

Allgemeine Geschäftsbedingungen

§ 1. Auftrag

Grundlage für Leistungen und Rechnungsstellung der Firma BGK ist der Auftrag. Dieser kann schriftlich, mündlich oder telefonisch erteilt werden und ist für den Auftraggeber bindend.

§ 2. Lieferfrist

Vereinbarte Lieferfristen werden nach Möglichkeit eingehalten. Schadensersatz- und sonstige Ansprüche aus verspäteter Lieferung sind ausgeschlossen.

Alle Ereignisse höherer Gewalt, insbesondere Betriebsstörungen- oder Einschränkungen, Umstände gleich welcher Ursache, Mangel an Betriebs- bzw. Rohstoffen etc. entbinden uns von allen Verpflichtungen ohne dass wir zu Schadensersatz oder Nachlieferung verpflichtet sind.

§ 3. Versand

Der Versand der Ware erfolgt auf Rechnung und Gefahr des Auftraggebers.

§ 4. Teillieferung

Wir sind zu Teillieferungen berechtigt, soweit nicht ausdrücklich Gegenteiliges vereinbart wurde.

§ 5. Mehr- und Minderlieferungen

Bei Lieferung von Geschäftspapieren, wie Visitenkarten, Briefbögen usw. müssen wir aus drucktechnischen Gründen Mehr- oder Minderlieferungen bis zu 10% vorbehalten, da diese Unterlagen betriebsspezifisch erstellt werden.

§ 6. Zahlungsbedingungen

Es gelten folgende Bedingungen: Die Rechnungen sind zahlbar 8 Tage, netto, nach Erhalt der Rechnung. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Fußtext Ihres Rechnungsformulars. Sind die Zahlungen nicht in der vorgegebenen Frist geleistet, so sind wir berechtigt, ohne dass es einer Mahnung bedarf, Zinsen zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer in Höhe des Zinssatzes, der für einen Bankkontokorrentkredit zu entrichten ist, in Rechnung zu stellen.

§ 7. Mängelrügen

Mängelrügen sind binnen 5 Tage nach Erhalt der Ware bzw. nach Durchführung unserer Dienstleistung bei uns schriftlich vorzubringen, anderenfalls gelten die Waren bzw. Dienstleistungen als genehmigt. Für die Beurteilung von Mängeln kommt es nicht auf Einzelstücke, sondern auf die durchschnittliche Ausführung der gesamten Lieferung bzw. Dienstleistung an.

Aus technischen Gründen sind kleine Abweichungen hinsichtlich Format, Farbe, Gewicht usw. unvermeidbar, die wir uns deshalb vorbehalten müssen. Bei begründeten und von uns anerkannten Reklamationen liefern wir nach unserer Wahl Ersatz oder leisten entsprechende Gutschrift. Irgendwelche darüber hinausgehende Ansprüche des Käufers bestehen nicht.

§ 8. Entwürfe

Die übergebenen Entwürfe werden ausschließlich zum Zwecke der Überprüfung zur Verfügung gestellt. Die Entwürfe bleiben bis zum Ende der Auftragsabwicklung Eigentum von BGK. Die Nutzung entgegen der AGB verpflichtet zur Zahlung des bis dahin entstandenen Aufwands.

§ 9. Verteilungen

Der Auftragnehmer garantiert die Belieferung von ca. 95% der Haushaltungen in geschlossenen Wohngebieten. Wenn Häuser nicht geöffnet werden, bei denen sich die Briefkästen im Treppenhaus befinden, werden diese nicht beliefert. Mängelrügen sind spätestens 3 Tage nach dem Ende des vereinbarten Verteiltermins dem Auftragnehmer unter Angabe von Ort, Straße, Hausnummer und Namen anzuzeigen. Bagatellemängel berechtigen nicht zu Rechnungsabzügen oder zur Zurückhaltung von Zahlungen durch den Auftraggeber.

§ 10. Schweigepflicht

Der Auftragnehmer wird über alle Kenntnisse, die er über alle geschäftlichen Belange des Auftraggebers hat, Stillschweigen gegenüber Dritten bewahren. Das Gleiche gilt für den Auftraggeber in umgekehrtem Fall. Bei Zuwiderhandlungen, die einen Schaden für den Auftragnehmer bedeuten, werden wir Regressansprüche in angemessener Höhe geltend machen.

§ 11. Erfolgsgarantie

Eine Erfolgsgarantie für eine durchgeführte Beratung kann nicht gewährt werden. Die Beratungsvorschläge erfolgen nach bestem Wissen und Gewissen. Die Möglichkeit eines Irrtums bleibt vorbehalten. Eine Haftung des Auftragnehmers besteht nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

§ 12. Druckqualität bei Fremddaten

Wir übernehmen keine Garantie für den Abdruck von Fremddateien bzw. nicht von BGK erstellten Dateien..

§ 13. Übergabe digitaler Daten

Die Übergabe digitaler Daten erfolgt ausschließlich nach vorheriger Vereinbarung gegen Entgelt nach Aufwand.

§ 14. Seminare Anmeldung und Zahlungsvereinbarung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich oder mündlich und ist verbindlich. Da die Teilnehmeranzahl für meine Seminare begrenzt ist, werden Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Mit der Zusendung der Anmeldebestätigung erfolgt auch die Zusendung der Rechnung, die sofort und ohne jeglichen Abzug zu begleichen ist. Nur vor Seminarbeginn eingegangene Zahlungen berechtigen zur Seminarteilnahme.

§ 15. Seminare Stornierung

Bis spätestens 7 Tage vor dem Seminardatum kann der angemeldete Teilnehmer seine Buchung stornieren oder auf ein anderes Datum umbuchen. Bei rechtzeitiger schriftlicher Stornierung werden schon bezahlte Kursgebühren voll zurückerstattet. Bei einer Stornierung oder Umbuchung, die weniger als 7 Tage vor Seminarbeginn eintrifft, werden 50% der Kursgebühr fällig. Bei kurzfristiger Stornierung oder Umbuchung (weniger als 3 Arbeitstage vor Kursbeginn) oder bei Fernbleiben vom Seminar werden 100% der Kursgebühren fällig. Umbuchung und Stornierung bedürfen in jedem Fall der Schriftform und erhalten rechtliche Gültigkeit erst durch Rückbestätigung. Umbuchung auf einen Ersatzteilnehmer ist jederzeit kostenlos möglich.

§ 16. Ausfall der Veranstaltung

Sollte ich die Veranstaltung aus wichtigen Gründen absagen müssen, so besteht Anspruch auf volle Rückerstattung der Teilnahmegebühr. Ansprüche darüber hinaus bestehen nicht.

§ 17. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Hambrücken.