

# **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) DER IT-TASKS GmbH**

## **Geltungsbereich**

Die AGB gelten für alle Dienstleistungen, die IT-tasks GmbH (im Folgenden: IT-tasks) für ihre Kunden jetzt oder zukünftig erbringt.

Die vorliegenden AGB gelten ausschließlich; entgegenstehende oder von den AGB abweichende Bedingungen des Kunden erkennt IT-tasks nicht an, es sei denn, IT-tasks hat deren Geltung ausdrücklich schriftlich zugestimmt. Die AGB gelten auch dann, wenn IT-tasks in Kenntnis entgegenstehender oder von den AGB abweichender Bedingungen des Kunden den Auftrag des Kunden vorbehaltlos annimmt oder Leistungen vorbehaltlos ausführt.

Als Kunden kommen ausschließlich Unternehmen im Sinne des § 310 Abs. 1 BGB in Betracht.

## **Angebot**

1. Soweit nicht anderweitig schriftlich bezeichnet, sind alle Angebote von IT-tasks freibleibend, d. h. nur als Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes zu verstehen. Auch Offerten, die keine Annahmefrist enthalten, stellen lediglich Aufforderungen zur Abgabe eines Angebots dar. Ein Vertrag gilt erst dann als abgeschlossen, wenn IT-tasks nach Eingang eines Auftrages die Annahme schriftlich bestätigt oder beauftragte Leistungen erbringt. Soweit detaillierte, befristete Angebote abgegeben wurden, kann das Angebot nur innerhalb der Frist angenommen werden.
2. Alle Preise verstehen sich exklusive der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.
3. Die Mitarbeiter von IT-tasks sind nicht befugt, mündliche Nebenabreden zu treffen oder mündliche Zusicherungen zu geben, die über den Inhalt des schriftlichen Vertrags hinausgehen. Mündliche Nebenabreden oder Zusicherungen seitens Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen von IT-tasks sind nur wirksam, wenn sie schriftlich durch IT-tasks bestätigt worden sind.
4. Garantien bedürfen der ausdrücklichen und schriftlichen Bestätigung durch die Geschäftsleitung von IT-tasks.

## **Leistungsumfang**

1. Der Umfang der von IT-tasks zu erbringenden Leistung ergibt sich aus dem Angebot und/oder der dem Angebot zugrunde liegenden Leistungsbeschreibung.
2. Änderungen eines Vertrages bedürfen der Schriftform.

## **Lieferzeit**

1. Liefertermine sind nur verbindlich, wenn sie von IT-tasks ausdrücklich schriftlich bestätigt worden sind.
2. Vereinbarte Lieferzeiten können nur eingehalten werden, wenn der Kunde den ihm obliegenden Pflichten (z.B. fristgerechte Leistung einer vereinbarten Anzahlung, vollständige Beibringung bereitzustellender Unterlagen etc.) nachgekommen ist. Bei

nachträglichen Änderungs- oder Ergänzungswünschen des Kunden verlängert sich die Lieferzeit angemessen. Hält IT-tasks Liefertermine nicht ein, so hat der Kunde IT-tasks in Textform eine angemessene Nachfrist zu setzen, die mit Zugang der Nachfristsetzung bei IT-tasks beginnt. Der Kunde ist erst nach fruchtlosem Ablauf der Nachfrist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.

3. Kommt der Kunde in Annahmeverzug oder verletzt er schuldhaft sonstige Mitwirkungspflichten, so ist IT-tasks berechtigt, den ihr insoweit entstehenden Schaden, einschließlich etwaiger Mehraufwendungen ersetzt zu verlangen. Des Weiteren geht die Gefahr eines zufälligen Untergangs oder einer zufälligen Verschlechterung der Kaufsache in dem Zeitpunkt auf den Kunden über, in dem dieser in Annahme- oder Schuldnerverzug geraten ist.

### **Mitwirkungspflichten des Kunden**

1. Der Kunde ist verpflichtet, IT-tasks soweit erforderlich zu unterstützen und in seiner Betriebsphäre alle mit der Auftragsausführung erforderlichen Voraussetzungen zu schaffen. Er wird IT-tasks insbesondere die notwendigen Informationen zur Verfügung stellen und bei Bedarf einen Remotezugang auf das Kundensystem ermöglichen. Der Kunde sorgt ferner dafür, dass fachkundiges Personal zur Unterstützung von IT-tasks zur Verfügung steht.
2. Der Kunde verpflichtet sich, durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass die bestimmungsgemäße Nutzung von Software sichergestellt ist. Soweit nicht anders vereinbart, ist der Kunde für die Maßnahmen zur IT-Sicherheit verantwortlich.

### **Abnahme und Abnahmefiktion**

1. Bei Werkverträgen ist der Kunde zur Abnahme verpflichtet. Bei wesentlichen Abweichungen vom geschuldeten Werk wird IT-tasks diese nach schriftlicher Aufforderung innerhalb angemessener Frist beseitigen und das Werk erneut zur Abnahme vorlegen.
2. Teilt IT-tasks dem Kunden die Fertigstellung einer Werkleistung in Textform mit und meldet der Kunde innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Mitteilung der Fertigstellung keine mehr als unerheblichen Mängel mit, gilt die Werkleistung als abgenommen. Spätestens mit der vorbehaltlosen Zahlung oder Nutzung des Werkes gilt die Abnahme als erfolgt.

### **Mängel**

1. Etwaig auftretende Mängel sind vom Kunden in einer für IT-tasks möglichst nachvollziehbaren Weise zu dokumentieren sowie ihr möglichst schriftlich und unverzüglich nach ihrer Entdeckung mitzuteilen.
2. Sofern nicht anderweitig vereinbart, ist IT-tasks berechtigt, die Nacherfüllung innerhalb angemessener Frist je nach Schwere des Mangels nach ihrer Wahl durch Nachbesserung oder Neulieferung zu erledigen. Der Kunde kann innerhalb angemessener Frist eine Neulieferung oder Nachbesserung verlangen, wenn ihm die jeweils andere Form der Nacherfüllung unzumutbar ist.

3. Stellt sich heraus, dass ein vom Kunden gemeldeter Mangel tatsächlich nicht besteht, ist IT-tasks berechtigt, den mit der Analyse und sonstigen Bearbeitung entstandenen Aufwand zu berechnen, sofern es sich um einen Mangel handelt, den der Kunde als aus seiner Sphäre stammend hätte erkennen können.
4. Das Recht zum Rücktritt und Schadensersatz anstelle der ganzen Leistung besteht nur bei erheblichen Mängeln.
5. Ansprüche wegen Sach- und Rechtsmängeln verjähren in einem Jahr ab der Abnahme. Dies gilt nicht im Fall der Arglist oder bei Abgabe einer Garantie.

## **Vergütung**

1. Die von IT-tasks dem Kunden ausgestellten Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Skonto wird nicht gewährt. IT-tasks ist berechtigt, Teilleistungen in Rechnung zu stellen.
2. Falls eine Vergütung nach Aufwand vereinbart wurde, wird IT-tasks den geleisteten Zeitaufwand monatlich jeweils zum Monatsende abrechnen.
3. Sofern nicht anderweitig vereinbart, übernimmt der Kunde die im Zusammenhang mit der Erbringung nach dem Vertrag geschuldeten Leistungen entstehenden Reisekosten. IT-tasks stimmt die Reisekosten im Vorfeld mit dem Kunden ab. IT-tasks rechnet die Reisekosten monatlich jeweils zum Monatsende ab.

## **Nutzungsrecht**

1. Eine von IT-tasks gelieferte Standardsoftware ist urheberrechtlich geschützt. Die Standardsoftware wird dem Kunden nach vollständiger Bezahlung der geschuldeten Vergütung zur bestimmungsgemäßen Nutzung überlassen.
2. Der Umfang der bestimmungsgemäßen Nutzung sowie Art und Umfang der Nutzungsrechte ergeben sich aus den vertraglichen Vereinbarungen. Werden im Vertrag keine anderweitigen Nutzungsrechtsvereinbarungen getroffen, räumt IT-tasks dem Kunden ein nicht ausschließliches und nicht übertragbares Nutzungsrecht ein. Eine Vermietung oder ein Vertrieb der Standardsoftware ist nicht gestattet. Der Kunde ist berechtigt, die Software auf einem Computer zu nutzen. Eine weitere Speicherung auf anderen Computern, insbesondere Laptops, ist nicht gestattet. Die Urheberrechte verbleiben bei dem Lizenzgeber. Eine Entfernung des Herkunftsnachweises ist unzulässig.
3. Die Entfernung eines Kopierschutzes oder ähnlicher Schutzmechanismen ist nur zulässig, sofern durch diesen Schutzmechanismus die störungsfreie Programmnutzung beeinträchtigt oder verhindert wird. Für die Beeinträchtigung oder Verhinderung störungsfreier Benutzbarkeit durch den Schutzmechanismus trägt der Kunde die Beweislast.
4. Soweit der Kunde aufgrund einer individuellen Vereinbarung mit IT-tasks zur Weitergabe einer Software an Dritte berechtigt ist, hat er den Dritten schriftlich auf die Einhaltung der jeweiligen Vertragsbestimmungen zu verpflichten, das Programm

vollständig von sämtlichen eigenen Computern zu löschen und sämtliche Kopien der Software vollständig zu vernichten.

5. Der Kunde verpflichtet sich, durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass die bestimmungsgemäße Nutzung einer gelieferten Standardsoftware sichergestellt ist.

## **Geheimhaltung**

Der Kunde ist verpflichtet, alle erhaltenen Abbildungen, Zeichnungen, Berechnungen und sonstigen Unterlagen und Informationen strikt geheim zu halten. Dritten dürfen sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung von IT-tasks offengelegt werden. Die Geheimhaltungsverpflichtung gilt auch nach Abwicklung dieses Vertrages; sie erlischt, wenn und soweit das in den überlassenen Abbildungen, Zeichnungen, Berechnungen und sonstigen Unterlagen enthaltene Fertigungswissen allgemein bekannt geworden ist.

## **Haftung**

1. IT-tasks haftet für Schäden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, sofern IT-tasks Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann.

Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, sofern nicht Schadensersatzansprüche wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit geltend gemacht werden.

2. Sofern nicht anderweitig vereinbart, obliegt dem Kunden die Sicherstellung der Datensicherheit (z.B. Virenschutz, datenschutzrechtliche Vorgaben, Schutz vor Datenverlust und/oder unberechtigtem Zugriff) sowie die Sicherheit der genutzten Hardware. Eine Haftung von IT-tasks ist insoweit ausgeschlossen.

## **Abwerbverbot**

1. Der Kunde verpflichtet sich, während der Dauer eines Auftrages und sechs Monate nach Beendigung dessen zu unterlassen, Mitarbeiter von IT-tasks unmittelbar oder mittelbar abzuwerben oder abwerben zu lassen. Dem Kunden obliegt die Darlegungs- und Beweislast, dass die Einstellung eines früheren Mitarbeiters von IT-tasks nicht auf gezielter Abwerbung beruht.
2. Sofern nicht anderweitig vereinbart, hat der Kunde für jeden Fall der schuldhaften Zuwiderhandlung gegen diese Verpflichtung an IT-tasks, eine von IT-tasks nach billigem Ermessen festzusetzende, im Streitfall vom zuständigen Gericht zu überprüfende, Vertragsstrafe zu bezahlen.

## **Höhere Gewalt**

Eine Ausführungs- bzw. Lieferfrist verlängert sich – auch innerhalb eines Verzuges – bei Eintritt höherer Gewalt und allen unvorhergesehenen, nach Vertragsabschluss eingetretenen Hindernissen, die IT-tasks nicht zu vertreten hat (insbesondere auch Betriebsstörungen, Streiks, Epidemien, Aussperrungen oder Störung der Verkehrswege), soweit solche Hindernisse nachweislich auf die vorgesehene

Ausführung bzw. Lieferung von erheblichem Einfluss sind. Dies gilt auch dann, wenn diese Umstände bei einem Vorlieferanten, Zulieferanten oder Subunternehmer von IT-tasks eintritt. Beginn und Ende derartiger Hindernisse teilt IT-tasks dem Kunden baldmöglichst mit. Der Kunde kann von IT-tasks die Erklärung verlangen, ob IT-tasks zurücktreten oder innerhalb angemessener Frist liefern will. Schadensersatzansprüche sind in diesen Fällen ausgeschlossen.

### **Sonstige Bestimmungen**

1. Der Kunde kann die Rechte und Pflichten aus dem Vertrag nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung von IT-tasks auf einen Dritten übertragen.
2. Sofern rechtlich zulässig, ist als Gerichtsstand Hagen (Westfalen) vereinbart. IT-tasks ist jedoch berechtigt, den Kunden auch an seinem Wohn-/Geschäftssitz zu verklagen.
3. Sofern sich aus dem Auftrag nichts anderes ergibt, gilt als Erfüllungsort der Sitz von IT-tasks.
4. Für die vertraglichen Beziehungen der Vertragspartner gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

Stand: September 2020