

## 1. Geltungsbereich

- 1.1. Die Benefit Büroservice GmbH (nachstehend „Benefit Büroservice“ genannt) erbringt sämtliche ihrer Dienstleistungen ausschließlich auf Basis der nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).
- 1.2. Nebenabreden, Vorbehalte, Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform; das gilt auch für das Abweichen vom Schriftformerfordernis.
- 1.3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, berührt dies die Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, die dem Sinn und Zweck am nächsten kommt sowie dem Willen der Parteien entspricht und gesetzlich zulässig ist, zu ersetzen.

## 2. Vertragsabschluss

- 2.1. Alle Angebote von Benefit Büroservice sind freibleibend.
- 2.2. Voraussetzung für die Bestellung durch den Auftraggeber ist eine Registrierung im Portal der Benefit Büroservice.
- 2.3. Die Buchung sämtlicher Leistungen erfolgt über das seitens Benefit Büroservice bereitgestellte Portal. In diesem Portal erhält der Auftraggeber seine eigene Oberfläche, auf der er seine Leistungen bestellen, erweitern und einsehen kann (nachstehend benefit Kundenbereich genannt).
- 2.4. Grundlage für den Vertragsabschluss ist die vom Auftraggeber jeweils erteilte Bestellung. Der Vertrag über die jeweilige Bestellung kommt mit der schriftlichen Auftragsbestätigung, die seitens Benefit Büroservice umgehend nach der Bestellung per E-Mail an den Auftraggeber versandt wird, zustande.
- 2.5. Die Preise für die Dienstleistungen von Benefit Büroservice sind der Preisliste in ihrer jeweils aktuellen Form zu entnehmen. Eine umfassende Preisliste, zu sämtlichen Leistungen sowie Zusatzleistungen und auch individuellen Angebotsmöglichkeiten, steht dem Auftraggeber auf der Webseite zur Verfügung. Die Preise der einzelnen Pakete können vom potenziellen Auftraggeber jederzeit der Website von Benefit Büroservice entnommen werden. Individuelle Dienstleistungen werden von Benefit durch ein individuelles Angebot angeboten, dem die Preise dafür entnommen werden können.
- 2.6. Der jeweils aktuellen Preisliste bzw. Leistungsbeschreibung von Benefit Büroservice können auch die individuellen Angebotsmöglichkeiten von Benefit Büroservice entnommen werden.
- 2.7. Für individuelle Leistungen, aber auch auf jederzeitige Anfrage des Kunden, legt Benefit Büroservice individuelle Angebote an den Auftraggeber; insbesondere bei Abruf von Leistungen in besonders großem Umfang sowie für speziellere Leistungen, die seitens Benefit Büroservice zusätzlich angeboten werden, jedoch nicht Teil eines Leistungspaketes darstellen. Individuelle Angebote können vom Auftraggeber jederzeit angefragt werden. Ab einer Anzahl von 1.500 Anrufen pro Monat erfolgt seitens Benefit Büroservice automatisch ein individuelles Angebot an den Auftraggeber, dass die bis dahin geltenden Paketpreise ersetzt.

## 3. Leistungen der Benefit Büroservice

- 3.1. Der Inhalt der Leistungen ergibt sich aus den auf der Website der Benefit Büroservice angebotenen Leistungspaketen. Aus diesen kann der Auftraggeber das für ihn passende Paket auswählen.
- 3.2. Zusätzlich zu den einzelnen Paketen kann der Kunde Zusatzleistungen beauftragen sowie individuelle Leistungsvereinbarungen mit Benefit Büroservice abschließen.
- 3.3. Im Rahmen der Entgegennahme von Anrufen durch Benefit Büroservice erfolgen keinerlei Verkaufs- oder Beratungsgespräche seitens Benefit Büroservice, es sei denn dies ist individuell vereinbart.
- 3.4. Benefit Büroservice ist berechtigt, seine Leistungsbeschreibung bzw. die Leistungsinhalte bzw. auch die Inhalte der Servicepakete jederzeit zu ändern bzw. zu ergänzen. Derartige Änderungen werden seitens Benefit Büroservice dem Auftraggeber gegenüber mitgeteilt. Für den Fall, dass der Auftraggeber mit den seitens Benefit Büroservice angebotenen Änderungen nicht einverstanden ist, ist der Auftraggeber berechtigt, sein ordentliches Kündigungsrecht auszuüben. Bis zum Ende des Vertragsverhältnisses bleiben die bis vor der Änderung mitgeteilten Konditionen für den Auftraggeber aufrecht.
- 3.5. Hingewiesen wird darauf, dass bei sämtlichen Paketen und Vereinbarungen, die keine Erreichbarkeit 365 Tage pro Jahr beinhalten, die Leistungen von Benefit Büroservice auch nicht an den bundesweiten gesetzlichen Feiertagen erbracht werden.
- 3.6. Verwiesen wird weiters darauf, dass jegliche Kontingente, etwa ein monatliches Anrufrkontingent wie zB 50 inkludierte Anrufe beim Paket PRO 50, monatlich aufgebraucht werden müssen. Ein Vortrag in das nächste Monat ist nicht möglich.

#### **4. Vertragsdauer / Kündigung**

- 4.1. Das Vertragsverhältnis wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen. Die einzelnen Verträge bzw. Servicepakete können nach den jeweils geltenden Kündigungsfristen, die in der Preisliste angeführt sind, gekündigt werden. Für den Fall, dass der Kunde die Grundgebühr zwölf Monate im Voraus bezahlt („Jahreszahler“), schließt er einen Vertrag mit Benefit Büroservice ab, der 12 Monate dauert; für die 12-Monatsbindung erhält der Jahreszahler im Gegenzug einen Rabatt auf die von ihm zu leistende Grundgebühr. Die Kündigungsfrist für Jahreszahler beträgt ein Monat, andernfalls verlängert sich der Vertrag des Jahreszahlers automatisch um zwölf weitere Monate zu den dann geltenden Bedingungen. Benefit Büroservice informiert den Jahreszahler zwei Monate vor Ablauf der 12-Monatsbindung per E-Mail über den baldigen Ablauf der 12-Monatsbindung sowie die sodann geltenden Konditionen bei Weiterführung des Vertrages um weitere zwölf Monate. Bezüglich Leistungen von Drittanbietern, wie z.B. Rufnummern, gelten jene Kündigungsfristen, die seitens des Drittanbieters angeboten werden. Diese Kündigungsfristen werden bei der jeweiligen Bestellung von Benefit Büroservice an den Auftraggeber kommuniziert.
- 4.2. Das Vertragsverhältnis zwischen Benefit Büroservice und dem Auftraggeber kann jederzeit ohne Einhaltung einer Frist bei Vorliegen eines außerordentlichen Kündigungsgrundes gekündigt werden. Ein außerordentlicher Kündigungsgrund seitens Benefit Büroservice liegt jedenfalls in nachstehenden Fällen vor:
- a) bei nicht rechtzeitiger Bezahlung offener Rechnungen trotz Setzung einer Nachfrist von 7 Tagen seitens Benefit Büroservice;
  - b) im Fall der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens bzw. der Abweisung eines Insolvenzverfahrens mangels Masse, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen gemäß den Bestimmungen der Insolvenzordnung für eine sofortige Auflösung gegeben sind.
- 4.3. Die Kündigungserklärung hat in Schriftform zu erfolgen, wobei E-Mail das Schriftlichkeitserfordernis erfüllt.

#### **5. Pflichten des Auftraggebers**

- 5.1. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den benefit Kundenbereich zu nutzen. Sämtliche Informationen über eingehende Anrufe, sonstige Leistungen, Leistungsänderungen, die aktuellen mit ihm vereinbarten Preise etc. können vom Auftraggeber darüber abgerufen werden. Eine anderweitige Information des Auftraggebers über eingehende Anrufe ist zwar nach individueller Vereinbarung möglich, kann jedoch seitens Benefit Büroservice nicht in derselben Geschwindigkeit und nicht mit derselben Zuverlässigkeit durchgeführt werden.
- 5.2. Der Auftraggeber ist verpflichtet, seine Nachrichten regelmäßig abzurufen, um über eingehende Anrufe und sonstige Informationen möglichst aktuell und rasch informiert zu werden.
- 5.3. Der Kunde ist nicht berechtigt, die seitens Benefit Büroservice zur Verfügung gestellte Zielrufnummer an Dritte weiterzugeben. Diese dient lediglich der Weiterleitung der Anrufe zu Benefit Büroservice.
- 5.4. Der Auftraggeber ist verpflichtet, in seinem Online-Kalender, den er im benefit Kundenbereich für Benefit Büroservice als Link zur Verfügung stellt, Benefit Büroservice nur jene Einsicht zu ermöglichen, die für die Ausübung der Tätigkeit von Benefit Büroservice, z.B. Terminvereinbarung, notwendig ist. Der Auftraggeber achtet insbesondere darauf, dass Benefit Büroservice nicht mehr Daten seiner eigenen Kunden zur Verfügung gestellt werden, als dies zur Durchführung der Leistungen seitens Benefit Büroservice notwendig ist.
- 5.5. Für den Fall, dass der Auftraggeber externe Datenbanken zur Verfügung stellt, mit denen Benefit Büroservice im Rahmen ihrer Leistungserbringung arbeitet, ist der Auftraggeber verpflichtet, allfällig dafür notwendige Sondervereinbarungen mit Benefit Büroservice abzuschließen. Der Auftraggeber ist weiter verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass nur jene Daten von Kunden des Auftraggebers Benefit Büroservice in dem Zusammenhang zur Verfügung gestellt bzw. einsichtig gemacht werden, die Benefit Büroservice für ihre eigene Leistungserbringung benötigt. Der Auftraggeber verpflichtet sich, für solche Datenbanken und Systeme lediglich ein Zugriffs- und Bearbeitungsrecht im unbedingt erforderlichen Ausmaß zur Verfügung zu stellen.
- 5.6. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die von Benefit Büroservice zur Verfügung gestellte Zielrufnummer regelmäßig auf deren Funktionalität zu überprüfen.
- 5.7. Allfällige Änderungen seiner Daten oder sonstiger Umstände, hat der Auftraggeber in seinem benefit Kundenbereich selbst umgehend und stets aktuell zu halten, da andernfalls sämtliche Nachteile durch die Nichtmitteilung, zulasten des Auftraggebers gehen.
- 5.8. Der Auftraggeber verpflichtet sich, Dienstleistungen von Benefit Büroservice in keinsten Weise derart einzusetzen bzw. abzurufen, dass damit, in welcher Form auch immer, gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen werden könnte.
- 5.9. Der Auftraggeber ist verpflichtet, seine Login-Daten zum benefit Kundenbereich nicht an Dritte weiterzugeben. Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass niemand außer ihm selbst und der von ihm autorisierten Mitarbeiter, Zugriff zum benefit Kundenbereich erhalten.
- 5.10. Ist zu erwarten, dass das seitens Benefit Büroservice abzuwickelnde Anrufvolumen der Zielrufnummer des Auftraggebers, z.B. aufgrund von Aktionen, deutlich über das übliche Maß hinausgehen wird, so informiert der Auftraggeber Benefit Büroservice rechtzeitig im Vorhinein, mindestens jedoch 14 Tage zuvor, in schriftlicher Form. E-Mail erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit. Für den Fall, dass Benefit Büroservice nicht oder nicht rechtzeitig informiert wird, ist Benefit Büroservice berechtigt, die für den Auftraggeber eingehende Anrufe, die das gewöhnliche Volumen des Auftraggebers überschreiten, niedriger priorisiert zu behandeln.
- 5.11. Aufgetretene Mängel hat der Auftraggeber umgehend Benefit Büroservice zu melden, sodass diese Mängel möglichst rasch seitens Benefit Büroservice behoben werden können.
- 5.12. Der Auftraggeber hat es zu unterlassen, Mitarbeiter von Benefit Büroservice zu Abwerbzwecken zu kontaktieren und/oder diese anzustellen bzw. auf andere Art und Weise zu beschäftigen, auch nicht mittelbar oder indirekt. Diese Regelung gilt nicht, wenn der Mitarbeiter bereits 6 Monate lang nicht mehr in den Diensten von Benefit Büroservice stand. Für den Fall der Zuwiderhandlung gegen das Abwerbverbot ist der Auftraggeber verpflichtet, Benefit Büroservice eine sowohl von einem Verschulden als auch vom Eintritt eines tatsächlichen Schadens unabhängige Vertragsstrafe in Höhe von € 10.000,00 zu bezahlen.

## 6. Leistungsentgelte

- 6.1. Das Leistungsentgelt setzt sich im Regelfall aus einer monatlichen Grundgebühr sowie nutzungsabhängigen Kosten zusammen. Die einzelnen Leistungspakete sind für eine monatliche Grundgebühr erhältlich; individuelle Leistungen werden darüber hinaus abgerechnet und nutzungsabhängige Kosten werden nach Aufwand verzeichnet. Die genauen Beträge ergeben sich aus der jeweils aktuellen Preisliste bzw. allfällig individuell vereinbarter Preise, wobei auch diesfalls der jeweils aktuell mit dem Auftraggeber vereinbarte Preis zur Anwendung kommt. Die jeweils aktuellen Preise können der allgemeinen Preisliste, die jeweils aktuell auf der Benefit Büroservice Webseite zu finden ist, entnommen werden. Die individuell vereinbarten Preise kann der Kunde jederzeit im benefit Kundenbereich einsehen; diesfalls gelten ausschließlich diese Preise in der Vertragsbeziehung zwischen Benefit Büroservice und dem Kunden. Hinsichtlich der monatlichen Grundgebühr, der nutzungsabhängigen Kosten und sonstiger Leistungsentgelte wird Wertbeständigkeit nach dem von der Statistik Austria monatlich verlautbarten Verbraucherpreisindex 2015 oder ein an seine Stelle tretender Index vereinbart; Benefit Büroservice ist berechtigt, jeweils am 1.7. eine entsprechende Anpassung der Leistungsentgelte vorzunehmen. Die Nichtanpassung mit 1.7. durch Benefit Büroservice führt nicht dazu, dass Benefit Büroservice auf Ansprüche diesbezüglich verzichtet. Für „Jahreszahler“ gemäß Punkt 4.1. gilt, dass die Anpassung der Grundgebühr jeweils in jenem Zeitpunkt erfolgt, in dem die nächste jährliche Grundgebühr von diesem zu entrichten ist.
- 6.2. Die monatliche Grundgebühr ist jeweils im Voraus bis längstens 15. eines Monats zu bezahlen. Die zusätzlich anfallenden nutzungsabhängigen Kosten, wie z.B. Anrufe, werden jeweils Anfang des Folgemonats seitens Benefit Büroservice berechnet und die entsprechende Rechnung dem Auftraggeber übermittelt.
- 6.3. Bei der Entgegennahme von Anrufen gilt, dass der vereinbarte Preis eine durchschnittliche Gesprächszeit von 2 Minuten abdeckt. Übersteigt die durchschnittliche Gesprächszeit aller Anrufe eines Monats, die für den Auftraggeber eingehende, mehr als 10 % der vereinbarten Gesprächszeit (bei nicht gesonderter Vereinbarung gilt eine zweiminütige Gesprächszeit als vereinbart), wird der Anrufpreis an die reelle durchschnittliche Gesprächsdauer, bereits rückwirkend für das Monat, in dem die durchschnittliche Gesprächszeit die Vereinbarte um mehr als 10 % übersteigt sowie für alle Folgemonate, angepasst. Benefit Büroservice behält sich vor, in ähnlich gelagerten Fällen, auch hinsichtlich anderer Leistungen, auf den Kunden auf ähnliche Art und Weise zuzugehen.
- 6.4. Seitens des Auftraggebers sind sämtliche Anrufe gemäß des, seitens Benefit Büroservice zur Verfügung gestellten, Reports der angenommenen oder ausgehenden Anrufe zu bezahlen; dies gilt auch für Anrufe, die ohne verwertbare Kommunikationsergebnisse und daher ohne Benachrichtigung sind, wie z.B. Werbeanruf, Störanruf, verwählte Anrufe.
- 6.5. Kosten, die auf einer nachträglichen Änderung oder Anpassung der Bestellung seitens des Auftraggebers beruhen, werden ausschließlich vom Auftraggeber getragen.
- 6.6. Die Preise der Preisliste verstehen sich netto zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer.
- 6.7. Benefit Büroservice behält sich vor, im Falle der Erhöhung von Personalkosten aufgrund zwingender gesetzlicher oder kollektivvertraglicher Bestimmungen, Preiserhöhungen durch Dritte (z.B. Telekommunikationsunternehmen, SMS-Anbieter o.Ä.) oder bei Erhöhungen von sonstigen im gewöhnlichen Betrieb entstehenden Kostenfaktoren, Preiserhöhungen auch mit nur kurzer Vorlaufzeit anzukündigen. Benefit Büroservice wird von einer adäquaten Voranmeldezeit jedoch nur dann absehen, wenn die Preiserhöhungen unerwartet bzw. derart kurzfristig bekannt werden, dass eine angemessene Vorlaufzeit für die Kommunikation der Preiserhöhung nicht möglich ist.
- 6.8. Als Rechnungsanschrift gilt die zuletzt bekannt gegebene Kontaktadresse des Auftraggebers.
- 6.9. Die seitens Benefit Büroservice gelegten Rechnungen für sämtliche Leistungen sind promptly nach Rechnungsstellung ohne Skontoabzug fällig.
- 6.10. Für den Fall, dass die Bezahlung der Rechnungen des Auftraggebers per Lastschrift erfolgt, gilt ein Aufwandsatz von € 15,00 als vereinbart, sofern eine offene Rechnung mangels Deckung des Kontos des Auftraggebers nicht ausgeführt werden kann oder aber der Auftraggeber eine Rücklastschrift veranlasst, obwohl dafür kein berechtigter Grund besteht.
- 6.11. Für den Fall des Zahlungsverzuges ist der Auftraggeber verpflichtet, Verzugszinsen in Höhe von 8 % über dem Basiszinssatz an Benefit Büroservice zu bezahlen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Benefit Büroservice als Verzugsschaden allfällige entstandene Mahn- und Betreibungskosten (Anwaltskosten, Kosten von Inkassobüros, Mahngebühren von Benefit Büroservice in Höhe von € 15,00 je Mahnschreiben, u.Ä.) zu ersetzen.
- 6.12. Benefit Büroservice ist weiters berechtigt, bei Zahlungsverzug des Auftraggebers seine Dienstleistung nach vorheriger Ankündigung bis zur Bezahlung aller fälligen Leistungsentgelte unverzüglich einzustellen.
- 6.13. Der Auftraggeber ist verpflichtet, nach Erhalt der Rechnung von Benefit Büroservice, diese unverzüglich zu prüfen. Allfällige Einwendungen gegen Rechnungen von Benefit Büroservice haben innerhalb von 7 Tagen zu erfolgen, widrigenfalls hat der Auftraggeber die Abrechnung von Benefit Büroservice genehmigt. Für den Fall, dass der Auftraggeber Einwendungen erhebt, liegt es im Ermessen von Benefit Büroservice auf Basis dieser Einwendungen eine Rechnungskorrektur vorzunehmen. Lehnt Benefit Büroservice eine derartige Rechnungskorrektur ab, verbleibt es bei der Fälligkeit der bereits gelegten Rechnung.
- 6.14. Benefit Büroservice ist berechtigt über den Auftraggeber, nach eigenem Ermessen, Bonitätsauskünfte einzuholen. Abhängig davon ist Benefit Büroservice weiters berechtigt, zur Sicherung ihrer eigenen Leistungsentgeltansprüche, vom Auftraggeber eine Kautions zu verlangen. Die Höhe der Kautions beträgt das Dreifache des (zu erwartenden) monatlichen Leistungsentgeltes. Die Kautions wird seitens Benefit Büroservice nach Ende des Vertragsverhältnisses bzw. nach Wegfall des Grundes, weshalb Benefit Büroservice eine Kautions verlangt hat, zurückgezahlt. Benefit Büroservice ist nach eigenem Ermessen jederzeit berechtigt, eine derartige Kautions zu verlangen. Benefit Büroservice ist berechtigt, die erlegte Kautions gegen jedwede offene Forderung von Benefit Büroservice zu verwenden.
- 6.15. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, mit allfälligen Forderungen seinerseits gegen Benefit Büroservice aufzurechnen.

## 7. Haftung

- 7.1. Ansprüche auf Ersatz von Schäden müssen in jedem Fall bei sonstigem Ausschluss, längstens innerhalb von 6 Monaten ab Leistungserbringung an den Auftraggeber, von diesem gerichtlich geltend gemacht werden. Für nach Ablauf dieser Frist geltend gemachte oder erst entstehende Schäden wird jegliche Haftung ausgeschlossen. Die Beweislastumkehr gemäß § 1298 ABGB wird ausgeschlossen.
- 7.2. Der Ersatz von Schäden wegen verspäteter Leistungserbringung, von Mangelfolgeschäden, bloßen Vermögensschäden, entgangenem Gewinn und Schäden Dritter oder jedem anderen wirtschaftlichen oder indirekten Folgeschaden ist in jedem Fall ausgeschlossen.
- 7.3. Die Haftung von Benefit Büroservice ist dem Grunde nach auf solche Schäden beschränkt, die nachweislich von Benefit Büroservice vorsätzlich oder zumindest grob fahrlässig verursacht wurden. Die Haftung von Benefit Büroservice ist in jedem Fall der Höhe nach mit netto € 10.000,00 oder, falls dieser höher sein sollte, mit dem Auftragswert limitiert.
- 7.4. Benefit Büroservice behält sich eine kurzfristige Beschränkung oder Unterbrechung der Dienste aus wichtigem Grund vor, darunter sind etwa technisch notwendige Änderungen am System oder der Hardware, die Belegung aller Telefonarbeitsplätze wegen nicht vorhersehbarem, überdurchschnittlichem Anrufaufkommen oder Wartungsarbeiten bzw. Reparaturen, die für den ordnungsgemäßen Betrieb notwendig sind. Der Auftraggeber kann aus einer derartigen Unterbrechung der Dienste seitens Benefit Büroservice keinerlei Ansprüche ableiten. Benefit Büroservice wird sich bemühen, dass derartige Unterbrechungen möglichst geringgehalten werden.
- 7.5. Für Störungen, die auf Stromausfälle, Telefonnetzüberlastung oder Providerausfall zurückzuführen sind, haftet Benefit Büroservice nicht.
- 7.6. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass die Funktionalität der Benefit Büroservice App vom Provider des Auftraggebers abhängig ist. Aus diesem Grund übernimmt Benefit Büroservice keinerlei Haftung für Ausfälle der Benefit Büroservice App.
- 7.7. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass Benefit Büroservice die Verwendung eines bestimmten Kalenderdienstes aus technischen Gründen empfiehlt. Für den Fall, dass der Kunde andere Dienste, z.B. von Google, in Anspruch nimmt, ist jegliche Haftung seitens Benefit Büroservice ausgeschlossen; bei anderen Diensten ist die Wahrscheinlichkeit von Synchronisationsproblemen oder sonstigen technischen Problemen wesentlich höher als bei der Verwendung des von Benefit Büroservice empfohlenen Kalenderdienstes.
- 7.8. Benefit Büroservice haftet nicht dafür, dass der Auftraggeber im benefit Kundenbereich aus seiner Sicht verspätet Zugang zu Nachrichten insbesondere über Telefonanrufe erhält. Benefit Büroservice schuldet nur die rechtzeitige und ordnungsgemäße Absendung der Nachricht. Der gleichzeitige Abruf der Anrufinformation obliegt dem Auftraggeber. Benefit Büroservice ist nicht verpflichtet, bei vermeintlicher Dringlichkeit, auf einem anderen Weg als über den benefit Kundenbereich des Auftraggebers, diesen über das Eingehen des Anrufes zu informieren.
- 7.9. Benefit Büroservice ist nicht verpflichtet, das Verhalten des Auftraggebers hinsichtlich allfälliger Rechtsverletzungen zu überprüfen. Für den Fall, dass Benefit Büroservice aufgrund des Verhaltens des Auftraggebers von einem Dritten in Anspruch genommen wird, hält der Auftraggeber Benefit Büroservice diesbezüglich gänzlich schad- und klaglos.

## 8. Datenschutz

- 8.1. Der Auftraggeber ist damit einverstanden, dass Informationen über seine Person, seine Mitarbeiter und auch seine Kunden sowie die für das Vertragsverhältnis maßgeblichen Umstände, bei Benefit Büroservice verarbeitet und erforderlichenfalls an Dritte übermittelt werden. Dies erfolgt nur in jenem Ausmaß, wie dies für die Umsetzung des Vertragsverhältnisses tatsächlich notwendig ist.
- 8.2. Die Vertragsparteien werden beidseits die geltenden Datenschutzvorschriften einhalten.
- 8.3. Da Benefit Büroservice auch Daten der Kunden und Mitarbeiter des Auftraggebers verarbeitet, schließen die Vertragsteile einen Auftragsverarbeiter-Vertrag ab. Dieser wird über den benefit Kundenbereich dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt und über den Kundenbereich elektronisch abgeschlossen.

## 9. Sonstiges

- 9.1. Benefit Büroservice ist berechtigt offenzulegen, dass Benefit Büroservice als externer Dienstleister für den Auftraggeber tätig ist. Benefit Büroservice ist berechtigt, sich bei seinen Leistungen jederzeit von Dritten vertreten und sämtliche Leistungen durch Subunternehmer erbringen zu lassen. Insbesondere diverse Dienstleistungen, wie z.B. IT, Telefonanlagen, Geschäftsadressen, Telefonnummern und allfällig auch die Annahme der Telefonate können bzw. werden durch Subunternehmer ausgeführt.
- 9.2. Eine Aufrechnung mit Gegenforderungen des Auftraggebers gegen Forderungen von Benefit Büroservice ist ausgeschlossen. Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte des Auftraggebers werden, soweit nicht zwingende gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen, ausgeschlossen.
- 9.3. Solange der Auftraggeber nicht sämtliche Verpflichtungen oder Verbindlichkeiten aus der Geschäftsverbindung mit Benefit Büroservice erfüllt hat, ist Benefit Büroservice berechtigt, sämtliche Leistungen und Lieferungen zurückzubehalten.
- 9.4. Zusagen von Benefit Büroservice oder Änderungen dieser AGB bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit in jedem einzelnen Fall der schriftlichen Bestätigung von Benefit Büroservice.
- 9.5. Sofern die Schriftform als Gültigkeitserfordernis in diesen AGB vorgesehen ist, genügt auch die Übermittlung per E-Mail diesem Erfordernis.
- 9.6. Aussagen von Mitarbeitern von Benefit Büroservice kommt keine vertragsändernde Wirkung zu.
- 9.7. Für diese AGB und alle sich im Zusammenhang mit diesen ergebenden Ansprüchen, wird die Anwendung materiellen österreichischen Rechtes mit Ausnahme der Verweisungsnormen vereinbart.
- 9.8. Gerichtsstand für alle sich mittelbar oder unmittelbar aus diesen AGB ergebenden Streitigkeiten ist 3100 St.Pölten.

## Kontakt

Benefit Büroservice GmbH  
Europaplatz 5  
3100 St. Pölten  
0800 100 2404  
office@benefit-bueroservice.com

Mehr Infos erhalten Sie auch unter <https://www.benefit-bueroservice.com>  
Eventuelle Satz- oder Druckfehler vorbehalten