

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

my-berlin-office – Ulrike Wiedensohler, Stand Mai 2008

## Leistungsumfang

Wir erbringen für den Kunden Leistungen gemäß unserer gültigen Preisliste, unseres ausführlichen Angebots und/oder aufgrund eines gesondert geschlossenen Vertrages. Neben den in diesem Vertrag enthaltenen Vereinbarungen gelten die nachstehend aufgeführten Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

## Vertragsdauer (nur bei Festverträgen!)

**Der Erstvertrag gilt für die Dauer von drei Kalendermonaten.** Eine Verlängerung des Erstvertrages muss schriftlich von beiden Vertragspartnern bestätigt werden. Verträge können auch per E-Mail vereinbart und abgeschlossen werden. Eine Vertragsverlängerung ist für die Dauer von drei, sechs, zwölf oder vierundzwanzig Monaten möglich.

## Zahlungsbedingungen

- a. a) Die vereinbarten Grundpreise/-vergütungen werden vom Auftraggeber **im voraus** in bar, per Scheck oder Überweisung bei Auftragserteilung **oder bis spätestens zum 25. des Monats** an den Auftragnehmer **my-berlin-office** entrichtet.  
Diese Zahlungsmodalität gilt ebenso für vereinbarte Vorauszahlungen bzw. Sicherheitsleistungen für Porti und/oder Telefongebühren.
- b. **Sollte nach** Ablauf der vereinbarten Aktions- /Vertragsdauer ein Guthaben für den Auftraggeber aus Sicherheitsleistungen errechnet werden, so erstattet die Auftragnehmerin dieses Guthaben zurück oder verrechnet es im Falle eines Folgeauftrages.
- c. **Darüber hinaus** gelten die in den einzelnen Verträgen geschlossenen und per Unterschrift des Auftraggebers anerkannten Vereinbarungen über Art und Weise der Zahlung von Grundpreisen bzw. Vorauszahlungen und Sicherheitsleistungen.
- d. **Zahlungen gelten** erst dann als geleistet, wenn wir verlustfrei über den geschuldeten Betrag verfügen können.

## Zahlungsrückstände/fristlose Kündigung

Ein Zahlungsrückstand von vierzehn Kalendertagen berechtigt den Auftragnehmer zu einer fristlosen Kündigung des Dienstleistungsvertrags unter Einforderung aller noch ausstehenden Grundvergütungen, Kosten für Büromaterial und vereinbarten Vorauszahlungen für Porto und/oder Telefongebühren. Hinzu kommt eine Abschlusszahlung des Auftraggebers an den Auftragnehmer **my-berlin-office** in Höhe einer Grundvergütung aus dem laufenden Vertrag als Schadenersatz für den entstandenen Planungsrückstand.

## Kündigung

Die Aufkündigung des Dienstleistungsvertrags muss dem Vertragspartner dreißig Kalendertage vor Ablauf des laufenden Auftrages schriftlich und per Einschreiben mit Rückschein mitgeteilt werden. Wird dieser Vertrag von keinem der beiden Beteiligten unter Einhaltung der o. g. Frist gekündigt, verlängert sich die Vertragsdauer jeweils um drei Monate.

## Besondere Pflichten des Kunden

1. Wir sind für die Art und Weise sowie für den Inhalt der im Namen und Auftrag des Kunden zu erbringenden Leistungen nicht verantwortlich; dies gilt insbesondere für den Inhalt der Briefe, Fernschreiben, Telefonate, Mitteilungen oder Handlungen, die von uns im Auftrag des Kunden bearbeitet werden oder die wir aufgrund des Vertrages mit dem Kunden fertigen, weiterleiten oder unternehmen.
2. Auf Verlangen von uns hat der Kunde alle Nachrichten, die weitergeleitet werden sollen, sowie sonstige Mitteilungen schriftlich abzufassen bzw. schriftlich zu bestätigen.
3. Geschäftsräume, Adresse oder Telefon- und Telekommunikationseinrichtungen dürfen nicht genutzt werden zur Übermittlung oder Weiterleitung illegaler oder obszöner Materialien bzw. für Publikationen dieser Art sowie zu ungesetzlichen, betrügerischen oder unehrenhaften Zwecken.

## Haftung

Wir haften nur für Schäden, die der Kunde durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung durch uns erleidet.

Wir haften nicht für solche Schäden, die dem Kunden dadurch entstehen, dass der Kunde seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt.

**Wir haften nicht für**

- a. Unterbrechungen der vereinbarten Leistungen infolge außergewöhnlicher Umstände (höhere Gewalt, Betriebsunterbrechung usw.);
- b. Übermittlungsfehler aufgrund von Missverständnissen zwischen Personen, die Informationen geben oder empfangen in Bezug auf den Inhalt dieser Informationen;
- c. jegliche Verzögerungen bei der Übermittlung von Mitteilungen infolge des Verschuldens der Post oder sonstiger Übermittlungsstellen, auf die wir keinen Einfluss haben.
- d. für Leistungen unserer Partner-Unternehmen, für die wir lediglich als Mittler auftreten (Druckerzeugnisse, Korrespondenz-Service, Printdesign, Seminare, Urlaubs- und Reise-Service, Mietbüros, Übersetzungen). Hier haften die Partner gemäß ihren eigenen Vertragsbedingungen und AGB.

**Geschäftszeiten**

Grundsätzlich werden alle Leistungen nur während der üblichen Bürozeiten Montag bis Freitag von 08.00 bis 18.00 Uhr erbracht; Leistungen an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und außerhalb der normalen Bürozeiten werden mit einem Aufschlag gemäß unserer derzeit gültigen Preisliste berechnet.

**Erfüllungsort**

Sofern sich aus dem Dienstleistungsvertrag bzw. der Auftragsbestätigung nichts anderes ergibt, ist unser Geschäftssitz Erfüllungsort für Zahlung und Lieferung.

**Gerichtsstand**

Sofern der Auftraggeber Vollkaufmann ist, ist unser Geschäftssitz Gerichtsstand. Wir sind jedoch berechtigt, den Auftraggeber auch an dem für seinen Wohnsitz zuständigen Gericht zu verklagen.

**Allgemeines**

Änderungen eines Vertrages bedürfen, ebenso wie mündliche Nebenabreden, der Schriftform. Sollte eine Bestimmung des Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.

Für alle zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer **my-berlin-office** getroffenen Vereinbarungen und Verträge gilt deutsches Recht.

**Berlin, Mai 2008**