Nutzungsrecht.

Die Microsoft-Software unterliegt exklusiv den Nutzungsbedingungen von Microsoft. Diese werden dem Kunden mit jeder Rechnungsstellung und Auftragsbestätigung in aktueller Fassung zur Verfügung gestellt.

6.2 Subscription-Laufzeiten und Preisänderungen

Subscriptions können auf monatlicher oder jährlicher Basis abgerechnet werden.

Preisanpassungen: Der Anbieter ist nicht die Preisfestsetzungsstelle. Microsoft behält sich vor, Preise zu erhöhen. Diese Erhöhungen werden nach entsprechender Mitteilung von Microsoft an den Kunden weitergeleitet.

Preiserhöhungen durch Microsoft:

- Werden dem Kunden mit Rechnungsstellung mitgeteilt
- Treten zum angegebenen Stichtag in Kraft
- Der Kunde kann die Subscription kündigen, wenn er die Preiserhöhung nicht akzeptiert

6.3 Abrechnung und Zahlungsmodalitäten

Rechnungsstellung:

- Monatliche Subscriptions: Abrechnung am Anfang des Abrechnungsmonats
- Jährliche Subscriptions: Abrechnung zum Jahresanfang

Zahlungsfristen: Wie in Ziffer 3 festgelegt (sofort fällig oder vereinbartes Zahlungsziel)

6.4 Kündigungsfristen und Subscription-Kündigung

Monatliche Subscriptions:

- Kündigung zum Ende eines Kalendermonats
- Kündigungsfrist: 30 Tage zum Ende des laufenden Monats

Jährliche Subscriptions:

- Kündigung zum Ende der Jahresperiode
- Kündigungsfrist: 90 Tage vor Jahresende

Kündigungen müssen schriftlich erfolgen.

6.5 Lizenzschlüssel und Zugang

Der Anbieter stellt nach Zahlungseingang die Aktivierungsdaten/Lizenzschlüssel und Zugangsdaten zur Verfügung. Der Kunde ist für die sichere Verwaltung dieser Daten selbst verantwortlich.

Microsoft-Support erfolgt direkt über Microsoft, nicht über den Anbieter, sofern nicht ein separates Support-Paket beauftragt wurde.

6.6 Keine Garantie für Verfügbarkeit

Der Anbieter haftet nicht für Ausfallzeiten, Datenverluste oder technische Probleme von Microsoft-Servern. Microsoft erbringt technischen Support gemäß seiner Service-Level-Agreements.

6.7 Anwendbarkeit von Microsofts Bedingungen

Im Falle von Widersprüchen zwischen diesen AGB und den Microsoft-Lizenzbedingungen gelten die Microsoft-Lizenzbedingungen.

7. BERATUNGSLEISTUNGEN (B2B)

7.1 Vertragsgegenstand und Leistungsbeschreibung

Inhalt, Beschaffenheit und Umfang der Beratungsleistungen richten sich nach dem jeweiligen Dienstvertrag und ggf. beigefügten Leistungsscheinen. Es handelt sich ausschließlich um Dienstleistungen, nicht um Werkleistungen.

Der Anbieter schuldet nicht den wirtschaftlichen Erfolg der Beratung, sondern die Erbringung der Leistung nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Berufsausübung.

Projekt- und Erfolgsverantwortung trägt der Kunde.

7.2 Leistungszeiten und Fristen

Verbindlichkeit: Leistungstermine und -fristen sind nur verbindlich, wenn sie vom Anbieter und Kunden im Einzelfall schriftlich als verbindlich vereinbart wurden.

Fristbeginn: Die Leistungsfrist beginnt mit Vertragsschluss bzw. Absendung der Auftragsbestätigung, sofern nichts anderes vereinbart.

Eventualpflicht: Die Vereinbarung eines festen Leistungstermins steht unter dem Vorbehalt, dass der Anbieter seinerseits erforderliche Leistungen von Vorlieferanten und Subdienstleistern rechtzeitig und vertragsgemäß erhält.

7.3 Höhere Gewalt und Verschiebung von Terminen

Ereignisse außerhalb des Verantwortungsbereichs des Anbieters (Force Majeure) berechtigen zur Verschiebung von Leistungsterminen:

- Streik oder Aussperrung
- Naturkatastrophen
- Pandemien oder Epidemien
- Kriegszustände
- Sonstige unvorhersehbare, unabwendbare Ereignisse

Leistungstermine verschieben sich um die Dauer der Störung einschließlich einer angemessenen Anlaufphase (mind. 7 Tage).

Wichtig: Sämtliche Schadens- und Aufwendungsersatzansprüche (Verzugshaftung) sind in diesen Fällen ausgeschlossen.

7.4 Leistungsort

Leistungsort ist, sofern nichts anderes vereinbart, der Sitz des Anbieters (Kienberger Allee 4, 12529 Schönefeld).

7.5 Mitarbeiterauswahl und Austausch

Der Anbieter bestimmt die mit der Leistungserbringung befassten Mitarbeiter. Der Kunde hat keinen Anspruch auf bestimmte Mitarbeiter. Bei der Auswahl berücksichtigt der Anbieter die Interessen des Kunden angemessen.

Bei Austausch von Mitarbeitern und erforderlicher Einarbeitung trägt der Anbieter die anfallenden Kosten.

7.6 Weisungsfreiheit

Der Kunde ist gegenüber dem Anbieter und seinen Mitarbeitern nicht weisungsbefugt. Der Anbieter bestimmt unabhängig Art und Weise der Leistungserbringung.

7.7 Pflichten des Kunden

Ansprechpartner: Der Kunde benennt dem Anbieter einen fachkundigen Ansprechpartner, der während der Durchführung verbindliche Entscheidungen treffen kann und für Informationsaustausch zur Verfügung steht.

Dokumentation: Notwendige Kundenentscheidungen sind vom Ansprechpartner unverzüglich herbeizuführen und von beiden Parteien schriftlich zu dokumentieren.

Bereitstellung von Unterlagen: Der Kunde sorgt dafür, dass der Anbieter alle notwendigen Unterlagen, Informationen, Zugangsrechte, Systemzugriffe, etc. (soweit nicht vom Anbieter zu schulden) vollständig, richtig, zeitgerecht und kostenfrei erhält. Der Kunde trägt Sorge für deren Aktualisierung.

Der Anbieter darf, außer soweit Gegenteiliges erkennbar ist, von der Vollständigkeit und Richtigkeit ausgehen.

Unterstützung: Der Kunde unterstützt den Anbieter und schafft notwendige Voraussetzungen in seiner Betriebssphäre. Auf Wunsch stellt der Kunde ausreichende Arbeitsplätze und Arbeitsmittel zur Verfügung.

Datensicherung: Der Kunde verwahrt übergebene Unterlagen und Informationen so, dass diese bei Beschädigungen oder Verlust rekonstruiert werden können.

8. NUTZUNGSRECHTE UND GEISTIGES EIGENTUM

8.1 Nutzungsrechte an Beratungsergebnissen

An den Dienstleistungsergebnissen, die der Anbieter erbracht und übergeben hat, räumt der Anbieter dem Kunden -- sofern nichts anderes vereinbart -- ein nicht-ausschließliches und nicht-übertragbares Recht zur Nutzung ein.

Dieses Recht:

- Ist auf eigene interne Zwecke des Kunden beschränkt
- Gilt für den vertraglich vereinbarten Einsatzzweck
- Besteht zeitlich unbegrenzt
- Ist nicht mit anderen Parteien teilbar oder übertragbar

Diese Rechte erstrecken sich auf Zwischenergebnisse, Schulungsunterlagen und Hilfsmittel.

Im Übrigen verbleiben alle Rechte beim Anbieter, insbesondere:

- Urheberrechte
- Verwertungsrechte
- Nutzungsrechte für andere Kunden oder eigene Zwecke

8.2 Weitergabe an Dritte

Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe von beruflichen Äußerungen, Berichten, Analysen oder sonstigen schriftlichen Äußerungen des Anbieters an Dritte bedarf der schriftlichen Zustimmung des Anbieters.

Eine Zustimmung begründet keine Haftung des Anbieters dem Dritten gegenüber.

8.3 Widerruf des Einsatzrechts

Der Anbieter kann das Einsatzrecht des Kunden widerrufen, wenn dieser nicht unerheblich gegen Einsatzbeschränkungen oder andere Regelungen zum Schutz vor unberechtigter Nutzung verstößt.

Widerrufsverfahren:

- Schriftliche Widerrufserklärung per Post, E-Mail oder Fax
- Vorab Nachfristensetzung zur Abhilfe (mindestens 10 Tage), sofern keine besonderen Umstände einen sofortigen Widerruf rechtfertigen
- Im Wiederholungsfall oder bei besonderen Umständen (Arglist, wiederholte Verstöße) kann auch sofortiger Widerruf ohne Nachfrist erfolgen

Der Kunde hat den Abschluss der Nutzung schriftlich zu bestätigen.

9. LEISTUNGSSTÖRUNG UND GEWÄHRLEISTUNG

9.1 Gewährleistungspflicht und Nachbesserung

Der Anbieter ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Beratungsleistung zu beseitigen, sofern der Anbieter diese zu vertreten hat.

Gewährleistungsfrist: 3 Monate ab Erbringung der Leistung

Grenze: Die Beseitigung von Mängeln ist nicht erforderlich, wenn diese unverhältnismäßig aufwendig wären.

Vorrangprinzip: Im Gewährleistungsfall hat Nachbesserung Vorrang vor Minderung oder Kündigung.

9.2 Rügeobliegenheit des Kunden

Der Kunde ist verpflichtet, Leistungsstörungen schriftlich und unverzüglich, spätestens aber innerhalb von 2 Wochen nach Kenntnis der nicht vertragsgemäßen Erbringung zu rügen.

Der Kunde hat die Leistungserbringung angemessen zu beobachten.

9.3 Verjährung von Gewährleistungsansprüchen

Die Verjährungsfrist für Ansprüche wegen Leistungsstörung beträgt 1 Jahr ab gesetzlichem Verjährungsbeginn.

Ausnahme: Vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen des Anbieters, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen unterliegen den gesetzlichen Verjährungsfristen (§§ 195, 199 BGB).

9.4 Besonderheit: Nicht vertragsgemäße Leistungen durch Dritte

Hat der Anbieter eine nicht vertragsgemäße Leistung nicht zu vertreten (z.B. weil ein Subunternehmer dies verursacht), bietet der Anbieter dem Kunden im Rahmen seiner Möglichkeiten die vertragsgemäße Erbringung an.

Nimmt der Kunde dieses Angebot an, kann der Anbieter damit verbundenen Aufwand und nachgewiesene Kosten geltend machen.

10. HAFTUNG

10.1 Haftungsgrundsatz und Berufsgrundsätze

Der Anbieter und seine Mitarbeiter handeln bei der Durchführung der Beratung nach den allgemein anerkannten Prinzipien und Berufsgrundsätzen der Unternehmensberatung.

10.2 Haftung für Fahrlässigkeit und Vorsatz

Der Anbieter haftet für Schäden nur im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt auch für die Verletzung von Verpflichtungen durch hinzugezogene Kollegen oder Subunternehmer.

Der Anbieter haftet nicht für Schäden durch leichte Fahrlässigkeit.

10.3 Schadensersatzansprüche -- Verjährung und Geltendmachung

Schadensersatzansprüche können nur geltend gemacht werden:

- Innerhalb von 6 Monaten, nachdem der Anspruchsberechtigte vom Schaden Kenntnis erlangt hat, oder
- Spätestens 3 Jahre nach dem anspruchsbegründenden Ereignis

Nach Ablauf dieser Fristen entfallen Schadensersatzansprüche.

10.4 Haftungsbegrenzung bei grober Fahrlässigkeit

Bei grober (nicht krass grober) Fahrlässigkeit haftet der Anbieter nur bis zu einem Betrag in Höhe des 10-fachen des vereinbarten Honorars für den betreffenden Auftrag (exkl. Auslagenersatz), höchstens aber EUR 500.000,00.

Bei einem Honorar über EUR 500.000,00 ist die Haftung auf die Höhe des Honorarbetrages begrenzt.

10.5 Gewinnentgang und entgangene Ersparnis

Für Gewinnentgang oder entgangene Ersparnisse haftet der Anbieter nur bei Vorsatz oder krass grober Fahrlässigkeit.

10.6 Haftung beim Datenverlust

Bei Datenverlust haftet der Anbieter nur für denjenigen Aufwand, der für die Wiederherstellung der Daten erforderlich ist, sofern der Kunde ordnungsgemäße Datensicherungen vorgenommen hat.

Bei leichter Fahrlässigkeit des Anbieters tritt diese Haftung nur ein, wenn der Kunde unmittelbar vor der zum Datenverlust führenden Maßnahme eine ordnungsgemäße Datensicherung durchgeführt hat.

10.7 Abtretung von Ansprüchen gegen Dritte

Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten (z.B. Rechtsanwalt, Steuerberater, Softwareanbieter, IT-Dienstleister) durchgeführt und der Kunde davon benachrichtigt, gelten nach Gesetz und Bedingungen des Dritten entstehende Gewährleistungs- und Haftungsansprüche gegen den Dritten als an den Kunden abgetreten.

Der Anbieter haftet in diesem Fall nur für Verschulden bei der Auswahl dieses Dritten.

11. VERTRAULICHKEIT UND DATENSCHUTZ

11.1 Schweigepflicht

Der Anbieter, seine Mitarbeiter und hinzugezogene Kollegen verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren.

Diese Schweigepflicht bezieht sich auf:

- Den Kunden und seine Geschäftstätigkeit
- Dessen Geschäftsverbindungen und Geschäftsvorgänge
- Alle sonstigen vertraulichen Informationen

Geltung: Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Auftrages, unbegrenzt, es sei denn, der Kunde entbindet schriftlich davon oder eine gesetzliche Auskunftspflichtung besteht.

11.2 Entbindung von der Schweigepflicht

Nur der Auftraggeber selbst (nicht dessen Erfüllungsgehilfen) kann den Anbieter schriftlich von dieser Schweigepflicht entbinden.

11.3 Weitergabe von Dokumenten und Berichten

Der Anbieter darf Berichte, Gutachten, Analysen und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit schriftlicher Einwilligung des Auftraggebers aushändigen oder veröffentlichen.

11.4 Datenschutz gemäß DSGVO

Der Anbieter ist befugt, personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrages zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen.

Der Anbieter gewährleistet gemäß DSGVO und sonstiger Datenschutznormen die Wahrung des Datengeheimnisses.

Dem Anbieter überlassenes Material (Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Analysen, Programme, etc.) und alle Ergebnisse der Arbeit werden grundsätzlich dem Auftraggeber zurückgegeben.

Aktuelle Datenschutzerklärung: www.mp-sales-consulting.de/datenschutz/

11.5 Auftragsdatenverarbeitung

Sofern der Anbieter auf personenbezogene Daten zugreifen kann, die auf Systemen des Kunden gespeichert sind, wird er ausschließlich als Auftragsbearbeiter tätig (§ 28 BDSG / Art. 28 DSGVO) und verarbeitet diese Daten nur zur Vertragsdurchführung.

Der Anbieter beachtet:

- Gesetzliche Erfordernisse der Auftragsverarbeitung
- Weisungen des Kunden zur Einhaltung von Lösch- und Sperrpflichten
- Angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz

Der Kunde trägt etwaige nachteilige Folgen von Weisungen für die Vertragsdurchführung.

Details für den Umgang mit personenbezogenen Daten werden vor Zugriffsmöglichkeit des Anbieters schriftlich vereinbart (Auftragsverarbeitungsvertrag).

11.6 Unverschlüsselte elektronische Kommunikation

Dem Anbieter und dem Kunden ist bekannt, dass unverschlüsselte elektronische Kommunikation (E-Mail, Fax) mit Sicherheitsrisiken behaftet ist.

Verzicht auf Ansprüche: Weder der Anbieter noch der Kunde werden Ansprüche geltend machen, die durch das Fehlen einer Verschlüsselung begründet sind, es sei denn, es wurde vorher ausdrücklich eine Verschlüsselung vereinbart.

12. LAUFZEIT UND KÜNDIGUNG

12.1 Kündigungsrecht bei unbefristeten Verträgen

Ist der Vertrag auf unbestimmte Dauer geschlossen, kann er mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres schriftlich gekündigt werden.

Erste Kündigungsmöglichkeit: Das Kalendervierteljahr, das dem ersten Vierteljahr nach Vertragsabschluss folgt.

Mindestlaufzeit bleibt unberührt, soweit diese vereinbart wurde.

Kündigungen außerhalb dieser regulären Fristen sind ausgeschlossen, sofern nicht anders vereinbart.

12.2 Kündigung aus wichtigem Grund

Der Vertrag kann sowohl vom Anbieter als auch vom Kunden ohne Einhaltung einer Frist aus wichtigem Grund gekündigt werden.

Wichtige Gründe sind insbesondere:

- Zahlungsverzug von über 30 Tagen
- Wiederholte Verstöße des Kunden gegen seine Vertragspflichten
- Insolvenzantragstellung
- Erhebliche Vertragsverstöße, die nicht behoben werden

12.3 Form von Kündigungen

Kündigungserklärungen sind nur schriftlich wirksam (E-Mail, Fax, Post).

Mündliche Kündigungen haben keine Rechtswirkung.

13. VERSCHIEDENES

13.1 Schriftform und Form der Willensäußerung

Änderungen und Ergänzungen aller geschlossenen Verträge erfolgen nur schriftlich.

Mündliche Absprachen gelten nur, wenn sie innerhalb von 7 Tagen schriftlich durch den Anbieter bestätigt werden.

Schriftform ausreichend sind: E-Mail, Fax, PDF, Postsendung.

13.2 Gebühren und Auslagen

Zusätzlich zum vereinbarten Honorar kann der Anbieter berechnen:

- Reisekosten (nach Mileage-Sätzen oder Bahnfahrkarten)
- Übernachtungskosten
- Externe Dienste (Lizenzen, Dienstleister, Subunternehmer)
- Porto und Versandkosten
- Telekommunikationskosten

- Sonstige nachgewiesene Auslagen

Diese werden dem Kunden mit Rechnung in Rechnung gestellt.

14. ANWENDBARES RECHT, ERFÜLLUNGORT UND GERICHTSSTAND

14.1 Anwendbares Recht

Für alle Verträge, deren Durchführung und alle daraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

UN-Kaufrecht (CISG) wird ausgeschlossen.

14.2 Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Verpflichtungen aus Vertragsverhältnissen ist der Sitz des Anbieters:

MP Sales Consulting GmbH, Kienberger Allee 4, 12529 Schönefeld

14.3 Gerichtsstand

Für Streitigkeiten ist das Gericht am Sitz des Anbieters in Berlin zuständig.

Der Anbieter ist jedoch berechtigt, den Kunden an dessen Sitz zu verklagen.

Für Verbraucher (B2C): Es gelten die gesetzlichen Regelungen des § 38 ZPO (Verbrauchergerichtsstand), sofern anwendbar.

15. BESONDERE HINWEISE FÜR VERBRAUCHER (B2C)

15.1 Verbraucherschutz und zwingende Bestimmungen

Verbraucher (natürliche Personen, die Verträge zu privaten Zwecken abschließen) genießen zusätzliche gesetzliche Schutzrechte nach:

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Fernabsatzgesetz (FernUSG)
- Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Im Falle einer Abweichung zwischen diesen AGB und zwingenden Verbraucherschutzbestimmungen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

15.2 Widerrufsrecht

Das Widerrufsrecht für Verbraucher ist in Ziffer 4.3 (für Video-Trainings) oder im jeweiligen Angebot detailliert geregelt.

Allgemeiner Widerrufsanspruch: 14 Tage ab Vertragsabschluss für Fernabsatzverträge.

Detaillierte Widerrufsbelehrung wird mit jedem Angebot mitgeteilt.

Separate Widerrufsbelehrung: siehe separates Dokument (Widerrufsbelehrung)

15.3 Informationspflichten

Der Anbieter verpflichtet sich, Verbraucher vor Vertragsabschluss transparent zu informieren über:

- Wesentliche Merkmale der Leistung
- Den Gesamtpreis einschließlich Steuern
- Zahlungs- und Lieferbedingungen
- Kündigungsfristen und Widerrufsrechte
- Kontaktdaten des Anbieters

Diese Informationen werden in schriftlicher oder elektronischer Form bereitgestellt.

15.4 Datenschutz für Verbraucher

Verbraucher erhalten zusätzliche Datenschutzinformationen gemäß Art. 13, 14 DSGVO in der Datenschutzerklärung des Anbieters:

www.mp-sales-consulting.de/datenschutz/

16. MICROSOFT-LIZENZBEDINGUNGEN

16.1 Microsoft-Lizenzbedingungen für Subscriptions

Für alle Subscriptions von Microsoft-Produkten (Microsoft 365, Dynamics 365, etc.) gelten ausschließlich die Microsoft Software License Terms in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Diese werden dem Kunden übermittelt mit:

- Der Auftragsbestätigung
- Der Rechnungsstellung
- Bei Anfrage per E-Mail

Link: <https://www.microsoft.com/licensing/terms/>

16.2 Keine Haftung für Microsoft-Dienstleistungen

Der Anbieter ist nicht verantwortlich für:

- Funktionsfähigkeit von Microsoft-Systemen
- Datenverfügbarkeit
- Sicherheit der Microsoft-Infrastruktur
- Ausfallzeiten von Microsoft-Servern
- Support-Anfragen (gehen direkt an Microsoft)

Microsoft erbringt direkten Support gemäß seiner Service-Level-Agreements.

17. GESAMTE VEREINBARUNG UND ÄNDERUNGEN

Diese AGB und die jeweilige Auftragsbestätigung/Leistungsschein stellen die gesamte Vereinbarung zwischen den Parteien dar und ersetzen alle vorherigen Absprachen und Zusicherungen.

Der Anbieter behält sich das Recht vor, diese AGB jederzeit zu ändern und weiterzuentwickeln. Änderungen werden dem Kunden schriftlich mitgeteilt. Für laufende Verträge gelten Änderungen nur, wenn der Kunde sie schriftlich bestätigt.

18. KONTAKTINFORMATIONEN

Allgemeine Anfragen:

info@mp-sales-consulting.de

Tel: +49 30-75439 660

Widerrufe und Reklamationen:

info@mp-sales-consulting.de

Telefon: +49 30-75439 660

Postanschrift:

MP Sales Consulting GmbH

Kienberger Allee 4

12529 Schönefeld

Deutschland

19. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Sollte eine Bestimmung dieser AGB ungültig sein, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen erhalten. Die ungültige Bestimmung wird durch eine wirksame Regelung ersetzt, die dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck entspricht.

Die Nichtgeltendmachung eines Anspruchs aus diesen AGB gilt nicht als Verzicht auf diesen Anspruch.

Gültig ab: Januar 2026

Letzte Überarbeitung: Januar 2026