

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS

#### 1. Geltungsbereich/Anzuwendendes Recht

1.1. Die nachfolgenden Auftragsbedingungen gelten für alle und unabhängig von ihrer Form geschlossenen Vereinbarungen zwischen SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS und ihren Auftraggebern, und soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

1.2. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Auftraggeber finden unabhängig davon, ob der Auftraggeber der Geltung konkurrierender Regelungen in diesen Allgemeinen Auftragsbedingungen widerspricht, insgesamt keine Anwendung.

1.3. Für den Auftrag, seine Durchführung und alle mit dem Auftrag im Zusammenhang stehenden Ansprüche gilt ausschließlich deutsches Recht. Der vereinbarte Gerichtsstand ist Hamburg.

#### 2. Umfang und Inhalt des Auftrages

2.1. Die Leistung von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS besteht in der sachgerechten Erbringung von Beratungsleistungen, Seminaren, Vorträgen, Workshops und Schulungen zur Optimierung aller organisatorischen Themen im Büro. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS unterstützt ihre Auftraggeber, die Potentiale effizienter Büroorganisation vollständig zu nutzen.

2.2. Gegenstand des Auftrages ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg.

2.3. Der Auftrag und seine jeweiligen Tätigkeiten werden nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Berufsausübung nach Maßgabe der vertraglichen Vereinbarungen umsichtig und mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns sowie nach einem angemessenen Stand der Technik ausgeführt.

2.4. Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und formelle Mängel, die in einer beruflichen Äußerung von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS enthalten sind, können von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS auch Dritten gegenüber berichtet werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der beruflichen Äußerung von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS enthaltene Ergebnisse in Frage zu stellen, berechtigen SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS, die Äußerungen auch Dritten gegenüber zurückzunehmen.

#### 3. Vergütung

3.1. Die Höhe der Vergütung bestimmt sich nach der individuell vereinbarten Höhe zuzüglich Auslagen und gesetzlicher Umsatzsteuer und ist 14 Tage nach Rechnungsdatum fällig.

3.2. Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner.

3.3. Die Auslagen umfassen insbesondere Verpflegungsmehraufwendungen in steuerlich anerkannter Höhe sowie Reise- und Übernachtungskosten.

3.4. Wurde statt einer Vergütung nach Zeitaufwand eine Pauschalvergütung vereinbart und beruht diese ausdrücklich auf einer Schätzung des Arbeitsaufwands, wird SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS den Auftraggeber informieren, wenn es aufgrund nicht vorhersehbarer Umstände im Bereich des Auftraggebers zu einer wesentlichen Unter- oder Überschreitung kommt. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS und der Auftraggeber werden dann gemeinsam die Pauschalvergütung nach dem Minder- oder Mehraufwand entsprechend anpassen.

3.5. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS kann angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagenersatz verlangen sowie die Auslieferung ihrer Leistung von der vollen Befriedigung ihrer Ansprüche abhängig machen. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS ist berechtigt Teilleistungen abzurechnen.

3.6. Eine Aufrechnung gegen Forderungen von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS auf Vergütung und Auslagenersatz ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

3.7. Im Zweifel unterteilt sich der Auftrag in die von ihm betroffenen Tätigkeiten der organisatorischen Beratung und der sonstigen Leistungen, zu denen insbesondere Schulungen und Vorträge zählen. Schulungen und Vorträge werden getrennt von der organisatorischen Beratung in Rechnung gestellt.

3.8. Vereinbarte Termine können bis zu zwei Werktagen vor dem vereinbarten Termin vom Auftraggeber kostenfrei abgesagt werden. Absagen unter zwei Werktagen vor dem vereinbarten Termin werden dem Auftraggeber mit 30 %, Absagen unter 24 Stunden (werktags) mit 50 % Ausfallvergütung in Rechnung gestellt. Dies gilt insbesondere für Schulungen, Workshops und Seminare. Der Auftraggeber übernimmt in diesem Fall zusätzlich die ggf. im Rahmen des Auftrags angefallenen Stornierungsgebühren externer Dienstleister (Miete Tagungsraum, etc.).

Dem Auftraggeber bleibt stets vorbehalten, nachzuweisen, dass SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS ein Schaden überhaupt nicht oder nur in wesentlich niedrigerer Höhe entstanden ist.

#### **4. Pflichten des Auftraggebers**

4.1. Der Auftraggeber steht dafür ein, dass alles unterlassen wird, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS gefährden könnte. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

4.2. Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden und SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit bekannt werden.

4.3. Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Nr. 4 oder sonst obliegende Mitwirkung, so ist SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS nach Ablauf einer angemessenen Frist zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, sofern der Kündigung keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen. Unberührt bleiben der bis zur Kündigung entstandene Vergütungsanspruch sowie die Ansprüche auf Ersatz der SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers entstandenen Mehraufwendungen.

4.4. Zugesagte Lieferzeiten und Lieferfristen verlängern sich um eine angemessene Zeit, sofern SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS durch den Auftraggeber oder durch ihn beauftragte Dritte an der Erbringung der Leistung gehindert werden.

4.5. Der Auftraggeber steht dafür ein, dass die im Rahmen des Auftrages von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS gefertigten Arbeitsergebnisse und -unterlagen, nur für seine eigenen Zwecke verwendet werden.

#### **5. Weitergabe beruflicher Äußerungen und Auftragsergebnisse**

5.1. Die Weitergabe beruflicher Äußerungen von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS an einen Dritten bedarf unabhängig vom Inhalt und Form der Äußerung der schriftlichen Zustimmung von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS, soweit sich nicht bereits aus dem Auftragsinhalt die Einwilligung zur Weitergabe an einen bestimmten Dritten ergibt.

5.2. Die Verwendung beruflicher Äußerungen von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS zu Werbezwecken ist unzulässig. Bei einem Verstoß ist SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS unabhängig von der Geltendmachung sonstiger Ansprüche zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers berechtigt.

#### **6. Grundsatz der Schriftform**

6.1. Ergebnisse und Auskünfte sind von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS schriftlich oder in Textform darzustellen. Für mündliche Auskünfte und Ratschläge haftet SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS nur, insoweit sie schriftlich bestätigt werden, sodass dann nur die schriftliche Darstellung maßgebend ist.

6.2. Mündliche Erklärungen und Auskünfte von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS außerhalb des erteilten Auftrages sind stets unverbindlich.

6.3. Eine abweichende oder abändernde Vereinbarung der in diesen Auftragsbedingungen enthaltenen Schriftformerfordernisse bedarf der Schriftform.

#### **7. Aufbewahrung und Herausgabe von Unterlagen**

7.1. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS bewahrt die im Zusammenhang mit der Durchführung eines Auftrages ihr übergebenen und die von ihr selbst angefertigten Unterlagen sowie den über den Auftrag geführten Schriftwechsel zehn Jahre auf.

7.2. Nach Befriedigung ihrer Ansprüche aus dem Auftrag hat SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS auf Verlangen des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die sie aus Anlass ihrer Tätigkeit für den Auftrag von diesem oder für diesen erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS und ihrem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift oder Abschrift besitzt. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS kann von Unterlagen, die sie an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen und zurückbehalten.

#### **8. Verschwiegenheitsverpflichtung und Datenschutz**

8.1. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS ist nach Maßgabe der Gesetze verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, unabhängig davon, ob es sich dabei um den Auftraggeber selbst oder dessen Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass der Auftraggeber SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS von dieser Schweigepflicht entbindet.

8.2. Informationen oder sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse ihrer Tätigkeit darf SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen.

8.3. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS ist selbst oder durch Dritte zur Speicherung, Nutzung und Verarbeitung der ihr im Rahmen des Auftrags anvertrauten personenbezogenen Daten berechtigt, sofern dies zur Durchführung des Auftrages erforderlich ist.

## 9. Übermittlung in elektronischer Form

9.1 SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS empfängt und übermittelt bei Bedarf Informationen und Dokumente per E-Mail oder über ein anderes elektronisches Medium (cloudbasierte Services), sofern der Auftraggeber durch Angabe seiner E-Mail-Adresse den Zugang eröffnet und im Einzelfall einer elektronischen Übermittlung nicht widersprochen hat.

9.2. Sollten sich Dritte unbefugter Zugang zu den übermittelten oder empfangenen Daten verschaffen, diese vernichten oder verändern, haftet SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS nicht für Schäden die dem Auftraggeber oder Dritten durch die Übermittlung in elektronischer Form entstehen.

## 10. Mängel, Gewährleistung und Nachbesserung

10.1. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS bemüht sich, die ihr übertragenen Leistungen gewissenhaft und zur Zufriedenheit des Auftraggebers zu erbringen. Geben die Leistungen Anlass zu berechtigter Beanstandung, so ist SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS zur Nacherfüllung verpflichtet und erhält Gelegenheit zur Nachbesserung. Geringfügige Beanstandungen geben nicht das Recht zur Nacherfüllung. Schlägt die Nachbesserung trotz zweimaligen Versuches fehl, so hat der Auftraggeber das Recht, den Preis zu mindern oder vom Vertrag zurückzutreten.

10.2. Bei etwaigen Mängeln stehen dem Auftraggeber die gesetzlichen Ansprüche mit der Maßgabe zu, dass die Ansprüche, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn verjähren.

## 11. Haftungsbeschränkung

11.1. SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS haftet gegenüber dem Auftraggeber nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt nicht bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Bei einfach fahrlässiger Verletzung von Vertragspflichten beschränkt sich die Haftung von SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS bei Sach- und Vermögensschäden auf den nach dem Vertragsverhältnis vorhersehbaren Schaden. SILKE NEVERMANN

OFFICE CONCEPTS haftet nicht für die inhaltliche Richtigkeit von geschriebenen Texten. Insbesondere haftet SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS nicht für den Verlust oder Beschädigung von Unterlagen. Die Haftungsbeschränkung gilt auch dann, wenn eine Haftung gegenüber einer anderen Person als dem Auftraggeber begründet sein sollte.

## 12. Umfang und Inhalt des Auftrages

12.1. Der Auftragsinhalt und -umfang wird zwischen SILKE NEVERMANN OFFICE CONCEPTS und dem Auftraggeber grundsätzlich in Form eines auch elektronisch übermittelten Angebotes und Auftrags inkl. Vergütungsvereinbarung festgelegt.

12.2. Gegenstand des Auftrags kann auch die befristete oder unbefristete Verlängerung der Beratungsleistung sein, die im Einzelfall vom Auftraggeber durch eine Anfrage oder Mitteilung konkretisiert wird. In diesen Fällen gelten die im Auftragschreiben vereinbarten Regelungen sowie die im Auftrag enthaltene schriftliche Vergütungsvereinbarung.

