

Allgemeine Geschäftsbedingungen, Stand Mai 2018

Allgemeines:

Das Dienstleistungsunternehmen Mobile Assistenz (im weiteren „Auftragnehmerin“ genannt), Andrea Luxenhofer, D - 82205 Gilching, bietet kaufmännische Dienstleistungen gegen Honorar an.

Diese Dienstleistungen umfassen u.a die fachliche, kaufmännische, administrative, organisatorische Unterstützung verschiedener Unternehmensbereiche. Genauere Details können der Webseite: www.mobile-assistenz.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.

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, 50% des bei Zustandekommen des Termins fällig gewesen Honorars, mindestens jedoch einen halben Tag, in Rechnung zu stellen.

Sonderregelungen hierzu sind in Einzelfällen möglich und müssen separat verhandelt werden.

Haftungsansprüche:

Für Schäden, die aufgrund von Fehlinformationen oder unter rechtlichen Gesichtspunkten betrachtet durch Fehlverhalten 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 nach Beendigung 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.

Preise / Zahlungsbedingungen:

Die Preise der kaufmännischen Dienstleistungen richten sich nach Art, Dauer und Umfang des jeweiligen Auftrages. Sie werden von Fall zu Fall verhandelt und schriftlich festgelegt.

Die Rechnungen werden von der Auftragnehmerin je nach Art des Auftrags sofort nach Leistungserbringung oder in einem festgelegten zeitlichen Turnus, spätestens jedoch innerhalb von 10 Tagen nach Ablauf eines Monats, gestellt. Die Auftragnehmerin behält sich allerdings 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 fest gelegt.

Zahlungsziel: 5 Tage nach Rechnungserhalt.

Eigentumsvorbehalt:

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