

AGB /Stand 21.5.2018

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Benefit Büroservice GmbH, Europaplatz 7, 3100 St. Pölten
Gültig ab 05.2018 für alle neu abgeschlossenen und bestehenden Verträge.
Ältere AGB werden ab diesem Datum nicht mehr angewendet.

Benefit Büroservice GmbH ist zu Änderungen der Leistungsbeschreibung oder der allgemeinen Geschäftsbedingungen und sonstiger Bedingungen berechtigt. Benefit Büroservice wird diese Änderungen nur aus triftigen Gründen durchführen, insbesondere aufgrund neuer technischer Entwicklungen, Änderungen der Rechtsprechung oder sonstiger gleichwertiger Gründe. Wird durch die Änderung das vertragliche Gleichgewicht zwischen den Parteien erheblich gestört, so unterbleibt die Änderung.

Die geänderten allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten als von Ihnen angenommen, wenn Sie der Änderung nicht innerhalb von drei Wochen ab Inkrafttreten, widersprechen. Richten Sie Ihren Widerruf schriftlich an Benefit Büroservice GmbH, Datenschutzbeauftragter, Europaplatz 7, 3100 St. Pölten.

1. Vertragsinhalt

Sämtliche Dienstleistungen der Benefit Büroservice GmbH (in weiterer Folge Benefit Büroservice) unterliegen diesen Bedingungen. Alle angebotenen Leistungen richten sich ausschließlich an Unternehmer iSd. §§1-3 UGB, idF. BGBl. I Nr. 107/2017.

2. Angebote

Alle Dienstleistungen von Benefit Büroservice und die zugehörigen Tarife werden online auf der Homepage, aufzurufen unter <https://www.benefit-bueroservice.at> und <https://benefit-bueroservice.de> sowie auf <https://service.benefit-bueroservice.at> und <https://service.benefit-bueroservice.de> angeboten.

3. Registrierung

Für die Nutzung des Services ist eine Registrierung des Auftraggebers nötig. Der Ablauf der Registrierung ist wie folgt: Der Auftraggeber hat das Produkt und die entsprechenden Zusatzoptionen zu wählen. Danach sind die Stammdaten auszufüllen sowie die Zahlungsart auszuwählen. Der letzte Schritt besteht darin, die allgemeinen Geschäftsbedingungen und den Auftragsverarbeitungsvertrag zu bestätigen.

Der Auftraggeber verantwortet die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu seiner Person. Änderungen der Daten wie z.B. Anschrift, Rechtsform, Bankverbindung, datenschutzrechtliche Kontaktperson, Ansprechpersonen im Unternehmen, etc., sind vom Auftraggeber schnellstmöglich im „Mein Büroservice“ online Kundenbereich (in weiterer Folge Loginbereich) unter Stammdaten, selbst und ohne Aufforderung richtig zu stellen.

4. Leistungsumfang

4.1. Benefit Büroservice übernimmt für den Auftraggeber unter der zur Verfügung gestellten Rufnummer, die Telefongespräche mit dem, vom Auftraggeber gewünschten, Namen und Meldetext. Alle entgegengenommenen Daten werden gemäß der Datenschutzerklärung gespeichert und verarbeitet.

4.2. Zu den Dienstleistungen der Servicepakete von Benefit Büroservice gehören insbesondere: das Telefonservice und die erweiterbaren Optionen wie beispielsweise die Sprachansage, die Geschäftsadresse, das Inkassoservice, das Briefversandservice, das Leadmanagement, das Outbound Service, Fax to Mail, Erstellung einer individuellen Orts-, 0800er- oder 0900er- Nummer etc. Zudem können zusätzliche Bürodienstleistungen wie z.B. Schreibarbeiten, Erstellung und Versand von z.B. Broschüren und Werbemitteln und jegliche anderen Arten von Bürotätigkeiten vom Auftraggeber jederzeit in Anspruch genommen werden.

Ausführliche Beschreibungen der Dienstleistungen von Benefit Büroservice finden Sie unter den in Punkt 2 angeführten Links.

Der Auftraggeber hat zudem die Möglichkeit, mit Benefit Büroservice gesonderte vertragliche Vereinbarungen über individuell zur Verfügung gestellte Dienstleistungen zu vereinbaren.

4.2.1. Zielrufnummer: Benefit Büroservice stellt dem Auftraggeber eine Zielrufnummer zur Verfügung. Der Auftraggeber leitet seine Anrufe von seinem Anschluss (Festnetz und/oder Mobiltelefon) auf diese Zielrufnummer

weiter. Die hierzu benötigte Anrufweiterleitung sowie die Benefit Büroservice App (Details dazu siehe Punkt 4.2.4) ist Gegenstand des Vertragsverhältnisses mit Benefit Büroservice. Die Benefit Büroservice App ist eine zusätzliche, kostenlos zur Verfügung gestellte Möglichkeit. Dem Auftraggeber steht es somit frei, diese zu nutzen oder nicht. Die Funktionalität der Benefit Büroservice App ist jedoch abhängig vom Provider des Auftraggebers. Benefit Büroservice übernimmt hiermit keine Haftung für Ausfälle bezüglich der Funktionalität.

Zielrufnummern: Der Auftraggeber ist insbesondere nicht berechtigt, die ihm zur Verfügung gestellte Zielrufnummer an Dritte weiterzugeben bzw. diese zu veröffentlichen. Es besteht außerdem kein Anspruch auf Erteilung einer bestimmten Zielrufnummer und auf Überlassung dieser Rufnummer nach Beendigung des Vertrages.

4.2.2. Gesprächsinhalte: Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, im „Mein Büroservice“ Loginbereich, Firmeninformationen sowie den Begrüßungstext zu hinterlegen bzw. jederzeit zu ändern. Individuelle Verkaufs- oder Beratungsgespräche werden im Rahmen des Benefit Büroservices ausgeschlossen.

4.2.3. Entgegennahme von Anrufen: Anrufe, die vom Auftraggeber an die zur Verfügung gestellte Zielrufnummer weitergeleitet werden, werden durch Benefit Büroservice und Subunternehmer mit dem vom Auftraggeber festgelegten Meldetext entgegengenommen. Es wird standardmäßig eine Anrufinformation per E-Mail verfasst. Wird es vom Auftraggeber gewünscht, wird der Anruf weitergeleitet oder eine SMS mit den Informationen verschickt. Zu erwähnen ist, dass bei den Servicepaketen nur ein Weiterverbinden innerhalb Österreichs inkludiert ist. Dienstleistungen wie Rufweiterleitungen ins Ausland, Sonderrufnummern etc. werden sekundengenau an den Auftraggeber weiterverrechnet. Benefit Büroservice kann den unverzüglichen Zugang der Nachricht nur im „Mein Büroservice“ Loginbereich gewährleisten. Im Übrigen ist nur die rechtzeitige und ordnungsgemäße Absendung der Nachricht geschuldet. Der Abruf der Nachricht obliegt dem Auftraggeber.

Zum Zweck der Vertragserfüllung und der Dokumentation werden folgende Daten vom Anrufer standardmäßig erfragt und verarbeitet:

- Anrede
- Titel
- vollständiger Name
- Firma
- Adresse
- Erreichbarkeit
- Rückrufwunsch
- Telefonnummer
- Email Adresse
- Ansprechpersonen im Unternehmen mit Kontaktdaten

Zudem werden individuelle Informationen, die der Anrufer spezifisch mitteilt, notiert und verarbeitet. Diese Daten werden per E-Mail oder SMS an den Auftraggeber übermittelt und im „Mein Büroservice“ Loginbereich verarbeitet bzw. gespeichert.

Die Auftraggeber der unterschiedlichsten Branchen wie z.B. Rechtsanwälte, Inkassobüros, Ärzte, Berater, Coaches, Dienstleister, Handwerker usw. können jederzeit im „Mein Büroservice“ Loginbereich neue Felder für die Abfrage von Daten erstellen. Diese Felder werden höchst individuell definiert, da jeder Auftraggeber andere Informationen für die weitere Bearbeitung benötigt. Benefit Büroservice nimmt ab dem Zeitpunkt der Aktivierung, die vom Auftraggeber gewünschten und definierten Daten bis auf Widerruf entgegen. Die Daten werden im „Mein Büroservice“ Loginbereich gespeichert und verarbeitet.

Jeder Auftraggeber hat darüber hinaus die Möglichkeit, einen online Kalender in seinem „Mein Büroservice“ Loginbereich als Link zur Verfügung zu stellen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, Benefit Büroservice und seinen Subunternehmern, nur jene Einsicht zu geben, die für die Ausübung der Tätigkeit (z.B. Terminvereinbarung) notwendig ist.

Wenn Benefit Büroservice in externen Datenbanken arbeitet, die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt werden, müssen, sofern von Benefit Büroservice gefordert, gegebenenfalls Sondervereinbarungen getroffen werden. Grundsätzlich ist der Auftraggeber für die von ihm zur Verfügung gestellten, externen Datenbanken zuständig und stellt Benefit Büroservice und seinen Subunternehmern lediglich ein Zugriffs- und Bearbeitungsrecht zur Verfügung.

Nutzt der Auftraggeber das **Leadmanagement**, werden zusätzlich Details abgefragt, die für eine weitere Kontaktaufnahme wichtig sind. Diese sind beispielsweise:

- Erfragung eines Einverständnisses zur Newsletter Zusendung
- Interesse an Produkten
- weitere Kontakterlaubnis per E-Mail
- Zusendung von Informationsunterlagen

Benefit Büroservice und deren Subunternehmer übernehmen das Versenden von E-Mails und die Kontaktaufnahme für den Auftraggeber. Im Zuge des Leadmanagements kann der Auftraggeber auch Kontaktlisten mit Opt-In Erlaubnis hochladen, die von Benefit Büroservice und deren Subunternehmer bearbeitet und kontaktiert werden.

4.2.4. **Benefit Büroservice App:** Diese ist sowohl für Android- als auch für iOS Nutzer anwendbar. Hat man die App heruntergeladen, erfolgt die Anmeldung mittels Rufnummer. Der Auftraggeber erhält hierbei zur Bestätigung, ob für diese Rufnummer auch tatsächlich ein Benefit Büroservice Kunde existiert, eine Bestätigungs-SMS mit einem Code, den er dann einzugeben hat, um in die Benefit Büroservice App einsteigen zu können.

4.2.5. **CTI Anruferkennung:** Der Auftraggeber hat dabei die Möglichkeit, jegliche seiner Kontaktdaten als CSV-Datei in seinem „Mein Büroservice“ Loginbereich hochzuladen. Die Telefonanlage erkennt dann die Rufnummer und es werden zum Beispiel Daten wie

- vollständiger Name
- Firma
- Adresse
- etc.

automatisch in die Benefit Büroservice Anzeige eingespielt. Somit können die Mitarbeiter die Kunden vom Auftraggeber persönlich ansprechen und brauchen nicht nach bestimmten Informationen fragen. Benefit Büroservice hat weder selbst Zugriff noch Einsicht in diese Datei, da sie direkt vom Server verarbeitet wird. Der Auftraggeber kann sich jedoch jederzeit die aktuelle Liste in seinem „Mein Büroservice“ Loginbereich downloaden, um Einsicht in diese zu haben oder diese löschen.

4.2.6. Benefit Büroservice wird alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, damit die genannten Dienstleistungen im vertraglich vereinbarten Umfang erbracht werden können. Durch regelmäßige interne Schulungen der Mitarbeiter/innen und andere Maßnahmen zur Qualitätssicherung, sorgt Benefit Büroservice dafür, dass alle angebotenen Leistungen mit größtmöglicher Sorgfalt durchgeführt werden. Es kann jedoch nicht völlig ausgeschlossen werden, dass Informationen in Einzelfällen unvollständig, inhaltlich unklar oder unrichtig an Benefit Büroservice übermittelt bzw. von Mitarbeitern unvollständig, inhaltlich unklar oder unrichtig verstanden und weitergeleitet werden. Eine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit wird nicht übernommen. Regressansprüche sind nicht möglich.

5. Vertragsbeginn, Bonitätsprüfung

5.1. Das Vertragsverhältnis beginnt mit einer schriftlichen Bestätigung per E-Mail über die Einrichtung der Dienste und Zielrufnummern.

5.2. Benefit Büroservice ist berechtigt, eine Bonitätsprüfung vorzunehmen. Bei einer negativen Bonitätsauskunft ist Benefit Büroservice berechtigt, die Erbringung oder Fortsetzung des Vertrags von der Stellung einer Kaution abhängig zu machen. Beiden Vertragsparteien steht jedoch in einem solchen Falle das Recht zu, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu kündigen.

6. Pflichten des Auftraggebers

6.1. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Benefit Büroservice binnen 14 Tagen über alle Änderungen durch umgehende schriftliche Informationsweitergabe in Kenntnis zu setzen und die Anrufumleitung seines Anschlusses, auf die von Benefit Büroservice zur Verfügung gestellten Zielrufnummer, regelmäßig zu überprüfen. Sind die Informationen durch den Auftraggeber nicht hinterlegt bzw. sind die Angaben unvollständig, erbringt Benefit Büroservice ihre Dienstleistung so, wie es dem mutmaßlichen Willen des Auftraggebers entspricht.

6.2. Aufgetretene Mängel müssen bei sonstigem Anspruchsverlust umgehend gemeldet werden.

6.3. Es obliegt Benefit Büroservice, die Weisungen des Auftraggebers umzusetzen. Der Auftraggeber hat kein Weisungsrecht gegenüber Benefit Büroservice und Subunternehmen.

6.4. Der Auftraggeber verpflichtet sich, Dienstleistungen von Benefit Büroservice weder zum Abruf noch zur Verbreitung von Inhalten zu verwenden, die gegen gesetzliche Bestimmungen jedweder Art verstoßen. Benefit Büroservice ist, insbesondere zum Schutz der Mitarbeiter gegenüber Dritten, zur Wahrung seiner eigenen Belange berechtigt, zu offenbaren, dass das Benefit Büroservice als externer Dienstleister für den Auftraggeber tätig ist.

6.5. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Zugang zu seinem „Mein Büroservice“ Loginbereich durch Dritte zu schützen.

6.6. Der Auftraggeber hat Benefit Büroservice zu informieren, wenn zu erwarten ist, dass das für seine Zielrufnummer abzuwickelnde Anrufvolumen, durch beispielsweise Aktionen, über das übliche Maß deutlich hinausgehen wird. Diese Information hat schriftlich, 14 Tage vorher, an Benefit Büroservice zu erfolgen.

6.7. Im laufenden Geschäftsprozess, gilt die Kommunikation mit dem Auftraggeber schriftlich, sowohl per Brief als auch elektronisch als vereinbart. Des Weiteren wird vereinbart, dass Schweigen als Zustimmung gewertet wird, falls binnen 14 Tagen keine Rückmeldung erfolgt.

7. Leistungsentgelte

7.1. Diese bestehen aus einer monatlichen Grundgebühr für die Bereitstellung der im Angebot genannten Dienste sowie nutzungsabhängigen Einzelentgelten. Des Weiteren gelten die jeweils gültigen Preise inklusive Umsatzsteuer von Benefit Büroservice in der per E-Mail übermittelten Auftragsbestätigung der bei Vertragsabschluss geltenden Fassung. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Die nutzungsabhängigen Leistungsentgelte werden nach der tatsächlich erbrachten Leistung, also insbesondere Annahme und Bearbeitung von Anrufen, pauschal berechnet. Die Zahlungspflicht besteht für alle Anrufe an die zur Verfügung gestellten Zielrufnummer. Abrechnungsgrundlage ist der zur Verfügung gestellte Report der angenommenen oder ausgehenden Anrufe.

Gibt es keine gesonderten Vereinbarungen, gilt der Anrufpreis des Servicepaketes auch für ausgehende Anrufe.

7.2. Der Auftraggeber kommt auch für Anrufe auf, die ohne verwertbares Kommunikationsergebnis (z.B. verwählt, Werbeanruf, Störanruf) und daher ohne Benachrichtigung sind.

7.3. Benefit Büroservice behält sich die Änderung des Leistungsentgelts vor, das insbesondere dann vorgenommen wird, wenn es sich selbst Preiserhöhungen durch Dritte (Telekommunikationsunternehmen, SMS-Anbieter o.ä.) oder durch sonstige im gewöhnlichen Betrieb entstehenden Kostenfaktoren, ausgesetzt sieht. Benefit Büroservice kündigt dem Auftraggeber eine geplante Erhöhung mindestens drei (3) Monate vor deren Inkrafttreten an. Dem Auftraggeber steht in diesem Fall das Recht zur Kündigung innerhalb der genannten Frist zu. Ein Anspruch auf Fortsetzung des Vertragsverhältnisses zu den bisherigen Bedingungen besteht nicht.

8. Zahlungsbedingungen

8.1. Die monatlichen Grundgebühren werden jeweils monatlich im Voraus fällig. Die nutzungsabhängigen Einzelentgelte werden jeweils mit Ablauf des Monats in Rechnung gestellt, in dem die Dienste in Anspruch genommen wurden. Rechnungsstichtag ist jeweils der erste (1.) jeden Monats nach Vertragsbeginn. Grundgebühren für unvollständige Monate werden anteilig abgerechnet.

8.2. Benefit Büroservice stellt dem Auftraggeber bei Fälligkeit eine Rechnung aus, in der die monatliche Grundgebühr sowie die Einzelentgelte und sonstige Leistungen ersichtlich sind.

8.3. In Ausnahmefällen (z.B. Beauftragung besonders kostenintensiver Dienstleistungen oder Vorliegen einer negativen Bonitätsauskunft über den Auftraggeber) ist Benefit Büroservice berechtigt, zur Sicherung ihrer Leistungsentgeltansprüche, die Stellung einer angemessenen Kautions bis zum dreifachen des zu erwartenden monatlichen Leistungsentgelts zu verlangen. Ein Anspruch auf Verzinsung der Kautions besteht nicht. Bei Wegfall des Sicherungsgrundes wird die Kautions auf Verlangen des Auftraggebers unverzüglich zurückgezahlt.

8.4. Bei bestehenden Vertragsverhältnissen kann die Stellung einer solchen Kautions nur verlangt werden, wenn ein Auftraggeber seiner Verpflichtung zur Zahlung des Leistungsentgelts an mindestens zwei aufeinander folgenden Fälligkeitsterminen nicht nachgekommen oder die Bonitätsbescheinigung negativ ausgefallen ist.

8.5. Benefit Büroservice ist berechtigt, eine von Ihnen erlegte Kaution oder ein bestehendes Guthaben gegen allfällige offene Forderungen aufzurechnen.

8.6. Gebühren und leistungsbezogene Entgelte sind ohne Abzug innerhalb von 7 Tagen ab Rechnungsdatum zur Zahlung bzw. zum Einzug per Lastschrift fällig. Ab dem 8. Kalendertag nach Rechnungsdatum befindet sich der Auftraggeber in Verzug. Sollte der Auftraggeber mit seiner Zahlung in Verzug geraten, sendet Benefit Büroservice diesem eine Mahnung. Wenn der Zahlungsverzug vom Auftraggeber verschuldet wurde, ist Benefit Büroservice berechtigt, diesem für jede Mahnung bis zur Übergabe der Forderungsbetreibung an ein Inkassoinstitut oder einen Rechtsanwalt, einen Aufwandsersatz in Höhe von € 10,50 in Rechnung zu stellen. Ist das eingemahnte Entgelt geringer, so sind die Mahnspesen auf die Höhe des eingemahnten Entgelts begrenzt.

8.7. Kann eine Lastschrift mangels Deckung des Kontos nicht ausgeführt werden oder veranlasst der Auftraggeber eine Rücklastschrift, obwohl er hierfür nicht berechtigt ist, wird dabei für entstehende Kosten ein pauschaler Aufwandsersatz von jeweils € 11 fällig.

8.8. Im Falle des Zahlungsverzuges schuldet die Vertragspartei Verzugszinsen in Höhe von 7 % p.a. über dem Leitzinssatz der EZB (Europäische Zentralbank), zumindest jedoch 10 % p.a. Benefit Büroservice ist berechtigt, offene Forderungen durch Inkassobüros oder Rechtsanwälte eintreiben zu lassen oder die Forderungen zu diesem Zweck an diese Personen abzutreten. Unter den Voraussetzungen von § 1333 Abs 2 ABGB, schuldet der Auftraggeber Benefit Büroservice die, für die Einmahnung von fälligen Entgelten angefallenen, notwendigen und zweckentsprechenden Betreibungs- und Einbringungskosten, insbesondere Mahn- und Inkassospesen. Außerdem ist Benefit Büroservice berechtigt, bei Zahlungsverzug des Auftraggebers, seine Dienstleistungen, nach vorheriger Mitteilung, bis zur Bezahlung aller fälligen Servicegebühren, einzustellen. Die Zahlung der monatlichen Grundgebühr samt inkludierter Leistungen, bleibt von dieser Maßnahme unberührt.

8.9. Dem Auftraggeber ist es nicht gestattet, allfällige Forderungen gegen Benefit Büroservice aufzurechnen.

9. Einwendungen gegen die Berechnung des Leistungsentgelts

9.1. Der Auftraggeber hat Einwendungen gegen die Berechnung des Leistungsentgelts unverzüglich nach Erhalt der Rechnung, jedoch längstens innerhalb von 4 Wochen schriftlich zu erheben.

9.2. Die Erhebung von Einwendungen hat keinen Einfluss auf die Fälligkeit des Leistungsentgelts, solange die Einwendungen nicht geprüft und als berechtigt anerkannt werden. Sie berechtigt den Auftraggeber insbesondere nicht, die Rücklastschrift bereits eingezogener Beträge zu veranlassen. Benefit Büroservice verpflichtet sich im Gegenzug, eine zügige Prüfung vorzunehmen, um den streitigen Sachverhalt alsbald zu klären.

9.3. Erkennt Benefit Büroservice die Einwendungen ganz oder teilweise an, so werden dem Auftraggeber die hierauf entfallenden Beträge unverzüglich durch Überweisung auf das Konto des Auftraggebers zurückerstattet.

10. Haftung

10.1. Für Störungen, die auf Stromausfälle, Telefonnetzüberlastung oder Providerausfall etc. zurückzuführen sind, muss Benefit Büroservice nur insoweit eintreten, als ihr nachgewiesen wird, dass sie die Ursache der Störung mindestens grob fahrlässig mitverursacht hat. Benefit Büroservice behält sich eine zeitweilige Beschränkung oder Unterbrechung der Dienste aus wichtigem Grund vor.

- Belegung aller Telefonarbeitsplätze wegen nicht vorhersehbarem, überdurchschnittlichem Anruferkommen
- Wartungsarbeiten oder Reparaturen, die für den ordnungsgemäßen Betrieb notwendig sind
- Technisch notwendige Änderungen am System oder der Hardware

10.2. Im Falle einer lediglich fahrlässigen Pflichtverletzung ist die Haftung auf das monatliche Entgelt begrenzt.

10.3. Die Haftung von Benefit Büroservice für leichte Fahrlässigkeit zwischen Auftraggebern bzw. ihren Kunden und Benefit Büroservice bzw. deren Subunternehmen, ist ausgeschlossen.

10.4. Benefit Büroservice vertraut darauf, dass das Verhalten ihrer Auftraggeber im Geschäftsverkehr rechtmäßig ist. Benefit Büroservice ist insbesondere nicht verpflichtet, das Verhalten ihrer Auftraggeber hinsichtlich etwaiger Wettbewerbsverstöße oder rechtswidrigen Verhaltens im Geschäftsverkehr zu überprüfen. Insbesondere übernimmt Benefit Büroservice keine Mithaftung für jegliche Formen des unrechtmäßigen Verhaltens ihrer Auftraggeber, da sie nach herkömmlicher Art der Vertragsabwicklung keinen ausreichenden Einblick in Firmen erlangt. Sie haftet daher insbesondere nicht für wettbewerbswidrige Verhaltensweisen des Auftraggebers, auch dann nicht, wenn sich der Auftraggeber ihrer zur Schädigung dritter Personen, mit denen Benefit Büroservice nicht in Vertragsbeziehung steht, bedient. Die Haftung für Vorsatz bleibt hiervon unberührt. Im Falle der

Inanspruchnahme von Benefit Büroservice durch dritte Personen, wird der Auftraggeber Benefit Büroservice in vollem Umfang schad- und klaglos halten.

11. Kündigung, Tarifwechsel

11.1. Der Auftraggeber und Benefit Büroservice können Verträge und gesondert beauftragte Servicepakete und Optionen (z.B. Sprachbox Option) ohne Kündigungsfrist jeweils zum Monatsletzten kündigen. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund, wenn über das Vermögen eines der Vertragspartner ein Insolvenzverfahren eröffnet wird, bleibt unberührt.

11.2. Alle Kündigungen bedürfen einer postalischen oder elektronischen Schriftform. Die Nichtinanspruchnahme der Dienstleistungen von Benefit Büroservice durch den Auftraggeber, kann eine Kündigung im Sinne des Punktes 11.1 auch dann nicht ersetzen, wenn diese bereits längere Zeit anhält.

11.3. Der Wechsel auf ein höherwertigeres Benefit Büroservice Servicepaket kann jederzeit erfolgen. Die Verrechnung dafür erfolgt für diesen Monat anteilig. Ein Downgrade auf ein günstigeres Servicepaket ist möglich, kann jedoch nur zum Monatsletzten durchgeführt werden.

11.4. Geschäftsadressen kommen gesonderte Kündigungsbestimmungen zu, welche in gesonderten vertraglichen Vereinbarungen konkret bestimmt sind. Unter dem Begriff „Geschäftsadressen“ versteht man Adressen für eine Firmenanmeldung bzw. einen Firmenstandort.

12. Subunternehmer

12.1. Benefit Büroservice bedient sich bei diversen Dienstleistungen wie z.B. IT, Annahme der Telefonate, Telefonanlagen, Geschäftsadressen, Telefonnummern usw. an Subunternehmer.

13. Loyalität - Wettbewerbsverbot

13.1. Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität. Der Auftraggeber wird jede Abwerbung von Mitarbeitern, auch über Dritte, während der Dauer des Vertrags und zwölf Monate nach Vertragsbeendigung unterlassen.

14. Datenschutz

14.1. Benefit Büroservice und deren Subunternehmer sind verpflichtet, das Datengeheimnis gemäß geltenden datenschutzrechtlichen Vorgaben zu wahren.

14.2. Der Auftraggeber selbst hat jederzeit die Möglichkeit, Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, über die Herkunft der Daten, die Empfänger und über den Zweck der Speicherung dieser Daten zu verlangen. Anrufer mit dem Begehren auf Datenauskunft wenden sich an den Auftraggeber. Stellt der Auftraggeber ein Begehren auf Datenauskunft, so wird der Zeitaufwand, der mit dieser Anfrage einhergeht, von Benefit Büroservice an den Auftraggeber mit 120.- € pro Stunde verrechnet.

14.3. Ausführlichere Informationen finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.benefit-bueroservice.at/datenschutz> bzw. unter <https://www.benefit-bueroservice.de/datenschutz>.

15. Schlussbestimmungen

15.1. Benefit Büroservice ist berechtigt, Leistungsbeschreibungen nachträglich zu ändern oder zu ergänzen. Benefit Büroservice teilt diese in Textform per Brief oder per E-Mail mit. Falls der Auftraggeber den Änderungen nicht zustimmt, so steht es diesem zu, vom außerordentlichen Kündigungsrecht Gebrauch zu machen. Die Änderungen werden nicht vor Ablauf des Monatsletzten gültig.

15.2. Führt Benefit Büroservice neue Dienstleistungen ein, so können hierfür ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen zugrunde gelegt werden.

15.3. Sollte eine der Klauseln dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Klauseln. Die unwirksame Klausel soll sodann durch eine Klausel ersetzt werden,

welche den wirtschaftlichen Interessen der Parteien und der von Ihnen beabsichtigten Regelung möglichst Nahe kommt.

16. Anwendbares Recht, Gerichtsstand

16.1. Die Rechtsbeziehung zwischen dem Auftraggeber und Benefit Büroservice unterliegt österreichischem Recht.

16.2. Als Gerichtsstand gilt für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen das sachlich zuständige Landesgericht in St. Pölten als vereinbart.