

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Vertragsparteien

Parteien dieses Vertrages sind der Kunde, nachfolgend "Auftraggeber" genannt, und Büroservice Ulrike Gelhaar, Eichelbacher Weg 1, 61276 Weilrod, nachfolgend "Service" genannt. Die Leistungen des Service erfolgen ausschließlich auf Grundlage dieser Geschäftsbedingungen. Die von dem Service im Einzelfall zu erbringenden Leistungen werden in einem gesonderten Vertrag festgehalten.

2. Vergütung und Fälligkeit

Die vereinbarte Vergütung für die von dem Service zu erbringenden Tätigkeiten ist sofort nach Erhalt der Rechnung fällig.

3. Mitwirkung des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt dem Service alle zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendigen Informationen, Unterlagen und Datenträger in inhaltlich und technisch ordnungsgemäßem Zustand vollständig und so rechtzeitig zur Verfügung, dass eine angemessene Bearbeitungszeit verbleibt. Der Auftraggeber überprüft alle ihm vom Service übermittelten Arbeitsergebnisse auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit. Einwendungen teilt er dem Service unverzüglich mit.

4. Pflichten des Service

Der Service erfüllt seine Aufgaben mit höchstmöglicher Sorgfalt auf der Grundlage der ihm vom Auftraggeber übergebenen Unterlagen und Informationen. Er geht dabei von deren Richtigkeit und Vollständigkeit aus. Der Service hat über alle Tatsachen, die ihm mit der Ausführung seiner Aufgaben zur Kenntnis gelangen, strengstens Stillschweigen zu bewahren, auch nach Vertragsbeendigung.

5. Nacherfüllung

Der Auftraggeber hat Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel. Beseitigt der Service die geltend gemachten Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist oder lehnt er die Mängelbeseitigung ab, so kann der Auftraggeber auf Kosten des Service die Mängel beseitigen lassen oder eine angemessene Herabsetzung der Vergütung verlangen.

6. Haftung

Die Haftung des Service für Schäden ist, außer im Fall grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, begrenzt auf insgesamt höchstens das Dreifache der vereinbarten Vergütung. Jede weitergehende Haftung des Service, insbesondere für Folgeschäden, ist ausgeschlossen. Der Schadensersatzanspruch des Auftraggebers verjährt innerhalb von zwei Jahren nach seiner Entstehung.

7. Aufbewahrungspflicht

Der Service hat die ihm überlassenen Unterlagen und die eigenen Arbeitsergebnisse auf die Dauer von fünf Jahren nach Beendigung des Auftrages aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt, wenn der Service den Auftraggeber schriftlich gebeten hat, die Unterlagen in Empfang zu nehmen und der Auftraggeber dem binnen eines Monats nicht nachgekommen ist.

Auf Anforderung des Auftraggebers, spätestens nach Beendigung des Auftrages, hat der Service dem Auftraggeber die Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist herauszugeben. Der Service ist berechtigt, Fotokopien anzufertigen und zurückzubehalten.

8. Zurückbehaltungsrecht

Der Service hat bezüglich seiner Arbeitsergebnisse und der Handakten ein Zurückbehaltungsrecht, bis er wegen seiner Vergütung befriedigt ist. Bis zur Beseitigung rechtzeitig geltend gemachter Mängel ist der Auftraggeber zur Zurückbehaltung eines angemessenen Teils des Honorars berechtigt.

9. Vertragsdauer und Vertragsänderungen

Mündliche oder schriftliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der vorstehenden Schriftformklausel.

10. Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung des gesonderten Vertrages oder dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Stand: 01.01.2016