

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Aktenmühle GmbH

§ 1 Geltungsbereich

(1) Akten- und Datenträgervernichtungen werden von Aktenmühle ausschließlich zu nachstehenden Allg. Geschäftsbedingungen getätigt.

(2) Allg. Geschäftsbedingungen der Kunden werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn Aktenmühle diesen nicht ausdrücklich widerspricht.

§ 2 Leistungsumfang von Aktenmühle

(1) Die Tätigkeit von Aktenmühle besteht grundsätzlich in der Vernichtung des vom Kunden zur Vernichtung überlassenen Akten- oder Datenträgermaterials, der Vermischung des geschredderten Materials und bei Akten die Verpressung des geschredderten Materials zu Ballen. Darüber hinaus erbringt Aktenmühle die im Rahmenvertrag dargestellten, zusätzlichen Leistungen. Weitere Tätigkeiten werden von Aktenmühle ohne ausdrückliche Vereinbarung nicht geschuldet. Aktenmühle schuldet vor allem keine unvorhergesehenen oder unzumutbaren Leistungen.

(2) Ist das Akten- oder Datenträgermaterial schwer zugänglich oder handelt es sich um nasses, verunreinigtes, verseuchtes oder anderweitig kontaminiertes Material, so ist Aktenmühle berechtigt, die Erbringung der in Abs. (1) geregelten Leistungen abzulehnen oder nur gegen eine zusätzliche Vergütung vorzunehmen.

(3) Aktenmühle vermietet die Sicherheitsbehälter unter Abstimmung mit dem Kunden in einer zur vorgesehenen Vernichtungsmenge angemessenen Anzahl.

§ 3 Verpflichtungen des Kunden

(1) Der Kunde ist verpflichtet, ausschließlich Akten- oder Datenträgermaterial zur Vernichtung zur Verfügung zu stellen.

(2) Der Kunde ist verpflichtet, das zu vernichtende Material entweder von anderen Beständen so zu trennen oder deutlich zu kennzeichnen, dass eine Verwechslung mit nicht zur Vernichtung vorgesehenem Material ausgeschlossen ist. Er ist verpflichtet, den Mitarbeiter der Aktenmühle vor dem Transport des Materials zum LKW einzuweisen, welches Material vernichtet werden darf und welches nicht. Über die technischen und organisatorischen Maßnahmen, die Aktenmühle bei der Vernichtung des Materials trifft, kann sich der Kunde jederzeit überzeugen.

(3) Der Kunde ist verpflichtet, das zu vernichtende Material -mit Ausnahme der Metallmechanik der Aktenordner- von Metallgegenständen aller Art (z.B. Metallschilder und Scheren), Glas oder ähnliche Gegenstände zu befreien.

(4) Der Kunde ist bei Anmietung der Sicherheitsbehälter verpflichtet, diese ausschließlich durch Aktenmühle leeren zu lassen. Die Sicherheitsbehälter sind Eigentum der Aktenmühle und stets pfleglich zu behandeln.

§ 4 Zusicherung des Kunden

(1) Der Kunde sichert zu, dass die Vernichtung des Materials frei von rechten Dritten ist.

(2) Sollte von dritter Seite aufgrund der Vernichtung des Materials gegen Aktenmühle Ansprüche gleich welcher Art erhoben werden, so stellt der Kunde Aktenmühle auf erstes Anfordern hiervon frei.

§ 5 Vertragsschluss

Der Vertrag zur Vernichtung des Akten- oder Datenträgermaterials ist erst geschlossen, wenn Aktenmühle den Auftrag des Kunden schriftlich oder mündlich bestätigt hat.

§ 6 Leistungszeit

(1) Fixtermine müssen als solche ausdrücklich und schriftlich vereinbart werden.

(2) Haben Aktenmühle und der Kunde einen Fixtermin zur Vernichtung vereinbart und kann Aktenmühle diesen nicht einhalten, so kommt Aktenmühle erst dann in Verzug mit der Leistung, wenn eine Nachfrist von einer Woche abgelaufen ist.

(3) Ist die Vernichtung unter Berücksichtigung der in Abs. (2) geregelten Nachfrist nicht rechtzeitig erfolgt, so kann der Kunde unter Ausschluss von Schadenersatzansprüchen vom Verträge zurücktreten.

(4) Will der Kunde Schadenersatz wegen Nichterfüllung beanspruchen, so muss er Aktenmühle unabhängig von der in Abs. (2) geregelten Nachfrist eine einwöchige Frist setzen, mit der Androhung, dass er nach Ablauf der Frist die Erfüllung ablehne und Schadenersatz verlange. Die Frist wird von dem Tage an gerechnet, an dem die Mitteilung des Kunden durch Ein- oder Telefaxschreiben Aktenmühle zu Geschäftszeiten zugeht.

(5) Vor Ablauf der in Abs. (2) geregelten Nachfrist sind Ansprüche des Kunden wegen verspäteter Leistungen der Aktenmühle ausgeschlossen.

§ 7 Haftung

Aktenmühle haftet nach den gesetzlichen Regelungen.

§ 8 Preise, Aufrechnung

(1) Alle von Aktenmühle genannten Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der jeweils geltenden Umsatzsteuer.

(2) Rechnungen von Aktenmühle sind sofort zur Zahlung fällig.

(3) Aufrechnungen sind nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig titulierten Forderungen zulässig.

§ 9 Verschiedenes

(1) Ist der Kunde Kaufmann oder juristische Person des öffentlichen Rechtes, so wird als ausschließlicher Gerichtsstand München vereinbart. Die gilt auch, wenn der Kunde keinen allg. Gerichtsstand im Inland hat.

(2) Änderungen und/ oder Ergänzungen zu diesen Allg. Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allg. Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, wird die Gültigkeit der übrigen Bedingungen hierdurch nicht berührt. Beide Vertragspartner verpflichten sich in diesem Falle, die ungültigen Bedingungen durch eine nach Möglichkeit gleichkommende Bedingung in rechtsgültiger Form zu ersetzen.

(4) Es gilt deutsches Recht.

SD-001.014 AGB 01.06.2009



Zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2000

BUNDESWEITER SERVICE

Baden-Württemberg · Bayern · Berlin
Brandenburg · Bremen · Hamburg · Hessen
Mecklenburg-Vorpommern · Niedersachsen
Nordrhein-Westfalen · Rheinland-Pfalz
Saarland · Sachsen · Sachsen-Anhalt
Schleswig-Holstein · Thüringen

Hauptniederlassung München

Aktenmühle GmbH
Aktenvernichtung vor Ort
Ledererstrasse 11
D-82131 Gauting bei München
e-mail: info@aktenmuehle.de
www.aktenmuehle.de

Kostenfrei anrufen:

Tel 0800 - 018 46 23

Kostenfrei faxen:

Fax 0800 - 018 75 08

Geschäftsführer

Marc Metzloff

Jeroen Harinck

Handelsregister

Amtsgericht München

HRB 176961

Bankverbindungen

Deutsche Bank München

BLZ 700 700 10 · Konto 201 23 26