

## 1. Auftragserfüllung

Die Beauftragte übernimmt die in der individuellen Auftragsvereinbarung mit dem Auftraggeber definierten Dienstleistungen. Sie führt die vom Auftraggeber erteilten Aufträge nach mit der gebotenen Sorgfalt und nach Massgabe der anwendbaren Vorschriften Gesetze, Statuten, Reglemente aus.

## 2. Grundlagen

Die Beauftragte ist berechtigt, die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, Inventare und Aufstellungen ihren Arbeiten als richtig zugrunde zu legen, soweit sie nicht offensichtliche, leicht und ohne Zusatzprüfaufwand feststellbare Unrichtigkeiten feststellt. Die Bereinigung der Differenzen von Kontrollkonten oder zwischen abgegebenen Buchhaltungsunterlagen und Listen resp. Bescheinigungen von Institutionen ist grundsätzlich Aufgabe des Auftraggebers.

## 3. Nebenaufträge

Die Beauftragte hat die Befugnis, auf Rechnung des Auftraggebers sämtliche Massnahmen zu ergreifen, welche die sorgfältige Auftragserfüllung erfordert. Insbesondere ist sie bevollmächtigt, auf Rechnung des Auftraggebers Auskünfte von Bank- und bankähnlichen Institutionen, von Steuerbehörden, Sozialversicherungsinstituten, Versicherungsgesellschaften, Betriebs- und Konkursämter, dem Handelsregisteramt und dergleichen einzuholen.

Sie hat zudem das Recht, im Rahmen der allgemeinen Betreuungspflicht und im Zusammenhang mit den ihr erteilten Aufträgen für den Auftraggeber Analysen/Recherchen und sonstige Arbeiten auszuführen, welche sie in guten Treuen im Sinne einer umsichtigen Auftragserfüllung als notwendig erachtet.

## 4. Mitwirkung des Auftraggebers und Informationspflicht

Der Auftraggeber verpflichtet sich, alles zu tun und nichts zu unterlassen, damit die Beauftragte ihren Auftrag gemäss den gesetzlichen, statutarischen und reglementarischen Bestimmungen sowie der ihr obliegenden Sorgfalt tatsächlich und sachgerecht erfüllen kann. Insbesondere hat er der Beauftragten unaufgefordert alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen vollständig und so rechtzeitig zu übergeben, dass der Beauftragten eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht. Ebenso ist der Auftraggeber verpflichtet, die Beauftragte zeitgerecht über alle Geschäftsvorfälle, Vorgänge und Umstände zu informieren, welche die Beauftragte zwecks ordnungsgemässer Erfüllung des Auftrages kennen muss. In jedem Fall ist unaufgefordert offenzulegen, wer wirtschaftlich an den getätigten Geschäften berechtigt ist. Jede Veränderung im Verwaltungsrat und/oder dem Gesellschafter-/ Geschäftsführerstatus ist der Beauftragten unter Angabe der aktuellen Personalien unaufgefordert und ohne Verzug mitzuteilen.

## 5. Ort der Auftragserfüllung

Die Beauftragte hat ihre Leistung in der Regel an ihrem Sitz zu erbringen. Wird die Leistung am Sitz des Auftraggebers erbracht, sind der Beauftragten die Reisezeiten zum üblichen Stundensatz der betreffenden Mitarbeiter zu entschädigen.

## 6. Zeitbedarf und Arbeitsaufwand

Der für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen benötigte Zeitbedarf bestimmt sich nach dem Arbeitsaufwand. Die Beauftragte verpflichtet sich, denjenigen Arbeitsaufwand zu betreiben, welcher zur ordnungsgemässen Erledigung der übertragenen Aufgaben und zur sorgfältigen Wahrung der Interessen des Auftraggebers erforderlich ist. An eine bestimmte Zeitvorgabe ist die Beauftragte nicht gebunden. Sie wird für die Erfüllung des Auftrags geeignete und entsprechend fachlich ausgebildete Mitarbeitende einsetzen.

## 7. Haftung

Die Beauftragte haftet gegenüber dem Auftraggeber nur für vorsätzliches und grobfahrlässiges Verhalten. Jede weitergehende Haftung, gleichgültig unter welchem Titel diese geltend gemacht wird, ist ausgeschlossen.

## 8. Honorierung

Die von der Beauftragten erbrachten Dienstleistungen werden vom Auftraggeber nach dem Zeitaufwand entschädigt. Die Beauftragte erfasst und verrechnet den für die Auftragserfüllung erbrachten Zeitaufwand. Vorbehalten bleiben abweichende schriftliche Vereinbarungen getroffen wurde.

Allfällige von Absatz 1 abweichende pauschale Entschädigungsvereinbarungen decken nur die ordentlichen Arbeiten im Rahmen des erteilten Auftrages ab; darüber hinausgehende Aufwendungen sind nach Zeitaufwand zusätzlich zu entgelten.

Die aufgrund der jeweils gültigen Auftragsvereinbarung erbrachten Dienstleistungen werden nach den üblichen Honoraransätzen der Beauftragten periodisch in Rechnung gestellt. Auszugehen ist derzeit von einer Stundenansatzspanne von

- CHF 175 - 250.00 für die Dienstleistungen der Mandatsbereichsleiter
- CHF 135 - 175.00 für die Dienstleistungen der Mandatsleiter
- CHF 100 - 135.00 für die Dienstleistungen der Sachbearbeiter

Die verrechneten Stundensätze variieren je nach Art der Arbeit und der Qualifikation der von der Beauftragten eingesetzten Personen. Preisänderungen können von der Beauftragten jeweils auf Anfang Jahr in Kraft gesetzt werden. Hierfür werden die Preisänderungen rechtzeitig im Voraus (i) durch Brief oder E-Mail bekanntgegeben, (ii) auf der Homepage der Beauftragten publiziert oder (iii) im Rahmen einer Anpassung der AGB Treuhand vorgenommen. Solche Preisänderungen gelten als Bestandteil der jeweiligen Auftragsvereinbarung. Es ist Sache des Auftraggebers, sich entsprechend zu informieren und zu dokumentieren. Die gesetzliche Mehrwertsteuer ist in den erwähnten und deklarierten Stundenansätzen nicht enthalten und wird zusätzlich in Rechnung gestellt.

In den verrechneten Stundenansätzen der Beauftragten sind folgende Nebenauslagen enthalten:

- Reisekosten im Umkreis von 30 km von Lenzburg
- Telefonkosten und Porti
- Büromaterial (im üblichen Rahmen)

Die allfällige Entschädigung für 30 km übersteigende Fahrleistungen beträgt CHF 0.70/Km. Im Übrigen werden Auslagen zu Selbstkosten weiterverrechnet.

Die Beauftragte darf für die zu erbringenden Leistungen Vorschüsse verlangen. Wird der Vorschuss nicht fristgerecht bezahlt, ist die Beauftragte berechtigt, die Arbeiten einzustellen, ohne dass irgendwelche Schadenersatzansprüche des Auftraggebers daraus resultieren. Gleichzeitig sind die bis dahin erbrachten Leistungen vom Auftraggeber sofort und im vollen Umfang abzugelten.

## 9. Vertragsbeginn und Vertragsdauer

Die zwischen dem Auftraggeber und der Beauftragten abgeschlossene Auftragsvereinbarung beginnt mit deren Unterzeichnung und endet mit dem vereinbarten Zeitablauf, der vollständigen Auftrags Erfüllung oder durch Kündigung.

Die Beauftragte ist insbesondere bei drohender Insolvenz, Forderungsausständen mit Überfälligkeiten von mehr als 90 Tagen oder Überschuldung des Auftraggebers berechtigt, diesen Auftrag sofort und ohne Pflicht zur Weiterführung der angefangenen Arbeiten zu kündigen. Gleich verhält es sich, wenn der Auftraggeber ein rechtswidriges Verhalten von der Beauftragten verlangt. In allen Fällen stehen dieser die Honoraransprüche für die erbrachten Leistungen zu und zwar ungeachtet der Nichtvollendung der Arbeiten.

Bei Auftragsbeendigung ist die Beauftragte berechtigt, dem Auftraggeber für die ihr aus der Beendigung des Auftragsverhältnisses entstehenden Infrastruktur- und Archivierungsaufwände eine pauschale Entschädigung von CHF 250.00 exkl. Mehrwertsteuer zu belasten. Dies gilt auch, falls die Beauftragte den Auftrag selber beendet.

Die Beauftragte ist gehalten, die internen, das Auftragsverhältnis betreffenden Akten noch während 10 Jahren aufzubewahren. Dasselbe gilt für elektronische Daten, soweit deren Formate ohne weitere Aufwände zeitgerecht lesbar erhalten werden können. Ein Rechtsanspruch seitens des Auftraggebers auf die Aufbewahrung durch die Beauftragte besteht jedoch nicht. Es wird hiermit festgehalten, dass ausschliesslich der Auftraggeber für die Erfüllung der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten verantwortlich ist.

Das Auftragsverhältnis erlischt nicht mit dem Tod oder dem Eintritt der Handlungsunfähigkeit des Auftraggebers oder aus einem anderen Grund gemäss Art. 35 oder 405 des Schweizerischen Obligationenrechts.

## 10. Geheimhaltung und Aktenrückgabe

Die Beauftragte ist verpflichtet, über alle Angelegenheiten des Auftraggebers, die nicht ohnehin allgemein bekannt sind, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht nach Beendigung des Auftragsverhältnisses unbefristet weiter. Die Beauftragte ist jedoch zur Offenbarung berechtigt, soweit sie hierzu durch Gesetz oder eine behördliche oder gerichtliche Anordnung verpflichtet ist. Bei Beendigung des Auftragsverhältnisses hat der Auftraggeber Anspruch auf die Rückgabe aller von ihm der Beauftragten zur Verfügung gestellten Akten.

## 11. Mitteilungen

Mitteilungen der Beauftragten gelten als erfolgt, wenn sie an die letzte bekanntgegebene Adresse des Auftraggebers abgesandt worden sind.

## 12. Inkrafttreten und Änderungen der AGB Treuhand

Diese AGB Treuhand treten per Februar März 2016 in Kraft. Die Beauftragte ist jederzeit berechtigt, die AGB Treuhand abzuändern und als aktualisierte Version für den Auftraggeber verbindlich in Kraft zu setzen.

## 13. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Diese Vereinbarung untersteht dem materiellen schweizerischen Recht. Als Gerichtsstand vereinbaren die Parteien 5600 Lenzburg/AG. Darüber hinaus ist die Beauftragte berechtigt, den Auftraggeber vor jedem von Gesetzes wegen zuständigen Gericht zu belangen.