

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen Büroservice Angelika Fiegert**

Für alle Leistungen, die durch den Büroservice Angelika Fiegert (im Folgenden: Auftragnehmer) erbracht werden, gelten diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Andere Geschäftsbedingungen werden nicht Vertragsinhalt. Dies gilt auch, wenn diesen Geschäftsbedingungen nicht ausdrücklich widersprochen wird. Abweichungen und Nebenabreden bedürfen der schriftlichen Bestätigung.

### **§1 Angebote**

Angebote sind freibleibend und unverbindlich und werden erst durch nachfolgende, schriftliche Auftragsbestätigung verbindlich.

### **§2 Termine und Fristen**

Die Angabe von Lieferfristen erfolgt nach bestem Ermessen. Bei Nichteinhaltung der Lieferfrist hat der Auftraggeber das Recht, vom Vertrag zurückzutreten. Bei Verzögerungen, bedingt durch z. B. Betriebsstörungen, höhere Gewalt, die mithin nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen, hat der Auftraggeber kein Recht auf Schadenersatz. Ist eine Verzögerung der Lieferfrist durch Nachforderungen oder durch Fehlinformation im Vorfeld durch den Auftraggeber entstanden, so hat der Auftraggeber kein Recht vom Vertrag zurückzutreten und hat auch keinen Anspruch auf Schadenersatz.

### **§3 Preise und Zahlungsbedingungen**

Die Abrechnung der Leistungen erfolgt bar (Geschäftsbereich Bewerbungen und sonstige Dienstleistungen bis zu einem Auftragswert von 100,00 €) oder per Rechnung. Porto, Verpackung und Transportkosten (z. B. Kurierfahrten, Postaufliefern von Mailings) gehen zu Lasten des Auftraggebers. Forderungen sind innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Rechnung ohne jeden Abzug fällig. Etwaige Zahlungsziele sind im Vorfeld schriftlich zu vereinbaren. Als Zahlung gilt erst die tatsächliche Verfügbarkeit über den geschuldeten Betrag. Bei Überschreitung der Zahlungsfrist ist der Auftragnehmer berechtigt, nach einmaliger Mahnung Zinsen in Höhe von 2 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszins gemäß § 247 BGB zu verlangen. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche ist vorbehalten.

#### **§3.1 Porto**

Für den Versand von Mailings ist eine Portovorauszahlung erforderlich. Diese Vorauszahlung muss mindestens 2 Tage vor Versandtermin verfügbar sein. Portovorauszahlungen können gegen bestehende Forderungen verrechnet werden. Porto für Bewerbungen und sonstigen Schriftverkehr im Rahmen eines Auftrages ist im voraus zu entrichten, soweit nicht anderes schriftlich vereinbart.

Kosten für die Rücksendung für Materialien, die im Rahmen eines Auftrages vom Auftraggeber gestellt werden, werden im Anschluss dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

### **§4 Dienstleistungen**

Der Büroservice Angelika Fiegert ist ein Fullservice-Dienstleister im Bereich der Büroorganisation und der Schreiarbeiten für Unternehmen und Privatkunden.

#### **§4.1 Mailings**

Die Versandkosten für Briefpapier, Umschläge und eventuelle Beilagen sind vom Auftraggeber zu tragen. Die Haftung des Auftragnehmers für Materialien, die im Hause Angelika Fiegert zwischengelagert werden, bestimmt sich nach § 7. Kosten die durch kurzfristige Änderungen des Auftraggebers am Layout oder am Text entstanden sind, z.B. schon erfolgter Druck des Mailings, werden zusätzlich in Rechnung gestellt. Die nachträgliche Bearbeitung des Textes und des Layout werden mit einem Stundensatz von 24,00 € netto pro Stunde in Rechnung gestellt.

#### **§4.2 Adresserfassung**

Die erfassten Adressen werden, wenn nicht anders vereinbart, standardmäßig in Form einer Excelliste per eMail oder auf dem Postweg ausgeliefert. Der Büroservice Angelika Fiegert kann keine vollständige Fehlerfreiheit garantieren, sowie auch bei der Richtigkeit der Adressen, die bei Recherchen aus dem Internet erfasst werden.

Überschreitet die Zahl der Adressen die vereinbarte Menge und gilt für die tatsächliche Menge nach der Preisstaffelung des Auftragnehmers ein anderes Entgelt, erhöht sich der vereinbarte Preis entsprechend

## **§5 Eigentumsvorbehalt**

Der Auftragnehmer behält sich das Eigentum an der erbrachten Leistung bis zur vollständigen Bezahlung vor.

## **§6 Gewährleistung, Haftung**

Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen mit größtmöglicher Sorgfalt. Vollständige Fehlerfreiheit, z. B. bei Text- und Adressenerfassung, kann jedoch nicht gewährleistet werden. Nach Art und/oder Zahl unerhebliche Fehler stellen keine Schlechtleistung dar. Reklamationen wegen erheblicher Mängel müssen innerhalb von 7 Tagen nach Leistungserbringung angezeigt werden.

Ansprüche des Auftraggebers wegen erheblicher Mängel der Leistung beschränken sich zunächst auf Nachbesserungen oder Ersatzleistungen. Kosten und Gefahr des Versands trägt der Auftraggeber. Bei fehlgeschlagener Nachbesserung/Ersatzleistung ist der Auftraggeber berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder das Entgelt angemessen zu mindern. Der Auftragnehmer haftet mit Ausnahme von Schäden an Leben, Körper und Gesundheit nur für Schäden, die aus grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz entstanden sind. Alle Gewährleistungs- oder Schadenersatzansprüche, die der Auftragnehmer gegenüber Dritten zustehen, wird dieser an den Auftraggeber abtreten.

## **§7 Rücktritt, Widerruf**

Bei Stornierung des Auftrages seitens des Auftraggebers wird lediglich der bis zu diesem Zeitpunkt bei dem Auftragnehmer entstandene Aufwand geschuldet. Eventuelle Aufwendungen beauftragter Dritter sind vom Auftraggeber zu ersetzen.

Ist der Auftraggeber Verbraucher, hat er gemäß §§ 312d, 355 BGB das Recht, sich innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Zugang der Auftragsbestätigung durch Erklärung des Widerrufs gegenüber Büroservice Angelika Fiegert, Anne Frank- Weg 20 in 01640 Coswig von dem Vertrag zu lösen. Die Auftragsbestätigung ist zugegangen, sobald der Auftraggeber die Möglichkeit zur Kenntnisnahme hat (z. B. durch Zugang der E-Mail auf seinem Server). Auf die tatsächliche Kenntnisnahme kommt es nicht an. Der Widerruf ist schriftlich zu erklären. Zur Fristwahrung genügt die Absendung innerhalb der Frist. Das Widerrufsrecht erlischt, wenn der Auftragnehmer mit Zustimmung des Auftraggebers mit der Ausführung der Leistung vor Ablauf der Widerrufsfrist begonnen hat; spätestens jedoch sechs Monate nach Vertragschluss.

Da üblicherweise die in Frage stehenden Leistungen sofort bzw. kurzfristig erbracht werden, wird für die geschlossenen Verträge die sofortige Ausführung vereinbart. Der Auftraggeber stimmt einer sofortigen Ausführung vor Ablauf der Widerrufsfrist ausdrücklich zu.

## **§8 Versicherungen, Lagerkosten**

Für das Eigentum des Auftraggebers, z. B. Datenträger, Prospekte, Briefpapier usw. wird bei Transport und Aufbewahrung keine Haftung übernommen, ausgenommen es trifft der Vorwurf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatzes zu. Eine Versicherung gegen Feuer, Diebstahl etc. muss der Auftraggeber selbst abschließen. Kurzzeitige Lagerung von Materialien des Auftraggebers bis zur Auftragsdurchführung erfolgt kostenfrei.

## **§9 Virenschutz**

Alle EDV-Systeme vom werden regelmäßig virengeprüft, dies gilt auch für Datenträger und elektronische Datenübermittlung. Es wird jedoch keine Haftung über Büroservice Angelika Fiegert, Anne Frank- Weg 20 in 01640 Coswig übernommen, sollte die Antivirensoftware bestimmte Virenarten nicht erkennen (Norton Antivirus 2004).

## **§10 Schweigepflicht**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über sämtliche Einzelheiten des Auftrages gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren, soweit diese Einzelheiten ihrer Natur nach vertraulich zu behandeln sind. Für die Sicherheit von Auftraggeberdaten bei elektronischer Übermittlung kann keine Gewähr übernommen werden.

## **§11 Anzuwendendes Recht**

Für diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die gesamten Geschäftsbeziehungen zwischen Auftragnehmer und dem Auftraggeber gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland als zwingend vereinbart. Andere nationale Rechte werden ebenso wie das einheitliche internationale Kaufrecht ausgeschlossen. Sollte eine Bestimmung in diesen Geschäftsbedingungen oder eine sonstige Vereinbarung rechtsunwirksam oder lückenhaft sein, so wird hiervon die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht berührt. Der Erfüllungsort und Für diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die gesamten Geschäftsbeziehungen zwischen Auftragnehmer und dem Auftraggeber gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland als zwingend vereinbart. Andere nationale Rechte werden ebenso wie das einheitliche internationale Kaufrecht ausgeschlossen. Sollte eine Bestimmung in diesen Geschäftsbedingungen oder eine sonstige Vereinbarung rechtsunwirksam oder lückenhaft sein, so wird hiervon die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht berührt. Der Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Coswig.

## **§12 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein, bleiben diese Bedingungen und der Vertrag im Übrigen wirksam. Die unwirksame Klausel soll durch eine solche ersetzt werden, die dem wirtschaftlichen Sinn der unwirksamen Klausel am nächsten kommt.

Für den Vertrag gilt deutsches Recht.

Gerichtstand ist Coswig

Coswig, den 11.05.2007

**Büroservice**  
**Angelika Fiegert**