

**AGB****1. Gegenstand des Vertrages**

- 1.1. Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Rechtsgeschäfte der Firma „Büromist“ mit ihren Vertragspartnern, nachstehend in Kurzform „Kunde“ genannt. Von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen des Kunden werden von Büromist nur nach gesonderter und schriftlicher Anerkennung akzeptiert.
- 1.2. Alle Vereinbarungen, die zwischen Büromist und dem Kunden zwecks Ausführung eines Auftrages getroffen werden, sind in schriftlicher Form zu vereinbaren. Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- 1.3. Diese Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen mit dem Kunden, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden.
- 1.4. Büromist erbringt Bürodienstleistungen. Die detaillierte Beschreibung der zu erbringenden Dienstleistungen ergibt sich aus den Briefings und Aufträgen.

**2. Vertragsbestandteile und Änderungen des Vertrags**

- 2.1. Grundlage für die Arbeit von Büromist und Vertragsbestandteil ist neben dem Auftrag und seinen Anlagen das Briefing durch den Kunden. Wird das Briefing vom Kunden mündlich oder fernmündlich an Büromist mitgeteilt, so erstellt Büromist über den Inhalt des Briefings ein Re-Briefing, welches dem Kunden übergeben wird. Dieses Re-Briefing wird verbindlicher Vertragsbestandteil, wenn der Kunde diesem Re-Briefing nicht innerhalb von fünf Werktagen widerspricht.
- 2.2. Jede Änderung und/oder Ergänzung des Vertrages und/oder seiner Bestandteile bedarf der Schriftform. Dadurch entstehende Mehrkosten hat der Kunde zu tragen.
- 2.3. Ereignisse höherer Gewalt berechtigen Büromist, das vom Kunden beauftragte Projekt um die Dauer der Behinderung und einer angemessenen Anlaufzeit hinauszuschieben. Ein Schadensersatzanspruch vom Kunden gegen Büromist resultiert daraus nicht. Dies gilt auch dann, wenn dadurch für den Kunden wichtige Termine und/oder Ereignisse nicht eingehalten werden können und/oder nicht eintreten.

**3. Vergütung**

- 3.1. Es gilt die im Auftrag vereinbarte Vergütung. Zahlungen sind gemäß Rechnung mit Zahlungsfrist ohne jeden Abzug fällig. Bei Überschreitung der Zahlungstermine steht Büromist ohne weitere Mahnung ein Anspruch auf Verzugszinsen in Höhe von 10% über dem Basiszinssatz nach § 1 des Diskontsatz-Überleitungsgesetzes zu. Das Recht zur Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt von dieser Regelung unberührt.
- 3.2. Erstreckt sich die Erarbeitung der vereinbarten Leistungen über einen längeren Zeitraum, so kann Büromist dem Kunden Abschlagszahlungen über die bereits erbrachten Teilleistungen in Rechnung stellen. Diese Teilleistungen müssen nicht in einer für den Kunden nutzbaren Form vorliegen und können auch als reine Arbeitsgrundlage auf Seiten von Büromist verfügbar sein.
- 3.3. Bei Änderungen oder Abbruch von Aufträgen, Arbeiten und dergleichen durch den Kunden und/oder wenn sich die Voraussetzungen für die Leistungserstellung ändern, werden Büromist alle dadurch anfallenden Kosten ersetzt. Außerdem wird Büromist von jeglichen Verbindlichkeiten gegenüber Dritten freigestellt.
- 3.4. Alle in Angeboten und Aufträgen genannten Preise und die daraus resultierenden zu zahlende Beträge verstehen sich zuzüglich der gesetzlich gültigen Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe.

**4. Zusatzleistungen**

Unvorhersehbarer Mehraufwand bedarf der gegenseitigen Absprache und gegebenenfalls der Nachhonorierung.

**5. Geheimhaltungspflicht**

Die Firma Büromist ist verpflichtet, alle Kenntnisse die sie aufgrund eines Auftrags vom Kunden erhält, zeitlich unbeschränkt streng vertraulich zu behandeln und auch von ihr herangezogene Dritte ebenfalls in gleicher Weise zu absolutem Stillschweigen zu verpflichten.

## 6. Pflichten des Kunden

- 6.1. Der Kunde stellt Büromist alle für die Durchführung des Projekts benötigten Daten und Unterlagen unentgeltlich zur Verfügung. Alle Arbeitsunterlagen werden von Büromist sorgsam behandelt, vor dem Zugriff Dritter geschützt, nur zur Erarbeitung des jeweiligen Auftrages genutzt und werden nach Beendigung des Auftrages an den Kunden zurückgegeben.
- 6.2. Der Kunde wird im Zusammenhang mit einem beauftragten Projekt Auftragsvergaben an andere Dienstleister nur nach Rücksprache und im Einvernehmen mit Büromist erteilen.

## 7. Vertragsdauer / Kündigungsfristen

- 7.1 Jeder Vertrag tritt mit seiner Unterzeichnung in Kraft. Er wird für das im Vertrag genannte Projekt und dessen Laufzeit abgeschlossen. Ist der Vertrag auf unbestimmte Zeit geschlossen, kann dieser mit einer Frist von drei Monaten von beiden Seiten zum Monatsende gekündigt werden. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt von dieser Regelung unberührt. Eine Kündigung bedarf der Schriftform.

## 8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Der Kunde ist nicht dazu berechtigt, Ansprüche aus einem Vertrag abzutreten.
- 8.2. Eine Aufrechnung oder die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts durch den Kunden ist nur mit anerkannten oder rechtskräftig festgestellten Gegenansprüchen zulässig.
- 8.3. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist München.
- 8.4. Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit zu einem späteren Zeitpunkt verlieren, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung soll im Wege der Vertragsanpassung eine andere angemessene Regelung gelten, die wirtschaftlich dem am Nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt hätten, wenn ihnen die Unwirksamkeit der Regelung bekannt gewesen wäre.

Stand: Februar 2020