

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

1)

### Allgemeines

Das Büromanagement Peschl erbringt seine Leistungen ausschließlich auf der Grundlage der nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung. AGB des Kunden widerspricht das Büromanagement Peschl ausdrücklich.

2)

### Angebote

Die Angebote des Büromanagement Peschl sind freibleibend; das bedeutet, der Vertrag zwischen mir und meinem Geschäftspartner gilt erst mit Absendung einer schriftlichen Auftragsbestätigung als geschlossen.

Die Kostenvoranschläge sind unverbindlich, wenn nichts anderes schriftlich vereinbart wurde. Wenn abzusehen ist, dass die tatsächlichen Kosten die von uns schriftlich veranschlagt wurden, um mehr als 15 % übersteigen, wird das Büromanagement Peschl den Kunden auf die höheren Kosten hinweisen. Die Kostenüberschreitung gilt als vom Kunden genehmigt, wenn der Kunde nicht binnen drei Werktagen nach diesem Hinweis schriftlich widerspricht und gleichzeitig kostengünstigere Alternativen bekannt gibt. Handelt es sich um eine Kostenüberschreitung bis 15 % ist eine gesonderte Verständigung nicht erforderlich. Diese Kostenvoranschlagsüberschreitung gilt vom Auftraggeber von vornherein als genehmigt. Kostenvoranschläge und sonstige Unterlagen bleiben unser geistiges Eigentum. Jede Verwendung (auch nur teilweise) bedarf unserer ausdrücklichen Zustimmung. Auftragsänderungen sowie Zusatzaufträge bedürfen unserer schriftlichen Bestätigung und werden zu angemessenen Preisen in Rechnung gestellt.

3)

### Leistungserbringung

Der Kunde wird dem Büromanagement Peschl zeitgerecht und vollständig alle Informationen und Unterlagen zugänglich machen, die für die Erbringung der Leistung erforderlich sind. Er wird sie von allen Umständen informieren, die für die Durchführung des Auftrages von Bedeutung sind, auch wenn sie erst während der Durchführung des Auftrages bekannt werden. Der Kunde trägt den Aufwand, der dadurch entsteht, dass Arbeiten infolge seiner unrichtigen, unvollständigen oder nachträglich geänderten Angaben von uns wiederholt werden müssen oder verzögert werden. Das Büromanagement Peschl ist nach freiem Ermessen berechtigt, die Leistung selbst auszuführen oder sich bei der Erbringung von vertragsgegenständlichen Leistungen sachkundiger Dritter als Erfüllungsgehilfen zu bedienen. Verzögert sich die Leistung vom Büromanagement Peschl aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat. Wie z.B. Ereignisse höherer Gewalt und andere unvorhersehbare, mit zumutbaren Mitteln nicht abwendbare Ereignisse, ruhen die Leistungsverpflichtungen für die sofern solche Verzögerungen mehr als zwei Monate andauern, sind der Kunde und das Büromanagement Peschl berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.

Befindet sich das Büromanagement Peschl in Verzug, so kann der Kunde vom Vertrag nur zurücktreten, nachdem das Büromanagement Peschl schriftlich eine angemessene Nachfrist von zumindest 14 Tage gesetzt hat und diese fruchtlos verstrichen ist. Schadenersatzansprüche des Kunden wegen Nichterfüllung oder Verzug sind ausgeschlossen, ausgenommen bei Nachweis von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

4)

### Vorzeitige Auflösung

Das Büromanagement Peschl ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- die Ausführung der Leistung aus Gründen, die der Kunde zu vertreten hat, unmöglich wird oder trotz Setzung einer Nachfrist von 14 Tagen weiter verzögert wird;
- der Kunde fortgesetzt, trotz schriftlicher Abmahnung mit einer Nachfristsetzung von 14 Tagen, gegen wesentliche Verpflichtungen aus diesem Vertrag, wie z.B. Zahlung eines fällig gestellten Betrages oder Mitwirkungspflichten, verstößt.
- berechnete Bedenken hinsichtlich der Bonität des Kunden bestehen.

5)

Preis

Alle von uns genannten Preise sind, sofern nichts anderes ausdrücklich vermerkt ist, exkl. Umsatzsteuer zu

verstehen. Im Verrechnungsfalle wird die gesetzliche Umsatzsteuer zu diesen Preisen hinzugerechnet. Wir sind ausdrücklich berechtigt, Teilabrechnungen vorzunehmen, sofern die Leistungen in Teilen erbracht werden bzw. der Auftrag umfangreich ist.

6)

Zahlungsbedingungen

Der Rechnungsbetrag ist sofort ab Rechnungslegung ohne jeden Abzug und Skonto fällig, sofern nicht im Einzelfall besondere Zahlungsbedingungen schriftlich vereinbart werden. Wird gegen unsere Rechnung binnen 1 Woche ab Zustellung kein begründeter Einspruch schriftlich erhoben, gilt die Rechnung jedenfalls als genehmigt und anerkannt.

7) Mahn- und Inkassospesen

Der Geschäftspartner verpflichtet sich für den Fall des Zahlungsverzuges, die uns entstehenden Mahn- und Inkassospesen sowie die zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung notwendigen Kosten und Spesen zu ersetzen. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Verzugszinsen in der für Unternehmergeschäfte geltenden Höhe. Pro von uns selbst ausgesandter Mahnung verpflichtet sich der Schuldner, einen Betrag von € 15,00, sowie für die Evidenzhaltung des Schuldverhältnisses im Mahnwesen pro Halbjahr einen Betrag von € 10,00 zu bezahlen. Im Falle des Zahlungsverzuges des Kunden kann das Büromanagement Peschl sämtliche, im Rahmen anderer mit dem Kunden abgeschlossener Verträge, erbrachten Leistungen und Teilleistungen sofort fällig stellen. Die Geltendmachung darüber hinausgehenden Schadens bleibt ausdrücklich vorbehalten.

8) Eigentumsvorbehalt

Etwaige im Zusammenhang mit der Leistungserstellung gesendete Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung

unser Eigentum. Eine Weiterveräußerung ist nur zulässig, sofern wir schriftlich zugestimmt haben. Im Falle der Zustimmung gilt die Kaufpreisforderung schon jetzt als an uns abgetreten, und sind wir jederzeit befugt, den Erwerber von der Abtretung zu verständigen.

9)

Erfüllungsort

Als Erfüllungsort gilt für unsere Leistung der Sitz unseres Unternehmens. Bei Versand geht die Gefahr

auf den Kunden über, sobald das Büromanagement Peschl die Ware dem von ihr gewählten Beförderungsunternehmen übergeben hat.

10) Storno

Der Geschäftspartner nimmt zur Kenntnis, dass bei einer Stornierung des Auftrages vor Leistungsbeginn, die laut Preisliste vereinbarte Abschlagszahlung verrechnet wird.

11) Gewährleistung

Grundsätzlich gelten hinsichtlich der Gewährleistung die gesetzlichen Regelungen. Abgesehen von jenen Fällen, in denen von Gesetzes wegen das Recht auf Wandlung zusteht, behalten wir uns vor, den Gewährleistungsanspruch nach unserer Wahl durch Verbesserung, Austausch oder Preisminderung zu erfüllen. Das Büromanagement Peschl wird die Mängel in angemessener Frist beheben, wobei der Kunde alle zur Untersuchung und Mängelbehebung erforderlichen Maßnahmen ermöglicht.

Der Übernehmer hat jedenfalls zu beweisen, dass der Mangel zum Übergabezeitpunkt bereits vorhanden war. Eine Mängelrüge im Sinne des § 377 UGB hat schriftlich binnen 3 Tagen zu erfolgen. Wird eine Mängelrüge nicht rechtzeitig erhoben, so gilt die Leistung als genehmigt. Etwaige

Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche sowie das Recht auf Irrtumsanfechtung sind in diesem Fall ausgeschlossen.

12)

Schadenersatzansprüche

In Fällen leichter Fahrlässigkeit ist eine Haftung des Büromanagement Peschl und die ihrer Angestellten, Auftragnehmer oder sonstigen Erfüllungsgehilfen für Sach- oder Vermögensschäden des Kunden ausgeschlossen, gleichgültig ob es sich um unmittelbare oder mittelbare Schäden, entgangenen Gewinn oder Mangelfolgeschäden, Schäden wegen Verzugs, Unmöglichkeit, positiver Forderungsverletzung, Verschuldens bei Vertragsabschluss, wegen mangelhafter oder unvollständiger Leistung handelt. Das Vorliegen von grober Fahrlässigkeit hat der Geschädigte zu beweisen. Soweit die Haftung des Büromanagement Peschl ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung ihrer Erfüllungsgehilfen.

Schadenersatzansprüche des Kunden verfallen in sechs Monaten ab Kenntnis des Schadens; jedenfalls aber nach drei Jahren ab der Verletzungshandlung des Büromanagement Peschl.

Schadenersatzansprüche sind der Höhe nach mit dem Netto-Auftragswert begrenzt.

13)

Aufrechnung

Eine Aufrechnung gegen unsere Ansprüche und Gegenforderungen durch den Geschäftspartner welcher Art auch immer ist ausgeschlossen.

14)

Zurückbehaltungsverbot

Gerechtfertigte Reklamationen berechtigen nicht zur Zurückhaltung des gesamten, sondern lediglich eines angemessenen Teiles des Rechnungsbetrages.

15)

Datenschutz

Der Kunde stimmt zu, dass seine persönlichen Daten, nämlich Name/Firma, Beruf, Geburtsdatum,

Firmenbuchnummer, Vertretungsbefugnisse, Ansprechperson, Geschäftsanschrift und sonstige Adressen des Kunden, Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail-Adresse, Bankverbindungen, Kreditkartendaten, UID-Nummer zum Zwecke der Vertragserfüllung und Betreuung des Kunden sowie für eigene Werbezwecke, beispielsweise zur Zusendung von Angeboten, Werbeprospekten und Newsletter (in Papier- und elektronischer Form), sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Kunden bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis) automationsunterstützt ermittelt, gespeichert und verarbeitet werden. Der Auftraggeber ist einverstanden, dass ihm elektronische Post zu Werbezwecken bis auf Widerruf zugesendet wird.

Diese Zustimmung kann jederzeit schriftlich mittels E-Mail, Telefax oder Brief an die im Fuß der AGB angeführten Kontaktdaten widerrufen werden.

16)

Formvorschriften

Sämtliche Vereinbarungen, nachträgliche Änderungen, Ergänzungen, Nebenabsprachen, usw. bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Von dieser Formvorschrift kann einvernehmlich

nur durch schriftliche Vereinbarung abgegangen werden.

17)

Geheimhaltung

Die Vertragspartner verpflichten sich zur Geheimhaltung des ihnen aus der Geschäftsbeziehung zugegangenen Wissens

18)

#### Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Sollte eine der Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so berührt dies die Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, die dem Sinn und Zweck am nächsten kommt, zu ersetzen. Der Vertrag und alle daraus abgeleiteten wechselseitigen Rechte und Pflichten sowie Ansprüche zwischen dem Büromanagement Peschl und dem Kunden unterliegen dem österreichischen materiellen Recht unter Ausschluss seiner Verweisungsnormen und unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Als Gerichtsstand für alle sich zwischen dem Büromanagement Peschl und dem Kunden ergebenden Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis wird das für den Sitz des Büromanagement Peschl sachlich zuständige Gericht vereinbart. Ungeachtet dessen ist das Büromanagement Peschl berechtigt, den Kunden an seinem allgemeinen Gerichtsstand zu klagen.