

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen, Stand August 2021**

### **Allgemeines:**

Das kaufmännische Dienstleistungsunternehmen (im weiteren „Auftragnehmerin“ genannt), Andrea Luxenhofer, D - 82256 Fürstenfeldbruck, bietet kaufmännische Dienstleistungen gegen Entgelt an.

Diese Dienstleistungen umfassen u.a die fachliche, kaufmännische, administrative, organisatorische Unterstützung verschiedener Unternehmensbereiche. Genauere Details können der Webseite: [www.mobileassistenzenz.de](http://www.mobileassistenzenz.de) entnommen werden.

### **Vertrag:**

Der Vertrag kommt zustande, nachdem der Auftraggeber die AGBs der Auftragnehmerin sowie gegebenenfalls vereinbarte auftragsspezifische Besonderheiten sowie das Honorar schriftlich akzeptiert, und die Auftragnehmerin den jeweiligen Auftrag schriftlich bestätigt hat.

### **Pflichten des Auftraggebers:**

Der Auftraggeber versichert, dass die von ihm gelieferten Materialien und / oder Informationen Rechte Dritter nicht verletzen und gegen keine Gesetze oder sonstige Rechtsnormen verstoßen. Der Auftraggeber stellt die Auftragnehmerin von jedweder Haftung diesbezüglich frei.

Geschieht dies nicht, kann die Auftragnehmerin von ihrem Recht zur außerordentlichen Kündigung Gebrauch machen. Ein Anspruch auf Schadensersatz für den Auftraggeber besteht in diesem Falle nicht. Die Folgen, die aus seinem Agieren entstehen, egal welcher Art, trägt der Auftraggeber selbst.

Der Auftraggeber hat der Auftragnehmerin alle zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen vollständig und so rechtzeitig zu übergeben, dass der Auftragnehmerin eine angemessene Bearbeitungszeit verbleibt. Dies gilt auch für die Information über alle Vorgänge und Umstände, die für die Auftragsdurchführung relevant sind.

Der Auftraggeber hat alle ihm von der Auftragnehmerin übermittelten Schreiben zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten. Arbeitsergebnisse hat er auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit hin zu überprüfen. Eventuelle Einwendungen müssen der Auftragnehmerin unverzüglich mitgeteilt werden, damit diese gegebenenfalls Korrekturen vornehmen kann.

Sollte ein Auftrag bzw. der Termin zur Leistungserbringung seitens des Auftraggebers storniert oder verschoben werden, muss die Auftragnehmerin mindestens 72 Std. im Voraus darüber in Kenntnis gesetzt werden. Sollte dies nicht geschehen, behält sich die Auftragnehmerin vor, mindestens 50% ihres zu diesem Zeitpunkt fälligen Tageshonorars auf der Basis von acht Stunden pro Tag in Rechnung zu stellen. Sonderregelungen hierzu sind in Einzelfällen möglich und müssen separat verhandelt werden.

### **Pflichten der Auftragnehmerin:**

Die Auftragnehmerin hat ihre Aufgaben auf der Grundlage der vom Auftraggeber übergebenen Unterlagen und Informationen auszuüben. Sie wird dabei von deren Richtigkeit und Vollständigkeit ausgehen. Sofern sie Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeit feststellt, wird sie den Auftraggeber darauf hinweisen und gegebenenfalls die Durchführung des Auftrags verweigern.

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller der Geheimhaltung unterliegenden unternehmerischen Daten des Auftraggebers und dessen Kunden. Ausnahmen hiervon sind Geschäftsvorfälle, die eine zivil- oder strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen, und die sich unternehmerisch, inhaltlich oder im Falle einer Nichtkooperation mit den entsprechenden Behörden auf die Auftragnehmerin schädlich auswirken können.

### **Haftungsansprüche:**

Der Auftraggeber verpflichtet sich, der Auftragnehmerin alle Informationen zu liefern, die für die ordnungsgemäße Abwicklung des Auftrages notwendig sind. Für Schäden, die aufgrund von Fehlinformationen, unzureichenden oder zu spät gelieferten Informationen des Auftraggebers entstehen, übernimmt die Auftragnehmerin keine Haftung.

### **Diskretion:**

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller der Geheimhaltung unterliegenden unternehmerischen Daten. Ausnahmen hiervon sind Geschäftsvorfälle, die eine zivil- oder strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen, und die sich unternehmerisch, inhaltlich oder im Falle einer Nichtkooperation mit den entsprechenden Behörden auf die Auftragnehmerin schädlich auswirken können.

### **Referenzen:**

Der Auftraggeber wird der Auftragnehmerin auf deren Bitte hin während oder nach Fertigstellung eines Auftrags eine qualifizierte Referenz ausstellen, die anderen potentiellen Auftraggebern für eigene Akquise Zwecke vorgelegt werden kann. Das umfasst ebenfalls eventuelle Referenz Links auf der unternehmenseigenen Homepage der Auftragnehmerin.

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen, Stand August 2021**

### **Preise und Zahlungsbedingungen:**

Das Honorar richtet sich nach Art, Dauer und Umfang des jeweiligen Auftrages und wird von Fall zu Fall verhandelt und schriftlich festgelegt. Dies können Pauschalvereinbarungen oder Honorarvereinbarungen auf Stunden- und / oder Tagesbasis oder Provisionen sein. Die Preise sind jeweils Nettopreise zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Abgerechnet wird jede angefangene Viertelstunde.

Gewährt die Auftragnehmerin Nachlässe, so sind diese schriftlich vereinbart zeitlich befristet oder projektbezogen. Ein Anspruch darauf auf Seiten des Auftraggebers besteht grundsätzlich nicht.

Die Rechnungen werden je nach Art des Auftrags sofort nach Leistungserbringung oder in einem fest gelegten zeitlichen Turnus gestellt. Die Auftragnehmerin behält sich vor, im Bedarfsfall einen Vorschuss auf zu erbringende Dienstleistungen zu verlangen.

Auslagen zugunsten des Auftraggebers werden von der Auftragnehmerin grundsätzlich nicht getätigt. Eventuelle Ausnahmen werden gesondert und schriftlich festgelegt.

Zahlungsziel: 5 Tage nach Rechnungserhalt.

### **Eigentumsvorbehalt:**

Lieferungen und Leistungen, sofern möglich, bleiben Eigentum der Auftragnehmerin bis zur vollständigen Bezahlung durch den Auftraggeber.