

## **Bonner Schreibbüro & Büroservice**

### **AGB – Allgemeine Geschäftsbedingungen (Stand: 01.04.2009)**

#### **1. Allgemeines**

- 1.1. Diese AGB gelten als Grundlage für den gesamten Geschäftsverkehr von Bonner Schreibbüro & Büroservice Ilco Karpuzovski (nachfolgend "Auftragnehmer" genannt) und seinen Kunden (nachfolgend Auftraggeber genannt). Mit der Beauftragung der Leistung gelten diese Bedingungen als angenommen. Abweichende oder ergänzende Vereinbarungen gelten nur, wenn sie schriftlich bestätigt wurden.

#### **2. Vertragsparteien**

- 2.1. Vertragsparteien dieses Vertrages sind der jeweilige Auftraggeber und der Auftragnehmer.
- 2.2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten Dritter zu bedienen. Macht er von diesem Recht Gebrauch, so begründet dies kein Vertragsverhältnis zwischen den beauftragten Dritten und dem Auftraggeber.

#### **3. Vertragsabschluss**

- 3.1. Der Auftraggeber erteilt die Aufträge in elektronischer, schriftlicher oder fernmündlicher Form. Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn die Vorlagen (z.B. Textvorlagen, Datenträger) eingereicht wurden und der Auftrag vom Auftragnehmer schriftlich bestätigt worden ist (per E-Mail, Post oder im Büro vom Auftragnehmer).
- 3.2. Die Auftragsbestätigung gilt als zugegangen, sobald der Auftraggeber von ihr Kenntnis nehmen kann, generell mit Eingang auf dem Server, auf dem sich der E-Mail Account des Auftraggebers befindet.
- 3.3. Bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Bestätigung durch den Auftragnehmer besteht ein Widerrufsrecht seitens des Kunden. Sobald der Auftrag bestätigt wurde, erlischt das Widerrufsrecht.

#### **4. Angebote und Preise**

- 4.1. Angebote sind freibleibend. Die Preise sind Nettopreise, verstehen sich also zuzüglich 19% Mehrwertsteuer.
- 4.2. Die Vergütung der Leistung ist im Vertrag vereinbart. Zuschläge können erst nach Erhalt bzw. Bearbeitung der Vorlagen bzw. Daten ermittelt werden.
- 4.3. Ist eine Vergütung nach Zeitaufwand vereinbart, wird auf der Grundlage der Tätigkeitsberichte des Auftragnehmers abgerechnet. Die Tätigkeitsberichte werden mit einer Genauigkeit von 0,25 Stunden aufgezeichnet.
- 4.4. Wenn aufgrund unvollständiger und unzutreffender Informationen oder nicht vertragsgerechter Mitwirkung des Auftraggebers der Arbeitsaufwand erheblich über den bei Vertragsabschluss genannten Schätzungen liegt, so ist der Auftragnehmer auch bei Vergütung nach Festpreis zu einer angemessenen Erhöhung berechtigt.
- 4.5. Der Auftragnehmer ist berechtigt, bei der Stornierung von Aufträgen durch den Kunden bereits erbrachte Teilleistungen in Rechnung zu stellen.

#### **5. Zahlungsbedingungen**

- 5.1. Die Rechnung wird nach Fertigstellung des Auftrags erstellt. Der Rechnungsbetrag ist 14 Tage nach Erhalt ohne Abzug fällig. Dauerkunden erhalten regelmäßig am Ende des Monats eine Rechnung.
- 5.2. Bei umfangreichen Aufträgen kann die Anzahlung einer Teilsumme vereinbart werden.

- 5.3. In Zahlungsverzug befindliche Kunden können von weiteren Dienstleistungen ausgeschlossen werden, auch wenn ein entsprechender Vertrag abgeschlossen wurde.

## **6. Auftragsabwicklung**

Der Auftraggeber führt sein Vorhaben in alleiniger Verantwortung durch. Der Auftragnehmer übernimmt im Zusammenhang mit der Erbringung der Leistung keine Verantwortung für ein bestimmtes Ergebnis. Die Texte werden nach neuer deutscher Rechtschreibung gemäß der jeweils aktuellen Ausgabe des Duden erfasst, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde.

## **7. Gewährleistung**

- 7.1. Innerhalb von 7 Tagen, nach erbrachter Lieferung oder Leistung, kann der Auftraggeber auf eventuell vorhandene Mängel hinweisen. An den übermittelten Texten bzw. an der erbrachten Leistung darf keine Veränderung vorgenommen werden, sonst entfällt der Gewährleistungsanspruch. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Einwendung, so gilt der Auftrag als genehmigt.
- 7.2. Die Gewährleistung ist auf Nachbesserung oder Ersatzleistung beschränkt. Bei fehlergeschlagener Nachbesserung oder Ersatzleistung ist der Auftraggeber berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder eine Minderung des Preises zu verlangen.

## **8. Haftung**

- 8.1. Der Auftragnehmer haftet nur bei nachweislichem Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, insgesamt jedoch nur bis zur Höhe des Rechnungsbetrages. Die Haftung für Mangelfolgeschäden wird ausgeschlossen.
- 8.2. Der Auftragnehmer haftet nicht für Schäden oder Verzögerungen, die durch höhere Gewalt, technische Störungen oder Handlungen Dritter entstanden sind. Auch wird keine Haftung übernommen für Fehler oder Verzögerungen, die vom Kunden durch falsche, unvollständige oder nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellte Unterlagen verursacht werden.

## **9. Datenschutz**

- 9.1. Die Vertragsparteien sind einander zur vertraulichen Behandlung sämtlicher Unterlagen und Informationen verpflichtet. Diese Verpflichtungen sind etwaigen Mitarbeitern und Dritten gleichfalls aufzuerlegen. Diese Vertraulichkeitsverpflichtung hat auch über den Zeitraum der Bearbeitung hinaus auf unbestimmte Zeit Bestand.
- 9.2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zur Sicherung der Rückübersendung der Daten eine Sicherungskopie zu erstellen und diese bis zum Ablauf eventueller Ansprüche des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer aufzubewahren.
- 9.3. Bei allen Aufträgen werden die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und die Schweigepflicht eingehalten.
- 9.4. Aufgrund E-Mail-Kommunikation zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer, sowie der elektronischen Datenübertragung kann ein absoluter Schutz vertraulicher Daten nicht gewährleistet werden. Es ist nie ganz auszuschließen, dass Unbefugte Zugriff auf die elektronisch übermittelten Informationen erlangen. Der Auftragnehmer übernimmt dafür keine Haftung.

## **10. Schlussbestimmungen**

Sollte eine der Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bedingungen davon unberührt. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Bonn. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, auch bei Verträgen mit ausländischen Kunden.