

# **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN**

## **der Frontoffice GmbH**

### **1. GELTUNGSBEREICH**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Beratungs-Leistungen von Frontoffice GmbH. Abweichungen von den AGB werden nur anerkannt, wenn sie schriftlich von Frontoffice GmbH bestätigt werden. Die AGB gelten nur gegenüber Unternehmern, die bei Abschluss des Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handeln, und gegenüber juristischen Personen des öffentlichen Rechts sowie öffentlich rechtlichen Sondervermögen.

### **2. VERTRAGSSCHLUSS**

Frontoffice GmbH hält sich an seine Angebote für 2 Wochen gebunden. Der Vertrag kommt mit Auftragsbestätigung des Auftraggebers innerhalb dieser Frist zustande. Bestätigungen des Auftraggebers nach Ablauf dieser Frist oder Bestätigungen, die Modifikationen des Angebots enthalten, gelten als neue Angebote seitens des Auftraggebers. In diesen Fällen kommt der Vertrag nur bei ausdrücklicher schriftlicher Annahme durch Frontoffice GmbH zustande.

### **3. VERTRAULICHKEIT**

Frontoffice GmbH und der Auftraggeber verpflichten sich, alle im Rahmen des Auftrags bekannt gewordenen Informationen über das jeweilige Unternehmen und seine Führungskräfte und Mitarbeiter geheim zu halten, es sei denn, dass diese Informationen allgemein zugänglich sind oder geworden sind, dem Vertragspartner bereits vorher nachweislich bekannt waren oder ihm durch einen hierzu berechtigten Dritten ohne Verpflichtung zur vertraulichen Behandlung mitgeteilt worden sind. Die Verpflichtung erstreckt sich über die Beendigung des Vertrages hinaus. Als Dritte gelten nicht Personen, die zwecks Vertragserfüllung vom Vertragspartner beauftragt werden, soweit sie in gleicher Weise zur Geheimhaltung verpflichtet wurden oder werden.

### **4. HONORARE, PROVISIONEN UND KOSTEN**

- 4.1. Frontoffice GmbH erhält für ihre Leistungen eine Grundgebühr, ein Honorar, eine Provision und Kostenersatz nach Maßgabe des zwischen den Parteien geschlossenen Beratungsvertrages. Das vereinbarte Honorar beruht auf dem jeweils vereinbarten Projektumfang. Dies bedeutet, dass bei einvernehmlicher Änderung des Projektumfangs nach Vertragsschluss ggf. auch das Honorar anzupassen ist.
- 4.2. Die üblichen Büronebenkosten sind im vereinbarten Honorar enthalten. Für darüber hinausgehende zusätzliche Exemplare und andere schriftliche Unterlagen werden ggf. die anfallenden Selbstkosten berechnet. Leistungen Dritter, die Frontoffice GmbH im Rahmen des Beratungsauftrages für den Auftraggeber beauftragt oder anschafft (Schaltung von Anzeigen, Beschaffung von Werbematerial, etc.), werden dem Auftraggeber zu den anfallenden Selbstkosten weiterberechnet bzw. durch den Dritten direkt an den Auftraggeber in Rechnung gestellt.
- 4.3. Reisezeiten gelten, soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, als Arbeitszeiten und werden gemäß des vertraglich vereinbarten Tages- oder Stundensatzes abgerechnet. Reisekosten bzw. sonstige Nebenkosten werden – soweit möglich - anhand prüffähiger Belege nachgewiesen und dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Die Auswahl des Verkehrsmittels liegt im Ermessen von Frontoffice GmbH und erfolgt unter Berücksichtigung der Verhältnismäßigkeit nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten. Die gesetzliche Umsatzsteuer wird gesondert ausgewiesen.
- 4.4. Provisionen werden gesondert vereinbart und richten sich nach der jeweiligen Zielvereinbarung zwischen Frontoffice GmbH und dem Auftraggeber. Für die Abrechnung der Provisionen stellt der Auftraggeber der Frontoffice GmbH zu Beginn eines Monats die dazu erforderlichen Unterlagen und Daten des Vormonates

zur Verfügung. Frontoffice GmbH behält sich vor, die Daten zu prüfen. Der Auftraggeber verpflichtet sich zur Mitwirkung bei der Prüfung.

- 4.5. Alle vereinbarten Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlich gültiger Mehrwertsteuer.
- 4.6. Zeiten, in denen aufgrund eines Verschuldens des Auftraggebers nicht gearbeitet werden kann, werden nach Aufwand zu den in Ziffer 4.1. festgelegten Tages- oder Stundensätzen berechnet.

## **5. ZAHLUNGSMODALITÄTEN DER GRUNDGEBÜHR, DES HONORARS UND DER KOSTEN**

- 5.1. Gebühren, Provisionen, Honorare und Auslagen werden, sofern nicht anders vereinbart, monatlich fakturiert.
- 5.2. Rechnungen sind innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt ohne Abzug zur Zahlung fällig.
- 5.3. Aufrechnungsrechte stehen dem Auftraggeber nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder von Frontoffice GmbH anerkannt sind. Darüber hinaus ist der Auftraggeber zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts nur insoweit befugt, als sein Gegenanspruch auf dem gleichen Vertragsverhältnis beruht

## **6. MITWIRKUNGSPFLICHTEN DES AUFTRAGGEBERS**

- 6.1 Frontoffice GmbH ist die Erbringung der Leistung nur möglich, wenn der Auftraggeber seinen diesbezüglichen Mitwirkungspflichten nachkommt. Der Auftraggeber sichert daher zu, Frontoffice GmbH die für eine ordentliche Durchführung der Arbeiten erforderlichen Unterlagen und Informationen vollständig und fristgerecht zur Verfügung zu stellen. Der Auftraggeber gewährleistet, dass die übergebenen Unterlagen frei von Rechten Dritter sind und stellt Frontoffice GmbH bei eventuellen Verletzungen Rechte Dritter von allen diesbezüglichen Ansprüchen auf erstes Anfordern frei.
- 6.2 Der Auftraggeber wird Frontoffice GmbH ferner von allen für das Projekt relevanten Vorgängen und Umständen in Kenntnis setzen.
- 6.3 Die vorstehenden Regelungen gelten auch für Unterlagen, Informationen, Vorgänge und Umstände, die erst im Laufe der Beratungsleistungen bekannt werden.

## **7. GEWÄHRLEISTUNG**

Frontoffice GmbH wird die von ihr geschuldeten Beratungs-Leistungen ordnungsgemäß und fachgerecht erbringen. Ein bestimmter Erfolg der Beratungs-Leistungen wird von Frontoffice GmbH ausdrücklich nicht geschuldet.

## **8. HAFTUNG**

- 8.1 In allen Fällen, in denen Frontoffice GmbH aufgrund vertraglicher oder gesetzlicher Anspruchsgrundlagen zum Schadens- oder Aufwendungsersatz verpflichtet ist, haftet Frontoffice GmbH nur, soweit ihr, ihren leitenden Angestellten und Erfüllungsgehilfen Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder eine Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit zur Last fällt. Unberührt bleibt die Haftung für die schuldhaftige Verletzung wesentlicher Vertragspflichten(= Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf); die Haftung ist insoweit jedoch außer in den Fällen von Satz 1 und 2 auf den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden beschränkt. Eine Änderung der Beweislast zum Nachteil des Auftraggebers ist mit den vorstehenden Regelungen nicht verbunden.
- 8.2 Soweit nach 8.1 eine Haftung von Frontoffice GmbH ausgeschlossen ist, gilt dies auch zugunsten der Mitarbeiter von Frontoffice GmbH bei einer direkten Inanspruchnahme durch den Auftraggeber.

## **9. URHEBERRECHTE, RECHTEINRÄUMUNG**

- 9.1 An textlichen Ausführungen, Abbildungen, Zeichnungen, Kalkulationen und sonstigen Unterlagen behält sich Frontoffice GmbH Eigentums- und Urheberrechte vor. Vor ihrer Weitergabe an Dritte bedarf der Auftraggeber der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung von Frontoffice GmbH.
- 9.2 Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, räumt Frontoffice GmbH dem Auftraggeber mit Übergabe des Projektergebnisses das einfache, unwiderrufliche, nicht übertragbare Recht ein, das Projektergebnis zu nutzen.

## **10. VERTRAGSDAUER, KÜNDIGUNG**

- 10.1. Das Vertragsverhältnis zwischen Frontoffice GmbH und dem Auftraggeber endet grundsätzlich mit Erreichung des vereinbarten Zwecks der Dienste (z.B. Übergabe des fertigen Konzepts). Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund beider Parteien bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund für Frontoffice GmbH ist insbesondere gegeben, wenn der Kunde trotz erfolgter Mahnung fällige Rechnungen nicht binnen angemessener Frist begleicht.
- 10.2. Bei vorzeitiger Beendigung des Vertrages durch Frontoffice GmbH aufgrund eines vertragswidrigen Verhaltens des Auftraggebers ist der Auftraggeber zur Zahlung eines der bisherigen Leistungen von Frontoffice GmbH entsprechenden Teils der Vergütung sowie zum Ersatz des durch die Aufhebung des Dienstverhältnisses entstehenden Schadens verpflichtet. Der Schaden beträgt 50 % des noch ausstehenden Honorars. Der Schadenersatz ist höher anzusetzen, wenn Frontoffice GmbH einen höheren Schaden nachweist, oder niedriger anzusetzen, wenn der Auftraggeber nachweist, dass ein geringerer oder überhaupt kein Schaden entstanden ist.
- 10.3. Bei vorzeitiger Beendigung des Vertrages durch den Auftraggeber gelten die Regelungen zu 10.2 entsprechend, es sei denn, Frontoffice GmbH hätte die Kündigung durch vertragswidriges Verhalten veranlasst.
- 10.4. Es können abweichende Kündigungsfristen vereinbart werden. Soweit es sich um einen Vertrag mit monatlicher Grundgebühr handelt, ist dieser mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende kündbar. Vereinbarte Provisionen gelten ausdrücklich bis zur Vertragsbeendigung.

## **11. AUFBEWAHRUNG DER PROJEKTERGEBNISSE**

Soweit nicht anders vereinbart, ist Frontoffice GmbH drei Monate nach Beendigung des Projekts berechtigt, Daten und andere Unterlagen zu löschen oder anderweitig zu vernichten.

## **12. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

- 12.1. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für einen Verzicht auf das Schriftformerfordernis.
- 12.2. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Auftrag ist Rhede, sofern der Auftraggeber Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist.
- 12.3. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien ersetzen die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine wirksame und durchführbare Bestimmung, die dem Vertragszweck entspricht. Gleiches gilt bei einer Regelungslücke.

Stand: Dezember 2017