

## **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN –AGB**

der Firma Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH, Bahnhofstraße 2, 8793 Trofaiach

### **Allgemeines**

1.1 Die Firma Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH erbringt ihre Dienstleistungen ausschließlich auf Grundlage der nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB genannt). Diese gelten für alle Rechtsbeziehungen zwischen Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH und dem Auftraggeber. Der Auftraggeber erkennt diese AGB an und erklärt sich mit ihnen einverstanden, sobald er eine Dienstleistung in Anspruch nimmt.

1.2 Abweichungen von diesen sowie sonstige ergänzende Vereinbarungen mit dem Auftraggeber benötigen der Schriftlichkeit. Anderslautende Bedingungen des Auftraggebers gelten nur dann, wenn sie von Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH schriftlich anerkannt wurden. Werden mit dem Kunden von diesen Bedingungen abweichende Einzelvereinbarungen getroffen, wird dadurch die Geltung der nicht berührten Geschäftsbedingungen nicht betroffen.

1.3 Änderungen der AGB werden dem Auftraggeber bekannt gegeben und gelten als vereinbart, wenn der Auftraggeber den geänderten AGB nicht schriftlich binnen 14 Tagen widerspricht.

1.4 Auf Rechtsbeziehungen findet ausschließlich österreichisches Recht Anwendung. Der Gerichtsstand ist in jedem Fall Leoben.

### **2. Auftragserteilung**

2.1 Angebote von Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH sind freibleibend und unverbindlich.

2.2 Durch eine Auftragsbestätigung des Auftraggebers werden Angebote verbindlich.

2.3 Eine Auftragsbestätigung kann per E-Mail, per Post oder telefonisch erfolgen.

### **3. Leistung**

3.1. Die Leistungserbringung findet entweder beim Auftraggeber oder in den Büroräumlichkeiten der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH statt. Sollte die Leistungserbringung in den Büroräumlichkeiten der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH stattfinden, wird die Leistung dem Auftraggeber anschließend entweder persönlich übergeben oder digital übermittelt. Der Auftraggeber hat der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH die gewünschte Art und Weise ausdrücklich mitzuteilen. Falls vom Auftraggeber die Lieferung in digitaler Form gewünscht wird, kann dies per Mail wie auch als Speicherung in einer Cloud, etc. erfolgen. Die mit der Lieferung durch Post, Botendienst oder E-Mail verbundenen Gefahren trägt der Auftraggeber. Bei Post- oder Botensendungen gehen Porto und Verpackung zu Lasten des Auftraggebers.

3.2 Sollte der Auftraggeber wünschen, dass die beauftragten Arbeiten in seinen Büroräumlichkeiten zu erledigen sind gilt folgendes: Die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH kann die beauftragten Arbeiten von einem Mitarbeiter erledigen lassen.

3.3 Telefondienstleistungen können je nach Absprache an einem frei wählbaren Ort in Österreich erfolgen. Die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH stellt sicher, dass an dem Zeitpunkt der Auftragserbringung eine stabile Telefonverbindung vorhanden ist und keine ungewöhnlichen Hintergrundgeräusche vorherrschen.

3.4 Ist das Leistungsdatum ein wesentlicher Bestandteil des Auftrages, so hat der Auftraggeber dies im Vorhinein ausdrücklich bekannt zu geben und das Angebot darauf zu überprüfen, ob die vereinbarten Fristen der zu erbringenden Leistungen in diesem korrekt angeführt sind. Sollte dies nicht der Fall sein, sind ausschließlich schriftliche Ergänzungen verbindlich. Voraussetzung für die Einhaltung der Leistungserbringung ist der rechtzeitige Eingang sämtlicher vom Auftraggeber bereitzustellenden Unterlagen, sowie die Einhaltung der vereinbarten Zahlungs- und sonstigen vereinbarten Bedingungen. Werden diese Voraussetzungen nicht rechtzeitig erfüllt, so verlängert sich die Zeit der Leistungserbringung angemessen.

3.5 Ist nichts anderes vereinbart, so werden die vom Auftraggeber der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH zur Verfügung gestellten Unterlagen nach Abschluss des Auftrages an den Auftraggeber retourniert. Die angemessene Aufbewahrung aller vom Auftraggeber übermittelten Dokumente kann nach Absprache mit der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH gegen Entgelt erfolgen. Weiters entfällt die Haftung gegenüber unaufgeforderter Zusendung von Unterlagen und dergleichen ohne vorherige Rücksprache und Anmeldung.

3.6 Macht der Auftraggeber von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat er der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH die bis zum Rücktritt entstandenen Aufwendungen zu ersetzen. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers sind ausgeschlossen, davon ausgenommen sind vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldete Schäden.

#### **4. Verwendung Dritter**

4.1 Die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH ist berechtigt sich zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus diesem Vertrag Dritter zu bedienen. Wird von diesem Recht Gebrauch gemacht, entsteht dadurch kein Vertragsverhältnis zwischen den beauftragten Dritten und dem Auftraggeber. Weitere Geschäfte zwischen dem Auftraggeber und Dritten sind unverzüglich bekannt zu geben und es entsteht somit eine Provisionspflicht an die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH.

#### **5. Höhere Gewalt**

5.1. Für den Fall der höheren Gewalt hat die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH, als auch den Auftraggeber vom Vertrag zurückzutreten. Der Auftraggeber hat jedoch der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen bzw. Leistungen zu erstatten.

5.2. Als höhere Gewalt ist insbesondere der Eintritt unvorhergesehener Hindernisse bzw. außergewöhnlicher Umstände (z.B. Betriebsunterbrechung, usw.) anzusehen, die nachweislich die Möglichkeit der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen.

#### **6. Haftungsausschluss, Gewährleistung, Schadenersatz**

6.1. Sämtliche Mängelrügen bezugnehmend auf die Qualität der geleisteten Arbeit sind bis spätestens zwei Wochen nach Lieferung geltend zu machen. Mängel müssen vom Auftraggeber in hinreichender Form schriftlich erläutert und nachgewiesen werden.

6.2. Zur Mängelbeseitigung hat der Auftraggeber der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH eine angemessene Frist zur Nachholung zu gewähren. Verweigert er diese, so ist die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH von der Mängelhaftung befreit. Werden die Mängel innerhalb der

angemessenen Frist von der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH behoben, so hat der Auftraggeber keinen Anspruch auf Preisminderung.

6.3 Wenn die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH die angemessene Nachfrist verstreichen lässt, ohne den Mangel zu beheben, kann der Auftraggeber vom Vertrag zurücktreten oder Herabsetzung der Vergütung verlangen. Bei unwesentlichen Mängeln bestehen weder ein Rücktritts- noch ein Minderungsrecht.

6.4 Gewährleistungsansprüche berechtigen den Auftraggeber nicht zur Zurückhaltung vereinbarter Zahlungen oder zur Aufrechnung.

6.5 Für die Leistungserbringung die auf Basis von schwer lesbaren, unleserlichen bzw. unverständlichen Vorlagen und für unleserliche Namen und Zahlen in jeglichen Dokumenten erfolgt, übernimmt die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH keinerlei Haftung. In solchen Fällen wird dem Auftraggeber empfohlen, die Schreibweise von Namen, Eigenbezeichnungen, etc. auf einem gesonderten Blatt in maschinenschriftlicher Blockschrift vorzunehmen.

6.6 Dateneingaben erfolgen nur nach Vorlage. Für die Eingabe wie auch für die Umrechnung von Zahlen, Maßen, Währungen und dergleichen wird keine Haftung übernommen.

6.7 Bei Übermittlung von Textverarbeitung mittels Datentransfer (wie E-Mail usw.) besteht keine Haftung der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH für dabei entstehende Mängel und Beeinträchtigungen (wie Virusübertragungen, Verletzung der Geheimhaltungspflichten).

6.8 Für Übermittlungsfehler aufgrund von Missverständnissen zwischen Personen, die Informationen geben oder empfangen in Bezug auf den Inhalt dieser Informationen und jegliche Verzögerungen bei der Übermittlung von Mitteilungen infolge des Verschuldens der Post oder sonstiger Übermittlungsstellen, besteht keine Haftung.

6.9 Die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH ist berechtigt, bei Tätigkeiten zur Durchführung der Buchhaltung bzw. dessen Aufbereitung, Vorbereitung und Erstellung von Saldenlisten und Einnahmen-Ausgaben Rechnungen, für Beratungstätigkeiten und andere zu erbringenden Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Buchhaltung bzw. Buchführung, die Angaben des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig anzunehmen. Die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH hat jedoch den Auftraggeber auf von ihr festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

6.10. Der Auftraggeber verpflichtet sich, der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH auch ohne besondere Aufforderung, alle für die Erfüllung und Ausführung des Dienstleistungs-, und/oder Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorzulegen und sie von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis zu setzen, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Der Auftraggeber leistet Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit von sämtlichen zur Verfügung gestellten Unterlagen und Informationen. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH bekannt werden

6.11. Ein Verzug, der auf der verspäteten Bereitstellung von Unterlagen oder Informationen durch den Auftraggeber zurückgeht, ist nicht von der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH zu übernehmen.

6.12 Alle Schadenersatzansprüche gegen die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH sind, sofern nicht gesetzlich anderes zwingend vorgeschrieben, mit der doppelten Höhe des Rechnungsbetrages (netto) begrenzt. Eine Haftung für entgangenen Gewinn oder Folgeschäden besteht nicht.

## **7. Zahlung, Preise**

7.1. Sofern nichts anderes vereinbart wurde, hat die Zahlung sofort nach Leistungserbringung bzw. bei Übergabe der durchgeführten Arbeiten zu erfolgen bzw. sofort nach Erhalt der Rechnung, auch per E-Mail, ohne jeden Abzug. Etwaige Überweisungsgebühren, Druckkosten, bei Telefondiensten die Telefongebühren inkl. Verbindungsentgelte, Anfahrtspauschalen sowie Porto und Verpackung gehen zu Lasten des Auftraggebers.

7.2. Wird für die Übergabe einer bereits erbrachten Leistung ein fixer Termin vereinbart und wird dieser vom Auftraggeber nicht eingehalten, so tritt mit diesem Tag dennoch die Zahlungspflicht für den Auftraggeber ein. Im Fall von fix gebuchten Tagen (z.B. bei Telefondiensten) die vom Auftraggeber aus welchen Gründen auch immer abgesagt werden, behält sich die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH vor, dem Auftraggeber eine Ausfallentschädigung in Höhe von 30% des vereinbarten Tarifes zu verrechnen.

7.3 Die Rechnungsbeträge, sowie vereinbarte Vorauszahlungen und Nebenkosten können per Überweisung an die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH gezahlt werden.

7.4 Zahlungen gelten erst dann als geleistet, wenn der Auftragnehmer verlustfrei über den geschuldeten Betrag verfügen kann.

7.5 Tritt Zahlungsverzug ein, so ist die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH berechtigt, beige-stellte Auftragsunterlagen zurückzubehalten. Bei ganzem oder teilweisem Zahlungsverzug ist die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH berechtigt, vom betreffenden Zeitpunkt an Zinsen in banküblicher Höhe zu berechnen. Dies gilt auch bei unverschuldetem Zahlungsverzug.

7.6 Bei Nichteinhaltung der zwischen der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH und dem Auftraggeber vereinbarten Zahlungsbedingungen ist die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH berechtigt, die Arbeit an den bei ihm liegenden Aufträgen so lange einzustellen, bis der Auftraggeber seinen Zahlungsverpflichtungen nachkommt. Dies gilt auch für Aufträge, bei denen eine fixe Lieferzeit vereinbart wurde. Durch die Einstellung der Arbeit erwachsen einerseits dem Auftraggeber keinerlei Rechtsansprüche, andererseits wird der Auftragnehmer in seinen Rechten in keiner Weise präjudiziert.

## **8. Wiederrufsrecht – Privatkunden**

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

8.2 Im Falle eines Rücktritts sind bereits empfangene Dienstleistungen so weit wie möglich zurückzustellen und dürfen vom Auftraggeber nicht mehr – auch nicht teilweise – verwendet werden oder sonstige Vorteile daraus gezogen werden. Für die bereits erfolgte Benützung der Leistung wird vom Auftragnehmer ein angemessenes Entgelt einbehalten.

## **9. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz**

9.1 Die Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH sowie auch beauftragte Dritte, sind zur Verschwiegenheit und zur Geheimhaltung des Auftragsinhaltes (z. B. Textinhalte, Firmengeheimnisse, etc.) verpflichtet.

9.2 Der Auftraggeber stimmt zu, dass seine persönlichen Daten, nämlich Name/Firma, Beruf, Geburtsdatum, Vertretungsbefugnisse, Ansprechperson, Geschäftsanschrift und sonstige Adressen des Kunden, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, etc. zum Zwecke der Vertragserfüllung und Betreuung des Kunden sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Kunden bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis) automationsunterstützt ermittelt, gespeichert und verarbeitet werden.

9.3 Die für die Geschäftsabwicklung notwendigen Daten werden von der Brandl & Jevsenak Büroservice GmbH mittels einer EDV-Anlage gespeichert. Persönliche Daten sowie Geschäftsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt.

*Trofaiach, 01.06.2022*