

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Stand: 1. Februar 2010

1. Geltungsbereich

Diese AGB - Allgemeine Geschäftsbedingungen - sind neben den besonderen Bedingungen der Auftragsbestätigung die Grundlage aller mit *YOUR OFFICE* - Managed Business Services GmbH (im folgenden *YOUR OFFICE* genannt) geschlossenen Verträge und von *YOUR OFFICE* erstellten Angebote. Soweit nicht anders vereinbart wird, haben diese AGB Geltung.

2. Angebote und Abschlüsse

Der Auftrag wird erst durch schriftliche Auftragsbestätigung für *YOUR OFFICE* verbindlich. Änderungen und Streichungen bereits erteilter Aufträge bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch *YOUR OFFICE*. Soweit im Einzelnen nicht anders vereinbart wird, sind *YOUR OFFICE* Angebote freibleibend.

3. Preise und Zahlung

Die Preise gelten freibleibend soweit nicht anders vereinbart wird. Alle Preise verstehen sich ohne Umsatzsteuer. Die genannten Preise gelten nur für den vorliegenden Auftrag. Allfällige Vertragsgebühren sowie Kosten für Fahrt, Tag- und Nächtigungsgelder werden gesondert in Rechnung gestellt. Bei Änderung oder Neueinführung von gesetzlichen oder sonst allgemein verbindlichen Kostenfaktoren (Kollektivvertrag, Steuern, etc.) sowie der Änderung von Urheberrechtskosten ist *YOUR OFFICE* berechtigt, die Preise entsprechend anzupassen. Diese Anpassungen, die auch bereits bestehende Verträge betreffen, werden dem Vertragspartner schriftlich mitgeteilt und treten ein Monat nach Bekanntgabe in Kraft. Im übrigen gelten die in der Auftragsbestätigung vereinbarten Zahlungskonditionen.

4. Geheimhaltung und Datenschutz

Geheimhaltung:

a) Der Auftraggeber und *YOUR OFFICE* sowie von den Vertragsparteien eingesetzte Mitarbeiter und Dritte werden über alle ihnen im Rahmen bzw. anlässlich des jeweiligen Auftrages zur Kenntnis gelangenden vertraulichen Informationen Stillschweigen bewahren.

b) *YOUR OFFICE* wird die zur Vertragsdurchführung zur Verfügung gestellten Daten und weiteren Hilfsmittel des Kunden mit Sorgfalt behandeln und alle einschlägigen gesetzlichen Datenschutzbestimmungen beachten bzw. deren Respektierung durch die zur Vertragserfüllung eingesetzten Mitarbeiter bzw. Dritte sicherstellen.

c) Unterlagen, Dokumentationen und sonstige Papiere mit vertraulichem Inhalt dürfen von den Vertragsparteien ohne vorherige schriftliche Zustimmung der anderen Vertragspartei weder ganz noch teilweise kopiert oder an Dritte weitergegeben oder diesen zugänglich gemacht werden.

d) Nach Beendigung der Vertragsleistung ist *YOUR OFFICE* grundsätzlich, soweit nicht anderes vereinbart wurde, zur Rückgabe der zur Verfügung gestellten Unterlagen, Daten, Informationen und sonstigen Schriftstücke verpflichtet.

e) Die oben aufgeführte Geheimhaltungsverpflichtung der Vertragsparteien bleibt auch nach Beendigung der einzelnen Vertragsleistungen sowie nach dem Ende der gesamten vertraglichen Zusammenarbeit bestehen.

Datenschutz:

YOUR OFFICE und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, personenbezogene Daten weder unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, noch sie bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese, auf dem Datenschutz beruhende Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit im Rahmen dieses Vertrages fort.

Eigentum und Urheberrechte:

Alle im Rahmen des jeweiligen Auftrags von *YOUR OFFICE* im Klartext oder in maschinenlesbarer Schrift angefertigten Unterlagen, wie Berichte, Programme, Beschreibungen gehen mit ihrer Entstehung einschließlich der Aufzeichnungsträger in das Eigentum des Auftraggebers über.

5. Loyalität

Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität. Sie werden jede Abwerbung und Beschäftigung von Mitarbeitern (auch über Dritte) des anderen Vertragspartners, die an der Realisierung der Aufträge gearbeitet haben, während der Dauer des Vertrages und 12 Monate nach Beendigung des Vertrages unterlassen. Der dagegen verstoßende Vertragspartner ist verpflichtet, pauschalierten Schadenersatz in der Höhe eines Brutto-Jahresgehaltes des Mitarbeiters zu zahlen.

6. Änderungen, Ergänzungen, Nebenabsprachen

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabsprachen zu diesen AGB bzw. zur gegenständlichen Auftragsbestätigung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch *YOUR OFFICE*.

7. Leistungsumfang

Die Leistungen sind in der jeweiligen Auftragsbestätigung detailliert dargestellt. Nur diese Leistungen sind Gegenstand des Auftrags. Sollten sich im Laufe der Auftragsabwicklung zusätzliche oder geänderte Leistungserfordernisse ergeben, so bedarf dies einer neuen oder zusätzlichen Auftragsbestätigung. Alle bis zum Änderungszeitpunkt von *YOUR OFFICE* erbrachten Leistungen werden gemäß der ursprünglichen Auftragsbestätigung in Rechnung gestellt.

8. Vertragsdauer, Kündigung und Auflösung aus wichtigem Grund

Die Dauer des Vertrages ist durch die jeweilige Auftragsbestätigung geregelt, und er tritt mit der Unterzeichnung der Auftragsbestätigung durch die Vertragspartner in Kraft. Wird in der Auftragsbestätigung keine Vertragsdauer festgelegt, so gilt der Vertrag auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Eine Kündigung ist unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist (Kündigung jeweils zum Monatsletzten) frühestens nach Ablauf von drei Monaten möglich. Zeitlich nicht befristete Verträge können nach Ablauf von mehr als einem Jahr von beiden Vertragspartnern nur unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist (Kündigung jeweils zum Monatsletzten) aufgekündigt werden. Der Vertrag kann von beiden Vertragspartnern jederzeit schriftlich aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden, wenn die Vertragspartner ihren vertraglichen Verpflichtungen, trotz erfolgter Mahnung unter Androhung der Vertragsauflösung und Setzung einer 14-tägigen Nachfrist, nicht nachkommen (z.B. Zahlungsverpflichtungen). Ein Recht zur fristlosen Kündigung besteht auch dann, wenn über das Vermögen eines der Vertragspartner das Konkursverfahren eröffnet wird oder ein gerichtliches Vergleichsverfahren beantragt wird oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels einer die Kosten deckenden Masse abgelehnt wird. Werden Verträge aus wichtigem, durch *YOUR OFFICE* verursachten, Grund beendet, hat *YOUR OFFICE* bis zum Stichtag der Vertragsbeendigung Anspruch auf das vereinbarte Entgelt in der Höhe der bis zu diesem Stichtag erbrachten Leistungen. Bei Kündigung zeitlich befristeter Verträge ohne wichtigen Grund wird

mit dem Stichtag der Kündigung die für die gesamte Vertragsdauer vereinbarte Vergütung fällig. Bei Kündigung zeitlich unbefristeter Verträge wird die bis zum Stichtag der Kündigung erbrachte Leistung durch *YOUR OFFICE* in Rechnung gestellt, die Geltendmachung weitergehender Ansprüche, z.B. aus Schadenersatz, bleibt *YOUR OFFICE* vorbehalten. Ist der Kunde mit einer fälligen Zahlung trotz erfolgter Mahnung und Setzung einer 14-tägigen Nachfrist zur Gänze oder auch nur teilweise im Verzug, kann *YOUR OFFICE* bei Aufrechterhaltung des Vertrages weitere Leistungen zurückhalten.

9. Mitwirkung des Kunden

Der Kunde wird *YOUR OFFICE* alle notwendigen Unterlagen und Informationen, die für die Durchführung des Auftrages erforderlich sind, rechtzeitig übermitteln. Sollte die Mitarbeit des Kunden für die Durchführung des Auftrages erforderlich sein, so ist diese vor Auftragsbeginn terminlich abzustimmen. Verzögerungen, die sich durch Nichtverfügbarkeit von Mitarbeitern des Kunden ergeben, berechtigen *YOUR OFFICE* zu Ersatzforderungen der dadurch entstandenen Mehrkosten. Sollten, trotz schriftlicher Aufforderung, die Verzögerungen anhalten, so ist *YOUR OFFICE* zur Aufkündigung des Vertrages aus wichtigem Grund sowie eventueller Schadensersatzforderungen berechtigt.

10. Haftung

Der Kunde haftet für die an *YOUR OFFICE* übergebenen Daten und Informationen, deren Richtigkeit und Vollständigkeit, und hält *YOUR OFFICE* gegen allfällige Ansprüche Dritter schad- und klaglos. Weiters haftet der Kunde dafür, daß die an *YOUR OFFICE* übergebene Aufgabenstellung rechtlich zulässig ist. *YOUR OFFICE* haftet nicht für die inhaltliche Richtigkeit der Daten und Informationen Dritter, die an den Kunden weitergegeben werden. *YOUR OFFICE* haftet für Schäden, sofern Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Der Ersatz von Folgeschäden Gewinn und Zinsverlusten und von Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Auftraggeber ist in jedem Fall ausgeschlossen.

11. Sonstige Bestimmungen

- a) Für sämtliche Rechtsbeziehungen der Parteien gilt das Recht der Republik Österreich.
- b) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten ist Wien.
- c) Sollte eine der vorstehenden Bedingungen unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht berührt.