

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## Leistungsumfang

Büro Service Anja Diehl wird nachfolgend "Büro Service Diehl" genannt.

Der Büroservice erbringt für den Kunden Leistungen gemäß der gültigen Preisliste und ggf. eines Angebots. Es gelten die nachstehend aufgeführten Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

## Vertragsdauer (bei Festverträgen!)

Der Erstvertrag gilt für die Dauer von drei Kalendermonaten. Eine Verlängerung des Erstvertrages muss schriftlich von beiden Vertragspartnern bestätigt werden. Eine Vertragsverlängerung ist für die Dauer von sechs, zwölf oder vierundzwanzig Monaten möglich. Wird dieser Folgevertrag vor Ablauf der unter dem Punkt Kündigung des jeweiligen Vertrags genannten Frist von keinem der Vertragspartner aufgekündigt, verlängert sich die Vertragslaufzeit um weitere zwölf Monate. Dies gilt nur bei Festverträgen. Alle Leistungen unseres Büro Service sind einzeln buchbar.

## Zahlungsbedingungen

- Die vereinbarten Grundpreise/Vergütungen werden sofort nach Rechnungsstellung fällig. Die Rechnungsbeträge können bar oder per Überweisung an den Büro Service gezahlt werden.
- Diese Zahlungsmodalität gilt ebenso für vereinbarte Vorauszahlungen bzw. Sicherheitsleistungen (z. B. Portokosten für Versandaktionen und/oder Telefongebühren).
- Sollte nach Ablauf der vereinbarten Aktionsdauer ein Guthaben für den Auftraggeber aus Sicherheitsleistungen errechnet werden, so erstattet der Auftragnehmer dieses Guthaben zurück oder verrechnet es im Falle eines Folgeauftrages.
- Darüber hinaus gelten die geschlossenen und per Unterschrift des Auftraggebers anerkannten Vereinbarungen über Art und Weise der Zahlung von Grundpreisen bzw. Vorauszahlungen und Sicherheitsleistungen.
- Zahlungen gelten erst dann als geleistet, wenn über den geschuldeten Betrag verlustfrei verfügt werden kann.
- Zahlungsrückstände:  
Ein Zahlungsrückstand von vierzehn Kalendertagen berechtigt den Auftragnehmer zur Einforderung aller noch ausstehenden Grundvergütungen, Kosten für Büromaterial und vereinbarten Vorauszahlungen für Porti und/oder Telefongebühren.

Der Büroservice ist für die Art und Weise sowie für den Inhalt der im Namen und Auftrag des Kunden zu erbringenden Leistungen nicht verantwortlich; dies gilt insbesondere für den Inhalt der Korrespondenz, Telefonate, Mitteilungen oder Handlungen, die vom Büroservice im Auftrag des Kunden bearbeitet werden oder die der Büroservice aufgrund des Vertrages mit dem Kunden fertigt, weiterleitet oder unternimmt. Auf Verlangen des Büro Service Diehl hat der Kunde alle Nachrichten, die weitergeleitet werden sowie sonstige Mitteilungen schriftlich abzufassen bzw. schriftlich zu bestätigen. Geschäftsräume, Adresse oder Telefon- und Telekommunikationseinrichtungen dürfen nicht genutzt werden zur Übermittlung oder Weiterleitung illegaler oder obszöner Materialien bzw. für Publikationen dieser Art sowie zu ungesetzlichen, betrügerischen oder unehrenhaften Zwecken.

## Haftung

Wir haften nur für Schäden, die der Kunde durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung durch uns erleidet. Wir haften nicht für solche Schäden, die dem Kunden dadurch entstehen, dass der Kunde seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt.

Wir haften nicht für

- Unterbrechungen der vereinbarten Leistungen infolge außergewöhnlicher Umstände (höhere Gewalt, Betriebsunterbrechung usw.)
- Übermittlungsfehler aufgrund von Missverständnissen zwischen Personen, die Informationen geben, oder empfangen in Bezug auf den Inhalt dieser Informationen;
- Jegliche Verzögerungen bei der Übermittlung von Mitteilungen infolge des Verschuldens der Post oder sonstiger Übermittlungsstellen, auf die wir keinen Einfluss haben.

### **Geschäftszeiten**

Grundsätzlich werden alle Leistungen nur während der üblichen Bürozeiten Montag bis Freitag erbracht; Leistungen an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und außerhalb der normalen Bürozeiten werden mit einem Aufschlag gemäß unserer derzeit gültigen Preisliste berechnet.

### **Erfüllungsort**

Erfüllungsort für Zahlung und Lieferung ist Halstenbek.

### **Gerichtsstand**

Sofern der Auftraggeber Vollkaufmann ist, ist unser Geschäftssitz Gerichtsstand. Wir sind jedoch berechtigt, den Auftraggeber auch an dem für seinen Wohnsitz zuständigen Gericht zu verklagen.

### **Datenspeicherung/Datensicherung**

Gemäß §28 des Bundesdatenschutzgesetzes machen wir darauf aufmerksam, dass die für die Geschäftsabwicklung notwendigen Daten mittels einer EDV-Anlage verarbeitet und gespeichert werden. Persönliche Daten sowie Geschäftsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt.

### **Allgemeines**

Änderungen eines Vertrages bedürfen, ebenso wie mündliche Nebenabreden, der Schriftform. Sollte eine Bestimmung des Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt. Für alle zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer getroffenen Vereinbarungen und Verträge gilt deutsches Recht.

Halstenbek, 11.11.2009