

1. Vereinbarung

1.1. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend "AGB") bilden einen wesentlichen Bestandteil des zwischen dem Kunden und der RSM Audit Switzerland AG (nachfolgend "RSM") geschlossenen Dienstleistungsvertrags. Es wird davon ausgegangen, dass der Vertrag die AGB, sowie die Auftragsbestätigung (zu welcher auch ordnungsgemäss unterzeichnete Angebote und Kostenvoranschläge gehören) und alle anderen Beilagen oder Anhänge enthält (nachfolgend der "Vertrag").

1.2. Der Vertrag ersetzt alle früheren Angebote, Vorschläge, Korrespondenz und Absichtserklärungen, sowie sonstige schriftliche oder mündliche Erklärungen.

1.3. Der Inhalt dieser AGB gilt, soweit die Auftragsbestätigung keine spezifische Klausel oder Bestimmung enthält, welche ausdrücklich von den Bestimmungen dieser AGB abweicht.

1.4. Sollte eine Bestimmung des Vertrages ungültig oder nicht durchführbar sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen des Vertrages in vollem Umfang in Kraft und wirksam. Jede unwirksame oder undurchführbare Bestimmung ist durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, deren Wirkung dem angestrebten Zweck und der Wirkung der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahekommt.

1.5. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages sind nur mit Zustimmung aller Vertragsparteien wirksam. Diese Zustimmung kann auch durch elektronische Übermittlung erfolgen (z. B. durch Faxübertragung, Übermittlung gescannter Dokumente per E-Mail).

2. Von der RSM erbrachte Dienstleistungen

2.1. Der Vertrag bezieht sich auf die in der Auftragsbestätigung genannten Leistungen. Die von RSM erbrachten Leistungen gelten als erbracht, sobald RSM die Leistungen dem Klienten ausgehändigt hat. Die RSM übernimmt keine Garantie für den wirtschaftlichen Erfolg des Klienten oder dieser Dienstleistungen und gibt diesbezügliche auch keine Zusicherung ab.

2.2. Der in der Vereinbarung festgelegte Zeitplan wird im Interesse der Planung und des Projektmanagements erstellt. Der Zeitplan gilt nicht als rechtsverbindliche Frist. Jede Partei verpflichtet sich, die andere Partei unverzüglich über Verzögerungen oder Änderungen zu unterrichten.

2.3. Die von der RSM erbrachten Leistungen (z. B. Berichte, Ratschläge, Stellungnahmen, Erklärungen, Präsentationen) sind nur dann verbindlich, wenn sie von der RSM ordnungsgemäss unterzeichnet werden. Mündlich oder auf vorläufiger Basis erbrachte Leistungen können erheblich vom Endergebnis abweichen. Solche Leistungen haben keine bindende Wirkung, und die RSM lehnt jede Haftung für Verluste ab, die dem Kunden oder Dritten im Vertrauen auf diese Leistungen entstehen.

2.4. Werden im Vertrag bestimmte Mitarbeitende der RSM genannt, so bemüht sich die RSM nach besten Kräften sicherzustellen, dass diese Mitarbeitenden für die Dauer des Vertrags verfügbar sind. Falls die RSM es für notwendig erachtet, die für das Projekt verantwortlichen Mitarbeitenden auszuwechseln, wird die RSM den Kunden über eine solche Änderung, sowie über die Ersatzmitarbeitenden informieren.

2.5. Sofern in der Auftragsbestätigung nicht anders angegeben, stellen die von der RSM erbrachten Dienstleistungen keine Due-Diligence-Prüfung oder eine Überprüfung von Informationen, die vom Kunden oder von Dritten zur Verfügung gestellt werden oder die im öffentlichen Bereich zu finden sind oder von zugrundeliegenden Prinzipien oder Annahmen, auf denen Informationen in Bezug auf zukünftige Ereignisse beruhen, dar.

Die RSM gibt keine Garantie und übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit oder Vollständigkeit solcher Informationen oder der zugrunde liegenden Prinzipien oder Annahmen. Darüber hinaus gibt die RSM keine Garantie, dass die prognostizierten Ergebnisse erreicht werden, und übernimmt diesbezüglich auch keine Haftung.

2.6. Sofern in der Auftragsbestätigung nichts anderes festgelegt ist, umfassen die von der RSM erbrachten Dienstleistungen keine Prüfung oder andere Form der Überprüfung gemäss den Vorschriften und Standards der International Federation of Accountants, der Schweizer Treuhand-Kammer, einer anderen Wirtschaftsprüfungsorganisation oder einer Behörde.

3. Zusammenarbeit mit den Kunden

3.1. Der Kunde gewährt der RSM die Hilfe und Unterstützung, die sie benötigt, um ihren Verpflichtungen aus dem Vertrag ordnungsgemäss nachkommen zu können.

3.2. Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass alle Informationen und Arbeitsmaterialien, welche die RSM für die ordnungsgemässe Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus dem Vertrag benötigt, richtig und vollständig sind und rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Der Auftraggeber hat die RSM unverzüglich zu informieren, wenn sich herausstellt, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen unrichtig oder unvollständig sind, oder wenn ein Ereignis eintritt, das die Erbringung der Leistungen durch die RSM beeinträchtigen kann (z. B. eine Änderung des Geschäftsvolumens, der Geschäftstätigkeit des Auftraggebers oder eine strukturelle Änderung).

3.3. Der Kunde stellt der RSM und seinen Mitarbeitenden auf eigene Kosten eine angemessene Infrastruktur zur Verfügung, sofern diese von der RSM für die ordnungsgemässe Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen benötigt wird.

3.4. Beauftragt der Kunde einen Dritten mit der Erbringung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Vertrag, so liegt die Bereitstellung und Bezahlung dieser Dienstleistungen in der alleinigen Verantwortung des Kunden.

3.5. Der Kunde sorgt für die Verfügbarkeit von Mitarbeitenden oder Dritten, die von der RSM für die ordnungsgemässe Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus diesem Vertrag benötigt werden. Der Auftraggeber ist dafür verantwortlich, dass die genannten Personen über die erforderlichen Fähigkeiten und Erfahrung verfügen. Werden im Vertrag bestimmte Personen benannt, so hat der Auftraggeber die RSM im Falle von Änderungen unverzüglich zu informieren.

3.6. Jedes Versäumnis seitens des Kunden, seiner Verpflichtung zur Zusammenarbeit mit der RSM nachzukommen, kann die RSM daran hindern, ihre Dienstleistungen im Rahmen dieses Vertrags zu erbringen, zusätzliche Arbeit für die RSM bei der Erbringung ihrer Dienstleistungen verursachen oder andere nachteilige Folgen nach sich ziehen. Der Kunde trägt die Folgen einer solchen Verletzung seiner Pflicht zur Zusammenarbeit mit der RSM, einschliesslich, aber nicht beschränkt auf die Zahlung der RSM für jede zusätzlich durchgeführte Arbeit und entschädigt die RSM für alle Verluste oder Schäden, welche durch den Kunden verursacht werden.

4. Verwendung der Ergebnisse

4.1. Alle von der RSM erstellten Berichte, Produkte und sonstige Leistungen werden ausschliesslich für den Kunden und für den im Vertrag festgelegten Zweck bereitgestellt. Diese Leistungen dürfen ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der RSM nicht für einen anderen als den festgelegten Zweck verwendet, an Dritte weitergegeben, zugänglich gemacht, veröffentlicht, verändert oder modifiziert werden. Ungeachtet der von der RSM erteilten Zustimmung haftet die RSM nicht für Verluste oder Schäden, welche durch die Verwendung der Leistungen für einen anderen Zweck, durch Dritte, durch deren Veröffentlichung, Veränderung oder Modifizierung entstehen.

4.2. Der Kunde hat die RSM für alle Verluste oder Schäden zu entschädigen, die aufgrund einer vertragswidrigen Nutzung, Änderung oder Modifizierung von Leistungen oder infolge von Ansprüchen Dritter aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehen.

5. Geistiges Eigentum

5.1. Die RSM besitzt alle Rechte, Titel und Anteile an allen Eigentumsrechten, einschliesslich, aber nicht beschränkt auf geistiges Eigentum, Lizenzrechte, Prozesse, Methoden, Techniken, Ideen, Konzepte, Geschäftsgeheimnisse, Software und Know-how, die vor dem Vertrag bestanden oder während der Erbringung der Dienstleistungen verbessert oder entwickelt wurden, ungeachtet jeglicher Unterstützung oder Beteiligung seitens des Kunden.

5.2. Die RSM ist dazu berechtigt, das bei der Erbringung der Dienstleistungen erworbene Know-how weiterzuentwickeln oder für andere Zwecke zu nutzen.

5.3. Soweit die Leistungen Eigentumsrechte der RSM enthalten, verpflichtet sich der Kunde, sie nur im Rahmen des im Vertrag festgelegten Zwecks zu nutzen.

6. Vergabe von Unteraufträgen für Dienstleistungen durch die RSM

6.1. Die RSM ist berechtigt, ihre Dienstleistungen im Rahmen des Vertrags an Dritte zu vergeben, wenn dies als angemessen und notwendig erachtet wird. In diesem Fall stellt die RSM sicher und sorgt dafür, dass dieser Dritte die von der RSM im Rahmen des Vertrags geschuldeten Verpflichtungen erfüllt.

6.2. Die RSM übermittelt Informationen an ein Subunternehmen nur in dem Umfang, der zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich ist. Die RSM arbeitet nur mit Subunternehmen zusammen, die ihre Vertraulichkeits- und Datenschutzpolitik einhalten.

7. Abtretung von Rechten und Pflichten

7.1. Ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der anderen Partei können weder Forderungen aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag abgetreten werden, noch ist ein Wechsel der Partei wirksam.

7.2. Die vorstehende Bestimmung berührt nicht das Recht der Parteien, ihre Rechte und Pflichten aus dem Vertrag auf einen Dritten zu übertragen, der die Verantwortung für ein Geschäft einer der Parteien ganz oder teilweise übernommen hat.

8. Vertraulichkeit

8.1. Während der gesamten Laufzeit der Vereinbarung und nach deren Beendigung behandeln die Parteien alle Informationen vertraulich, die ihnen bei der Erbringung oder dem Erhalt von Dienstleistungen im Rahmen der Vereinbarung offenbart werden (z. B. Geschäftsgeheimnisse, personenbezogene Daten, Know-how).

8.2. Die Parteien können Informationen offenlegen, wenn:

- dies durch das Abkommen ausdrücklich zugelassen ist,
- der zur Vertraulichkeit Berechtigte schriftlich sein Einverständnis gibt,
- sie öffentlich zugänglich sind, es sei denn, es handelt sich um eine Verletzung des Abkommens,
- sie dem Empfänger zum Zeitpunkt der Weitergabe bereits bekannt sind, es sei denn, es liegt ein Verstoß gegen das Abkommen vor.

8.3. Ungeachtet der Bestimmungen von Klausel 8.2 sind die Parteien berechtigt, alle Informationen offenzulegen, die aufgrund gesetzlicher oder behördlicher Bestimmungen, gerichtlicher oder behördlicher Anordnungen, berufsrechtlicher Vorschriften oder Vorschriften über den unabhängigen Status oder zur Wahrung ihrer Interessen gegenüber ihren Versicherern und Rechtsberatern offengelegt werden müssen. In jedem Fall darf die offenlegende Partei nur die Mindestmenge an Informationen offenlegen, die erforderlich ist, um ihrer Offenlegungspflicht nachzukommen.

8.4. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, stellt die unverschlüsselte Übermittlung vertraulicher Informationen

keinen Verstoß gegen die Vertraulichkeitsverpflichtungen im Rahmen dieser Vereinbarung dar.

8.5. Die RSM kann darüber hinaus alle Informationen, die einer gesetzlichen oder vertraglichen Geheimhaltungspflicht unterliegen, an Dritte weitergeben, die mit der Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen des Vertrags beauftragt sind. Die RSM darf nur die Informationen offenlegen, die zur Erbringung der Dienstleistungen erforderlich sind.

8.6. Die RSM kann Informationen an andere RSM-Firmen in anderen Rechtsordnungen für Zwecke im Zusammenhang mit der Erbringung der in der Vereinbarung festgelegten Dienstleistungen weitergeben.

9. Schutz der Daten

9.1. RSM Switzerland hält sich an die EU GDPR, UK GDPR und die Schweizer Datenschutzgesetzgebung (revDSG).

9.2. Der Kunde willigt ein, dass die RSM seine personenbezogenen Daten bei der Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen verarbeitet. Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine bestimmte natürliche oder juristische Person oder auf eine direkt oder indirekt bestimmbare natürliche oder juristische Person beziehen.

9.3. Als Verarbeitung personenbezogener Daten gilt jeder Vorgang, der mit diesen Daten durchgeführt wird, wie das Erheben, das Erfassen, das Ordnen, die Speicherung, das Abfragen, die Nutzung, die Übermittlung, das Löschen oder die Vernichtung, soweit dies für die ordnungsgemäße Erfüllung der sich aus dem Vertrag ergebenden Verpflichtungen oder zur Erfüllung einer der RSM obliegenden rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist.

9.4. Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten hält sich die RSM strikt an die Datenschutzerfordernungen in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht und den berufsständischen Vorschriften und Richtlinien. Insbesondere hat die RSM personenbezogene Daten vertraulich zu behandeln und geeignete technische und organisatorische Massnahmen zu ergreifen, um ein angemessenes Sicherheitsniveau zu gewährleisten. Subunternehmen und andere RSM-Firmen mit Sitz in anderen Gebieten, die im Besitz personenbezogener Daten sind, sind ebenfalls verpflichtet, diese Anforderungen strikt einzuhalten.

9.5. Die RSM benachrichtigt den Kunden unverzüglich, wenn sie von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten des Kunden erfährt.

9.6. Der Kunde garantiert, dass er befugt ist, der RSM im Zusammenhang mit der Erbringung der Dienstleistungen personenbezogene Daten zur Verfügung zu stellen, und dass diese in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht verarbeitet wurden.

9.7. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, möglicherweise zusätzliche Informationen und Mitteilungen zu

erhalten, die sich auf seine Aktivitäten und seine Zusammenarbeit mit RSM beziehen (z. B. Newsletter usw.).

10. Honorare, Auslagen und sonstige Kosten

10.1. Die RSM berechnet die in der Auftragsbestätigung festgelegten Honorare. Werden keine spezifischen Honorare festgelegt, so werden die Honorare auf der Grundlage des Zeitaufwands zu den geltenden Stundensätzen berechnet. Diese Sätze richten sich nach den Empfehlungen des Berufsstandes in der Schweiz und können von Zeit zu Zeit angepasst werden. Die Höhe des Honorars ist von Faktoren wie Dringlichkeit, Risiko, Komplexität, Beizug von Spezialisten und Nutzung von Prozessen, Fachwissen und Know-how, die innerhalb der RSM entwickelt wurden, abhängig.

10.2. Jede in der Auftragsbestätigung enthaltene Honorarschätzung wird nach bestem Wissen und Gewissen auf der Grundlage der zu diesem Zeitpunkt verfügbaren Informationen erstellt, diese ist jedoch nicht als verbindlich zu betrachten. Die RSM benachrichtigt den Kunden, wenn eine Abweichung zwischen dem Kostenvoranschlag und dem tatsächlich anfallenden Honorar festgestellt wird. In diesem Fall werden die Gebühren auf der Grundlage des Zeitaufwands zu den geltenden Stundensätzen berechnet.

10.3. Wurden Tagessätze vereinbart, so beruhen diese auf einem achtstündigen Arbeitstag. Alle zusätzlichen Stunden werden gesondert berechnet. Die Reisezeit wird als Arbeitszeit angerechnet.

10.4. In den Honoraren sind keine Auslagen (z.B. Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten) und Verwaltungskosten wie Büromaterial und Kommunikationskosten (z.B. Porto, Fotokopien usw.) enthalten. Diese Auslagen werden dem Kunden zum Selbstkostenpreis oder zu branchenüblichen Sätzen in Rechnung gestellt. Verwaltungskosten in Höhe von insgesamt 5 Prozent der in Rechnung gestellten Honorare werden dem Kunden in Rechnung gestellt und decken die Kosten für die Infrastruktur, Computerhardware und -software, den Zugang zu den technischen Ressourcen der Firma und andere Verwaltungskosten ab.

10.5. Die Honorare, Auslagen und sonstigen Aufwendungen werden ohne Mehrwertsteuer und sonstige Steuern und Abzüge ausgewiesen.

10.6. Sofern in der Auftragsbestätigung nicht anders angegeben, ist die RSM berechtigt, alle im Zusammenhang mit dem Vertrag in Rechnung gestellten Fremdkosten direkt zu begleichen. Die entsprechenden Beträge werden dem Klienten gesondert in Rechnung gestellt.

10.7. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass unsere aktuellen Stundensätze und Honorare in diesem Vorschlag von einer Erhöhung betroffen sind. Die Erhöhung wird im Einklang mit der Inflation oder den Lebenshaltungskosten stehen, welche im derzeitigen Umfeld vorherrschen.

11. Rechnungsstellung und Zahlungsbedingungen

11.1. Die RSM stellt dem Auftraggeber die erbrachten Leistungen in regelmässigen Abständen in Rechnung. Die Rechnungen gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt eine Beanstandung erfolgt. Die RSM ist berechtigt, angemessene Vorschüsse auf Gebühren und Auslagen zu verlangen.

11.2. Die Rechnungen sind innerhalb der Auftragsbestätigung genannten Frist zu begleichen. Ist in der Auftragsbestätigung kein bestimmtes Fälligkeitsdatum angegeben, so gilt als Fälligkeitsdatum 10 Tage ab Rechnungsdatum. Für den Fall, dass der Kunde seine Zahlungen nicht rechtzeitig leistet, vereinbaren die Parteien Verzugszinsen in Höhe von 5 % ab dem ersten Tag nach der endgültigen Fälligkeit der Zahlung. Bei Zahlungsverzug behält sich die RSM ausserdem das Recht vor, die Dienstleistungen vorübergehend auszusetzen oder einzustellen, und wird den Kunden davon in Kenntnis setzen. Die RSM behält sich das Recht vor, dem Kunden im Falle von Zahlungserinnerungen eine zusätzliche Gebühr in Rechnung zu stellen.

11.3. Im Falle der Nichtzahlung durch den Kunden innerhalb der ursprünglich geforderten Frist, nach zwei von RSM elektronisch oder postalisch versandten Mahnungen, behält sich RSM das Recht vor, die Forderung an ein externes Inkassobüro abzutreten. Die Parteien vereinbaren, dass alle zusätzlichen Kosten (z. B. Kommissionsgebühren, Verfahrenskosten, Anwaltskosten usw.) im Zusammenhang mit der Abtretung der Forderung und den Inkassomassnahmen ausschließlich vom Kunden zu tragen sind und zusätzlich zu den Verzugszinsen zum ursprünglich geschuldeten Betrag hinzugerechnet werden. Darüber hinaus erklärt sich der Kunde damit einverstanden, dass die Informationen über seine Akte bei RSM, die für dieses Vorgehen erforderlich sind, an ein externes Inkassobüro weitergegeben werden.

11.4. Die Parteien können ein Verrechnungsrecht nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen geltend machen.

12. Haftung und Gewährleistung

12.1. Die RSM wird bei der Erbringung der vereinbarten Leistungen die erforderliche Sorgfalt walten lassen. Die RSM haftet für nachgewiesene Schäden des Auftraggebers, die direkt auf eine Verletzung der vertraglichen Verpflichtungen oder einer anderen Sorgfaltspflicht durch die RSM zurückzuführen sind. Die RSM schliesst ausdrücklich jede weitere Haftung im Rahmen der Vereinbarung oder aus anderen Rechtsgründen in vollem gesetzlich zulässigem Umfang aus.

12.2. Die Rechte des Auftraggebers aus den vertragsgegenständlichen Gewährleistungen sind auf Nachbesserung, Minderung oder Rückerstattung beschränkt. Schlägt die Nachbesserung fehl, so kann der Auftraggeber eine Herabsetzung der Vergütung verlangen.

13. Unabhängigkeit und Interessenkonflikte

13.1. Die RSM und der Kunde werden sich vor Beginn der Dienstleistungen vergewissern, dass die nationalen und internationalen Vorschriften über die Unabhängigkeit und etwaige Interessenkonflikte eingehalten werden. Der Kunde ist dafür verantwortlich, die RSM zu benachrichtigen, wenn er von möglichen Interessenkonflikten oder einer Beeinträchtigung der Unabhängigkeit Kenntnis erlangt. Für den Fall, dass ein tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikt auftritt oder die Unabhängigkeit im Laufe der Erbringung der vertragsgemässen Dienstleistungen beeinträchtigt wird, einigen sich die Parteien auf das weitere Vorgehen. Es kann sich als notwendig erweisen, die Vereinbarung im Interesse der Parteien unverzüglich zu kündigen.

13.2. Die RSM ist berechtigt, Dienstleistungen an Dritte zu erbringen, die Konkurrenten des Auftraggebers sind oder deren Interessen mit den Interessen des Auftraggebers kollidieren. Die RSM verpflichtet sich, vertrauliche Informationen über den Mandanten nicht zum Vorteil Dritter zu verwenden. Dementsprechend wird die RSM vertrauliche Informationen über Dritte nicht zum Vorteil des Mandanten verwenden.

13.3 Im Falle einer eingeschränkten Revision mit Mitwirkung bei der Führung der Buchführung und der Erbringung anderer Dienstleistungen als der Revision („Doppelmandate“) wird RSM diesen Auftrag im Einklang mit den Richtlinien zum Schweizer Standard für eingeschränkte Revision, der vorsieht, dass die Mitwirkung bei der Führung von Rechnungslegungs- und anderen Dienstleistungen als der Abschlussprüfung zulässig ist, soweit dadurch nicht Situationen entstehen können, die die Unabhängigkeit gefährden (Prüfung eigener Arbeit). Darüber hinaus erfolgt die Mitarbeit bei der Buchhaltung oder der Erbringung von prüfungsfremden Leistungen getrennt von der Revision, sowohl auf personeller als auch auf organisatorischer Ebene. Der Kurzbericht des Abschlussprüfers wird folgenden Vermerk enthalten: „Ein Mitarbeiter unseres Unternehmens hat im abgelaufenen Geschäftsjahr an der Führung der Buchführung oder der Erbringung anderer als der Abschlussprüfung beteiligter Dienstleistungen mitgewirkt. An der eingeschränkten Revision nahm er nicht teil.“ Die Geschäftsführung des Auftraggebers ist für die Richtigkeit und Vollständigkeit der RSM zur Verfügung gestellten Informationen sowie für die Buchhaltung und den Jahresabschluss verantwortlich. Diese Verantwortung umfasst angemessene Buchhaltungsunterlagen und interne Kontrollen sowie die Anerkennung und Umsetzung ordnungsgemässer Rechnungslegungsgrundsätze. Die Leistung von RSM garantiert nicht, dass Betrug, Anomalien oder andere Verstöße aufgrund unserer Mitarbeit bei der Buchhaltung oder der Erbringung anderer Dienstleistungen als der Wirtschaftsprüfung aufgedeckt werden. RSM wird den Kunden jedoch informieren, wenn solche Situationen beobachtet werden sollten.

14. Elektronische Kommunikation

14.1. Die Parteien sind berechtigt, auf elektronischem Wege (z. B. E-Mail, Fax) miteinander zu kommunizieren.

14.2. Beide Parteien sind für ihre eigene elektronische Kommunikation verantwortlich und ergreifen angemessene Massnahmen, um sicherzustellen, dass diese Kommunikation sicher und fehlerfrei ist und dem neuesten Stand der Technik entspricht. Ungeachtet dessen sind sich die Parteien darüber im Klaren, dass die elektronische Datenübertragung nicht immer sicher ist, dass Übertragungen möglicherweise nicht immer rechtzeitig und frei von Viren oder Fehlern erfolgen und dass die übermittelten Informationen möglicherweise nicht korrekt, vollständig oder vertraulich sind. Spezifische Informationen über eventuell erforderliche besondere Sicherheitsmassnahmen (z. B. Passwortschutz, Verschlüsselung) werden in der Auftragsbestätigung aufgeführt.

14.3. Soweit gesetzlich zulässig, schliesst die RSM jede Haftung für Verluste oder Schäden aus, die durch die Übermittlung von Informationen auf elektronischem Wege verursacht werden können.

15. Dauer und Beendigung des Abkommens

15.1. Der Vertrag beginnt an dem in der Auftragsbestätigung genannten Datum. Ist kein genaues Datum angegeben, so beginnt der Vertrag an dem Tag, an dem er von der letzten Partei unterzeichnet wird. Hat die RSM mit den Dienstleistungen bereits vor dem Datum der Unterzeichnung begonnen, so gilt der Vertrag als an dem Tag begonnen, an dem die Dienstleistungen aufgenommen werden.

15.2. Sofern es sich nicht um einen befristeten Vertrag handelt, endet der Vertrag, sobald beide Parteien ihren Verpflichtungen aus dem Vertrag vollständig nachgekommen sind.

15.3. Jede Partei hat das Recht, den Vertrag schriftlich mit sofortiger Wirkung oder durch Kündigung zu einem bestimmten Datum zu beenden. In diesem Fall hat der Kunde der RSM die vereinbarten Gebühren für die vor dem Datum der Kündigung erbrachten Leistungen sowie alle Auslagen und sonstigen Kosten gemäss Klausel 10 zu zahlen. Ergänzende oder abweichende Vereinbarungen zum Vertrag (z.B. Entschädigungszahlungen bei Abbruch von Kauf- oder Verkaufsverhandlungen), Kostenerstattungen für die bei Beendigung zu erbringenden Leistungen (z.B. im Zusammenhang mit der Abtretung des Auftrags an einen anderen Dienstleister) sowie Schadensersatzansprüche bleiben hiervon unberührt.

15.4. Bei Beendigung des Vertrages gibt jede Partei auf schriftliche Aufforderung der anderen alle von ihr erhaltenen Gegenstände und Unterlagen zurück, die sich in ihrem Besitz befinden. Die RSM ist berechtigt, Kopien von Unterlagen, die die erbrachten Leistungen belegen, zu behalten. Der Kunde hat keinen Anspruch auf Rückgabe von Arbeitsunterlagen und anderen Informationen, die von der RSM im Rahmen des Vertrags erstellt wurden, sei es in Papierform, in elektronischer

Form oder in einer anderen Form, es sei denn, der Vertrag sieht die Rückgabe solcher Unterlagen und Informationen ausdrücklich vor.

16. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

16.1. Der Vertrag untersteht ausschliesslich schweizerischem Recht und ist nach diesem auszulegen.

16.2. Das zuständige Gericht ist dies des Kantons, in dem sich die RSM-Niederlassung befindet, welche die Partei der Auftragsbestätigung mit dem Klienten ist. Dieses ist ausschliesslich für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag zuständig, es sei denn, eine zwingende gesetzliche Bestimmung weist einem anderen Gericht die ausschliessliche Zuständigkeit zu.