

AGB - Allgemeine Geschäftsbedingungen



TIMESupport | Mecklenburger Straße 6 B | 58089 Hagen

Dienstleistung & Beratung für Unternehmen

TIMESupport
Katja Ernst
Mecklenburger Str. 6 B
58089 Hagen

Nachstehend „TIMESupport“ genannt

§1 Geltungsbereich

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für den zwischen dem Auftraggeber und TIMESupport geschlossenen Dienstleistungsvertrag zur laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie für alle weiteren zwischen den Parteien geschlossenen Dienstleistungen. Sie gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung für die gesamte Dauer der mit dem Auftraggeber bestehenden Geschäftsbeziehung. TIMESupport wird den Auftraggeber im Falle einer Neufassung der Geschäftsbedingungen unverzüglich unterrichten. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nicht Vertragsinhalt.

§2 Vertragsschluss

Angebote von TIMESupport sind unverbindlich, sofern nicht in einem Angebot ausdrücklich etwas anderes bestimmt wird. Der Vertrag bedarf zu seiner Wirksamkeit der Unterzeichnung durch beide Parteien, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann. Dies gilt auch für nachträglich getroffene Änderungen und Ergänzungen solcher Vereinbarungen.

§3 Vertragsgegenstand, Leistungen

1. Soweit nicht anders vereinbart, ist Vertragsgegenstand die Erbringung der in dem Vertrag näher bezeichneten Leistungen der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnung. Rechts- und Steuerberatungsleistungen sind nicht Gegenstand des Vertrages.
2. TIMESupport wird die im Vertrag vereinbarten Leistungen bis zum vereinbarten Abrechnungstermin erbringen und die Abrechnungsdaten an den Auftraggeber übermitteln.
3. TIMESupport darf bei Vorliegen eines wichtigen Grundes anstelle der geschuldeten Abrechnungen zu nächst Abschlagsabrechnungen erteilen. Ein wichtiger Grund liegt z. B. vor, wenn kurzfristig Gesetzesänderungen berücksichtigt werden müssen oder TIMESupport schuldlos Personalengpässe, etwa aufgrund von Krankheit, TIMESupport teilt dem Auftraggeber unverzüglich mit Bekanntwerden des wichtigen Grundes in schriftlicher Form mit, dass TIMESupport Abschlagsabrechnungen erteilt. In diesem Fall wird TIMESupport die vollständige Abrechnung innerhalb einer Frist von zehn Tagen ab Versendung der Abschlagsabrechnungen erstellen und versenden.

TIMESupport

Mecklenburger Str. 6 B
58089 Hagen

Telefon 02331 204-9873

Commerzbank Hagen
IBAN: DE 88 4508 0060 0905 0000 00

mail@time-support.info

Geschäftsführer
Katja Ernst

time-support.info

Amtsgericht Hagen
St.-Nr.: 317 / 5103 / 2656

§4 Mitwirkung des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber hat TIMESupport alle für die Durchführung des Vertrages notwendigen Informationen, Daten und Unterlagen zur Verfügung zu stellen. TIMESupport wird dem Auftraggeber auf Wunsch jederzeit erläutern, welche Informationen, Daten und Unterlagen benötigt werden, allerdings ohne die Verpflichtung zu übernehmen, im konkreten Fall zu ermitteln, ob der Auftraggeber durch den mit TIMESupport vereinbarten Leistungsinhalt alle ihn im Zusammenhang mit der Lohnabrechnung treffenden Abrechnungs-, Leistungs-, Auskunfts- und Meldeverpflichtungen erfüllt.
2. Der Auftraggeber wird TIMESupport die für die Durchführung des Vertrages notwendigen Informationen, Daten und Unterlagen erstmals mit Abschluss des Vertrages und anschließend rechtzeitig spätestens 2 Werktage vor dem vereinbarten monatlichen Abrechnungstermin in der vertraglich vereinbarten Form übermitteln, verbunden mit der Weisung, die Daten für den Auftraggeber zu verarbeiten.
3. Unterlässt der Auftraggeber die erforderliche Mitwirkung (Abs. 1 und 2) und kommt TIMESupport dadurch in den Verzug der Annahme, gilt § 615 S. 1 BGB
4. Der Auftraggeber ist für die Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen selbst verantwortlich.

§5 Preise, Rechnungen, Fälligkeit

1. Sämtliche Leistungen von TIMESupport werden nach der zwischen den Parteien vereinbarten Pauschale zuzüglich Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe abgerechnet.
2. TIMESupport behält sich vor, die Preise mit einer Ankündigungsfrist von 2 Monaten nach billigem Ermessen durch Erklärung gegenüber dem Kunden anzupassen (§ 315 BGB), wenn und soweit sich die für die Preisbildung relevanten Kostenfaktoren (z. B. Kosten für den Einkauf von Rechendienstleistungen) verändert. TIMESupport wird solche Kostenänderungen anteilig an den Kunden weitergeben, jedoch höchstens um bis zu 5 % innerhalb von 12 Monaten bezogen auf die zuletzt geltenden Preisen.

TIMESupport stellt seine Leistungen einmal monatlich in Rechnungen. Diese ist sofort ohne Abzug von dem Auftraggeber auszugleichen. Die Einrichtung, die Rechnung per SEPA-Lastschriftmandat einzuziehen, gilt als vereinbart.

§6 Gewährleistung

Der Auftraggeber hat TIMESupport aufgetretene Mängel unmittelbar nach ihrer Feststellung in schriftlicher oder elektronischer Form mitzuteilen, ansonsten ist eine Gewährleistung ausgeschlossen. Soweit TIMESupport die Beseitigung der angezeigten Mängel im Rahmen der Nacherfüllung nicht innerhalb von zwei Wochen ab Eingang der Mängelanzeige gelingt, steht TIMESupport eine weitere Nacherfüllungsmöglichkeit innerhalb einer vom Auftraggeber zu setzenden Nachfrist, die zwei Wochen nicht unterschreiten darf. Gelingt die Nacherfüllung innerhalb dieser Nachfrist nicht, gilt die Nacherfüllung als fehlgeschlagen.

1. Die Gewährleistungsfrist beträgt ein Jahr seit der Lieferung oder der Leistung.

§7 Haftung

1. Eine unbeschränkte Haftung besteht bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Schadensverursachung; bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit; nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes

2. Bei leicht fahrlässiger Verletzung einer Pflicht, die wesentlich für die Erreichung des Vertragszweckes ist und auf deren Erfüllung der Auftraggeber regelmäßig vertraut und vertrauen darf, ist die Haftung der Höhe nach auf den Schaden, der für die Erbringung von Lohnabrechnungsleistungen vorhersehbar und typisch ist, auf 500,00 € begrenzt.
3. Eine über die in § 7 Abs. 1 und 2 beschriebene Haftung hinausgehende Haftung von TIMESupport besteht nicht. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend auch im Falle einer Pflichtverletzung durch einen Erfüllungsgehilfen.
4. Der Auftraggeber hat TIMESupport etwaige Schäden unverzüglich schriftlich anzuzeigen oder von Time Support aufnehmen zu lassen, so dass TIMESupport möglichst frühzeitig informiert ist, um gegebenenfalls den Schaden soweit möglich zu mindern.

§8 Höhere Gewalt

Unvorhergesehene, unvermeidbare und außergewöhnliche betriebsfremde Ereignisse (höhere Gewalt), die die Leistungen von TIMESupport erschweren oder vorübergehend unmöglich machen, berechtigen TIMESupport, die Erfüllung ihrer Leistungsverpflichtungen, um die Dauer der Behinderung und um eine angemessene Anlaufzeit von längstens drei Monaten hinauszuschieben. Der höheren Gewalt stehen insbesondere Arbeitskämpfe, Streiks, Aussperrungen, unvorhersehbare Betriebsstörungen, unvermeidbare Rohstoffverknappungen sowie alle sonstigen Ereignisse gleich, die TIMESupport nicht zu vertreten hat.

§9 Vertraulichkeit

Sämtliche Informationen, welche als vertraulich gekennzeichnet oder aus den Umständen heraus als vertraulich anzusehen sind, werden von beiden Parteien vertraulich behandelt und Dritten nicht zugänglich gemacht. Dies gilt nicht, wenn die vertraulichen Informationen dem Empfänger bei Abschluss des Vertrages nachweislich bereits bekannt waren oder danach von dritter Seite bekannt gemacht werden, ohne dass dadurch eine Vertraulichkeitsvereinbarung, gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen verletzt werden; bei Abschluss des Vertrages öffentlich bekannt sind oder danach öffentlich bekannt gemacht werden, soweit dies nicht auf einer Verletzung des Vertrages beruht; oder aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen oder auf Anordnung eines Gerichts oder einer Behörde offengelegt werden müssen. Diese Verpflichtung besteht nach Beendigung des Vertrages fünf Jahre fort.

§10 Digitales Personalbüro (Speicherplatz)

Das Speichervolumen des digitalen Speicherplatz ist auf 10 GB je Auftraggeber begrenzt. Sollte das Speichervolumen von 10 GB nicht ausreichen, ist der Auftraggeber – gegen Zahlung einer von TIMESupport nach billigem Ermessen zu bestimmenden Vergütung – berechtigt, weiteren Speicherplatz anzufordern.

§11 Verjährung, anzuwendendes Recht

1. Ansprüche gegen TIMESupport verjähren ein Jahr seit Entstehung des Anspruches und Kenntnis der den Anspruch begründenden Umstände, soweit die Haftung nicht auf Vorsatz, grober Fahrlässigkeit oder der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit beruht.
2. Es gilt ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.