

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der easyOffice Services GmbH

Die easyOffice Services GmbH bietet ihren Auftraggebern Sekretariats-Dienstleistungen (im Folgenden: Dienste) an, die ein besonderes Vertrauensverhältnis zwischen den Vertragsparteien erfordern. Um dem Rechnung zu tragen und die aus dem Vertrag resultierenden Rechte und Pflichten beider Seiten möglichst umfassend zu definieren und transparent zu machen, aber auch, um die für einen reibungslosen Ablauf der tatsächlichen Abwicklung notwendigen Verfahrensabläufe festzuschreiben, gelten die nachfolgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen:

### § 1 Leistungsumfang

(1) Die easyOffice Services GmbH erbringt die Dienste entsprechend dem gewählten Tarif, im Rahmen des für den Geschäftsbetrieb des Auftraggebers Üblichen und in Absprache mit dem Auftraggeber. Soweit eine Absprache in Einzelfällen nicht möglich ist, erbringt die easyOffice Services GmbH ihre Dienste so, wie es dem mutmaßlichen Willen des Auftraggebers entspricht. Der Leistungsumfang im Einzelnen ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung des jeweils gewählten Tarifs.

(2) Die easyOffice Services GmbH ist berechtigt, sämtliche Pflichten durch Dritte im Auftrag erfüllen zu lassen, sofern der Dritte vergleichbare Datenschutz- und Verschwiegenheitsstandards einhält wie die easyOffice Services GmbH, und soweit dem nicht berechnigte Interessen des Auftraggebers entgegenstehen. Der Auftraggeber nimmt die erbrachte Leistung als Leistung der easyOffice Services GmbH an.

(3) Die easyOffice Services GmbH ist berechtigt, die Leistungsbeschreibungen nachträglich zu ändern oder zu ergänzen. In diesem Fall teilt die easyOffice Services GmbH dem Auftraggeber die Änderungen in Schrift- oder Textform mit. Weicht die geänderte Leistungsbeschreibung zum Nachteil des Auftraggebers von der bisherigen ab, ist er berechtigt, innerhalb eines Monats nach Zugang der Änderungsmitteilung von dem ihm in diesem Falle zustehenden außerordentlichen Kündigungsrecht Gebrauch zu machen, ansonsten gilt die Änderung als genehmigt. Auf die Frist und die Folgen ihrer Nichteinhaltung weist die easyOffice Services GmbH den Auftraggeber in der Mitteilung hin. Die Änderungen werden nicht vor Ablauf der Monatsfrist wirksam.

### § 2 Vertragsbeginn

(1) Das Vertragsverhältnis beginnt zum vereinbarten Termin, spätestens jedoch mit der tatsächlichen Inanspruchnahme der Dienste. Die easyOffice Services GmbH sendet dem Auftraggeber eine Auftragsbestätigung in Schrift- oder Textform zu. Diese enthält die wesentlichen vereinbarten Vertragsdaten, insbesondere zum Vertragsbeginn, die Leistungsbeschreibung des gewählten Tarifs und das aktuelle Preisverzeichnis, soweit diese dem Auftraggeber nicht bereits mit dem Angebot übersandt wurden.

(2) Die easyOffice Services GmbH behält sich eine Identitätsprüfung des Auftraggebers bzw. seines/seiner gesetzlichen Vertreter(s) durch geeignete Maßnahmen (Vorlage des Personalausweises, Post-Ident-Verfahren o. ä.), eine Bonitätsprüfung sowie die Stellung von Sicherheiten (§ 5 Abs. 3 und 4) vor. Auch die Freischaltung zusätzlicher kostenpflichtiger Dienste

kann die easyOffice Services GmbH von einer positiven Bonitätsprüfung oder der Stellung von Sicherheiten abhängig machen.

### **§ 3 Pflichten und Obliegenheiten des Auftraggebers**

(1) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Dienstleistungen der easyOffice Services GmbH weder zum Abruf noch zur Verbreitung von Inhalten zu verwenden, die gegen gesetzliche Bestimmungen - gleich welcher Art - verstoßen. Der Auftraggeber hat jeglichen Eindruck im Rechts- und Geschäftsverkehr zu vermeiden, von ihm zu verantwortende Inhalte seien der easyOffice Services GmbH zuzurechnen.

(2) Der Auftraggeber verpflichtet sich, die easyOffice Services GmbH davon in Kenntnis zu setzen, wenn er oder ein von ihm benannter Ansprechpartner/Vertreter für einen längeren Zeitraum als 2 Wochen telefonisch nicht zu erreichen und auch sonst nicht in der Lage ist, für ihn bestimmte Benachrichtigungen abzurufen. Er hat selbständig dafür Sorge zu tragen, dass die technischen Einrichtungen, über die er Benachrichtigungen empfängt (Mobiltelefon, Faxgerät etc.) empfangsbereit sind.

(3) Der Auftraggeber verpflichtet sich, die easyOffice Services GmbH unverzüglich über Änderungen seiner Anschrift, der telefonischen Erreichbarkeit, der Kontoverbindung, der Rechtsform der gesetzlichen oder rechtsgeschäftlichen Vertretung sowie sonstiger für das Vertragsverhältnis vergleichbar wesentlicher Umstände zu unterrichten.

(4) Kommt der Auftraggeber einer seiner Verpflichtungen aus den Absätzen 1 bis 3 nicht nach, ist die easyOffice Services GmbH berechtigt, gegenüber Dritten zu offenbaren, dass sie als externer Dienstleister für den Auftraggeber tätig ist, wenn dies zur Wahrung ihrer eigenen Belange, insbesondere dem Schutz ihrer Mitarbeiter, erforderlich ist. Weitere Rechte, insbesondere das Recht zur außerordentlichen Kündigung (§ 9 Abs. 1 a.E. und Abs. 2), bleiben hiervon unberührt. Im Falle der Verletzung der Pflichten aus Absatz 3 ist die easyOffice Services GmbH zudem berechtigt, dem Auftraggeber für die Aufforderung zur Aktualisierung der dort genannten Daten eine pauschale Gebühr von 5,00 € in Rechnung zu stellen und - falls er dieser Aufforderung nicht nachkommt und entsprechende Nachforschungen erforderlich werden - eine Recherchegebühr von 10,00 €. Dem Auftraggeber bleibt es ausdrücklich gestattet, den Nachweis zu führen, dass ein entsprechender Schaden überhaupt nicht entstanden oder wesentlich niedriger als die jeweilige Pauschale ist. Die easyOffice Services GmbH behält sich die Geltendmachung eines weitergehenden Schadens vor, soweit dieser die Pauschale nicht nur unwesentlich übersteigt.

(5) Jegliche Weitergabe der Dienste der easyOffice Services GmbH an Dritte (z.B. durch „Reselling“) ohne vorherige Zustimmung der easyOffice Services GmbH ist ausgeschlossen.

### **§ 4 Leistungsentgelt**

(1) Das Leistungsentgelt richtet sich nach dem jeweils vertraglich vereinbarten Tarif. Es besteht aus einer monatlichen Grundgebühr für die Bereitstellung der Dienste sowie nutzungsabhängigen Einzelentgelten. Es gilt das Preisverzeichnis der easyOffice Services GmbH in seiner jeweils gültigen Fassung. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der jeweiligen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

(2) Abrechnungszeitraum ist jeweils ein Monat, beginnend mit dem Kalendertag des Vertragsbeginns. Auf Verlangen einer Vertragspartei kann ein abweichender Beginn des Abrechnungszeitraums festgelegt werden.

(3) Mit der Grundgebühr wird die Bereitstellung der technischen und organisatorischen Infrastruktur für die Dienstleistungen der easyOffice Services GmbH vergütet. Sie wird jeweils mit Beginn eines Abrechnungszeitraums im Voraus fällig. Die nutzungsabhängigen Leistungsentgelte werden - vorbehaltlich des Absatzes 4 - mit Ablauf des Abrechnungszeitraums fällig, in dem die Dienste in Anspruch genommen wurden.

(4) Die easyOffice Services GmbH stellt dem Auftraggeber bei Fälligkeit eine Rechnung, aus der die monatliche Grundgebühr sowie die Einzelentgelte zusammengefasst nach Dienstleistungsgruppen ersichtlich sind. Sie ist berechtigt, zum Ausgleich der Rechnung einen angemessenen, verbindlichen Zahlungstermin zu setzen.

(5) Die easyOffice Services GmbH behält sich die Änderung von Leistungsentgelten vor. Sie kann eine Erhöhung insbesondere in dem Fall vornehmen, in dem sie selbst Preiserhöhungen durch Dritte (z.B. Festnetzbetreiber, Mobilfunknetzbetreiber) oder durch sonstige im gewöhnlichen Betrieb entstandenen Kostenfaktoren ausgesetzt ist.

(6) Änderungen von Leistungsentgelten teilt die easyOffice Services GmbH dem Auftraggeber in Schrift- oder Textform mit. Weichen diese Änderungen zum Nachteil des Auftraggebers von den bisherigen Regelungen ab, ist er berechtigt, innerhalb eines Monats nach Zugang der Änderungsmitteilung von dem ihm in diesem Falle zustehenden außerordentlichen Kündigungsrecht Gebrauch zu machen, ansonsten gilt die Änderung als genehmigt. Auf die Frist und die Folgen ihrer Nichteinhaltung weist die easyOffice Services GmbH den Auftraggeber in der Mitteilung hin. Die Änderungen werden nicht vor Ablauf der Monatsfrist wirksam.

## **§ 5 Überweisung, Sicherung, Verzug, Aufwendungsersatz**

(1) Der Auftraggeber überweist an die easyOffice Services GmbH das Leistungsentgelt und eine eventuell vereinbarte Kautions nach Fälligkeit.

(2) Kosten des Geldverkehrs zur Erfüllung seiner Zahlungspflichten trägt der Auftraggeber.

(3) In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Beauftragung besonders kostenauslösender Leistungsmerkmale wie Rufweiterleitung ins Ausland, Sonderrufnummern, Domiziladresse etc., Vorliegen einer negativen Bonitätsauskunft über den Auftraggeber) ist die easyOffice Services GmbH berechtigt, zur Sicherung ihrer Leistungsentgeltansprüche die Stellung einer angemessenen Kautions zu verlangen. Ein Anspruch auf Verzinsung der Kautions besteht nicht. Bei Wegfall des Sicherungsgrundes wird die Kautions auf Verlangen des Auftraggebers unverzüglich zurückgezahlt.

(4) Im Falle der Beauftragung durch eine Kapital- oder Personenhandelsgesellschaft mit beschränkter Haftung kann die easyOffice Services GmbH neben der Stellung einer Kautions auch den Schuldbeitritt einer natürlichen Person oder die Stellung eines gleichwertiges Sicherungsmittels für zukünftige Forderungen aus dem Vertragsverhältnis verlangen.

(5) Gerät der Auftraggeber mit Leistungsentgelt in Verzug, ist die easyOffice Services GmbH unbeschadet weiterer Rechte - insbesondere der Geltendmachung von Verzugszinsen und der Kündigung - berechtigt, nach entsprechender Ankündigung die Leistungen einzustellen. Die

Verpflichtung zur Zahlung etwaiger Grundgebühren bleibt auch in diesem Falle bestehen. Für nach dem Eintritt des Verzugs erforderliche Mahnschreiben wird dem Auftraggeber eine Pauschale von je € 5,00 berechnet. Es bleibt ihm offen, nachzuweisen, dass ein Schaden überhaupt nicht entstanden oder wesentlich geringer als diese Pauschale ist.

(6) Ist die easyOffice Services GmbH gesetzlich oder aufgrund einer rechtskräftigen Gerichtsentscheidung verpflichtet, Dritten Auskünfte über Gegenstand, Art oder Umfang des Vertragsverhältnisses zu erteilen (z.B gegenüber Ermittlungsbehörden), so ist sie berechtigt, dem Auftraggeber für den hierfür entstehenden Aufwand eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 30,- €/Stunde zu berechnen. Es bleibt ihm offen, nachzuweisen, dass ein solcher Aufwand überhaupt nicht entstanden oder wesentlich geringer als diese Pauschale ist.

## **§ 6 Einwendungen gegen die Berechnung des Leistungsentgelts, Gegenansprüche**

(1) Der Auftraggeber hat Einwendungen gegen die Berechnung des Leistungsentgeltes innerhalb von acht Wochen ab Zugang der Rechnung direkt an die easyOffice Services GmbH zu erheben. Die Rechnung gilt als genehmigt, wenn der Auftraggeber ihr nicht innerhalb dieser Frist widersprochen hat. Die easyOffice Services GmbH macht den Auftraggeber auf die Frist und die Folgen der Nichteinhaltung in jeder Rechnung aufmerksam. Gesetzliche Ansprüche bleiben unberührt.

(2) Die Zahlungspflicht bleibt auch im Falle der Erhebung von Einwendungen bestehen, solange die easyOffice Services GmbH die Einwendungen nicht als berechtigt anerkennt, innerhalb angemessener Frist nicht substantiiert zu den Einwendungen Stellung genommen hat oder die Einwendungen rechtskräftig festgestellt sind. Der Auftraggeber ist insbesondere nicht berechtigt, bereits gezahlte Beträge zurück zu fordern (Rücklastschrift).

(3) Gegen Forderungen der easyOffice Services GmbH kann der Auftraggeber nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenansprüchen aufrechnen. Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungs- oder Leistungsverweigerungsrechts steht dem Auftraggeber nur wegen unbestrittener oder rechtskräftig festgestellter Gegenansprüche zu. Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Auftraggeber nur ausüben, wenn sein Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.

## **§ 7 Datenschutz**

Die easyOffice Services GmbH erhebt, speichert und verarbeitet personenbezogene Daten im Rahmen des Vertragsverhältnisses entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen.

## **§ 8 Haftung**

(1) Die easyOffice Services GmbH haftet für Schäden - gleich aus welchem Rechtsgrund, sowohl vertraglicher als auch außervertraglicher Art - nur dann, wenn die easyOffice Services GmbH die Schäden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat oder der Schaden auf der Verletzung einer Pflicht der easyOffice Services GmbH, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Auftraggeber regelmäßig vertrauen darf (Kardinalpflicht) beruht. Bei einfach fahrlässiger Verletzung von Kardinalpflichten beschränkt sich die Haftung der easyOffice Services GmbH auf die nach dem Vertragsverhältnis typischen und vorhersehbaren Schäden und ist darüber hinaus auf einen Betrag in Höhe des

dreifachen bisherigen durchschnittlichen Monatsumsatzes des jeweiligen Auftraggebers begrenzt. Die easyOffice Services GmbH haftet bei einfach fahrlässiger Verletzung von Kardinalpflichten nicht für mittelbare Schäden, insbesondere für entgangenen Gewinn. Alle darüber hinausgehenden Schadenersatzansprüche werden - vorbehaltlich des Absatzes 2 - ausgeschlossen.

(2) Sämtliche Schadenersatzansprüche gegen die easyOffice Services GmbH sind innerhalb von 6 Monaten ab Kenntnis der anspruchsbegründenden Umstände durch den Auftraggeber - jedoch spätestens 5 Jahre nach ihrer Entstehung ohne Rücksicht auf die Kenntnis - vom Auftraggeber geltend zu machen. Dies gilt nicht bei Verletzungen des Lebens, des Körpers, der Gesundheit und der Freiheit sowie bei Haftung wegen Vorsatzes.

(3) Soweit die Haftung der easyOffice Services GmbH nach den vorstehenden Regelungen ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für die Haftung der Angestellten, Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen der easyOffice Services GmbH.

## **§ 9 Kündigung, Tarifwechsel, Änderungen dieser AGB**

(1) Der Servicevertrag läuft auf unbefristete Zeit. Der Servicevertrag kann nach Ablauf von 3 Monaten mit Monatsende unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten gekündigt werden. Das Recht auf eine außerordentliche Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt hiervon unberührt.

(2) Die easyOffice Services GmbH ist insbesondere zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt, wenn:

- der Auftraggeber seine bei Vertragsabschluss angegebene Anschrift ändert und dies der easyOffice Services GmbH nicht innerhalb von 14 Tagen unaufgefordert mitteilt; als Anschrift gilt nicht die Mitteilung eines Postfaches oder Vergleichbares,
- der Auftraggeber mit der Zahlung von Leistungsentgelt aus zwei Rechnungen in Verzug gerät,
- der Auftraggeber mit der Zahlung von Leistungsentgelt in Höhe von mehr als dem Doppelten des Kreditlimits (§ 4 Abs. 6) in Verzug gerät,
- der Auftraggeber schuldhaft gegen die Vertragsbedingungen verstößt und den Verstoß nicht in angemessener Frist nach Abmahnung durch die easyOffice Services GmbH abstellt. Bei erheblichen Verstößen ist eine Abmahnung entbehrlich,
- erhebliche und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür bestehen, dass das Geschäftsgebahren des Auftraggebers gegen die guten Sitten oder ein gesetzliches Verbot verstößt,
- über das Vermögen des Auftraggebers das Insolvenzverfahren eröffnet worden ist.

(3) Die Kündigung durch den Auftraggeber ist entweder

- schriftlich an die easyOffice Services GmbH, Opernring 1, Top 745-747, 1010 Wien, oder
- in Textform per Fax an +43 (0) 1 533 57 83 oder per E-Mail an [info@easyofficevienna.at](mailto:info@easyofficevienna.at)

zu erklären. In allen Fällen erteilt die easyOffice Services GmbH dem Auftraggeber unverzüglich eine Kündigungsbestätigung.

(4) Die Kündigung durch die easyOffice Services GmbH kann in Schrift- oder Textform ausgesprochen werden. Eine schriftliche Kündigung gilt auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Auftraggeber benannte Anschrift gerichtet wurde, dort aber nicht zugestellt werden konnte oder nicht entgegengenommen worden ist.

(5) Die Nichtinanspruchnahme der Dienste der easyOffice Services GmbH durch den Auftraggeber kann eine ausdrückliche Kündigung des Vertragsverhältnisses auch dann nicht ersetzen, wenn diese bereits länger anhält.

(6) Der Wechsel in einen anderen Tarif kann jeweils mit einer Frist von drei Werktagen zum Beginn des nächsten Abrechnungszeitraums (§ 4 Abs. 3) beantragt werden.

(7) Die easyOffice Services GmbH ist berechtigt, die allgemeinen Geschäftsbedingungen nachträglich zu ändern oder zu ergänzen. In diesem Fall teilt die easyOffice Services GmbH dem Auftraggeber die Änderungen in Schrift- oder Textform mit. Widerspricht der Auftraggeber innerhalb von einem Monat ab Zugang der Mitteilung der Änderung nicht, werden die geänderten Bedingungen Vertragsbestandteil. Im Falle des Widerspruchs verbleibt es bei der ursprünglichen Regelung. Auf die Frist und die Folgen ihrer Nichteinhaltung weist die easyOffice Services GmbH den Auftraggeber in der Mitteilung hin.

(8) Führt die easyOffice Services GmbH neue Dienste ein, so können hierfür ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen zugrunde gelegt werden.

## **§ 10 Form von Willenserklärungen, Vertragsübergang, Anwendbares Recht, Gerichtsstand**

(1) Die easyOffice Services GmbH ist berechtigt, ihre Rechte und Pflichten aus dem Vertrag auf einen Dritten zu übertragen, soweit berechnigte Interessen des Auftraggebers dem nicht entgegenstehen, der Dritte insbesondere eine vertragsgemäße Erbringung der Dienste gewährleistet und keine Zweifel an seiner Solvenz und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit bestehen. Der Auftraggeber ist im Falle der Vertragsübertragung zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechnigt. Das Kündigungsrecht erlischt, wenn der Auftraggeber der Übertragung nicht innerhalb von einem Monat ab Zugang der Mitteilung über die Vertragsübertragung widerspricht. Auf die Bedeutung seines Verhaltens wird der Auftraggeber in der Mitteilung besonders hingewiesen. Vor Ablauf der Monatsfrist wird die Vertragsübertragung nicht wirksam.

(2) Verbindliche Fassung dieser AGB ist ausschließlich die Fassung in deutscher Sprache. Nur diese Fassung ist für den Inhalt dieser AGB und die Rechte und Pflichten aus ihnen maßgeblich. Fassungen in anderen Sprachen sind unverbindliche Übersetzungen, die lediglich Informationszwecken dienen.

(3) Für die Rechtsbeziehung zwischen der easyOffice Services GmbH und dem Auftraggeber gilt ausschließlich das Recht der Republik Österreich unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Dies gilt - soweit nichts anderes vereinbart ist - auch für die Bestimmung von Tageszeiten, Feiertagen oder sonstigen zeitlichen oder räumlichen Faktoren.

(4) Soweit die Parteien darüber verfügen können ist Erfüllungsort für sämtliche vertraglichen Ansprüche der Parteien und Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis

der Sitz der easyOffice Services GmbH. Die Parteien können jeweils auch an ihrem allgemeinen Gerichtsstand verklagt werden.

(5) Sollten Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Regelung eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was von den Parteien des vorliegenden Vertrages gewollt wurde.