

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Rev.: 1.0 – 01.04.25

### A.D.S. Allround Dienstleistungen

Inhaber: Ercan Yıldız

Anschrift: Schulbornstraße 2a, 35716 Dietzhölztal,  
Deutschland

E-Mail: [info@fa-ads.de](mailto:info@fa-ads.de) | Telefon: 02774 912050

Website: [www.fa-ads.de](http://www.fa-ads.de)



### Inhaltsverzeichnis der AGB:

#### 1. Geltungsbereich & Definitionen

- 1.1 Geltungsbereich
- 1.2 Begriffsdefinitionen

#### 2. Vertragsabschluss, Auftragsänderung & Stornierung

- 2.1 Vertragsabschluss
- 2.2 Pflichten des Auftraggebers
- 2.3 Auftragsänderungen und Stornierungen

#### 3. Preise, Zahlung, Verzug & Eigentumsvorbehalt

- 3.1 Preise & Preisangaben
- 3.2 Zahlungsmodalitäten
- 3.3 Verzug & Mahngebühren
- 3.4 Eigentumsvorbehalt
- 3.5 Sanktionen bei Zahlungsverzug

#### 4. Produkthaftungsausschluss, Haftungsbeschränkung & Wareneingangskontrolle

- 4.1 Rolle des Auftragnehmers als Zwischendienstleister
- 4.2 Arbeiten nach schriftlicher Arbeitsanweisung
- 4.3 Erweiterter Produkthaftungsausschluss
- 4.4 Besonderheiten in der Automobilindustrie
- 4.5 Rückrufe, Regress und Folgeschäden
- 4.6 Internationale Produkthaftung & Exporte
- 4.7 Wareneingangskontrolle & Rügepflicht
- 4.8 Transport, Lagerung & Weiterverarbeitung
- 4.9 Produktsicherheitsvorgaben & Kennzeichnungspflicht
- 4.10 Normen, Zertifizierungen & Qualitätssicherung
- 4.11 Haftungsbegrenzung

#### 5. Vertragslaufzeit & Kündigung

- 5.1 Vertragslaufzeit für einmalige Dienstleistungen
- 5.2 Vertragslaufzeit für laufende Dienstleistungen
- 5.3 Außerordentliche Kündigung
- 5.4 Form der Kündigung
- 5.5 Datenschutzpflichten bei Kündigung

#### 6. Datenschutz, Vertraulichkeit & Geheimhaltung

- 6.1 Erhebung & Verarbeitung personenbezogener Daten
- 6.2 Zweckbindung & Speicherhölder
- 6.3 Rechte der betroffenen Personen
- 6.4 Weitergabe an Dritte & Drittstaaten
- 6.5 Technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs)
- 6.6 Vertraulichkeit & Geschäftsgesheimnisse
- 6.7 Verstöße & Sanktionen

#### 7. Streitfälle & Gerichtsstand

- 7.1 Vorrang außergerichtlicher Einigung
- 7.2 Gerichtsstand
- 7.3 Geltung deutschen Rechts
- 7.4 Internationale Verfahren & Freistellungspflichten
- 7.5 Gerichtskostenregelung

#### 8. Vertragsänderungen, Schriftform & Geltung der AGB

- 8.1 Vertragsänderungen und Ergänzungen
- 8.2 Schriftformerfordernis
- 8.3 Einseitige Änderung der AGB
- 8.4 Geltung für bestehende Verträge
- 8.5 Vorrang individueller Vertragsbestandteile
- 8.6 Gültigkeit fremder Geschäftsbedingungen
- 8.7 Fortbestand bei Unwirksamkeit einzelner Klauseln

#### 9. Salvatorische Klausel & Ersetzungsregel

- 9.1 Teilunwirksamkeit
- 9.2 Ersatzregelung zur wirtschaftlichen Angleichung
- 9.3 Transparenzgebot & Dokumentationspflicht

#### 10. Haftungsausschlüsse bei Website- und Kommunikationstechnologien

- 10.1 Kommunikation über digitale Kanäle
- 10.2 Funktionsfähigkeit von Formularen, Buttons, Mail-Clients
- 10.3 Fehlfunktionen, Missbrauch & Systemausfälle
- 10.4 Internationale Abrufbarkeit der Website
- 10.5 Nutzungsbedingungen für Besucher außerhalb der EU

#### 11. Checkliste Auftraggeber

- 11.1 Rechte und Pflichten des Auftraggebers



#### 1. Geltungsbereich & Definitionen

##### 1.1 Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln alle Geschäftsbeziehungen zwischen A.D.S. Allround Dienstleistungen, Inhaber Ercan Yıldız (nachfolgend „Auftragnehmer“) und seinen Geschäftskunden (nachfolgend „Auftraggeber“).

2. Diese AGB gelten ausschließlich für Unternehmen (B2B) gemäß § 14 BGB und nicht für Verbraucher im Sinne des § 13 BGB.

3. Diese AGB gelten für alle Verträge zwischen dem Auftragnehmer und Unternehmen mit Sitz in Deutschland, in Mitgliedsstaaten der Europäischen Union (EU) sowie weltweit, sofern nicht zwingende nationale Vorschriften des jeweiligen Landes entgegenstehen.

4. Maßgeblich für die Vertragsabwicklung ist das deutsche Recht. Bei internationalen Geschäften gelten die Bestimmungen der EU-Verordnung (Rom I) sowie das Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenauftrag (CISG) ausdrücklich als ausgeschlossen.

5. Individuelle Vereinbarungen mit dem Auftraggeber haben Vorrang vor diesen AGB, sofern sie schriftlich festgehalten wurden.

6. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn der Auftragnehmer diesen schriftlich zustimmt.

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

### 1.2 Begriffsdefinitionen

Zur besseren Verständlichkeit werden folgende Begriffe definiert:

- Auftraggeber: Unternehmen, das die Dienstleistungen des Auftragnehmers in Anspruch nimmt.
- Auftragnehmer: A.D.S. Allround Dienstleistungen, Inhaber Ercan Yıldız.
- Dienstleistung: Alle Tätigkeiten, die der Auftragnehmer für den Auftraggeber durchführt, insbesondere Montage-, Verpackungs-, Sortier-, Kontroll- und Nacharbeiten.
- Arbeitsanweisung: Schriftliche oder elektronische Anweisung des Auftraggebers zur Durchführung der beauftragten Dienstleistungen.
- Verzug: Zahlungsverzug des Auftraggebers gemäß § 286 BGB.
- Transportschäden: Schäden, die während des Transports entstehen, für die der Frachtführer oder der Auftraggeber verantwortlich ist.

□

### 2. Vertragsabschluss, Auftragsänderung & Stornierung

#### 2.1 Vertragsabschluss

1. Der Vertragsabschluss erfolgt in der Regel durch Rücksendung des vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Dienstleistungsauftrags per E-Mail durch den Auftraggeber.
2. Mit der Rücksendung des ausgefüllten Dienstleistungsauftrags kommt der Vertrag rechtsverbindlich zustande – auch ohne eigenhändige Unterschrift.
3. Gleichzeitig erkennt der Auftraggeber mit Rücksendung des Auftrags die AGB sowie die Datenschutzrichtlinie des Auftragnehmers als verbindlich an.
4. Die AGB sind einsehbar unter: [www.fa-ads.de/agbs](http://www.fa-ads.de/agbs)
5. Alternativ kann ein Vertrag auch durch schriftliche Annahme eines vom Auftraggeber ausgestellten Auftrags oder durch Ausführung der Dienstleistung zustande kommen.
6. Eigene AGB des Auftraggebers werden nur Vertragsbestandteil, wenn der Auftragnehmer diesen ausdrücklich schriftlich zustimmt.

#### 2.2 Arbeitsanweisungen

1. Die konkrete Durchführung der Dienstleistung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der schriftlich übermittelten Arbeitsanweisung des Auftraggebers.
2. Änderungen oder Ergänzungen der Arbeitsanweisung müssen ebenfalls schriftlich durch den Auftraggeber erfolgen und vom Auftragnehmer bestätigt werden.
3. Mündliche Änderungsanweisungen an die Mitarbeitenden des Auftragnehmers sind unwirksam.

4. Änderungen der Arbeitsanweisung während eines laufenden Auftrags bedürfen einer neuen schriftlichen Anweisung und anschließender Einweisung der betroffenen Mitarbeitenden.

#### 2.3 Schulung und Einweisung der Mitarbeitenden

1. Vor Beginn jedes Auftrags und bei Änderungen erfolgt eine Erstunterweisung der Mitarbeitenden durch den Auftragnehmer gemäß DIN EN ISO 9001:2015.
2. Alle Änderungen werden dokumentiert und fließen in die laufende Qualitätssicherung ein.

#### 2.4 Qualitätssicherung

1. Zur Prozessüberwachung werden regelmäßige Qualitätskontrollen gemäß dem unter [www.fa-ads.de/qmh](http://www.fa-ads.de/qmh) einsehbaren Qualitätsmanagementhandbuch (QMH) durchgeführt.
2. Der Auftragnehmer führt Fehlersammelkarten, Dokumentationen und Prüfprotokolle zur Nachverfolgbarkeit und kontinuierlichen Verbesserung.

#### 2.5 Stornierung

1. Eine Stornierung durch den Auftraggeber ist bis 48 Stunden vor Auftragsbeginn kostenfrei möglich.
2. Bei kurzfristiger Stornierung gelten folgende Gebühren:
  - 24–48 Stunden vor Auftragsbeginn: 50 % des vereinbarten Auftragswertes
  - Weniger als 24 Stunden vor Auftragsbeginn: 80 %
  - Nach Beginn der Dienstleistung: 100 %

□

### 3. Preise, Zahlung, Verzug & Eigentumsvorbehalt

#### 3.1 Preise & Preisanpassungen

1. Alle angegebenen Preise verstehen sich netto, zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.
2. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, Preise anzupassen, wenn sich wesentliche Kostenfaktoren – insbesondere Löhne, Material-, Energie- oder Betriebskosten – um mehr als 5 % verändern.
3. Zur Bemessung der Preisentwicklung kann sich der Auftragnehmer ergänzend auf den Verbraucherpreisindex (VPI) des Statistischen Bundesamts (Destatis) beziehen. Maßgeblich ist der Indexwert zum Zeitpunkt des rechtsverbindlichen Vertragsabschlusses im Vergleich zum aktuellen Indexwert.
4. Eine Preiserhöhung ist insbesondere dann zulässig, wenn der VPI sich seit Vertragsschluss um mehr als 5 % verändert hat. Der Referenzwert für die Berechnung ist der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Index.
5. Preisanpassungen werden dem Auftraggeber mindestens 30 Kalendertage vor Inkrafttreten schriftlich mitgeteilt.

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

6. Widerspricht der Auftraggeber der Preisverhandlung nicht innerhalb von 14 Kalendertagen ab Zugang der Mitteilung, gilt diese als angenommen.

7. Im Fall eines Widerspruchs behält sich der Auftragnehmer das Recht vor, den Vertrag außerordentlich zu kündigen oder über die Fortführung des Vertrags individuell zu entscheiden.

### 3.2 Zahlung

1. Rechnungen sind sofort nach Rechnungsdatum und ohne Abzug zur Zahlung fällig, sofern nicht anders schriftlich vereinbart.

2. Die Zahlung erfolgt per Banküberweisung auf das in der Rechnung angegebene Konto des Auftragnehmers.

3. Andere Zahlungsmethoden bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien.

### 3.3 Verzug & Mahngebühren

1. Der Auftraggeber gerät automatisch in Verzug, wenn die Rechnung nicht spätestens 30 Kalendertage nach Rechnungsdatum vollständig beglichen ist (§ 286 Abs. 3 BGB).

2. Im Verzugsfall ist der Auftragnehmer berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 9 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz (§ 288 Abs. 2 BGB) zu berechnen.

3. Darüber hinaus ist der Auftragnehmer berechtigt, eine pauschale Mahngebühr in Höhe von 20,00 € pro Mahnung zu erheben.

4. Weitere Ansprüche, insbesondere Schadensersatz oder Inkassokosten, bleiben hiervon unberührt.

### 3.4 Eigentumsvorbehalt

1. Falls der Auftragnehmer im Rahmen der Dienstleistung Material, Komponenten oder sonstige Waren liefert oder bereitstellt, verbleiben diese bis zur vollständigen Bezahlung im Eigentum des Auftragnehmers.

2. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, unter Eigentumsvorbehalt stehende Gegenstände weiterzugeben, zu verpfänden oder als Sicherheit zu verwenden, solange keine vollständige Zahlung erfolgt ist.

### 3.5 Sanktionen für wiederholten Zahlungsverzug

1. Gerät der Auftraggeber wiederholt in Zahlungsverzug oder bestehen begründete Zweifel an seiner Zahlungsfähigkeit, ist der Auftragnehmer berechtigt:

- laufende oder zukünftige Dienstleistungen bis zur vollständigen Zahlung auszusetzen,
- Vorauszahlungen oder Sicherheitsleistungen für künftige Aufträge zu verlangen,
- den Vertrag bei fortbestehendem Zahlungsverzug nach Mahnung und angemessener Fristsetzung außerordentlich zu kündigen.

□

## 4. Produkthaftungsausschluss, Haftungsbeschränkung & Wareneingangskontrolle

### 4.1 Rolle des Auftragnehmers als technischer Zwischendienstleister

1. Der Auftragnehmer erbringt ausschließlich unterstützende, nicht-produktverantwortliche Dienstleistungen im B2B-Bereich – insbesondere in Form von Montage-, Sortier-, Prüf-, Verpackungs-, Kontroll- und Nacharbeitsleistungen.

2. Der Auftragnehmer handelt weder als Hersteller, Quasi-Hersteller, Inverkehrbringer, Konstrukteur noch als Systemverantwortlicher im Sinne des Produkthaftungsgesetzes (ProdHaftG), der EU-Produkthaftungsrichtlinie (85/374/EWG), des Produktsicherheitsgesetzes (ProdSG), der MDR oder vergleichbarer internationaler Vorschriften.

3. Eine Verantwortung für die stoffliche, technische, rechtliche oder funktionale Beschaffenheit des Produktes sowie dessen Eignung, Konformität, Verkehrsfähigkeit oder Zulassung liegt ausschließlich beim Auftraggeber oder einem späteren Verarbeiter.

4. Die Leistungen des Auftragnehmers sind als rein technischer Teilprozess innerhalb einer Wertschöpfungskette anzusehen, ohne unmittelbare Wirkung auf Produktsicherheit oder -zulassung.

### 4.2 Arbeiten nach schriftlicher Arbeitsanweisung

1. Die Durchführung aller Leistungen erfolgt ausschließlich auf Grundlage, die vom Auftraggeber erteilten, schriftlichen Arbeitsanweisung.

2. Die Arbeitsanweisung ist inhaltlich verbindlich und bildet alleinige Rechts- und Ausführungsgrundlage für den Auftragnehmer.

3. Der Auftragnehmer haftet nur für solche Fehler, die durch eine nachweislich mangelhafte, nicht fachgerechte Ausführung der konkret beauftragten und schriftlich beschriebenen Arbeitsschritte verursacht wurden.

4. Die Prüfung der Arbeitsanweisung auf Plausibilität, technische Umsetzbarkeit oder rechtliche Zulässigkeit ist nicht geschuldet.

5. Fehlerhafte, unvollständige oder unklare Arbeitsanweisungen fallen in den alleinigen Risikobereich des Auftraggebers.

6. Änderungen oder Ergänzungen der Arbeitsanweisung bedürfen der Schriftform und der schriftlichen Bestätigung durch den Auftragnehmer.

### 4.3 Produkthaftungsausschluss

1. Der Auftragnehmer ist ausdrücklich kein Hersteller oder Quasi-Hersteller gemäß § 4 ProdHaftG bzw. Artikel 3 der EU-Produkthaftungsrichtlinie 85/374/EWG.

2. Eine Haftung für Schäden aufgrund von:

- Materialfehlern,

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

- Konstruktionsmängeln,
- fehlender Konformität,
- mangelhafter Sicherheit oder Kennzeichnung,
- fehlender Gebrauchstauglichkeit,
- CE-, FDA-, REACH-, RoHS- oder sonstigen

regulatorischen Anforderungen, ist ausgeschlossen, sofern nicht nachweislich eine grob fahrlässige oder vorsätzliche Pflichtverletzung des Auftragnehmers bei der konkret beauftragten Dienstleistung vorliegt.

### 4.4 Sicherheitskritische Bauteile & Branchen mit erhöhtem Risiko

1. Für Komponenten, die in sicherheitsrelevanten Systemen verbaut werden (z. B. in der Automobil-, Luftfahrt-, Medizin- oder Lebensmittelbranche), wird jegliche Haftung für Folgeschäden, Personen- oder Sachschäden ausdrücklich ausgeschlossen, sofern die beauftragten Leistungen ordnungsgemäß nach Kundenanweisung ausgeführt wurden.
2. Der Auftraggeber verpflichtet sich, alle durch den Auftragnehmer bearbeiteten sicherheitskritischen Teile nachträglich einer voluminösen Qualitätskontrolle, Freigabe und Dokumentation zu unterziehen.
3. Die Konformität mit branchenspezifischen Normen (z. B. VDA, IATF, ISO, GMP, HACCP) wird vom Auftragnehmer nicht überprüft, es sei denn, dies ist ausdrücklich schriftlich vereinbart.
4. Eine Funktionsprüfung durch den Auftragnehmer ist nicht geschuldet, sofern sie nicht Gegenstand der beauftragten Leistung ist.

### 4.5 Rückrufaktionen & Ressort

1. Für Kosten, Schäden oder Ansprüche, die aus Rückrufaktionen, Feldaktionen oder behördlichen Produktwarnungen resultieren, haftet der Auftragnehmer nicht, sofern seine Dienstleistung fachgerecht und gemäß Arbeitsanweisung ausgeführt wurde.
2. Hierzu zählen insbesondere:
  - Rücktransportkosten,
  - Rücknahmevergütung,
  - Vertragsstrafen oder Bußgelder,
  - Umsatz- oder Reputationsverluste,
  - rechtliche Auseinandersetzungen mit Endkunden.
3. Eine Rückgriffshaftung ist ausgeschlossen, wenn keine unmittelbare Reklamation gemäß Abschnitt 4.7 erfolgt ist.

### 4.6 Internationale Produkthaftung & Exporte

1. Eine Haftung des Auftragnehmers nach Produkthaftungsgesetzen außerhalb der EU – insbesondere nach US-amerikanischem Recht (z. B. punitive damages, strict liability), kanadischem Recht,

chinesischem Produktsicherheitsrecht oder vergleichbaren internationalen Vorschriften – ist ausgeschlossen.

2. Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer umfassend von allen Ansprüchen, Klagen, Kosten und Risiken aus dem Ausland freizustellen, sofern diese nicht auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Auftragnehmers im Rahmen seiner Dienstleistung beruhen.

3. Der Auftraggeber trägt allein die Verantwortung für die Einhaltung exportrelevanter Anforderungen und gesetzlicher Zulassungen in Drittländern.

### 4.7 Wareneingangskontrolle & Rügepflicht

1. Der Auftraggeber ist verpflichtet, unmittelbar nach Rückerhalt der bearbeiteten oder verpackten Ware eine Wareneingangsprüfung vorzunehmen – insbesondere in Hinblick auf die Übereinstimmung mit der beauftragten Dienstleistung.
2. Etwaige Mängel sind dem Auftragnehmer unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 5 Werktagen nach Anlieferung schriftlich anzugeben und detailliert zu beschreiben.
3. Erfolgt keine fristgerechte Mängelanzeige oder wird die Ware weiterverarbeitet, weiterverpackt oder in den Verkehr gebracht, gilt die Leistung als abgenommen und mängelfrei anerkannt.
4. Eine spätere Reklamation ist in diesem Fall ausgeschlossen.

### 4.8 Transport, Lagerung & Weiterverarbeitung

1. Die Gefahr des zufälligen Untergangs oder der Verschlechterung der Ware geht mit Übergabe an den Auftraggeber, dessen Beauftragten oder einen Dritten (z. B. Spediteur, Logistiker) auf den Auftraggeber über (§ 447 BGB).
2. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für Schäden, die nach Verlassen des Betriebs durch:
  - Transport,
  - unsachgemäße Lagerung,
  - fehlerhafte Weiterverarbeitung oder
  - externe Einflüsseentstehen.
3. Eine Rückgriffshaftung für Transportschäden besteht nur bei nachweislich grober Fahrlässigkeit während des Verpackungsprozesses durch den Auftragnehmer.

### 4.9 Produktsicherheitsvorgaben & Konformitätsverantwortung

1. Die Verantwortung für gesetzliche Kennzeichnungen, Sicherheits- oder Gefahrenhinweise, Inhaltsangaben, Konformitätserklärungen (z. B. CE, REACH, RoHS, CLP, MDR) und Verpackungsvorgaben obliegt ausschließlich dem Auftraggeber.

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

2. Der Auftragnehmer übernimmt keine Gewährleistung für regulatorische oder marktspezifische Anforderungen des Ziellandes.

3. Bei besonders regulierten Gütern (z. B. Medizinprodukte, Lebensmittel, Gefahrstoffe) trägt ausschließlich der Auftraggeber die Verantwortung für die rechtliche Verkehrsfähigkeit und Zulässigkeit.

### 4.10 Normen, Zertifizierungen & Qualitätssicherung

1. Der Auftragnehmer führt alle Arbeiten gemäß den Standards seines zertifizierten Qualitätsmanagementsystems nach DIN EN ISO 9001:2015 durch.

2. Zu den standardmäßigen qualitätssichernden Maßnahmen gehören:

- Prüfprotokolle,
- Fehlerkataloge,
- Rückverfolgbarkeit nach Chargen oder Losen,
- interne Audits,
- Mitarbeiterqualifikation & Schulung,
- dokumentierte Prüfmerkmale gemäß Arbeitsanweisung.

3. Der Auftraggeber kann das aktuelle Qualitätsmanagementhandbuch (QMH) jederzeit unter [www.fa-ads.de/qmh](http://www.fa-ads.de/qmh) einsehen.

### 4.11 Haftungsbegrenzung

1. Die Haftung des Auftragnehmers – gleich aus welchem Rechtsgrund – ist auf den Netto-Auftragswert der konkret betroffenen Einzelleistung begrenzt.

2. Eine Haftung für mittelbare Schäden oder Folgeschäden ist – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen. Dies umfasst insbesondere:

- entgangenen Gewinn,
- Produktionsausfälle,
- Vertragsverluste,
- Imageschäden oder Reputationsschäden.

3. Weitergehende Schadenersatzansprüche, insbesondere aus Regress oder Drittansprüchen, bestehen nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Auftragnehmers.

□

## 5. Vertragslaufzeit & Kündigung

### 5.1 Vertragslaufzeit bei einmaligen Dienstleistungen

1. Verträge, die sich auf einmalige, klar abgegrenzte Dienstleistungen beziehen – etwa eine Verpackungs-, Sortier-, Kontroll- oder Montagearbeit mit definiertem Beginn und Ende – enden automatisch mit vollständiger Erbringung der beauftragten Leistung.

2. Eine gesonderte Kündigung ist in diesem Fall nicht erforderlich.

### 5.2 Vertragslaufzeit bei fortlaufenden Dienstleistungen

1. Bei regelmäßig wiederkehrenden oder unbefristeten Dienstleistungen (z. B. bei Rahmenvereinbarungen oder monatlichen Serviceverträgen) gilt die vereinbarte Laufzeit.

2. Ist keine feste Laufzeit vereinbart, kann der Vertrag von beiden Parteien mit einer Frist von vier (4) Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.

### 5.3 Außerordentliche Kündigung

1. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

2. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- eine der Parteien ihre vertraglichen Pflichten grob verletzt und trotz schriftlicher Abmahnung nicht innerhalb angemessener Frist Abhilfe schafft,
- eine der Parteien zahlungsunfähig wird oder ein Insolvenzverfahren eröffnet wird,
- der Auftraggeber wiederholt in Zahlungsverzug gerät, trotz Mahnung und angemessener Fristsetzung.

3. Die Kündigung aus wichtigem Grund ist sofort mit Zugang beim Vertragspartner wirksam, sofern kein abweichender Zeitpunkt genannt ist.

### 5.4 Form der Kündigung

1. Kündigungen müssen in Textform erfolgen. Dies bedeutet:

- per E-Mail,
- per Brief oder
- als unterschriebener Scan per PDF-Datei.

2. Eine mündliche Kündigung ist rechtlich nicht wirksam.

3. Maßgeblich für die Wahrung von Fristen ist der Zugang beim Vertragspartner.

### 5.5 Kündigung laufender Aufträge

1. Eine Kündigung, während eines noch nicht vollständig abgeschlossenen Dienstleistungsauftrags ist nur zulässig, wenn ein wichtiger Grund im Sinne von Ziffer 5.3 vorliegt.

2. Bei Kündigung ohne wichtigen Grund trägt der Auftraggeber alle bis dahin angefallenen Kosten sowie ggf. entstehende Ausfallkosten gemäß Kapitel 2.7 dieser AGB.

### 5.6 Rückabwicklung bei Kündigung

1. Im Fall einer Vertragskündigung sind alle bis dahin erbrachten Leistungen durch den Auftraggeber zu vergüten.

2. Material, Werkzeuge oder nicht benötigte Teile sind dem Auftragnehmer ordnungsgemäß zurückzugeben oder auf Wunsch fachgerecht zu vernichten – dies gilt auch für vertrauliche Unterlagen.

3. Bereits erhaltene Abschlagszahlungen werden verrechnet.

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

□

### 6. Datenschutz (DSGVO), Vertraulichkeit & Geheimhaltung

#### 6.1 Grundsätze der Datenverarbeitung

1. Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten des Auftraggebers ausschließlich im Rahmen der geltenden gesetzlichen Vorschriften, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), des Telekommunikation-Telemedien-Datenschutzgesetzes (TTDSG) sowie etwaiger internationaler Datenschutzverordnungen, sofern diese auf die Vertragsbeziehung Anwendung finden.

2. Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der folgenden Rechtsgrundlagen:

- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (zur Erfüllung eines Vertrags oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen)
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO (zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen)
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (zur Wahrung berechtigter Interessen, z. B. bei IT-Sicherheit, Dokumentation, Geltendmachung von Ansprüchen)
- Bei freiwilliger Angabe: Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung)

3. Der Auftragnehmer ergreift alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOMs), um einen angemessenen Schutz personenbezogener Daten zu gewährleisten.

#### 6.2 Kategorien verarbeiteter Daten

Im Rahmen der Geschäftsbeziehung werden insbesondere folgende Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet:

- Unternehmens- und Kontaktdaten: Firmenname, Ansprechpartner, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Abteilung, Position
- Vertragsdaten: Auftragsinhalte, Leistungsbeschreibungen, Kommunikationshistorie, Bestellungen, Rechnungen
- Zahlungsdaten: Bankverbindungen, Zahlungseingänge, offene Forderungen
- Technische Daten: IP-Adresse, verwendete Endgeräte und Browserdaten bei elektronischer Kommunikation
- Bewerberdaten (bei Stellenbewerbungen): Name, Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, freiwillige Angaben
- Nutzungsdaten bei Websitebesuch (siehe Abschnitt 6.11)

#### 6.3 Zwecke der Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zur:

- Vertragsanbahnung und -durchführung
- Bearbeitung von Anfragen, Aufträgen, Reklamationen

- Buchhaltung, Zahlungsabwicklung und Dokumentationspflicht
- Erfüllung gesetzlicher Vorschriften (z. B. Aufbewahrungspflichten)
- Qualitätssicherung, Risikomanagement, internen Schulungen
- Kommunikation mit Kunden und Bewerbern
- Wahrung berechtigter Interessen (z. B. IT-Sicherheit, Betrugsprävention, Rechtsdurchsetzung)

#### 6.4 Speicherdauer & Löschfristen

1. Personenbezogene Daten werden grundsätzlich nur so lange gespeichert, wie dies zur Erreichung der Zwecke erforderlich ist.

2. Die Speicherdauer richtet sich u. a. nach:

- § 257 HGB (Handelsbriefe, Buchungen – 6 Jahre)
- § 147 AO (steuerrelevante Unterlagen – 10 Jahre)
- Art. 17 DSGVO (Lösung, sobald Zweck entfällt)

3. Nicht steuerlich relevante Kommunikationsdaten (z. B. E-Mails) werden regelmäßig nach 3 Jahren gelöscht, sofern keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur weiteren Aufbewahrung besteht.

#### 6.5 Auftragsverarbeitung & Drittanbieter

1. Der Auftragnehmer setzt externe Dienstleister ein, z. B. für IT-Systeme, Webhosting, Buchhaltung, Kommunikation oder Cloudspeicherung. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich im Rahmen von Auftragsverarbeitungsverträgen gemäß Art. 28 DSGVO.

2. Eingesetzte Partner und Systeme:

- Wix.com Ltd., Israel (Hosting der Website, Formularverarbeitung, Chatkommunikation)
- Apple iCloud+, USA/EU (interne Speicherung, Bewerbungen, Auftragsunterlagen – verschlüsselt)
- E-Mail-Anbieter und Telekommunikationsdienste (z. B. Telekom, iCloud Mail)
- Steuerberater oder Inkassodienstleister (nur bei Bedarf)

3. Die Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt ausschließlich bei:

- Erforderlichkeit zur Vertragserfüllung
- gesetzlicher Verpflichtung
- berechtigtem Interesse (z. B. Geltendmachung von Forderungen)

#### 6.6 Datenübermittlung in Drittländer

1. Eine Übermittlung personenbezogener Daten in Länder außerhalb der EU/des EWR (sogenannte Drittstaaten) findet nur statt, wenn:

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

- ein Angemessenheitsbeschluss der EU-Kommission vorliegt (z. B. Israel)
- geeignete Garantien nach Art. 46 DSGVO bestehen (z. B. Standardvertragsklauseln)
- eine ausdrückliche Einwilligung des Betroffenen vorliegt

2. Wix.com Ltd. hostet Daten u. a. in Israel (anerkanntes Drittland) sowie ggf. in den USA. iCloud+ speichert Daten auf verschlüsselten Apple-Servern, teils in Drittländern.

3. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle internationalen Übermittlungen DSGVO-konform abgesichert sind.

### 6.7 Betroffenenrechte

Betroffene Personen haben das Recht:

- auf Auskunft über ihre gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO)
- auf Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO)
- auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“, Art. 17 DSGVO)
- auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- auf Widerspruch gegen Verarbeitung bei berechtigtem Interesse (Art. 21 DSGVO)
- auf Widerruf einer Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DSGVO)
- auf Beschwerde bei einer Datenschutzbehörde (Art. 77 DSGVO)

Zuständige Aufsichtsbehörde:

Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Web: <https://datenschutz.hessen.de>

Anfragen an: [info@fa-ads.de](mailto:info@fa-ads.de)

### 6.8 Technische & organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Der Auftragnehmer schützt personenbezogene Daten durch:

- SSL-/TLS-verschlüsselte Übertragungen
- Firewalls, Antivirensoftware, sichere Server
- Zugriffsbeschränkungen und Rechteverwaltung
- Passwortschutz und Zwei-Faktor-Authentifizierung
- Dokumentierte Datenschutzprozesse
- Regelmäßige Backups und Systemprüfungen
- Mitarbeitererschulungen und Datenschutzverpflichtungen

### 6.9 Vertraulichkeit & Geheimhaltung

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle im Rahmen der Geschäftsbeziehung bekannt gewordenen Informationen

vertraulich zu behandeln – sowohl personenbezogene als auch betriebliche oder technische Informationen.

2. Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt:

- gegenüber externen Dritten
- für alle Mitarbeiter und Dienstleister
- auch nach Beendigung des Vertrags für mindestens drei (3) Jahre

3. Informationen dürfen nur weitergegeben werden, wenn:

- eine rechtliche Verpflichtung besteht
- die Weitergabe zur Vertragserfüllung erforderlich ist
- der Betroffene zugestimmt hat

### 6.10 Datenschutzbeauftragter

Ein Datenschutzbeauftragter ist gesetzlich nicht erforderlich, da die Voraussetzungen des § 38 BDSG (z. B. ≥20 regelmäßig mit personenbezogenen Daten befasste Personen) nicht erfüllt sind.

Verantwortlich für Datenschutzanliegen ist:

Ercan Yıldız - [info@fa-ads.de](mailto:info@fa-ads.de)

### 6.11 Hinweise zur Website-Datenverarbeitung

1. Die Website [www.fa-ads.de](http://www.fa-ads.de) wird über Wix.com betrieben. Personenbezogene Daten (z. B. bei Nutzung von Formularen, Chat, Buttons) werden entsprechend der separaten Website-Datenschutzerklärung verarbeitet, die unter folgendem Link abrufbar ist:

[www.fa-ads.de/datenschutz](http://www.fa-ads.de/datenschutz)

2. Die Website nutzt u. a. folgende Funktionen:

- Live-Chat (Wix Chat)
- Kontakt- und Bewerbungsformulare
- Analyse- und Trackingtools (z. B. Wix Analytics)
- Cookie-Einwilligung über Consent Manager (TTDSG-konform)
- Buttons für Telefonanrufe und E-Mail-Kommunikation

3. Die Website-Datenschutzerklärung enthält detaillierte Informationen zu Cookies, Nutzungsanalyse, Serverstandorten und Tracking.

□

### 7. Streitfälle, Gerichtsstand & internationales Recht

#### 7.1 Vorrang außergerichtlicher Einigungsversuche

1. Die Vertragsparteien verpflichten sich, im Falle von Meinungsverschiedenheiten oder Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag zunächst den Versuch einer einvernehmlichen Einigung zu unternehmen.

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

2. Beide Seiten sind verpflichtet, auf Anforderung der jeweils anderen Partei an außergerichtlichen Verhandlungen oder einem Mediationsverfahren teilzunehmen, bevor gerichtliche Schritte eingeleitet werden.

3. Die Kosten für Mediation oder Schlichtung tragen die Parteien jeweils zur Hälfte, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wird.

### 7.2 Gerichtsstand und anwendbares Recht

1. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis ist, soweit gesetzlich zulässig, der Geschäftssitz des Auftragnehmers in 35716 Dietzhölztal, Deutschland.

2. Der Auftragnehmer ist darüber hinaus berechtigt, den Auftraggeber auch an dessen Sitz zu verklagen, wenn dies zweckdienlich ist.

3. Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland, unter ausdrücklichem Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG) sowie kollisionsrechtlicher Normen, insbesondere der Verordnung (EG) Nr. 593/2008 (Rom I).

### 7.3 Internationale Verträge und Rechtsstreitigkeiten

1. Diese AGB gelten uneingeschränkt für internationale Vertragsverhältnisse mit Unternehmen innerhalb und außerhalb der Europäischen Union.

2. Bei internationalen Geschäften ist stets deutsches Recht anzuwenden, es sei denn, zwingende gesetzliche Vorschriften des Sitzlandes des Auftraggebers verlangen anderweitige Regelungen.

3. Sollte der Auftraggeber mit Sitz außerhalb der EU gegen den Auftragnehmer im Ausland klagen, verpflichtet er sich bereits jetzt, den Auftragnehmer von sämtlichen dadurch entstehenden:

- Mehrkosten (Anwalts- und Gerichtskosten im Ausland),
- fremdrechtlichen Ansprüchen,
- sowie sonstigen unmittelbaren oder mittelbaren Schäden volumäglich freizustellen, sofern diese über die in diesen AGB vereinbarten Pflichten hinausgehen.

### 7.4 Gerichtsstandvereinbarung für Auslandskunden

1. Kunden mit Sitz außerhalb Deutschlands erkennen mit Vertragsabschluss ausdrücklich an, dass der Gerichtsstand in 35716 Dietzhölztal, Deutschland liegt.

2. Eine hiervon abweichende Rechtswahl oder Gerichtsstandsvereinbarung muss ausdrücklich schriftlich vereinbart werden und bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftragnehmers.

3. Die Anwendung von internationalen Handelsbräuchen oder Schiedsgerichtsklauseln (z. B. INCOTERMS, ICC-Schiedsgericht) erfolgt nur bei vorheriger schriftlicher Individualvereinbarung.

### 7.5 Kostentragungspflicht bei internationalen Rechtsverfahren

1. Sollte ein Rechtsstreit mit einem Auftraggeber mit Sitz im Ausland in einem Nicht-EU-Staat geführt werden müssen, so trägt der Auftraggeber sämtliche:

- Verfahrenskosten,
- Übersetzungskosten,
- Gebühren für länderspezifische rechtliche Vertretung,
- sowie eventuelle Sicherheitsleistungen für Prozesskostenvorschüsse,

soweit diese nach deutschem Recht nicht vom Auftragnehmer zu tragen wären.

2. Diese Verpflichtung zur Kostentragung und Freistellung gilt unabhängig vom Ausgang des Verfahrens, sofern der Auftragnehmer nicht grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt hat.

□

### 8: Vertragsänderungen, Schriftform & Geltung der AGB

#### 8.1 Vertragsänderungen und Ergänzungen

1. Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden zu diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder zu einem geschlossenen Einzelvertrag sind nur dann rechtswirksam, wenn sie in schriftlicher Form erfolgen und von beiden Vertragsparteien ausdrücklich bestätigt werden.

2. Dies gilt insbesondere für:

- Anpassungen des Leistungsumfangs,
- Änderungen von Preisen oder Zahlungsbedingungen,
- Vereinbarungen zu Fristen, Lieferterminen oder Teilleistungen,
- Erweiterungen oder Einschränkungen der Vertragspflichten einer Partei.

3. Mündliche Nebenabreden, telefonische Zusagen oder informelle Vereinbarungen entfalten keine rechtliche Bindung, sofern sie nicht nachträglich schriftlich bestätigt werden.

4. Diese Regelung folgt den gesetzlichen Anforderungen aus § 126 BGB (Schriftform) sowie § 127 BGB (Textform).

#### 8.2 Schriftformerfordernis

1. Soweit in diesen AGB oder einem Einzelvertrag das Schriftformerfordernis vereinbart ist, gilt dieses als erfüllt, wenn die Erklärung erfolgt durch:

- unterschriebenes Papierdokument,
- elektronisches Dokument mit qualifizierter elektronischer Signatur nach § 126a BGB.

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

2. Eine einfache Textform (z. B. E-Mail ohne qualifizierte Signatur) ist nur ausreichend, wenn dies ausdrücklich vereinbart wurde oder das Gesetz dies zulässt (§ 126b BGB).

3. Eine Abweichung vom Schriftformerfordernis bedarf ebenfalls der Schriftform.

### 8.3 Einseitige Änderungen der AGB durch den Auftragnehmer

1. Der Auftragnehmer behält sich vor, diese AGB einseitig zu ändern, sofern dies aus sachlich gerechtfertigten Gründen notwendig ist, etwa bei:

- Änderungen gesetzlicher Vorschriften oder neuer Rechtsprechung,
- Erweiterung des Leistungsangebots oder technischer Entwicklungen,
- Änderungen der Marktbedingungen oder betriebswirtschaftlicher Rahmenbedingungen.

2. Die Änderungen werden dem Auftraggeber spätestens 30 Kalendertage vor Inkrafttreten in Textform mitgeteilt.

3. Sofern der Auftraggeber den Änderungen nicht innerhalb dieser Frist schriftlich widerspricht, gelten die neuen AGB als stillschweigend akzeptiert.

4. Auf diese Folge wird in der Änderungsmitteilung deutlich hingewiesen.

5. Widerspricht der Auftraggeber fristgerecht, gelten für das laufende Vertragsverhältnis weiterhin die ursprünglichen Bedingungen.

### 8.4 Geltung für bestehende Vertragsverhältnisse

1. Für bereits bestehende Vertragsverhältnisse gelten geänderte AGB nur dann, wenn:

- der Auftraggeber diesen ausdrücklich schriftlich zustimmt, oder
- er trotz ordnungsgemäßer Information nicht innerhalb von 30 Tagen schriftlich widerspricht.

2. Änderungen, die wesentliche Vertragspflichten betreffen, dürfen nicht zu einer unangemessenen Benachteiligung des Auftraggebers führen (§ 307 BGB).

### 8.5 Vorrang individuell vereinbarter Vertragsbestandteile

1. Individuelle schriftliche Vereinbarungen zwischen den Parteien (z. B. Angebote, Auftragsformulare, Leistungsverzeichnisse) haben stets Vorrang vor diesen AGB, soweit sie ausdrücklich getroffen wurden (§ 305b BGB).

2. Die AGB gelten ergänzend zu diesen individuellen Vereinbarungen, sofern und soweit keine abweichenden oder spezielleren Regelungen vereinbart wurden.

### 8.6 Geltung fremder Geschäftsbedingungen

1. Entgegenstehende oder abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers finden keine Anwendung, selbst wenn ihnen nicht ausdrücklich widersprochen wird.

2. Eine Einbeziehung solcher Bedingungen bedarf der ausdrücklichen, schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

3. Auch bei vorbehaltloser Leistungserbringung oder Annahme von Zahlungen durch den Auftragnehmer liegt keine konkludente Zustimmung zu den AGB des Auftraggebers vor.

### 8.7 Bestand des Vertrages bei Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen

1. Sollte eine einzelne Bestimmung dieser AGB oder eines darauf basierenden Vertrags unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.

2. Die Parteien verpflichten sich, eine wirtschaftlich gleichwertige Regelung zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahekommt. Diese Regelung gilt entsprechend § 139 BGB analog.

□

## 9: Salvatorische Klausel & Schlussbestimmungen

### 9.1 Salvatorische Klausel bei Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen

1. Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) ganz oder teilweise unwirksam, rechtswidrig oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

2. Die Parteien verpflichten sich in diesem Fall, die betroffene Regelung durch eine rechtlich zulässige Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Regelung möglichst nahekommt. Gleichermaßen gilt für unbeabsichtigte Regelungslücken.

3. Diese Auslegungsregel gilt entsprechend gemäß § 139 BGB analog und ist auch bei regional oder international unterschiedlichen Gültigkeitsvoraussetzungen anzuwenden.

### 9.2 Fortgeltung trotz regionaler Unwirksamkeit

1. Sollte eine Bestimmung dieser AGB in bestimmten Ländern, Staaten oder Rechtsordnungen aufgrund nationaler Vorschriften keine Geltung entfalten, so bleibt die Wirksamkeit der AGB im Übrigen unberührt.

2. Die betreffende Regelung wird durch eine zulässige, wirtschaftlich vergleichbare Regelung ersetzt, die innerhalb der jeweiligen Rechtsordnung wirksam und durchsetzbar ist.

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

### 9.3 Vertragssprache und Auslegung

1. Für den Vertragsinhalt, die Auslegung sowie sämtliche Mitteilungen und Dokumente im Rahmen der Geschäftsbeziehung gilt ausschließlich die deutsche Sprache.
2. Übersetzungen dienen lediglich der Verständlichkeit und sind rechtlich unverbindlich. Im Streitfall ist ausschließlich die deutsche Fassung maßgeblich.

### 9.4 Keine konkkludente Änderung dieser AGB

1. Eine stillschweigende oder durch schlüssiges Verhalten angenommene Änderung, Ergänzung oder Aufhebung einzelner Vertragsinhalte oder dieser AGB ist ausgeschlossen.
2. Jede Änderung bedarf der schriftlichen Vereinbarung gemäß den Regelungen in Kapitel 8 (Vertragsänderungen, Schriftform & Geltung der AGB).

### 9.5 Kein Gesellschaftsverhältnis oder Joint Venture

1. Durch diese AGB oder durch einzelne Aufträge entsteht kein Gesellschaftsverhältnis, keine stille Gesellschaft und kein Joint Venture im rechtlichen Sinne zwischen den Parteien.
2. Jede Partei bleibt rechtlich und wirtschaftlich eigenständig. Es entsteht insbesondere keine Vertretungsmacht oder Weisungsbefugnis gegenüber der jeweils anderen Partei.

### 9.6 Geltung auch gegenüber Dritten (z. B. Subunternehmen)

1. Diese AGB gelten sinngemäß auch für Subunternehmer, Erfüllungsgehilfen oder sonstige Dritte, die im Auftrag oder auf Veranlassung des Auftraggebers mit der Erbringung oder Weiterverarbeitung von Leistungen befasst sind.
2. Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle von ihm beauftragten Dritten entsprechend auf die Einhaltung dieser AGB zu verpflichten und haftet für Verstöße dieser Dritten wie für eigenes Verhalten.

### 9.7 Internationale Verträge und Geltung in Drittländern

1. Diese AGB gelten auch gegenüber Auftraggebern mit Sitz außerhalb Deutschlands oder der Europäischen Union.
2. Sollte eine Bestimmung nach dem Recht des betreffenden Landes unwirksam sein, verpflichten sich die Parteien zur Vereinbarung einer Ersatzregelung, die dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck der ursprünglichen Regelung möglichst nahekommt.
3. Der Auftragnehmer haftet nicht für die Nichteinhaltung landesspezifischer rechtlicher, steuerlicher oder administrativer Anforderungen im Ausland, sofern diese nicht ausdrücklich Vertragsgegenstand sind.

### 9.8 Ausschluss der dynamischen AGB-Übernahme des Auftraggebers

1. Der Auftragnehmer widerspricht ausdrücklich jeglicher automatisierten, dynamischen oder stillschweigenden Einbeziehung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen

(AGB), Einkaufsbedingungen oder Lieferbedingungen des Auftraggebers.

2. Auch bei laufenden Geschäftsbeziehungen oder bei wiederholten Aufträgen bedarf jede Einbeziehung fremder AGB einer schriftlichen, ausdrücklich erklärten Zustimmung durch den Auftragnehmer.
3. Ein etwaiges Schweigen auf die Übersendung oder den Verweis auf fremde Vertragsbedingungen gilt nicht als Zustimmung.

### 9.9 Elektronische Kommunikation und Beweislast

1. Der Auftragnehmer ist berechtigt, mit dem Auftraggeber elektronisch zu kommunizieren (z. B. per E-Mail, Uploads, Portale). Der Auftraggeber erklärt sich mit dieser Kommunikationsform einverstanden.
2. Elektronische Nachrichten und deren Protokolle gelten als Nachweis im Rechtsverkehr, sofern ihre Echtheit und Unverfälschtheit nachvollziehbar dokumentiert sind.

### 9.10 Gerichtsstand- und Rechtswahlverweisung (Zusammenfassung)

1. Ergänzend zu Kapitel 7 gilt: Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesen AGB gilt ausschließlich deutsches Recht.
2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Geschäftssitz des Auftragnehmers in 35716 Dietzhölztal, Deutschland. Dies gilt auch für internationale Auftraggeber und bei grenzüberschreitenden Dienstleistungen.
3. Die Anwendung des UN-Kaufrechts (CISG) sowie anderer kollidierender Normen wird ausgeschlossen.

□

## 10: Schlussbestimmungen & Geltungsbereich

### 10.1 Inkrafttreten dieser AGB

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) treten mit ihrer Veröffentlichung auf der Website des Auftragnehmers unter [www.fa-ads.de/agbs](http://www.fa-ads.de/agbs) und/oder mit der Übermittlung an den Auftraggeber in Kraft. Sie gelten ab diesem Zeitpunkt für alle neuen Verträge sowie, sofern entsprechend vereinbart oder bekannt gemacht, auch für bestehende Vertragsverhältnisse.

### 10.2 Geltung für bestehende Vertragsverhältnisse Für bereits geschlossene Verträge gelten Änderungen oder Neufassungen dieser AGB nur dann, wenn:

1. der Auftraggeber ausdrücklich zustimmt, oder
2. er nach ordnungsgemäßer Information über die AGB-Änderung nicht binnen 30 Tagen schriftlich widerspricht – vorausgesetzt, die Änderungsmeldung weist ausdrücklich auf diese Folge hin.

### 10.3 Anwendung bei Folgeaufträgen

Sofern zwischen den Parteien bereits eine Geschäftsbeziehung besteht, gelten diese AGB auch für alle zukünftigen Aufträge, ohne dass auf sie nochmals ausdrücklich hingewiesen werden muss.

Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

Dies gilt selbst dann, wenn im Einzelfall keine separate Bezugnahme erfolgt, es sei denn, die Parteien treffen ausdrücklich eine abweichende Vereinbarung.

### 10.4 Verhältnis zu individuellen Vereinbarungen

Individuelle Vereinbarungen (z. B. in Angeboten, Bestätigungen, Rahmenverträgen oder Auftragsformularen), die zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber schriftlich geschlossen wurden, haben Vorrang vor diesen AGB, sofern sie den konkreten Einzelfall betreffen. Diese AGB gelten in Ergänzung zu solchen Vereinbarungen und finden dort Anwendung, wo keine speziellere Regelung getroffen wurde (vgl. § 305b BGB).

### 10.5 Internationale Anwendbarkeit & Rechtswahl

1. Für alle vertraglichen und vorvertraglichen Rechtsverhältnisse zwischen dem Auftragnehmer und Auftraggeber gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG) und der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts.
2. Bei grenzüberschreitenden Geschäften findet ausschließlich deutsches materielles Recht Anwendung, sofern nicht zwingende Verbraucherschutzvorschriften im Einzelfall vorrangig zur Anwendung kommen.
3. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz des Auftragnehmers (35716 Dietzhölztal, Deutschland).

### 10.6 Elektronische Kommunikation & Nachweisführung

1. Vertragsrelevante Erklärungen (z. B. Angebotsannahmen, Kündigungen, Mängelanzeigen, Auftragsänderungen) können auch elektronisch (z. B. per E-Mail oder PDF-Dokument) übermittelt werden, sofern gesetzlich keine strengere Form (z. B. qualifizierte elektronische Signatur nach § 126a BGB) vorgeschrieben ist.
2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, elektronische Kommunikation im Rahmen gesetzlicher Aufbewahrungsfristen (§ 257 HGB, § 147 AO) zu speichern und als Nachweis zu verwenden.

### 10.7 Sprachregelung bei internationalen Vertragsbeziehungen

1. Rechtlich verbindlich ist ausschließlich die deutschsprachige Fassung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
2. Übersetzungen dienen lediglich der Orientierung und entfalten keine rechtliche Bindungswirkung.
3. Im Fall von Widersprüchen oder Auslegungsschwierigkeiten gilt stets die deutsche Fassung.

### 10.8 Salvatorische Klausel (Verweis auf Kapitel 9)

Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen hiervon unberührt.

Die Parteien verpflichten sich, die betroffene Regelung durch eine rechtsgültige, wirtschaftlich vergleichbare Regelung zu ersetzen. Im Übrigen gilt Kapitel 9 dieser AGB entsprechend.

### 10.9 Rechtsgrundlagen & Gesetzesverweise

Diese AGB basieren insbesondere auf folgenden gesetzlichen Grundlagen, in ihrer jeweils geltenden Fassung:

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Handelsgesetzbuch (HGB)
- Produkthaftungsgesetz (ProdHaftG)
- Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
- Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz (TTDSG)
- Preisangabenverordnung (PAngV)
- EU-Vertrag (AEUV)
- Verordnung (EG) Nr. 593/2008 (Rom I)
- ggf. länderspezifische Vorschriften bei Auslandsbeziehungen

### 10.10 Schlussformel

Mit der Annahme eines Angebots oder der Beauftragung über einen Dienstleistungsvertrag erkennt der Auftraggeber die Geltung dieser AGB inklusive Anhang A „Checkliste für Auftraggeber“ vollumfänglich an. Er bestätigt zudem, dass er die AGB vor Vertragsschluss zur Kenntnis genommen und akzeptiert hat.



Rev.: 1.0 – 01.04.25 // FO-09-00

### Anhang A – Checkliste für Auftraggeber

Pflichten zur ordnungsgemäßen Auftragsvorbereitung und Zusammenarbeit

Diese Checkliste unterstützt Auftraggeber bei der ordnungsgemäßen Vorbereitung, Durchführung und Nachkontrolle von Aufträgen an A.D.S. Allround Dienstleistungen. Sie dient sowohl der Rechtssicherheit als auch der Qualitätssicherung und ist integraler Bestandteil der vertraglichen Vereinbarung.

#### 1. Vor Auftragsbeginn: Bereitstellung von Informationen

Bitte stellen Sie sicher, dass folgende Punkte rechtzeitig (i. d. R. mind. 3 Werkstage vor Projektbeginn) vollständig vorliegen:

- Vollständige und schriftliche Arbeitsanweisung
- inkl. Prüfkriterien, Montageschritte, Verpackungsvorgaben
- Auftragsbezeichnung, Artikelnummern, Stückzahlen
- Zieldefinition (z. B. „100 % Sichtkontrolle auf Kratzer“)
- Erforderliche Qualitätsvorgaben / Grenzmuster
- Ansprechpartner (technisch & organisatorisch)
- Gewünschter Liefertermin & Logistikvorgaben
- Genaue Adresse für Abholung/Rücklieferung
- Dokumentationsvorgaben (z. B. Prüfprotokolle)
- Besondere Hinweise bei Gefahrgut, Hygiene, Temperatur etc.

#### 2. Anlieferung von Material

Folgende Punkte sind bei Anlieferung sicherzustellen:

- Material ist identifizierbar & etikettiert
- Keine Vermischung verschiedener Chargen
- Lagerung bei unspezifischem Material getrennt möglich
- Angabe zu besonders empfindlichen Teilen
- Begleitpapiere (Lieferschein, Materialliste etc.)

#### 3. Während der Auftragsdurchführung

- Ansprechpartner des Auftraggebers ist erreichbar
- Änderungen an der Arbeitsanweisung erfolgen nur schriftlich
- Rückfragen werden zeitnah beantwortet
- Bei Rückständen, Problemen oder Abweichungen erfolgt Rücksprache mit dem Auftraggeber
- Zusätzliche Leistungen oder Nacharbeiten werden gesondert beauftragt

#### 4. Nach der Auftragsdurchführung

- Vollständige Wareneingangskontrolle durch Auftraggeber nach Rücklieferung (§ 377 HGB)
- Sichtung & Prüfung von Prüfberichten oder QS-Dokumentation
- Reklamationen werden innerhalb von 5 Werktagen nach Erhalt schriftlich mitgeteilt
- Abnahme erfolgt schriftlich oder stillschweigend durch Weiterverarbeitung

#### 5. Verantwortungsbereiche - Klarstellung:

- Technische Freigabe der Produkte = Auftraggeber
- Rechtskonformität (z.B. CE, REACH) = Auftraggeber
- Durchführung der Dienstleistung gemäß Arbeitsanweisung = Auftragnehmer
- Endabnahme nach Bearbeitung = Auftraggeber
- Produkthaftung (siehe Kapitel 4)

**Hinweis: Diese Checkliste ist Bestandteil der vertraglichen Vereinbarung und dient der klaren Rollenverteilung gemäß §§ 241, 311 BGB (Vertragspflichten & Nebenpflichten). Werden vorbereitende Pflichten durch den Auftraggeber nicht erfüllt, kann dies zu Verzögerungen, Mehrkosten oder Haftungsausschlüssen führen (vgl. AGB-Kapitel 2.6, 4.2, 4.7).**