

# Allgemeine Dienstleisterbedingungen

---

## Inhaltsangabe

<b>§ 1 Geltungsbereich</b> .....	2
<b>§ 2 Auftrag</b> .....	3
<b>§ 3 Auftragsweitergabe</b> .....	3
<b>§ 4 Arbeitskapazität</b> .....	3
<b>§ 5 Arbeitskräfte</b> .....	3
<b>§ 6 Betriebsstätte</b> .....	4
<b>§ 7 Auftragsunfälle</b> .....	4
<b>§ 8 Anweisungen</b> .....	4
<b>§ 9 Anleitungen</b> .....	4
<b>§ 10 Werkzeuge</b> .....	4
<b>§ 11 Auftragsmaterial</b> .....	4
<b>§ 12 Verpackungsmaterial</b> .....	5
<b>§ 13 Verwaltungsmühe</b> .....	5
<b>§ 14 Priorisierung</b> .....	5
<b>§ 15 Verzögerung</b> .....	5
<b>§ 16 Verpackung</b> .....	5
<b>§ 17 Frankierung</b> .....	6
<b>§ 18 Versendung</b> .....	6
<b>§ 19 Qualität</b> .....	6
<b>§ 20 Kommunikation</b> .....	6
<b>§ 21 Preise</b> .....	6
<b>§ 22 Annahme</b> .....	7
<b>§ 23 Annahmeverzug</b> .....	7
<b>§ 24 Rechnung</b> .....	7
<b>§ 25 Rechnungsverzug</b> .....	7
<b>§ 26 Zahlung</b> .....	8
<b>§ 27 Zahlungsverzug</b> .....	8

<b>§ 28 Wettbewerbsverbot .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 29 Mitwirkungspflichten .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 30 Lagerungspflichten.....</b>	<b>9</b>
<b>§ 31 Eigentumsvorbehalt.....</b>	<b>9</b>
<b>§ 32 Eigentumsrechte .....</b>	<b>9</b>
<b>§ 33 Kündigung.....</b>	<b>9</b>
<b>§ 34 Pooling .....</b>	<b>9</b>
<b>§ 35 Entsorgung.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 36 Hygiene .....</b>	<b>10</b>
<b>§ 37 Mängelanzeige.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 38 Schadenersatz.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 39 Gutleistung.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 40 Schlechtleistung.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 41 Gewährleistung.....</b>	<b>11</b>
<b>§ 42 Haftung.....</b>	<b>11</b>
<b>§ 43 Haftungsausschluss .....</b>	<b>11</b>
<b>§ 44 Schutzrechte Dritter.....</b>	<b>11</b>
<b>§ 45 Geheimhaltung .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 46 Datenschutz .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 47 Schlussbestimmungen .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 48 Teilunwirksamkeit.....</b>	<b>13</b>

## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese allgemeinen Dienstleisterbedingungen in der jeweils aktuellen Fassung gelten für sämtliche – auch zukünftige – Geschäftsbeziehungen mit unseren Dienstleistern den Näherinnen und Nähern. Vertragspartner wird die Mundschutzversorgung.de c/o IT Schmiede e. Kfm., Nedderbrook 3, 21739 Dollern (nachfolgend „Auftraggeber“, „Kunde“ oder „Besteller“ genannt; Verweise auf „uns“, „wir“ oder „unser“ sind entsprechend auszulegen). Entgegenstehende Bedingungen werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn diese von uns schriftlich anerkannt werden. Im Falle eines Anerkenntnisses beschränkt sich dieses auf das jeweilige Einzelgeschäft.
2. Die AGBs des Vertragspartners (nachfolgend „Dienstleister“ oder „Auftragnehmer“ genannt; Verweise auf „Sie“ oder „Ihr(e)“ sind entsprechend auszulegen) werden nicht Vertragsgegenstand. Es sei denn, dass diese ausdrücklich und schriftlich bestätigt worden sind.

3. Diese Bedingungen gelten für den Einkauf von Dienstleistungen (§ 611 BGB) gegenüber Privatpersonen i.S.v. § 13 BGB und Unternehmen i.S.v. § 14 BGB und § 2 Abs. 1 Satz 1 und 3 UStG.

## **§ 2 Auftrag**

1. Der Dienstleister erhält durch uns einen schriftlichen Fertigungsauftrag („Auftragsverhältnis“). Aus diesem Auftrag geht genau hervor: Menge, Produkt, Produktausführung, Produktionsvariante, Verpackungsmodell, Empfängercode, spätester Fertigstellungstag, Dringlichkeitspriorität. Für jede Einzelanfertigung gibt es eine pauschale Aufwandsentschädigung für Arbeitsmaterial und Arbeitszeit.
2. Die Aufträge werden so verteilt, dass Sie den Dienstleister nicht überfordern oder unmögliches ihm abverlangen. Die Fertigungsaufträge bedienen immer einen konkreten Kundenauftrag. Ein Kundenauftrag kann sich aus mehreren Fertigungsaufträgen zusammensetzen. Alle Fertigungsaufträge für einen Kunden sind stofflich zu harmonisieren und zeitlich zu koordinieren.
3. Die Einhaltung des spätesten Fertigstellungstages hat allerhöchste Wichtigkeit.
4. Die Dringlichkeitsmerkmale werden definiert durch ein Priorisierungsnummernsystem (§ 14).
5. Ein Fertigungsauftrag kann aus größeren Stückzahlen bestehen. Alle Stücke zusammen ergeben eine „Partie“.

## **§ 3 Auftragsweitergabe**

1. Der Dienstleister darf die Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten ganz oder teilweise nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Auftraggebers an Subdienstleister weitergeben.

## **§ 4 Arbeitskapazität**

1. Der Dienstleister arbeitet grundsätzlich nach eigenem Ermessen und eigenem Pflichtbewusstsein. Der Dienstleister ist in seiner Arbeitszeit und seiner Arbeitsgestaltung frei jeglicher Vorgabe.

## **§ 5 Arbeitskräfte**

1. Der Dienstleister kann sich weiterer Fachkräfte bedienen. Für eine Einarbeitung und eine eventuelle Schnellausbildung ist der Dienstleister persönlich verantwortlich. Ein Arbeitsverhältnis wird durch einen ordentlichen Arbeitsvertrag begründet. Aktuelle Arbeitsschutzbestimmungen sind einzuhalten.

## **§ 6 Betriebsstätte**

1. Die Betriebsstätte muss der Arbeitsstättenverordnung entsprechen. Ausnahme bilden hier die Privatdienstleister. Für Sie gilt die Arbeitsstättenverordnung nicht. Grundsätzlich ist jedoch für einen sauberen, aufgeräumten, effizienten und unfallsicheren Arbeitsplatz zu sorgen.

## **§ 7 Auftragsunfälle**

1. Unfälle die während der Auftragszeit passieren sind nicht durch uns versichert. Ganz egal ob privat, beruflich oder dienstlich Arbeit für uns verrichtet wurde. Es existiert kein Arbeitsverhältnis mit uns. Hierfür bedarf es eines Arbeitsvertrages.

## **§ 8 Anweisungen**

1. Der Auftraggeber kann konkrete Ausführungsanweisungen erteilen zur Verbesserung der Produktqualität. Der Dienstleister ist an diese Weisungen gebunden.

## **§ 9 Anleitungen**

1. Der Auftraggeber kann Näh- und Verfahrensanleitungen zur Verfügung stellen. Der Dienstleister ist an diese Anleitungen gebunden.

## **§ 10 Werkzeuge**

1. Der Dienstleister arbeitet grundsätzlich mit eigenem Arbeitsgerät und mit eigenen Arbeitsutensilien. Für Reparaturen und Wartungen an Maschinen und Werkzeugen ist er alleine verantwortlich. Die Abnutzung an vorhandenen Maschinen und Werkzeugen ist mit der pauschalen Vergütung vollständig abgegolten. Reparaturmaßnahmen und Neuanschaffungen erfolgen grundsätzlich auf eigene Rechnung und im eigenen Namen. Der Dienstleister hat stets für störungsfreie Betriebsabläufe an allen Arbeitsplätzen zu sorgen.

## **§ 11 Auftragsmaterial**

1. Der Dienstleister arbeitet mit eigenen Arbeitsmaterialien (Produktionsvariante A). Dafür bekommt er einen pauschalen monetären Ausgleich, der sich am normalen Marktpreis plus einer kleinen Aufwandsentschädigung orientiert. Sind die Materialreserven wie z. B. Fäden, Nähadeln und Textilstoffe vollständig erschöpft bestellt er auf eigene Rechnung und im eigenen Namen rechtzeitig und eigenständig nach bei seinen Lieferanten.

2. Der Dienstleister arbeitet mit zur Verfügung gestellten Arbeitsmaterialien (Produktionsvariante B). Er bekommt in regelmäßigen Abständen eine Warenlieferung an Fäden und Textilstoffen von einem Lieferanten unserer Wahl. Von dessen Bezahlung ist der Dienstleister entbunden. Er muss lediglich die Warenlieferung annehmen und eine Eingangskontrolle durchführen. Festgestellte Mängel sind uns unverzüglich zu berichten.

## **§ 12 Verpackungsmaterial**

1. Der Dienstleister muss sich um das Verpackungsmaterial selber kümmern (Verpackungsvariante A).
2. Der Dienstleister wird durch uns mit Verpackungsmaterial versorgt (Verpackungsvariante B). Von dessen Bezahlung ist der Dienstleister entbunden. Er muss lediglich die Warenlieferung annehmen und eine Eingangskontrolle durchführen. Festgestellte Mängel sind uns unverzüglich zu berichten.

## **§ 13 Verwaltungsmühe**

1. Der Dienstleister hat für eine eigene Verwaltung selbst zu sorgen auf eigene Rechnung und in eigenem Namen. Dazu gehört ein voll eingerichteter Bildschirmarbeitsplatz bestehend aus einem Computer mit Monitor, Tastatur, Maus und Webcam (die Alternative wäre ein Notebook) sowie einem S/W-Drucker, einen Internetanschluss und sonstigen Arbeitsmitteln wie da wären Ordner, Stifte, Hefter, Locher, Druckerpapier und dergleichen.

## **§ 14 Priorisierung**

1. Unsere Fertigungsaufträge werden priorisiert von 1 bis 10. Wobei „1“ die höchste Dringlichkeitspriorität darstellt. Dann hat unser Fertigungsauftrag Vorrang vor allen anderen Kundenaufträgen des Dienstleisters.

## **§ 15 Verzögerung**

1. Verzögerungen sind uns spätestens drei Tage vor dem spätesten Fertigstellungsdatum anzuzeigen. Neben dem Verzögerungsgrund ist uns auch ein Lösungsvorschlag zu nennen.

## **§ 16 Verpackung**

1. Der Dienstleister verpackt die hergestellte Ware eigenständig. Der Verpackungskarton ist der Versandmenge entsprechend zu wählen. Ein Beipackzettel und der Lieferschein sind auszudrucken und beizulegen. Auf Füllmaterial verzichten wir bewusst. Auf Verlangen des

Auftraggebers soll immer eine bestimmte Anzahl an Stoffmasken in eine Folie verpackt werden oder eine bestimmte Anzahl an Stoffmasken soll zusammengeknotet werden zu einem Bündel.

## **§ 17 Frankierung**

1. Die Online Frankierung übernimmt der Auftraggeber. Das Paketlabel wird dem Dienstleister rechtzeitig via E-Mail als PDF zur Verfügung gestellt. Er muss es dann nur noch ausdrucken und ordentlich anbringen. Im Deutschen Post Shop sind hierzu die passenden Klebeetiketten für „DHL Online Frankierung“ zu besorgen.

## **§ 18 Versendung**

1. Der Dienstleister übergibt das Paket/Päckchen eigenhändig in der nächsten Postfiliale ab (Versandvariante A).
2. Der Dienstleister übergibt das Paket/Päckchen dem abholenden Paketboten an seiner Abholadresse (Versandvariante B). Von der Legitimation des Paketboten hat sich der Dienstleister persönlich zu überzeugen.

## **§ 19 Qualität**

1. Das fertige Produkt muss unseren Qualitätsanforderungen aus der Ferne genügen. Von jeder Partie ist eine Arbeitsprobe ausführlich zu dokumentieren. Hierfür ist Sie detailliert zu fotografieren von allen Seiten. Die Bilder sind uns zeitnah zur Verfügung zu stellen.

## **§ 20 Kommunikation**

1. Wir kommunizieren für gewöhnlich mit unseren Dienstleistern elektronisch via E-Mail. Zu diesem Zweck ist der Dienstleister verpflichtet eine E-Mail-Adresse bei der E-Post (einem Service der Deutschen Post AG) auf eigene Rechnung und im eigenen Namen zu unterhalten und seine Mobilfunknummer mit dem Konto zu verknüpfen. Die Benachrichtigungsfunktion „SMS bei Eingang von neuer Post“ ist dabei zu aktivieren. Wir verlangen Reaktionszeiten von unter vier Stunden zwischen den normalen Öffnungszeiten von 8:00 Uhr bis 19:00 Uhr. Als Reaktion akzeptieren wir den rechtzeitigen Empfang der Auftragsannahmebestätigung.

## **§ 21 Preise**

1. Die Lohn- und die Materialpreise werden vom Auftraggeber einheitlich festgelegt. Ein Angebot seitens des Auftragnehmers ist dafür nicht erforderlich.
2. Alle Preisanpassungen werden rechtzeitig angekündigt. Der Dienstleister muss diesen seine Zustimmung erteilen. Mit einer Verweigerungshaltung geht die Vertragskündigung einher.

3. Die festgesetzten Preise gelten für alle Kleindienstleister. Kleindienstleister ist jeder, der weniger als 5.000 Stück pro Woche für uns produziert. Für Großdienstleister gelten individuelle Vergütungspreise.
4. Für Privatpersonen und Kleingewerbetreibende, die von der Umsatzsteuer befreit sind, werden die Nettopreise vergütet. Für normale Gewerbetreibende werden die Bruttopreise vergütet.

## **§ 22 Annahme**

1. Angelieferte Textilien und sonstige Materialien wie z. B. Verpackungen sind vom Dienstleister anzunehmen, auch wenn sie unwesentliche Mängel aufweisen.

## **§ 23 Annahmeverzug**

1. Kommt der Dienstleister in Annahmeverzug oder kommt er mit seinen Mitwirkungspflichten in Verzug, sind wir berechtigt, den uns entstandenen Schaden einschließlich etwaiger Mehraufwendungen ersetzt zu verlangen, entweder in Höhe einer Pauschale von 10 % des Auftragswertes für u. a. Bearbeitungsmehraufwand, Personaleinsatzkosten, Verbundene Vertragsstrafen, Zwischenlagerungskosten oder auf konkreten Nachweis höheren Schadens auch den darüber hinausgehenden Betrag.

## **§ 24 Rechnung**

1. Die Rechnungen der Dienstleister werden ausnahmslos durch uns organisiert. Die Rechnungstellung („Fakturierung“) liegt in der Aufgabenhoheit des Auftraggebers. Sie erfolgt grundsätzlich auf den spätesten Fertigstellungszeitpunkt („Valutierung“).
2. Der Dienstleister bekommt regelmäßig (in Abhängigkeit der Abverkäufe) eine Forderungsaufstellung nebst allen Einzelforderungen zugesendet. Sie sind unverzüglich zu kontrollieren. Etwaige Beanstandungen sind innerhalb einer Woche schriftlich mit kurzer Begründung anzumelden.

## **§ 25 Rechnungsverzug**

1. Der Auftraggeber befindet sich in Rechnungsverzug, wenn er die Rechnung nicht zum Valutierungstag, spätestens jedoch zum dritten Tag in Folge, dem Dienstleister präsentiert.

## **§ 26 Zahlung**

1. Der Dienstleister kann nur mit unstrittigen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen. Sie werden regelmäßig (für gewöhnlich zum Monatsletzten Werktag) zur Zahlung angewiesen. Für Großdienstleister kann eine zweite Zahlungsperiode eingerichtet werden.
2. Die Zahlungen erfolgen alle unbar an ein SEPA-Konto.
3. Skonto wird nicht gewährt.

## **§ 27 Zahlungsverzug**

1. Der Auftraggeber befindet sich in Zahlungsverzug, wenn der Dienstleister nicht am darauffolgenden Werktag über den fälligen Gegenwert auf seinem Konto frei verfügen kann. Im Falle eines Zahlungsverzuges gelten die gesetzlichen Regelungen, insbesondere die für Verzugszinsen. Mahngebühren werden vom Auftraggeber abgelehnt.

## **§ 28 Wettbewerbsverbot**

1. Dem Dienstleister ist es verboten auf eigene und auf fremde Rechnung tätig zu werden in der gleichen Marktnische. Die Marktnische ist in diesem Fall die Herstellung und der Vertrieb von Stoffmasken („Communitymasken“) für die Atemwege für einen anderen Großhändler.

## **§ 29 Mitwirkungspflichten**

1. Der Dienstleister verpflichtet sich zu einem Vorratslager. Dieses Lager muss eine Produktionsmenge von drei Wochen gemessen an seiner Produktionskapazität für Stoffmasken überbrücken. Das Rohstofflager ist auf eigene Kosten und auf eigene Gefahr zu bevorraten.
2. Der Dienstleister verpflichtet sich regelmäßig sein E-Post-Konto zu checken.
3. Der Dienstleister verpflichtet sich anwesend zu sein bei geplanten Anlieferungen und Abholungen.
4. Der Dienstleister verpflichtet sich auf sonstige Kommunikationsanfragen innerhalb einer Stunde zu reagieren.
5. Der Dienstleister verpflichtet sich alle Einkünfte aus unserem Vertragsverhältnis dem Finanzamt zu melden. Wer Einkünfte nicht steuerlich geltend macht muss mit sofortiger Kündigung rechnen.
6. Der Dienstleister verpflichtet sich Änderungen in seinen Kontakt-, Kommunikations-, Bank- und sonstigen Daten, die für die Geschäftsbeziehung von Bedeutung sind, rechtzeitig, eigenständig und unaufgefordert uns zur Verfügung zu stellen.



## **§ 30 Lagerungspflichten**

1. Das Warenlager muss unseren Qualitätsansprüchen genügen. Eine entsprechende schriftliche Erklärung ist uns auf Verlangen zu reichen.

## **§ 31 Eigentumsvorbehalt**

1. Bis zur vollständigen Bezahlung des Vergütungspreises einschließlich aller Nebenforderungen bleibt die produzierte Ware in Ihrem Eigentum. Der Auftraggeber ist bis dahin nicht berechtigt, die Ware an Dritte zu verpfänden oder zur Sicherheit zu übereignen.
2. Der Auftraggeber hat uns von jeder Beschlagnahme, Zwangsvollstreckung oder sonstigen unsere Eigentumsrechte beeinträchtigenden Eingriffen durch Dritte unverzüglich zu benachrichtigen. Der Auftraggeber hat die Kosten der Maßnahmen zur Beseitigung der Eingriffe Dritter, insbesondere die etwaiger Interventionsprozesse, zu tragen.

## **§ 32 Eigentumsrechte**

1. An Abbildungen, Fotografien, Zeichnungen, Anleitungen, Muster, Videos und sonstigen Unterlagen behalten wir uns Eigentums und Urheberrechte vor. Vor ihrer Weitergabe an Dritte bedarf der Dienstleister unserer ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung.
2. Nicht verbrauchte Materialien, die wir in der Vertragsbeziehung angeschafft und Ihnen zur Verfügung gestellt haben, bleiben in unserem Besitz. Die Herausgabe durch Rücksendung der fertigen, der halbfertigen und der unfertigen Waren können wir auf unsere Kosten jederzeit verlangen. Ein Zurückbehaltungsrecht an diesen Gegenständen besteht nicht.

## **§ 33 Kündigung**

1. Jede Vertragspartei kann den Dienstleistervertrag unter Einhaltung einer vierwöchigen Kündigungsfrist kündigen. Das Recht zur sofortigen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Etwaiges Eigentum wird zurückgegeben. Vorhandene Forderungen mit vorhandenen Verbindlichkeiten verrechnet und die Differenzen innerhalb einer Woche beglichen. Eine saubere Vertragsauflösung ist zu vollziehen.

## **§ 34 Pooling**

1. Alle unsere Dienstleister werden in einem gemeinsamen Pool gelistet. Die Listung, für sich betrachtet, stellt noch kein rechtsverbindliches Geschäft dar.

## **§ 35 Entsorgung**

1. Die Abfälle, die aus der Verarbeitung anfallen hat der Dienstleister auf eigene Rechnung und im eigenen Namen fachgerecht und umweltverträglich zu entsorgen.

## **§ 36 Hygiene**

1. Für die Produktion gelten unsere besonderen Hygienebestimmungen. Sie sind zwingend zu befolgen. Ein nachweisliches Nichtbefolgen führt zu Regressansprüchen unsererseits. Unregelmäßige Hygienekontrollen behalten wir uns vor. Dem Fachpersonal ist betrieblichen Zugang zu gewähren.

## **§ 37 Mängelanzeige**

1. Mängelrügen sind bei offenen Mängeln spätestens innerhalb von 7 Kalendertagen nach Empfang der Rohwaren dem Auftraggeber zu melden. Versteckte Mängel hat der Dienstleister unverzüglich nach deren Entdeckung gegenüber dem Auftraggeber zu melden, spätestens jedoch innerhalb von sechs Monaten.

## **§ 38 Schadenersatz**

1. Schadenersatzansprüche des Dienstleisters sind ausgeschlossen.
2. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers sind möglich, jedoch nur begrenzt auf das Auftragsmaß.

## **§ 39 Gutleistung**

1. Der Dienstleister schuldet mangelfreie bzw. vertragsgemäße Leistungen. Diese müssen insbesondere die vereinbarten Beschaffenheitsmerkmale aufweisen. Die Freigabe von Mustern und Prototypen durch uns berührt nicht die Verantwortlichkeit des Dienstleisters für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung. Soweit in der Beauftragung keine weitergehenden Anforderungen festgelegt werden, sind die Warengegenstände in handelsüblicher Güte und Qualität herzustellen.

## **§ 40 Schlechtleistung**

1. Bei Mängeln, im Garantiefall oder bei Schlechtleistung stehen uns die gesetzlichen Rechte zu. Soweit Garantieansprüche über die gesetzlichen Rechte bei Mängeln hinausgehen, bleiben diese hiervon unberührt.

## **§ 41 Gewährleistung**

1. Für die der Verjährung unterliegenden Mängelansprüche läuft eine Frist von 24 Monaten, die mit Lieferung oder Leistung bzw. Abnahme, falls eine solche vereinbart oder gesetzlich vorgesehen ist, zu laufen beginnt. Längere gesetzliche Verjährungsfristen für die Verjährung von Mängelansprüchen und den Lauf der gesetzlichen Verjährungsfrist für Garantien bleiben hiervon unberührt.
2. Zeigt sich innerhalb der Verjährungsfrist ein Mangel, ist der Auftraggeber nach eigener Wahl berechtigt, Nacherfüllung durch Nachbesserung oder Nachlieferung innerhalb angemessener Frist zu verlangen. In dringenden Fällen, falls der Dienstleister nicht erreichbar war und die Gefahr unverhältnismäßig hoher Schäden besteht, hat der Auftraggeber das Recht, die Mängelbeseitigung auf Kosten und Gefahr des Dienstleisters vorzunehmen oder durch Dritte vornehmen zu lassen. Der Auftraggeber wird den Dienstleister von solchen Maßnahmen unverzüglich informieren.

## **§ 42 Haftung**

1. Der in § 43 Abs. 1 geregelte Haftungsausschluss gilt nicht, wenn wir aus Verschuldenshaftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit eintreten müssen; er gilt ebenfalls nicht für den Fall einfacher Fahrlässigkeit. Sofern wir schuldhaft eine wesentliche Vertragspflicht oder eine Kardinalpflicht verletzen, ist die Haftung nicht ausgeschlossen, sondern auf den vertragstypischen, verhältnismäßigen und vorhersehbaren Schaden begrenzt. Der Haftungsausschluss gilt ferner nicht in den Fällen, in denen nach Produkthaftungsgesetz bei Fehlern des Liefergegenstandes für Personen- oder Sachschaden an privat genutzten Gegenständen gehaftet wird. Er gilt auch nicht bei Übernahme einer Garantie und bei Zusicherung einer Eigenschaft, falls gerade ein davon umfasster Mangel unsere Haftung auslöst. Für den Fall des Aufwendungsersatzes gilt Vorstehendes entsprechend.

## **§ 43 Haftungsausschluss**

1. Alle weiteren Ansprüche des Dienstleisters gleich aus welchem Rechtsgrunde, ausgenommen die in § 42 Abs. 1 benannten Ansprüche, sind ausgeschlossen; dies gilt insbesondere für Schäden, die nicht am produzierten Gegenstand selbst entstanden sind, sowie für Anspruch auf Ersatz entgangenen Gewinns; erfasst sind auch Ansprüche, die nicht aus einer Mangelhaftigkeit der Sache resultieren.

## **§ 44 Schutzrechte Dritter**

1. Der Auftraggeber stellt sicher, dass im Zusammenhang mit der produzierten Ware sowie der bestimmungsgemäßen Verwendung der bestellten Ware keine Urheberrechte, Patente oder andere Schutzrechte Dritter im Inland verletzt werden.

2. Wird der Dienstleister von einem Dritten wegen Schutzrechtsverletzungen in Anspruch genommen, hat der Dienstleister den Auftraggeber auf erstes Anfordern von solchen Ansprüchen freizustellen und dem Dienstleister alle Aufwendungen zu ersetzen, die dem Dienstleister aus oder im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme durch einen Dritten notwendiger Weise erwachsen, soweit diese Ansprüche auf einer schuldhaften Pflichtverletzung des Dienstleisters beruhen. Der Dienstleister wird den Auftraggeber im Falle einer Inanspruchnahme unverzüglich informieren.

## **§ 45 Geheimhaltung**

1. An Abbildungen, Plänen, Zeichnungen, Berechnungen, Kalkulationen, Anweisungen, Produktbeschreibungen und sonstigen Unterlagen behält sich der Auftraggeber Eigentums- und Urheberrechte vor. Derartige Unterlagen sind ausschließlich für die vertragliche Leistung zu verwenden und nach Erledigung des Vertrags an den Auftraggeber zurückzugeben. Gemachte Kopien sind zu vernichten. Der Dienstleister verpflichtet sich, nicht allgemein bekannte kaufmännische und technische Informationen und Unterlagen, die ihm durch die Geschäftsbeziehung bekannt werden, geheim zu halten und ausschließlich zur Erbringung der bestellten Ware zu verwenden. Etwaige Subdienstleister sind ebenso hierauf zu verpflichten.

## **§ 46 Datenschutz**

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, sämtliche Daten, die im Rahmen der Erfüllung des Vertragsverhältnisses mit dem Dienstleister von diesem benötigt werden, zu speichern und zu verarbeiten, auch soweit es sich um personenbezogene Daten handelt.

## **§ 47 Schlussbestimmungen**

1. Die Vertragssprache ist Deutsch. Die Kommunikationssprache ist Deutsch.
2. Der Erfüllungsort für die Lieferungen des Dienstleisters und etwaige Nacherfüllungen ist der jeweilige Dienstleistungsort (Schickschuld).
3. Der Erfüllungsort für Zahlungsverpflichtungen sowie sonstige vertragliche Pflichten des Auftraggebers ist der Geschäftssitz vom Auftraggeber.
4. Der Gerichtsstand ist bei allen sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten Tostedt. Wir sind auch berechtigt, am Hauptsitz des Dienstleisters zu klagen.
5. Für die Rechtsbeziehung zwischen dem Dienstleister und uns gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).
6. Zusicherungen von Eigenschaften, Ergänzungen oder Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Gleiches gilt für die Abbedingung des Schriftformerfordernisses.
7. Der Auftraggeber behält sich vor diese Dienstleisterbedingungen regelmäßig zu aktualisieren.

## **§ 48 Teilunwirksamkeit**

1. Sollten einzelne Bestimmungen in unseren Allgemeinen Dienstleisterbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen nicht berührt. Für den Fall, dass eine Klausel unwirksam sein sollte, verpflichten sich die Vertragsparteien, umgehend eine rechtswirksame Vereinbarung zu schließen, die dem Vertragsziel/Vertragszweck besser entspricht. Gleiches gilt für eine vertragliche Lücke.