

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Aktenservice



Zwischen

M u s t e r (Kunde)

- im folgenden „**Auftraggeber**“ genannt -

Und

Simon Hegele GmbH

- im folgenden „**Auftragnehmer**“ genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen:

Der Archivlagervertrag beginnt am, bei früherer Einlagerung bereits mit der Einlagerung der Sicherungsgüter. Er hat zunächst eine Laufzeit bis zum

§ 1 Archivdienstleistungsbedingungen

Die nachfolgenden Leistungsbedingungen gelten ausschließlich für sämtliche im Bereich der Archivdienstleistungen erbrachten Leistungen des Auftragnehmers (AN). Von diesen Leistungsbedingungen abweichende Bedingungen des Auftraggebers (AG) haben keine Gültigkeit, auch wenn der AG ausdrücklich darauf hinweist.

§ 2 Sicherungsgüter

Sicherungsgüter sind Akten aller Art, Dokumente, Zeichnungen, Pläne und dergleichen, sofern einzeln aufbewahrt, magnetische und optische Datenträger aller Art sowie Archivbehälter. Das Sicherungsgut ist kein Gefahrgut und kein Abfall im Sinne des Kreislaufwirtschafts-/Abfallgesetzes.

§ 3 Lagerhaltung

- a) Der AG lagert beim AN in Sicherungsgüter ein. Der AN wird für die Dauer des Vertrages dafür Sorge tragen, dass der AG seinen gesetzlichen Verpflichtungen zur Vorlage von Dokumenten gemäß den Bestimmungen der Abgabenordnung und des Handelsgesetzbuches, einschließlich der dazugehörigen Gesetze, nachkommen kann.
- b) Der AN übernimmt die Aufbewahrung der vom AG erhaltenen Sicherungsgüter im einem nach Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) geführten Dokumentenlager.
- c) Der AN verpflichtet sich, das Sicherungsgut sachgerecht zu behandeln und insbesondere vor äußeren Einflüssen und dem unbefugten Zugriff Dritter geschützt aufzubewahren.

§ 4 Bestand, Bestandsänderung, Bestandprüfung

a) Die Aufbewahrung und Identifikation des Sicherungsgutes erfolgt anhand einer Registriernummer oder einer Barcodenummer, die der AN dem AG nach Einlagerung bekannt gibt.

b) Die Dokumente, die der AN zur Aufbewahrung erhält, sind in den von diesem zu beziehenden Archiv-Boxen aufzubewahren; diese Archiv-Boxen wurden vom AG begutachtet und akzeptiert. Das einzulagernde Sicherungsgut ist in einer Lagerliste, die von beiden Parteien zu unterzeichnen ist, im Einzelnen zu erfassen.

c) Dem AG wird eine Liste der erfassten Sicherungsgüter übermittelt. In dieser Liste sind die Anzahl und die Bezeichnung der Vorgänge, nicht jedoch der Inhalt von Vorgängen und Ordnern erfasst und überprüft.

Die Liste gilt als vollständiger Archivbestand, sofern der AG nicht unverzüglich das Fehlen eines Sicherungsgutes schriftlich geltend macht.

d) Im Falle von Bestandsänderungen, z. B. Teil/Auslagerung, Einlagerung weiterer Dokumente usw., sind diese auf der Lagerliste fortlaufend zu vermerken und durch den AG und AN gegenzuzeichnen.

e) Ist ein vom AG angefordertes Sicherungsgut nachweislich nicht auffindbar, so kann der AG vom AN eine Bestandprüfung derart verlangen, dass das unmittelbare Umfeld des nicht aufgefundenen Sicherungsgutes abgesucht wird sowie Standorte mit ähnlichen Standplatznummern im Hinblick auf Falscheinlagerungen durch Zahlendreher geprüft werden.

f) Soweit die Suche/Prüfung gemäß vorstehender Verfahrensweise ohne Erfolg bleibt, gilt das gesuchte Sicherungsgut nach 10 Tagen als verloren.

§ 5 Lagerausweis

Der AN ist verpflichtet, dem AG einen Lagerpass auszustellen, auf dem eine Codenummer ausgewiesen ist und der den Namen und die Anschrift des AG sowie der von diesem bevollmächtigten Person mit Unterschrift enthält. Genannte personenbezogenen Angaben sind im HEGELE Archivprogramm zur Kontrolle zu hinterlegen.

§ 6 Verfügungsberechtigung

a) Der AN ist berechtigt und verpflichtet, das Sicherungsgut gegen Nennung der Registriernummer und Vorlage eines vereinbarten Sicherheitscodes an den AG oder an den vom AG benanntem Empfänger auszuhändigen. Der AN ist nicht verpflichtet, die Legitimation desjenigen zu prüfen, der die Sicherheitscodes für die Aushändigung vorlegt. Bei Auslieferung des Sicherungsgutes durch den AN bzw. durch einen vom AN beauftragten Zustelldienst ist der AG verpflichtet, ein schriftliches Empfangsbekanntnis (Übernahme-/Übergabeprotokoll) zu erteilen.

b) Der AG sowie die von diesem bevollmächtigten Personen sind während der regulären Geschäftszeit (MO-FR 8:00 – 17:00) des AN berechtigt, die eingelagerten Dokumente einzusehen und/oder zurückzufordern. Ferner sind der AG sowie die von diesem bevollmächtigten Personen berechtigt, den Inhalt einzelner eingelagerter Dokumente abzufragen, d.h. sich das Original oder aber eine Kopie auf dem Postwege (Normalpost, Einschreiben, Einschreiben mit Rückschein, usw.) per Kurier oder aber per Telefax übersenden zu lassen.

c) Falls nicht anders vereinbart, werden bis 11:00 Uhr eines Arbeitstages abgeforderte Sicherungsgüter noch am selben Tag, spätestens jedoch am darauf folgenden Arbeitstag, zur Abholung durch den AG oder den Versand durch den AN bereitgestellt.

Die Reaktionszeit bis zur Bereitstellung kann sich verlängern, falls der AG gleichzeitig eine größere Anzahl an Sicherungsgütern abfordert.

d) Soweit im Zuge einer Sicherungsgutzustellung bzw. -rückführung ein namentlich im Lagerpass nicht benannter Bevollmächtigter des AG die Dokumente abholt, ist die Vorlage einer schriftlichen Vollmacht des AG erforderlich; zudem ist in diesem Falle die schriftliche Ankündigung der Abholung durch einen namentlich im Lagerpass benannten Bevollmächtigten des AG erforderlich.

e) Der Inhaber des Lagerpasses, die in dem Lagerpass namentlich benannten Bevollmächtigten sowie die sonstigen Bevollmächtigten sind verpflichtet, sich auf Verlangen des AN auszuweisen (Bundespersonalausweis, Reisepass).

§ 7 Lagerräume

Alle Lagerräume sind nach VdS Gütesiegel elektronisch gegen Einbruch gesichert. Zudem ist ein VdS Brandmeldesystem installiert. Das Betreten der Lagerräume durch Unbefugte ist verboten. Der AG darf bzw. die von diesem bevollmächtigten Personen dürfen nur auf Vorzeigen des Lagerpasses und des Bundespersonalausweises / Reisepasses hin die Räume in Begleitung eines Mitarbeiters des AN betreten.

§ 8 Einlagerungsausschuss

Der AN ist berechtigt, eine Einlagerung zu verweigern, wenn diese sein Eigentum oder die Einlagerungsgegenstände anderer gefährdet.

§ 9 Zusatzdienstleistungen

a) Im Rahmen des Dienstleistungsvertrages können zwischen AG und AN Zusatzdienstleistungen vereinbart werden.

b) Übernimmt der AN als Zusatzdienstleistung oder von ihm beauftragte Dritte die Auslagerung, Reinigung oder Schimmelpilzbehandlung von Sicherungsgütern, Bestanderfassungen beim AG und/oder den Transport zum Dokumentenlager des AN, trägt er für eine ordnungsgemäße Durchführung und Einhaltung der Vorschriften des BDSG Sorge.

c) Übernimmt der AN als Zusatzdienstleistung die inhaltliche Erfassung der Sicherungsgüter, werden die Inhalte der Sicherungsgüter anhand von standardisierten oder konkret mit dem AG vereinbarten Merkmalen textlich erfasst und anschließend dem AG zur Verfügung gestellt.

§ 10 Beendigung des Vertrages / Auslagerung

- a) Der Vertrag verlängert sich um jeweils ein Jahr, wenn er nicht spätestens 6 Monate vor Ablauf der Festlaufzeit bzw. vor Ablauf einer Verlängerungsperiode schriftlich gekündigt wird.
- b) AN und AG haben das Recht zur außerordentlichen (a.o.) Kündigung aus wichtigem Grunde entsprechend den allgemeinen Rechtsgrundsätzen. Nach der berechtigten Kündigung ist das Vertragsverhältnis mit einer Auslaufrfrist von zwei Monaten zu beenden. Eine a.o. Kündigung ist möglich, wenn einer der Vertragspartner wesentlichen Pflichten trotz zweifacher schriftliche Mahnung mit Kündigungsandrohung nicht nachkommt, in der Geschäftsfähigkeit oder der freien Verfügung über sein Vermögen gesetzlich oder durch Rechtsgeschäft beschränkt wird oder gegen ihn ein Insolvenzverfahren beantragt wird.
- c) Im Falle einer vom AG zu vertretenden a.o. Kündigung steht dem AN die Vergütung zu, die er bis zum Tage der nächsten ordentlichen Vertragsbeendigung beanspruchen kann. Weitergehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.
- d) Der AG beauftragt den AN rechtzeitig vor Vertragsbeendigung mit der Auslagerung und Bereitstellung der Sicherungsgüter zur Abholung aus den Dokumentenlager. Dabei hat er eine maximale Auslagerungskapazität von 3.000 Sicherungsgütern pro Tag zu beachten sowie, wenn nicht anders vereinbart, rechtzeitig und in ausreichender Menge Kartonagen zur Verpackung der Sicherungsgüter zur Verfügung zu stellen. Der AG hat die vom AN ausgelagerten und bereitgestellten Sicherungsgüter unverzüglich abzuholen.
- e) Bei Beendigung des Lagervertrages werden die eingelagerten Sicherungsgüter zurückgegeben oder aber auf Wunsch des AG bzw. eines von diesem in dem Lagerpass benannten Bevollmächtigten vernichtet. Letzteres muss vom AG bzw. einer von diesem im Lagerpass namentlich bevollmächtigten Person schriftlich unter Angabe der einzelnen Registriernummern der Sicherungsgüter erklärt werden. Zudem hat der AG bzw. eine von diesem im Lagerpass namentlich benannte Person im Falle der Vernichtung der eingelagerten Dokumente das Recht auf persönliche Anwesenheit. Im Falle der Vernichtung erfolgt diese auf Kosten des AG.
- f) Nimmt der AG die eingelagerten Dokumente nach Ablauf des Lagervertrages nicht zurück, ist der AN im Rahmen des ihm zustehenden Pfandrechtes zur Pfandrechtsverwertung berechtigt.
- g) Handelt es sich bei den eingelagerten Dokumenten um Gegenstände, die nicht marktfähig sind oder aus gesetzlichen Gründen nicht kommerziell verwertet werden können oder ein Versteigerungserlös nicht zu erwarten ist, bevollmächtigt der AG den AN unwiderruflich, diese Dokumente auf Kosten des AG nach Ablauf von einem Monat seit Vertragsbeendigung dokumentensicher im Sinne von §11 zu entsorgen.

§ 11 Vernichtung

Die Vernichtung von Sicherungsgütern wird auf gesonderten Auftrag des AG von dem AN übernommen.

Hierzu teilt der AG dem AN die Barcode-Nummer bzw. die Registriernummer der zur Vernichtung anstehenden Sicherungsgüter mit. Das Gleiche gilt im Falle der Nichtabnahme der Sicherungsgüter bei Vertragsbeendigung. Die Vernichtung wird nach BDSG und DIN Norm 3277.1 Sicherheitsstufe 3-5 durchgeführt. Die Kosten werden anhand der tagesaktuellen Vernichtungspreise und nach diesem Vertrag berechnet.

§ 12 Vergütung

- a) Die Vergütung des AN für die Ein-, Lagerungs-, Auslagerungskosten, Stellung der Archiv-Boxen, Erfassung der Sicherungsgüter, Erstellung der Lagerliste, Abfrage, Vernichtung sowie sonstigen Leistungen des AN richtet sich nach der Anlage zu diesem Vertrag.
- b) Der AG ist verpflichtet, das vereinbarte monatliche Lagergeld im Voraus bis spätestens zum 3. Werktag eines jeden Monats an den AN zu zahlen. Alle anderen vereinbarten Dienstleistungen werden monatlich nach erbrachter Dienstleistung abgerechnet. Zusätzlich zur Vergütung wird die jeweils zum Zeitpunkt der Rechnungserstellung gültige Mehrwertsteuer berechnet. Die Rechnungsbeträge sind sofort zu begleichen. Zahlungsverzug tritt, ohne dass es einer Mahnung oder sonstiger Voraussetzungen bedarf, spätestens 10 Tage nach Zugang der Rechnung ein. Der AN darf im Falle des Verzuges Zinsen in Höhe von 8% über dem zum Zeitpunkt des Eintritts des Verzuges geltenden Basiszinssatzes der Europäischen Zentralbank und die ortsüblichen Spesen berechnen.
- c) Zur Absicherung der Kosten für rückständige Lagermiete bei Zahlungsschwierigkeiten und für die Kosten der Auslagerung bzw. Entsorgung nach § 10g stellt der AG eine Kautions in Höhe von 6 Monatsvergütungen. Bei Erhöhung des Volumens und der Monatsvergütungen ist die Kautions innerhalb von 3 Monaten anzupassen.
Die Kautions kann in bar, aber auch in Form einer unwiderruflichen Bankbürgschaft gestellt werden. Die Bankbürgschaft muss für die Laufzeit des Vertrages und mindestens ein weiteres Jahr Gültigkeit haben.
- d) Gegenüber dem Anspruch des AN auf Zahlung des Lagergeldes und der Dienstleistungen kann nur mit unbestrittenen fälligen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen des AG aufgerechnet werden.
- e) Der AN ist berechtigt, eine Anpassung des Personalkostenanteils der Vergütungssätze entsprechend den Erhöhungen gemäß den Regelungen des jeweils gültigen Tarifvertrages zu fordern. Basis ist die Ecklohngruppe des Tarifvertrages.
- f) Der AN ist berechtigt, eine Anpassung des Lagerkostenanteils der Vergütungssätze zu fordern, sofern sich der vom Statistischen Bundesamt in Wiesbaden für Deutschland festgestellte Index für die Lebenshaltungskosten aller privater Haushalte für Deutschland insgesamt (Basisindex 2000 = 100 Punkte) um mehr als 5 Punkte gegenüber dem Stand bei Beginn des Vertragsverhältnisses verändert.
- g) Die Vergütungssätze werden wirksam mit dem Folgemonat der schriftlichen Geltendmachung, sofern der AG nicht widerspricht. Im Falle des Widerspruchs haben die Vertragsparteien über den Preis zu verhandeln. Kommt keine Einigung zustande, so entscheidet ein Schiedsrichter, der von der zuständigen IHK bestellt wird. Die Kosten des Schiedsrichters trägt derjenige, der im Rahmen der Überprüfung der geforderten Vertragsänderung unterliegt.
- h) Ändern sich für den AN die Bezugskosten für Wellpappe (Archiv-Boxen) um mehr als 10%, so ist der AN außerhalb der sonstigen Anpassungen berechtigt, eine Anpassung der Archiv-Boxenpreise zu verlangen.

§ 13 Vertragsgrundlage, Haftung und Versicherung des Auftragnehmers

- a) Der AN erbringt sämtliche vereinbarten Dienstleistungen auf der Grundlage der ADSp, jeweils neueste Fassung, und haftet auf der Grundlage der ADSp, soweit in diesem Vertrag nichts Abweichendes geregelt ist.
- b) Der AN haftet für Verlust und Beschädigungen des Lagergutes, sofern der Verlust oder die Beschädigung während der dem AN obliegenden Lagerung oder Behandlung des Gutes eintreten, es sei denn, dass ihm am Eintritt des Schadens kein Verschulden trifft.
- c) Die Bestimmungen über Ausschluss, Beschränkung und Begrenzung der Haftung des AN erstrecken sich auf alle vertraglichen und außervertraglichen Ansprüche, einschließlich von Ansprüchen aus Vermögensschäden, gleich aus welchem Rechtsgrund.
- d) Muss von dem AN für Verlust des Lagergutes Ersatz geleistet werden, so ist der gemeine Handelswert und in dessen Ermangelung der gemeine Wert zu ersetzen. Für Verlust/Beschädigung von Sicherungsgütern während der Lagerung haftet der AN maximal mit Euro 40,00 pro lfm Sicherungsgut. Im Übrigen gelten die Haftungsbegrenzungen der Nr. 24.3 und 24.4 ADSp. Im Falle des Schadens beim Transport gilt die gesetzliche Haftung.
- e) Der AN hat eine Betriebshaftpflicht- oder Umwelthaftpflichtversicherung mit ausreichendem Deckungsschutz abgeschlossen und wird diese Versicherung für die Laufzeit des Vertrages aufrecht erhalten. Der Versicherungsschutz ist auf Anfrage des AG durch den AN nachzuweisen.
- f) Der AN hat seine Haftung nach den ADSp versichert. Die Versicherung ist über die Oskar Schunck AG & Co. KG, Geschäftsstelle Freiburg, abgeschlossen.
- g) Der AG erklärt sich zum Verzichtskunden. Der AN besorgt darüber hinaus auf Wunsch des AG einen marktüblichen Versicherungsschutz für die Gefahren Feuer, Einbruchdiebstahl, Leitungswasser und Sturm. Der Abschluss einer Versicherung der eingelagerten Sicherungsgüter gegen Risiken aus Zerstörung oder Beschädigung durch Brand, Blitzschlag, Explosion sowie Abhandenkommen bzw. Zerstörung durch Einbruch/Diebstahl, Raub innerhalb des Gebäudes, Vandalismus ist ausschließlich Angelegenheit des AG. Für Schäden, die aus vorbezeichneten Risiken entstehen, übernimmt der AN keine Haftung.
- h) Für den Inhalt der Sicherungsgüter übernimmt der AN keine Haftung.
- i) Im Falle des Wirksamwerdens eines Haftungsausschlusses gemäß Ziff. 22 ff ADSp wird der AN durch Ausschöpfung aller wirtschaftlich vertretbaren und ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten die Auswirkung so gering wie möglich halten. Eventuell dadurch bedingte Mehrkosten sind dann vom AG zu erstatten.
- j) Ansprüche Dritter
Der AG sichert den AN vor Ansprüchen Dritter und stellt ihn von diesen frei, insbesondere im Falle einer Beschädigung des Lagergutes, soweit der Wert des eingelagerten Gutes die Haftungsbegrenzungen übersteigt.
- k) Weiterer Schadenersatz ist ausgeschlossen.
- l) Der AN haftet nicht für Schäden infolge natürlicher und/oder mangelhafter Beschaffenheit der Sicherungsgüter, insbesondere nicht für Schäden wegen Temperatur- oder Luftfeuchtigkeitsunverträglichkeit der Sicherungsgüter, soweit diese von der durchschnittlichen Beschaffenheit abweicht und/oder seitens des AN kein Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit gegeben sind.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Aktenservice



m) Schäden oder Verluste aller Art der Sicherungsgüter sind durch den AG unverzüglich nach Bekanntwerden, spätestens jedoch umgehend nach Auslieferung des Sicherungsgutes an den AN schriftlich zu rügen. Im Falle einer Anzeige hat der AG glaubhaft zu machen, dass die Schäden am betreffenden Sicherungsgut in der Obhut des AN entstanden sind.

§ 14 Verjährung

Für die Verjährung der Ansprüche, ungeachtet des Rechtsgrundes der Haftung, gelten die §§ 475 a, 463 und 439 HGB. Das gilt für sämtliche Schadensersatzansprüche, unabhängig vom Rechtsgrund der Haftung und der Vertragsgrundlage.

§ 15 Vertragsänderungen

Mündliche Nebenanreden wurden nicht getroffen. Alle Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel.

§ 16 Allgemeines

Sollte eine Regelung in diesem Vertrag rechtsunwirksam oder nichtig sein, so tritt an deren Stelle die Vereinbarung, die den wirtschaftlichen Zweck der zu ersetzenden Vereinbarung gewährleistet. Die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen bleibt davon unberührt.

....., den

.....
Auftraggeber Auftragnehmer

Der AG bestätigt mit seiner Unterschrift, dass die Haftungshöhe von Euro 40,00 je Aktenmeter in vollem Umfang genügend ist.

.....
Auftraggeber

Nachtrag
Der AG gestattet dem AN bis auf Widerruf, seinen Firmennamen als Referenz nennen zu dürfen.

....., den.....

.....
Auftraggeber