



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Webdesign Burgdorf ist ein Projekt der Einzelfirma Longwitz Organisation & Consulting. Alle geschäftlichen Vorgänge werden von Longwitz Organisation & Consulting (LOC) geführt. Daher sind im folgenden die Bedingungen für Geschäfte zwischen Kunden und LOC festgelegt. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Webdesign Burgdorf gelten für Geschäfte von LOC im Zusammenhang mit Webdesign Burgdorf. Für Leistungen, die nicht in Zusammenhang mit den unter Webdesign Burgdorf angebotenen Leistungen stehen, gelten eigene Bedingungen.

### 1 Anwendungsbereich und Gültigkeit

- 1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind gültig ab 1. Juli 2009 und ersetzen alle früheren Versionen.
- 1.2 Sie regeln sämtliche Rechtsverhältnisse zwischen Longwitz Organisation & Consulting ("uns") und unseren Kunden und gelten für alle unsere Dienstleistungen und Produkte, sofern im Einzelfall nichts anderes schriftlich vereinbart ist.
- 1.3 Sie sind integrierter Bestandteil aller Offerten und Auftragsbestätigungen.
- 1.4 Der Verweis auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen auf unserer Webseite gilt als gleichwertig wie die postalische Zustellung, unabhängig davon, wie dieser Verweis erfolgt ist. Ohne den ausdrücklichen Gegenbericht des Adressaten gilt die Kenntnisnahme als erfolgt. Sollte die Kenntnisnahme im Internet aus irgendwelchen Gründen nicht möglich sein, so ist der Adressat verpflichtet, uns dies mitzuteilen, damit wir ihm ein gedrucktes Exemplar zustellen können.

### 2 Treue- und Sorgfaltspflicht

- 2.1 Wir verpflichten uns, unsere Leistungen mit grösster Sorgfalt und gemäss den allgemein üblichen Qualitätsstandards zu erbringen.
- 2.2 Wir und unsere Kunden verpflichten sich gegenseitig zur Loyalität und zur Offenheit. Beide Seiten unternehmen alles in ihrer Macht stehende, um den Erfolg der vereinbarten Dienstleistung möglich zu machen.
- 2.3 Für die Nutzung der Ergebnisse trägt der Auftraggeber die alleinige Verantwortung. Allfällige Schadensersatzansprüche seitens der auftraggebenden Organisation, ihrer Mitglieder oder Dritter werden, so weit gesetzlich zulässig, ausdrücklich wegbedungen.
- 2.4 Allfällige Mängel in den Leistungen, die eindeutig durch uns verursacht worden sind, werden wir auf unsere Kosten korrigieren. Diese Korrektur umfasst abschliessend das Korrigieren von Dokumenten und soweit nötig das Führen von Gesprächen, oder Korrekturen von Fehlern in Programmen und Websites, welche die vertraglich vereinbarte Funktion beeinträchtigen. Weitergehende Schadensersatzansprüche werden ausdrücklich wegbedungen.

### 3 Vertraulichkeit und Datenschutz

- 3.1 Wir behandeln alle Firmen- und Personendaten, die wir im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit erfahren, oder die wir durch unsere Tätigkeit generieren absolut vertraulich, sofern diese Daten nicht ohnehin allgemein zugänglich sind. Wir geben sie nicht an Unbefugte oder aussenstehende Dritte weiter. Ausnahmen sind zulässig, wenn eine Organisation oder eine Einzelperson uns ausdrücklich dazu ermächtigt.
- 3.2 Wir sind berechtigt, Kundennamen und Links zu deren Webseiten im Sinne einer allgemeinen Referenz zu verwenden.

## 4 Offertstellung

- 4.1 Wir legen Wert auf eine seriöse Abklärung des Kundenbedarfs und erstellen Offerten in der Regel nur nach einem persönlichen Vorgespräch mit dem Kunden.
- 4.2 Arten von Offerten:
  - 4.2.1 Standardofferten:
    - Sie beinhalten ein telefonisches oder persönliches Vorgespräch und betreffen standardisierte Leistungen.
  - 4.2.2 Kundenspezifische Offerten:
    - Einfache Offerten: Sie beinhalten ein persönliches Vorgespräch und die kundenspezifische Offertenerstellung bei einem Zeitaufwand von weniger als zwei Arbeitsstunden.
    - Komplexe Offerten: Sie beinhalten mindestens ein persönliches Vorgespräch, die kundenspezifische Offertenerstellung sowie in der Regel die persönliche Präsentation beim Kunden bei einem Zeitaufwand von mehr als zwei Arbeitsstunden.
- 4.3 Aufwand für Offerten:
  - Standardofferten erstellen wir kostenlos.
  - Auch kundenspezifische Offerten sind im Auftragsfall kostenlos. Dient das Vorgespräch bereits der Problemlösung und kann der Kunde daraus einen offenkundigen Nutzen ziehen, so wird dieses im Rahmen des Auftrags in der Regel verrechnet.
  - Wenn kein Auftrag zustande kommt, verrechnen wir bei kundenspezifischen Offerten einen pauschalen Unkostenbeitrag (zwei Stundensätze bei einfachen, vier Stundensätze bei komplexen Offerten). Dieser wird als Abgeltung für den Inhalts- und Entscheidungs-Nutzen verstanden, welcher der Kunde aufgrund einer Offerte in jedem Fall hat.

## 5 Auftragserteilung

- 5.1 Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn
  - eine schriftliche Auftragsbestätigung vorliegt,
  - oder eine mündliche Auftragsbestätigung vorliegt oder aus den Umständen klar zu erkennen ist, dass der Kunde gewillt ist, die betreffende Dienstleistung zu beziehen,
  - oder eine Offerte vorliegt und wir mit Kenntnis und im Einverständnis des Kunden mit der Arbeit begonnen haben.
- 5.2 Bei Rahmenofferten oder Rahmenauftragsbestätigungen gilt der Auftrag auch dann als erteilt, wenn das weitere Vorgehen in separaten Plänen (z.B. Projektplänen) geregelt wird. Die gemäss solchen Plänen reservierten Termine, nicht-terminierten Arbeitstage oder sonstigen Ressourcen gelten als erteilte Aufträge.

## 6 Leistungsverrechnung und Zahlungskonditionen

- 6.1 Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, werden unsere Leistungen nach effektiv geleistetem Aufwand verrechnet. Dabei gilt jeweils die zum Zeitpunkt der Offerte gültige Honorarübersicht.
- 6.2 Finden die Arbeitssitzungen nicht am von uns bestimmten Ort statt, stellen wir die Reisespesen, sowie allfällige Verpflegungs- und Übernachtungskosten in Rechnung. Die Reisezeit wird zum halben Stundensatz berechnet.
- 6.3 Auslagen wie Raummieten, spezielle Arbeitsinstrumente und andere Fremdkosten sprechen wir vorgängig mit unseren Kunden ab und stellen diese in Rechnung.
- 6.4 Wird eine vereinbarte Arbeitssitzung durch den Kunden abgesagt oder verschoben, so ist dies bis eine Woche vor dem vereinbarten Termin ohne Kostenfolge möglich. Falls bereits Leistungen zur Vorbereitung der Sitzung erbracht sind, werden diese in Rechnung gestellt: Bis 2 Tage vor Termin 50% der Leistungen, bei einem späterem Absagen und bei Nichterscheinen die gesamten Leistungen.
- 6.5 Bei Aufträgen über einen längeren Zeitraum behalten wir uns vor, bei Auftragserteilung eine Akontozahlung von max. 50% des budgetierten Gesamthonorars bzw. des Pauschalhonorars in Rechnung zu stellen.
- 6.6 In der Regel erfolgen Abrechnungen zum Abschluss des Auftrags, bei langfristigen Leistungen und Auslagen monatlich. Mit jeder Rechnung erhält der Kunde eine detaillierte Übersicht, die über die erbrachten Leistungen und Auslagen Auskunft gibt.
- 6.7 Unsere Kunden verpflichten sich, unsere Rechnungen innerhalb der vereinbarten Zahlungsfrist zu zahlen. Für unsere Rechnungen gilt, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, eine Zahlungsfrist von 10 Tagen ab Datum der Rechnung.
- 6.8 Bei Zahlungsverzug behalten wir uns vor, einen Verzugszins von 4,5% p.a. und Mahnkosten von CHF 30 pro Mahnung in Rechnung zu stellen.

- 6.9 Bei allen mehrwertsteuerpflichtigen Leistungen verrechnen wir zusätzlich den entsprechenden Mehrwertsteuerbetrag.

## **7 Annullierung von Aufträgen durch den Kunden**

- 7.1 Tritt der Kunde vorzeitig vom Auftrag zurück, so hat er die bereits erbrachten Leistungen und die Auslagen zu bezahlen.
- 7.2 Zudem schuldet er uns eine Entschädigung für entgangene Umsätze, welche vom Zeitpunkt der Auftragserteilung und dem Zeitpunkt des Rücktritts abhängen. Diese Entschädigung wird unabhängig davon fällig, ob es uns gelingt, für den betreffenden Zeitpunkt einen anderen Auftrag zu akquirieren oder nicht.
- 7.3 Bei Rahmenaufträgen gemäss 5.2 gilt als entschädigungspflichtiges Auftragsvolumen alles, was gemäss vorliegenden Plänen einen Monat über den vorzeitigen Beendigungstermin des Auftrags hinaus reserviert oder geplant war.
- 7.4 Entschädigungen gemäss 7.1-7.3 kommen auch zur Anwendung, wenn wir einen Auftrag nicht ausführen können, weil der Kunde notwendige Leistungen nicht erbracht oder Voraussetzungen nicht erfüllt hat, die in seiner Verantwortung liegen (z.B. Lieferung von Daten, welche wir für die Auftragserteilung brauchen, oder falls Sitzungsteilnehmer nicht erscheinen).
- 7.5 Erfolgte Zahlungen für ungenutzte Leistungen können für einen gleichartigen Auftrag verrechnet werden, falls dieser innerhalb von sechs Monaten nach dem abgesagten Auftrag zu Stande kommt.

## **8 Annullierung von Aufträgen durch uns**

- 8.1 Können wir aus Gründen, auf die wir keinen Einfluss haben (Unfall oder Krankheit, Ausfall von Transportmitteln usw.), einen Auftrag oder einen Teil eines Auftrags nicht erfüllen, so kann der Auftraggeber keine Schadenersatzforderungen geltend machen.
- 8.2 Wir verpflichten uns in einem solchen Fall, den Auftrag zum nächstmöglichen Termin nachzuholen bzw. die vereinbarte Leistung baldmöglichst zu erbringen.

## **9 Geistiges Eigentum und Urheberrecht**

- 9.1 Auf alle eigenen Werke beanspruchen wir das Urheberrecht, unabhängig davon, ob ein entsprechender Vermerk auf den betreffenden Werken angebracht ist.
- 9.2 Das Urheberrecht der Medien in einem Dokument verbleibt beim ursprünglichen Autor, sofern nichts anderes ausdrücklich vereinbart wird.
- 9.3 Wir gewähren unseren Kunden nach Zahlung unserer Leistungen das unübertragbare, nicht ausschliessliche Recht zum Gebrauch und zur Nutzung der von uns zur Verfügung gestellten Werke gemäss Vertrag. Eine andere Verwendung unserer Dienstleistungen und Unterlagen, sei es zu kommerziellen oder nicht-kommerziellen Zwecken, ist nur mit unserem ausdrücklichen Einverständnis gestattet.
- 9.4 Einer Webseite gilt mit allen Bestandteilen als Dokument und als Werk.

## **10 Gerichtsstand**

- 10.1 Auf jedes Vertragsverhältnis mit uns ist ausschliesslich Schweizerisches Recht anwendbar.
- 10.2 Gerichtsstand für entstehende Rechtsstreitigkeiten ist der Ort unseres Firmensitzes. Wir behalten uns vor, unsere Ansprüche nach eigener Wahl am Geschäfts- bzw. Wohnsitz des Kunden geltend zu machen. Zwingende Gerichtsstände bleiben vorbehalten.