

## Allgemeine Geschäftsbedingungen des Office Service – Alexander Atzler

---

### § 1 Vertragsparteien

Parteien dieses Vertrages sind der

Kunde, nachfolgend „Auftraggeber“ genannt,  
und  
Alexander Atzler, Office Service - Alexander Atzler, Müggelseedamm 148, 12587 Berlin  
nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt.

Sollte sich eine Partei bei der Durchführung dieses Vertrages Dritter bedienen, so werden diese nicht Vertragspartner. Soweit nicht ausdrücklich anders bestimmt, entfaltet dieser Vertrag keine Schutzwirkung zugunsten Dritter. Die Leistungen des Auftragnehmers erfolgen ausschließlich auf Grundlage dieser Geschäftsbedingungen. Diese gelten auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden. Die zu übernehmenden Leistungen werden in einem gesonderten Vertrag festgehalten.

### § 2 Vergütung und Fälligkeit

- (1) Die Vertragsparteien vereinbaren für die gemäß § 1 dieses Vertrages zu erbringenden Tätigkeiten ein stundenweises, wöchentliches, monatliches, pauschales oder nach Ende einer in Auftrag gegebenen Dienstleistung fälliges Honorar. Alle Preise verstehen sich in Euro (EUR) zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Soweit nicht anders vereinbart, sind alle Rechnungen innerhalb von 14 Tagen per Überweisung oder Barzahlung fällig.
- (2) Office Service – Alexander Atzler ist berechtigt, bei Auftragsbestätigung einen Vorschuss i. H. v. 25 % des Auftragswertes zu verlangen.

### § 3 Pflichten des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer alle ihm zur Erfüllung seiner Aufgaben nach diesem Vertrag notwendigen Unterlagen vollständig und so rechtzeitig zu übergeben, dass dem Auftragnehmer eine angemessene Bearbeitungszeit verbleibt. Dies gilt entsprechend für die Information über alle Vorgänge und Umstände, die für die Durchführung des Auftrages nach diesem Vertrag von Relevanz sein können. Datenträger, die der Auftraggeber zu Verfügung stellt, müssen inhaltlich und technisch einwandfrei sein. Ist dies nicht der Fall, so hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer alle entstandenen Schäden aus der Benutzung dieser Datenträger, zu ersetzen.
- (2) Der Auftraggeber hat alle ihm vom Auftragnehmer übermittelten Schreiben zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten bzw. zu beantworten. Arbeitsergebnisse hat er auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit hin zu überprüfen und Einwendungen dagegen dem Auftragnehmer unverzüglich mitzuteilen.

### § 4 Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer hat die ihm übertragenen Aufgaben gemäß § 6 Nr. 4 StBerG nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu erfüllen.
- (2) Der Auftragnehmer hat insbesondere über alle Tatsachen, die ihm mit der Ausführung der Aufgaben nach diesem Vertrag zur Kenntnis gelangt sind, Verschwiegenheit zu bewahren, sofern und soweit er nicht vom Auftraggeber hiervon schriftlich entbunden worden ist. Diese Pflicht besteht auch nach Vertragsbeendigung fort. Die Verschwiegenheit besteht jedoch nicht, sofern und soweit eine Offenbarung zur Wahrnehmung eigener Interessen des Auftragnehmers erforderlich ist.
- (3) Der Auftragnehmer hat seine Aufgaben auf der Grundlage der ihm vom Auftraggeber übergebenen Unterlagen und Informationen auszuüben. Er wird dabei von der Richtigkeit und Vollständigkeit ausgehen. Sofern und soweit er Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten feststellt, wird er den Auftraggeber darauf hinweisen.

### § 5 Mängelbeseitigung

- (1) Der Auftraggeber hat Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel. Reklamationen wegen erheblicher Mängel müssen innerhalb von 7 Tagen nach Leistungserbringung angezeigt werden. Ansprüche des

Auftraggebers wegen erheblicher Mängel beschränken sich zunächst auf Nachbesserung oder Ersatzleistung. Dem Auftragnehmer ist Gelegenheit zur Nachbesserung zu geben. Beseitigt der Auftragnehmer die geltend gemachten Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist oder lehnt er die Mängelbeseitigung ab, so kann der Auftraggeber im Rahmen § 5, auf Kosten des Auftragnehmers, die Mängel beseitigen lassen bzw. nach seiner Wahl eine angemessene Herabsetzung der Vergütung verlangen.

- (2) Offenbare Unrichtigkeiten (z.B. Schreib-, Rechen- und Übertragungsfehler) können vom Auftragnehmer jederzeit auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Sonstige Mängel darf der Auftragnehmer Dritten gegenüber mit Einwilligung des Auftraggebers berichtigen. Die Einwilligung ist nicht erforderlich, wenn berechnete Interessen des Auftragnehmers, den Interessen des Auftraggebers, vorgehen.
- (3) Für die inhaltliche Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Informationen (Texte usw.) ist der Auftraggeber verantwortlich. Der Auftragnehmer arbeitet nach den aktuell gültigen Rechtschreibregeln. Phonodiktate, die fachspezifische Fremdwörter enthalten oder bestimmte Textpassagen, die akustisch nicht verstanden werden, sind im erfassten Text farblich markiert. Dies stellt keinen reklamationsfähigen Fehler dar. Änderungen am Text werden nur in Rücksprache mit dem Auftraggeber vorgenommen.

## **§ 6 Haftung**

- (1) Die Haftung des Auftragnehmers für Schäden im Rahmen der vorbereitenden Durchführung, die durch seine Person verursacht sind, abgesehen von der Herbeiführung des Schadens infolge grober Fahrlässigkeit und Vorsatz, ist begrenzt auf insgesamt höchstens den Wert eines durchschnittlichen zweifachen Monats-rechnungsbetrages für einen vollständigen Auswertungsmonat mit Umsatzsteuer. Bei den anderen Leistungen ist der Schaden begrenzt auf den dreifachen Wert des Auftrages mit Umsatzsteuer. Jede weitergehende Haftung des Auftragnehmers, insbesondere für Folgeschäden, ist ausgeschlossen. Der Schadensersatzanspruch des Auftraggebers verjährt nach zwei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Anspruch entstanden ist.

## **§ 7 Aufbewahrungspflicht**

- (1) Der Auftragnehmer hat Handakten auf die Dauer von sieben Jahren nach Beendigung des Auftrages aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Ablauf des Zeitraumes, wenn der Auftragnehmer den Auftraggeber schriftlich aufgefordert hat, diese Akten in Empfang zu nehmen und der Auftraggeber dieser Aufforderung binnen 6 Monaten, nachdem er die Aufforderung erhalten hat, nicht nachgekommen ist.
- (2) Zu den Handakten in diesem Sinne gehören alle Schriftstücke, die der Auftragnehmer aus Anlass des Auftrages vom Auftraggeber oder für ihn erhalten hat. Diese gilt jedoch nicht für den Briefwechsel zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber und für Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift oder Abschrift erhalten hat, sowie für die zu internen Zwecken gefertigten Arbeitspapiere.
- (3) Auf Anforderung des Auftraggebers, spätestens nach Beendigung des Auftrages, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Handakten innerhalb einer angemessenen Frist herauszugeben. Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen und zurückbehalten.
- (4) Die Aufbewahrungspflicht des Auftragnehmers für Datenträger, Listen und Speicherinhalte endet einen Monat nach Aushändigung der jeweiligen gedruckten monatlichen Auswertungen oder einen Monat nach Beendigung dieses Vertrages.

## **§ 8 Herausgabe und Zurückbehaltungsrecht von Arbeitsergebnissen und Unterlagen**

- (1) Der Auftragnehmer kann die Herausgabe seiner Arbeitsergebnisse und der Handakten verweigern, bis er wegen seiner Gebühren und Auslagen befriedigt ist. Dieses gilt nicht, soweit die Zurückbehaltung den Umständen, insbesondere wegen Unverhältnismäßigkeit, gegen Treu und Glauben verstoßen würde. Bis zur Beseitigung rechtzeitig geltend gemachter Mängel ist der Auftraggeber zur Zurückbehaltung eines angemessenen Teils des Honorars berechtigt.

## **§ 9 Virenschutz**

- (1) Meine EDV-Systeme werden regelmäßig auf Viren geprüft. Dies gilt auch für Datenträger und elektronische Datenübermittlung. Es wird jedoch keine Haftung übernommen, sollte die aktuelle Antivirensoftware bestimmte Virenarten nicht erkennen.

## **§ 10 Vertragsdauer und Vertragsänderungen**

- (1) Die Dauer des Vertragsverhältnisses wird individuell vereinbart. Mündliche oder schriftliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der vorstehenden Schriftformklausel.

## **§ 11 Schlussbestimmungen**

Diese AGB unterliegen deutschem Recht. Als Gerichtsstand gilt der Sitz des Auftraggebers. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke befinden, soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung verpflichten sich die Vertragsparteien schon jetzt, eine wirksame zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt. Im Falle einer Lücke gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach dem Sinn und Zweck dieses Vertrages vereinbart worden wäre, hätte man die Lücke im vornhinein erkannt.

Stand: Juni 2024