



Open-House-Verfahren der Österreichischen
Gesundheitskasse („ÖGK“) zum Projekt

**„Prozessbegleitung Schulische
Gesundheitsförderung“**

Kapitel B – Beratungsvereinbarung

Fassung vom 14.04.2026

Inhaltsverzeichnis

1. Gegenstand der Beratungsvereinbarung	4
1.1. Umsetzung durch die:den Berater:in.....	4
1.2. Warnpflicht der:des Berater:in.....	4
1.3. Änderungsrecht der ÖGK.....	5
1.4. Erweiterte Prüfrechte der ÖGK	5
2. Zusammenarbeit mit der ÖGK.....	6
3. Vergütung	6
3.1. Rechnungslegung	7
3.2. Rechnungsprüfung	7
3.3. Zahlung.....	8
4. Laufzeit	8
4.1. Ordentliche Kündigung.....	8
4.2. Außerordentliche Kündigung.....	8
4.3. Zeitlich begrenzte Sperre der Beauftragung	9
4.4. Streichung aus dem Berater:innenpool.....	9
4.5. Form und Folgen der Vertragsbeendigung	10
5. Sonstige Bestimmungen.....	10
5.1. Dokumentations-, Archivierungs- und Berichtspflichten	10
5.2. Öffentlichkeitsarbeit.....	10
5.3. Evaluierung.....	11
5.4. Immaterialgüterrechte	11
5.5. Datenschutz.....	11
5.6. Vertraulichkeit.....	11
5.7. Haftung	12
5.8. Einhaltung arbeits- und sozialrechtlicher Bestimmungen	12
5.9. Weitere Regelungen.....	12
6. Unterschriften	14

**Vertrag über die Erbringung von Beratungsleistungen
in dem Programm
„Prozessbegleitung Schulische Gesundheitsförderung“
Initialbegleitung
(„Beratungsvereinbarung“)**

abgeschlossen zwischen

Österreichische Gesundheitskasse

Wienerbergstraße 15-19, 1100 Wien

(im Folgenden „ÖGK“)

einerseits

und

[Name Berater:in]

[Adresse]

(im Folgenden „Berater:in“)

andererseits

wie folgt:

1. Gegenstand der Beratungsvereinbarung

- 1 Die gegenständliche Beratungsvereinbarung umfasst die Leistungen der Initialbegleitung im Bereich
 - ☐ Primarstufe
 - ☐ Sekundarstufe
 - ☐ Polytechnikum/ Berufsschule
- 2 Die beauftragende Schule lautet
 - ☐ Schule:
 - ☐ Adresse:
 - ☐ Schulkennzahl:
 - ☐ Projektbeginn:
 - ☐ Projektende:
- 3 Die von der Beratungsvereinbarung umfassten Leistungen sind im Detail in Kapitel D - Leistungsbeschreibung festgelegt.
- 4 Mit Unterzeichnung der Beratungsvereinbarung bestätigt die:der Berater:in, die Open-House Unterlagen erhalten und deren Inhalt zustimmend zur Kenntnis genommen zu haben.

1.1. Umsetzung durch die:den Berater:in

- 5 Die:Der Berater:in hat die zur Leistungserbringung notwendigen Arbeitsmittel selbst zur Verfügung zu stellen und unterliegt einer freien Zeiteinteilung.
- 6 Zu den Regelungen der Umsetzung der gegenständlichen Leistungen siehe Pkt. 5 in Kapitel D – Leistungsbeschreibung.

1.2. Warnpflicht der:des Berater:in

- 7 Die:Den Berater:in trifft eine Warnpflicht gegenüber der ÖGK, sofern die Projektlaufzeit von drei Jahren nicht mehr eingehalten werden kann. Dies ist insbesondere bei langfristigen Verhinderungen der:des Berater:in der Fall. Die Meldung durch die:den Berater:in hat ehestmöglich ab erster Erkennbarkeit zu erfolgen.
- 8 Die:Der Berater:in ist verpflichtet, alles zu unternehmen, um die jeweiligen Leistungen und die vorgegebenen Fristen und Termine einzuhalten. Sie:Er hat alle Informationen, die sie:er zur Erbringung ihrer:seiner Leistungen benötigt, rechtzeitig und selbständig einzuholen.

- 9 Droht eine Störung der Leistungserbringung oder ist eine solche eingetreten, hat die:der Berater:in alles ihr:ihm Mögliche aufzuwenden, um eine solche Störung zu verhindern oder deren Folgen abzuwehren.

1.3. Änderungsrecht der ÖGK

- 10 Für den Fall, dass Änderungen an den Open-House Unterlagen, insbesondere auch an den Vorgaben der Leistungserbringung (z.B. Handbuch) vorgenommen werden, während ein Beratungsverhältnis gerade aufrecht ist (d.h. es werden zurzeit Beratungsleistungen gem. der Beratungsvereinbarung – Kapitel B erbracht), ist dieses zu den bisherigen Bedingungen abzuwickeln.
- 11 Die geänderten Unterlagen werden auf der Homepage der ÖGK www.gesundheitskasse.at/openhouse veröffentlicht, die:der bereits zum SGF-Berater:innenpool zugelassene Berater:in wird auf die Änderungen hingewiesen.

1.4. Erweiterte Prüfrechte der ÖGK

- 12 Der ÖGK steht es frei, auch während der Leistungserbringung die Vorlage der in Kapitel A – Zulassungsunterlage genannten Zuverlässigkeitsnachweise von der:dem Berater:in zu fordern.
- 13 Auf Aufforderung der ÖGK hat die:der Berater:in eine Strafregisterbescheinigung für Kinder- und Jugendfürsorge gem. § 10 Abs 1a Strafregistergesetz 1968 (nicht älter als 3 Monate ab Aufforderung) vorzulegen.

1.5. Nachträgliche Antragsänderungen

- 14 Nach erfolgter Zulassung zum SGF-Berater:innenpool kann die ÖGK in Abstimmung mit der:dem Berater:in nachträgliche Änderungen (Einschränkungen oder Erweiterungen) der beantragten Leistungsorte vornehmen.
- 15 Einschränkungen werden nur dann vorgenommen, wenn sich herausstellt, dass die Leistungserbringung durch die:den Berater:in in den beantragten Leistungsorten nicht in der geforderten Quantität erbracht werden kann. Die Bestimmungen in Pkt. 4.4 bleiben davon unberührt.
- 16 Nachträgliche Änderungen sind nur mit Zustimmung und nach den Vorgaben der ÖGK zulässig. Ein Recht der:des Beraterin:Beraters auf Zustimmung besteht nicht.
- 17 Die ÖGK behält sich vor einen konkreten Zeitpunkt für die Einreichung nachträglicher Antragsänderungen festzulegen und diese gesammelt zu bearbeiten.

2. Zusammenarbeit mit der ÖGK

- 18 Für die Umsetzung an den Schulen werden von der ÖGK entsprechende Vorlagen, Drehbücher, Präsentationen und weitere Arbeitsbehelfe zur Verfügung gestellt.
- 19 Die:Der Berater:in darf im Zuge der Leistungserbringung keine eigenen Produkte oder Leistungen außerhalb des Vertragsgegenstands anbieten bzw. verkaufen.
- 20 Die:Der Berater:in hat die Sichtbarkeit der ÖGK bei der Leistungserbringung sicherzustellen und insbesondere die vorgegebenen Logos bzw. Buttons und Produktbezeichnungen zu verwenden.

3. Vergütung

- 21 Die Vergütung erfolgt nach dem folgenden Pauschalmodell innerhalb der von der ÖGK festgelegten Abrechnungszeiträume.
- 22 Der Tagsatz beträgt einheitlich 1.100,00 Euro exkl. USt. Für den Fall einer stundenweisen Abrechnung besteht ein Tag aus acht Stunden.
- 23 Mit diesem Tagsatz sind jeweils alle erbrachten Leistungen je Projektphase abgegolten. Es handelt sich um ein Pauschalentgelt exkl. USt aber inklusive aller erforderlichen Neben-, Hilfs- und Sonderkosten. Insbesondere deckt der Tagsatz Büro-, Material- und Ausstattungskosten, Hilfs- und Betriebsmittel, alle Gebühren einschließlich allfälliger Zuschläge und Überstundenaufschläge, Fahrt- und Reisekosten sowie steuerlichen und sozialen Lasten jeweils pauschal ab. Nebenleistungen und sonstige Leistungen, auch wenn sie in den Ausführungsbedingungen nicht gesondert angeführt, aber zur Herbeiführung des vertraglichen Leistungserfolgs erforderlich sind, Ergänzungen kleineren Umfangs, Klarstellungen, oder die Teilnahme an Besprechungen, welche die ÖGK verlangen sollte, sowie deren Vorbereitungs- und Nachbereitungsleistungen als auch die Mitwirkung an der Evaluierung gem. Pkt. 5.3 sind daher von den jeweiligen Pauschalentgelten vollständig abgegolten.
- 24 Das Pauschalentgelt setzt sich im jeweiligen Schultyp folgendermaßen zusammen:

Beratungsmodell	Beratungs- tage	Beratungs- stunden	Pauschalentgelt
SGF-Projekt „Primarstufe“	3,5	28	€ 3.850 zzgl. 20% USt.
SGF-Projekt „Sekundarstufe“	6,0	48	€ 6.600 zzgl. 20% USt.
SGF-Projekt „Polytechnikum“ und „Berufsschule“	4,0	32	€ 4.400 zzgl. 20% USt.

- 25 Je nach Schulart erfolgt die Vergütung der erbrachten Leistungen nach dem folgenden Schema. Kommt es zu einem Projektabbruch, so werden die bis dahin erbrachten Leistungen aliquot vergütet:

Beratungsmodell	Zahlungstermin	Teilentgelte
SGF-Projekt „Primarstufe“	1 von 3 Teilrechnungen: Nach Abschluss der Projektphase „Planung“ und Übermittlung der entsprechenden Dokumentation	Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand, insges. 3,5 Tage: 1. Teilrechnung: 1,5 Tage 2. Teilrechnung: 0,5 Tage 3. Teilrechnung: 1,5 Tage
SGF-Projekt „Sekundarstufe“	2 von 3 Teilrechnungen: Nach der Zwischenreflexion während der Projektphase „Umsetzung“ und Übermittlung der entsprechenden Dokumentation	Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand, insges. 6,0 Tage: 1. Teilrechnung: 4,0 Tage 2. Teilrechnung: 0,5 Tage 3. Teilrechnung: 1,5 Tage
SGF-Projekt „Polytechnikum“ und „Berufsschule“	3 von 3 Teilrechnungen: Nach Abschluss der Projektphase „Evaluierung und Ausblick“ und Übermittlung der entsprechenden Dokumentation	Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand, insges. 4,0 Tage: 1. Teilrechnung: 2,0 Tage 2. Teilrechnung: 0,5 Tage 3. Teilrechnung: 1,5 Tage

3.1. Rechnungslegung

- 26 Die Leistungen der:des Berater:in sind nach dem oben stehenden Schema über die regionalen Servicestellen gesunde Schule im Nachhinein abzurechnen.
- 27 Rechnungen werden von der:dem Berater:in erstellt und sind als pdf-Dokument an eine noch bekanntzugebende E-Mail-Adresse zu übermitteln. Details zur Rechnungslegung werden von der ÖGK zu einem späteren Zeitpunkt individuell bekannt gegeben.
- 28 Die:Der Berater:in hat ihre:seine Rechnung unter Beilegung der entsprechenden Nachweise, insbesondere der entsprechenden Dokumentation (Vorlagen lt. dem jeweils für die Schulart gültigen Handbuch werden zur Verfügung gestellt) gem. Pkt. 5.1, so aufzubereiten, dass klar ersichtlich ist, welche und wie viele Leistungen der Rechnung zu Grunde liegen. Die:Der Berater:in hat gegenüber der ÖGK eine eindeutige Nachvollziehbarkeit aller vorgelegten Rechnungen zu gewährleisten und dazu erforderlichenfalls ergänzende Beilagen bzw. Unterlagen vorzulegen.

3.2. Rechnungsprüfung

- 29 Die Prüffrist für Rechnungen beträgt 30 Tage und beginnt mit dem Einlangen der ordnungsgemäßen und vollständigen Rechnung (samt allen erforderlichen Prüfunterlagen) bei der ÖGK.

- 30 Ist eine Rechnung formwidrig, mangelhaft oder ohne die erforderlichen Belege gelegt, oder ist die Rechnungslegung gemäß den Bestimmungen über die Rechnungslegung unzulässig oder bestehen begründete Zweifel der ÖGK an der Anzahl der der Rechnung zu Grunde liegenden Mengen (Leistungen), wird die ÖGK diese der:dem Berater:in innerhalb der Frist zur Verbesserung zurückstellen bzw. innerhalb der Frist die fehlenden Unterlagen unter Setzung einer Frist nachfordern. Die Frist beginnt sodann mit Eingang der ordnungsgemäßen und vollständigen Rechnung bzw. der fehlenden Unterlagen neu zu laufen.
- 31 Die ÖGK behält sich vor, im Rahmen der Rechnungsprüfung eine stichprobenartige Überprüfung der:des Berater:in durch Rückfragen bei den Schulen durchzuführen.
- 32 Die ÖGK ist nicht zur Prüfung von Rechnungen verpflichtet. Mit Zahlung einer Rechnung erkennt die ÖGK weder die ordnungsgemäße Leistungserbringung noch das Bestehen einer Zahlungspflicht an.

3.3. Zahlung

- 33 Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.
- 34 Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Einlangen der ordnungsgemäßen (und allenfalls korrigierten) Originalrechnung in der Buchhaltung der ÖGK. Der Tag des Einlangens wird in die Frist nicht mitgerechnet.

4. Laufzeit

- 35 Gem. Kapitel D – Leistungsbeschreibung beträgt die Laufzeit für die Initialbegleitung jeweils drei Jahre.

4.1. Ordentliche Kündigung

- 36 Die Vertragsparteien haben das Recht, die Beratungsvereinbarung unter Angabe eines sachlichen Kündigungsgrundes zum Monatsende unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist sowie der Formvorgaben des Pkt. 4.5 zu kündigen.

4.2. Außerordentliche Kündigung

- 37 Jede Vertragspartei ist zur außerordentlichen Kündigung (ohne Einhaltung von Kündigungsterminen und -fristen) dieser Beratungsvereinbarung berechtigt, wenn ihr eine Fortsetzung aus einem Grund, der nicht durch sie selbst verursacht wurde, nicht mehr zugemutet werden kann.
- 38 Wichtige Gründe, welche die ÖGK zur außerordentlichen Kündigung der Beratungsvereinbarung berechtigen, liegen insbesondere dann vor, wenn:

- sich die:der Berater:in vertragswidrig verhält bzw. die erforderliche Qualität der Leistung trotz mehrmaliger Aufforderung und Verbesserungsaufträge der ÖGK nicht erfüllt;
- rufschädigende Aussagen über die ÖGK, sei es im Zuge der Leistungserbringung oder außerhalb, getätigt werden;
- die:der Berater:in bzw. die dahinter stehende juristische Person insolvent wird;
- die begleitete Schule das Projekt aus nicht vorhersehbaren Gründen vorzeitig abbricht.

39 Wichtige Gründe, welche die:den Berater:in zur außerordentlichen Kündigung der Beratungsvereinbarung berechtigen, liegen insbesondere dann vor, wenn:

- die Aufrechterhaltung der von der ÖGK geänderten Vorgaben der Leistungserbringung nicht möglich ist.

4.3. Zeitlich begrenzte Sperre der Beauftragung

- 40 Die ÖGK kann einzelne Berater:innen für die Dauer von bis zu 6 Monaten von der Beauftragung durch eine Schule und damit auch der Aufnahme neuer Beratungsverhältnisse im Rahmen des Programms ausnehmen, wenn aufgrund der bisherigen Auftragsausführung eine sachlich begründete Unzufriedenheit (zB wegen Versäumnis oder Nichteinhaltung von Fristen, Schlechterfüllung) vorliegt.
- 41 Diesfalls wird die:der betreffende Berater:in unter Nennung der sachlich begründeten Unzufriedenheit darüber informiert. Laufende Beratungsvereinbarungen sind von der Aussetzung nicht betroffen.
- 42 Sofern die Finanzierung des gegenständlichen Programms vorübergehend ruhen sollte (zB weil die entsprechenden Mittel für ein Kalenderjahr aufgebraucht sind und die Freigabe weiterer Mittel erst für das nächste Kalenderjahr möglich ist), pausiert die Leistungserbringung der Vertragsparteien insofern, als sie unmittelbar von der ruhenden Finanzierung betroffen ist. In diesem Fall sind insb. keine weiteren Leistungen von der:dem Berater:in anzubieten. Die ÖGK wird die:den Berater:in über diesen Umstand informieren, sobald sie hiervon Kenntnis erlangt. Sobald weitere Mittel freigegeben sind, nehmen die Vertragsparteien die Leistungserbringung wieder vollumfänglich auf.

4.4. Streichung aus dem Berater:innenpool

- 43 In den folgenden Fällen ist die ÖGK berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, eine:n Berater:in aus dem SGF-Berater:innenpool zu streichen:
- bei zwei gerechtfertigten negativen Rückmeldungen vonseiten der Schulen oder einer wiederholten sachlich begründeten Unzufriedenheit der ÖGK im Rahmen der Leistungserbringung (Pkt. 4.3);

- bei Änderung der inhaltlichen Vorgaben der Leistungserbringung, wenn nach Setzung einer angemessenen Frist die Einhaltung der inhaltlichen Änderungen von der:dem Berater:in nicht eingehalten wird;
- bei Änderung der Zulassungskriterien, wenn nach Setzung einer angemessenen Frist kein Nachweis über die Einhaltung der Änderungen von der:dem Berater:in erbracht wird oder der:die Berater:in als die Änderungen nicht erfüllend eingestuft wird;
- bei rufschädigenden Aussagen gegenüber der ÖGK, sei es im Zuge der Leistungserbringung oder außerhalb;
- auf Wunsch der:des Berater:in.

4.5. Form und Folgen der Vertragsbeendigung

- 44 Die ordentliche bzw. außerordentliche Kündigung ist schriftlich (per E-Mail) an schule@oegk.at zu erklären. Alle vertragsgemäß erbrachten Leistungen sind zu übernehmen, in Rechnung zu stellen und abzugelten. Allfällige schuldhaft verursachte Schäden sind vom jeweiligen Vertragspartner zu ersetzen.
- 45 Von der:dem Berater:in sind alle Dokumente bzw. Unterlagen, die aufgrund der vertraglichen Pflichten herzustellen waren, herauszugeben bzw. der ÖGK binnen angemessener Frist zu übermitteln. Dies gilt insbesondere unter Maßgabe der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben bei laufenden Beratungsverhältnissen, bei denen die:der Berater:in in einem angemessenen Ausmaß mitzuwirken hat, dass ein nahtloser Übergang des Beratungsverhältnisses durch eine:n andere:n Berater:in ermöglicht wird.

5. Sonstige Bestimmungen

5.1. Dokumentations-, Archivierungs- und Berichtspflichten

- 46 Die:Der Berater:in hat eine projektbezogene Dokumentation gemäß den Vorgaben des jeweiligen Handbuchs (Vorlagen lt. dem jeweils für die Schulart gültigen Handbuch werden zur Verfügung gestellt) zu führen. Allfällige Begleitdokumentation hat die:der Berater:in zu archivieren und zu verwahren und der ÖGK mit der Rechnungslegung zu übermitteln.
- 47 Die:Der Berater:in hat sämtliche Dokumente und Unterlagen, die im Zusammenhang mit den Ausführungsbedingungen stehen, für sieben Jahre ab Vertragsende aufzubewahren.

5.2. Öffentlichkeitsarbeit

- 48 Die Öffentlichkeitsarbeit obliegt grundsätzlich der ÖGK. Die:Der Berater:in hat sich an diesbezügliche Vorgaben und/oder Weisungen zu halten und entgegenstehende Handlungen zu unterlassen.

5.3. Evaluierung

- 49 Die:Der Berater:in verpflichtet sich, an der von der ÖGK in Auftrag gegebenen begleitenden Evaluierung des Programms mitzuwirken. Sie:Er stellt die dafür benötigten Informationen anonymisiert zur Verfügung. Die weiteren Vorgaben werden zu einem späteren Zeitpunkt individuell bekannt gegeben. Die damit verbundenen Leistungen sind mit dem Pauschalentgelt gem. Pkt. 3 abgegolten.
- 50 Die ÖGK behält sich vor, jene Schule, welche die:den Berater:in für die Leistungserbringung beauftragt hat, im Zusammenhang mit der Evaluierung zu kontaktieren.

5.4. Immaterialgüterrechte

- 51 Die von der ÖGK der:dem Berater:in übermittelten oder zur Verfügung gestellten Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Eine Veröffentlichung, Verwertung und/oder Weitergabe an Dritte ist (außer zum Zweck der Erfüllung dieses Vertrags) nur nach vorheriger Zustimmung der ÖGK zulässig.
- 52 Sollte die ÖGK – aus welchen Gründen auch immer – von Dritten im Zusammenhang mit der Verletzung von geistigen Eigentumsrechten in Anspruch genommen werden, so hat die:der Berater:in die ÖGK vollkommen schad- und klaglos zu halten.

5.5. Datenschutz

- 53 Die Vertragsparteien verpflichten sich, bei der Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen die einschlägigen Datenschutzvorschriften, insbesondere die Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Datenschutzgesetzes (DSG), einzuhalten. Ist für die:den Berater:in erkennbar, dass der Abschluss einer gesonderten Datenschutzvereinbarung erforderlich ist, hat sie:er die ÖGK darauf hinzuweisen.
- 54 Die:Der Berater:in nimmt zur Kenntnis, dass die ÖGK berechtigt ist, die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung der Beratungsvereinbarung anfallenden personenbezogenen Daten zu verarbeiten, wenn dies für den Abschluss und die Abwicklung der Beratungsvereinbarung, für Kontrollzwecke oder für die Wahrnehmung der ÖGK gesetzlich übertragenen Aufgaben erforderlich ist (Art 6 Abs 1 lit b bzw c DSGVO).

5.6. Vertraulichkeit

- 55 Die:Der Berater:in ist verpflichtet, alle im Zuge der Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen bekannt gewordenen Informationen, Unterlagen und Tatsachen, insbesondere solche, deren Geheimhaltung im Interesse einer Vertragspartei gelegen sind, vertraulich zu behandeln, diese nicht an Dritte weiterzugeben und Dritten in keiner Weise zugänglich zu machen, in keiner Weise und zu keinem wie immer gearteten Zweck entgeltlich oder unentgeltlich – außer zum Zweck der

Erfüllung dieses Vertrags – zu verwenden, zu verwerten oder zu nützen und diese (vertrauliche) Behandlung durch ihre Mitarbeiter:innen sicherzustellen.

- 56 Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Leistungserbringung unbefristet fort.
- 57 Die Vertraulichkeitsverpflichtung steht allfälligen Offenlegungspflichten, die die:der Berater:in bzw. die ÖGK gegenüber Dritten hat, nicht im Weg.

5.7. Haftung

- 58 Die ÖGK hat gegenüber dem:der Berater:in Anspruch auf Ersatz des Schadens, den die:der Berater:in der ÖGK durch schuldhafte Verletzung ihrer:seiner vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen zugefügt hat.
- 59 Die Haftung der:des Berater:in wird durch das Bestehen von Weisungs- und Überprüfungsrechten odgl der ÖGK nicht eingeschränkt. Zahlungen der ÖGK gelten nicht als Verzicht auf Schadenersatzansprüche.

5.8. Einhaltung arbeits- und sozialrechtlicher Bestimmungen

- 60 Die:Der Berater:in verpflichtet sich, bei der Durchführung des Programms die arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften in Österreich einzuhalten. Diese Vorschriften werden bei den für die Ausführung des Auftrags örtlich zuständigen Gliederungen der gesetzlichen Interessenvertretungen der Arbeitgeber:innen sowie der Arbeitnehmer:innen zur Einsichtnahme bereitgehalten.

5.9. Weitere Regelungen

- 61 Etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen der:des Berater:in gelten nicht.
- 62 Mündliche Nebenabreden zu dieser Beratungsvereinbarung bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen der Beratungsvereinbarung sind nur dann wirksam, wenn sie in Schriftform erfolgen und von sämtlichen Vertragsparteien unterfertigt sind. Auch die Vereinbarung, vom Schriftformerfordernis abzugehen, bedarf der Schriftform.
- 63 Eine allfällige Ungültigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Beratungsvereinbarung berührt nicht die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen. In einem solchen Fall tritt an Stelle der ungültigen oder unwirksamen Bestimmung eine solche gültige und wirksame Bestimmung, die dem wirtschaftlichen Gehalt der ungültigen oder unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt; dies gilt auch für den Fall, dass einzelne Bestimmungen erst in Zukunft ungültig oder unwirksam werden.
- 64 Auf diese Beratungsvereinbarung findet ausschließlich österreichisches materielles Recht unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf Anwendung.

- 65 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dieser Beratungsvereinbarung ist das am Sitz der ÖGK sachlich zuständige Gericht in Wien.
- 66 Die Nichtausübung oder nicht sofortige Ausübung eines Rechtes nach dieser Beratungsvereinbarung hat nicht zur Folge, dass dieses Recht später nicht mehr ausgeübt werden kann. Daraus folgt jedoch keine Verlängerung gesetzlicher oder vertraglicher Fristen.
- 67 Aufrechnungen, Verpfändungen oder Abtretungen der:des Berater:in mit Forderungen, die gegen die ÖGK zustehen, sind nicht zulässig.
- 68 Die:Der Berater:in hat im Fall von Meinungsverschiedenheiten oder Streitigkeiten aus dieser Beratungsvereinbarung oder im Falle von Leistungsverzug durch die ÖGK kein Recht, die Leistung einzustellen oder einzuschränken.

6. Unterschriften

Die ÖGK:

_____ [Ort], am [Datum]
(rechtsgültige Unterfertigung)

Name in Blockbuchstaben

Die:Der Berater:in:

_____ [Ort], am [Datum]
(rechtsgültige Unterfertigung)

Name in Blockbuchstaben