

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Dienstleistung mit FOX DOX, September 2021

1. ALLGEMEINES – GELTUNGSBEREICH

1.1 Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für Aufträge, Angebote, Bestellungen und Lieferungen von Dokumenten mit FOX DOX – im Nachfolgenden Dienstleister genannt – im gesamten Geschäftsverkehr sowie für die Nutzung der Internetinhalte. Die AGB's werden automatisch Vertragsbestandteil und durch die Auftragserteilung bzw. Nutzung anerkannt. Sie gelten für die Dauer der Geschäftsbeziehung. Massgebend ist jeweils die zum Zeitpunkt der Bestellung geltende Version der AGB.

2. VERTRAGSABSCHLUSS

2.1 Ein rechtsverbindlicher Vertrag zwischen den Vertragsparteien kommt zustande, indem der Kunde einen Auftrag zur Leistungserstellung erteilt. Ein Auftrag kann via Online-Bestellung, schriftlich jeglicher Form, per Post, E-Mail sowie telefonisch erteilt werden. Der Dienstleister weist darauf hin, dass die vom Dienstleister erstellten Dokumentunterlagen individuell nach Kundenspezifikation angefertigt werden und auf die persönlichen Bedürfnisse zugeschnitten sind. Es besteht kein 14-tägiges Widerrufsrecht gemäss Art. 40a ff.

2.2 Bei der Auftragserteilung stehen die Zahlungsmöglichkeiten Vorkasse via Bank- oder Postüberweisung, Rechnung, TWINT und Kreditkarte (Visa/Mastercard/American Express) zur Verfügung. Die Konditionen lauten wie folgt:

- **Vorkasse:** Der Gesamtbetrag muss vorgängig auf die in der Rechnung angegebene Bankverbindung überwiesen werden. Erst nach Zahlungseingang wird mit der Erstellung oder Bearbeitung der Dokumentation begonnen.
- **Rechnungen:** Der Gesamtbetrag ist innerhalb von 30 Tagen nach Auftragseingang auf die in der Rechnung angegebene Bankverbindung zu überweisen. Sollte der Kunde mit der Zahlung ganz oder teilweise in Verzug geraten, werden alle offenen Beträge sofort fällig und der Dienstleister kann diese sofort einfordern. Im Falle eines Zahlungsverzuges ist der Dienstleister nicht verpflichtet ausstehende Lieferungen oder Dienstleistungen zu erfüllen. Im Falle des Verzuges behält sich der Dienstleister vor, Mahngebühren (CHF 20.-) und Verzugszinsen in Rechnung zu stellen. Sämtliche Auslagen, welche im Zusammenhang mit dem Einzug von überfälligen Forderungen entstehen, gehen zu Lasten der Kundschaft. Bei erfolglosen Mahnungen wird der Betreibungsprozess eingeleitet. Für diese Zahlungsart fällt eine zusätzliche Gebühr von 5% des Gesamtbetrages an.
- **TWINT:** Der Gesamtbetrag kann mittels TWINT vorgängig direkt online bezahlt werden. Erst nach Zahlungseingang wird mit der Erstellung der Dokumente oder Dienstleistung begonnen.
- **Kreditkarte (Visa/Mastercard/American Express):** Der Gesamtbetrag kann mittels Kreditkarte (Visa/Mastercard) direkt online bezahlt werden. Für diese Zahlungsart fällt eine zusätzliche Gebühr von 5% des Gesamtbetrages an. Erst nach Zahlungseingang wird mit der Erstellung der Dokumente oder Dienstleistung begonnen.

2.3 Die Präsentation der Produkte und Dienstleistungen auf dieser Internetseite stellt kein rechtlich bindendes Vertragsangebot seitens Dienstleister dar, sondern ist eine unverbindliche Aufforderung an den Kunden, Dienstleistungen zu bestellen.

2.4 Bei Eingang einer Anfrage gilt: der Kunde gibt eine Anfrage zu einer Dienstleistung ab, indem er folgende Bestellprozesse durchläuft:

- Anfrage der gewünschten Dienstleistung durch das Kontaktformular, die auf der Webseite angegebene E-Mail-Adresse oder per telefonischem Kontakt
- Kontaktaufnahme durch den Dienstleister
- Übersendung der relevanten Unterlagen durch den Kunden
- Der Dienstleister erstellt ein Angebot
- Auftragsbestätigung durch den Kunden

3. NUTZUNGSRECHTE

3.1 Mit dem Erwerb der erstellten Dokumentation erhalten Sie ein beschränktes Nutzungsrecht an den Unterlagen und Dokumenten-Design. Sie dürfen diese mehrfach, jedoch nur ausschliesslich für den eigenen Zweck nutzen. Eine kommerzielle Nutzung sowie die Weitergabe der Unterlagen an Dritte, welche nicht im Zusammenhang mit dem Sachverhalt und Bearbeitungsprozess stehen, und das Kopieren und die Weitergabe von Grafiken, Ideen und der Umsetzungstechnik ist nicht erlaubt und kann strafrechtlich geahndet werden.

4. GARANTIE UND KUNDENVERANTWORTUNG

4.1 Mit professionell erstellten Briefen, Dokumentationen und Unterlagen kann keine Garantie auf Erfolg der dazugehörigen Sachlage gemacht werden, es erhöht sich lediglich die Chance, auf ein Zielgerechtes und akzeptables Ergebnis. Der Dienstleister schliesst jegliche Haftung für erfolglose Verhandlungen und Sachlagen aus.

5. RÜCKTRITT UND GELD-ZURÜCK-GARANTIE

5.1 Wenn der Kunde innerhalb von 24 Stunden nach der Auftragsbestätigung (direkter Versand nach Bestellabschluss in unserem Webshop) von der Bestellung zurücktritt wird eine Umtriebs-Gebühr in der Höhe von CHF 50.- (exkl. MwSt.) in Rechnung gestellt, welche innerhalb von 30 Tagen beglichen werden muss. Sollte diese Gebühr in der angegebenen Frist nicht beglichen werden, wird der Mahnungsprozess eingeleitet.

5.2 Wenn der Kunde später als 24 Stunden nach der Auftragsbestätigung (direkter Versand nach Bestellabschluss in unserem Webshop) von der Bestellung zurücktritt, wird die Bestellung seitens Dienstleister storniert. Dem Kunden werden eine Umtriebs-Gebühr in Höhe von CHF 100.- (exkl. MwSt.), die bisher entstandenen Aufwände im Stundentarif (CHF 120.- exkl. MwSt.) sowie allfällige entstandene Zusatzkosten (exkl. MwSt.) in Rechnung gestellt. Sollte diese Gebühr in der angegebenen Frist nicht beglichen werden, wird der Mahnungsprozess eingeleitet.

5.3 Sollte sich der Kunde innerhalb von 30 Tagen nicht mehr beim Dienstleister melden, behält sich der Dienstleister das Recht vor, die Bestellung abzuschliessen und dem Kunden die bis zu diesem Zeitpunkt erstellten Unterlagen per E-Mail zuzustellen. Ist aufgrund fehlender Unterlagen resp. Informationen keine oder nur eine teilweise Bearbeitung der bestellten Produkte oder Dienstleistung innerhalb von 30 Tagen möglich, wird die Bestellung und Dienstleistung seitens Dienstleister storniert. Dem Kunden werden eine Umtriebs-Gebühr in der Höhe von CHF 100.- (exkl. MwSt.), die bisher entstanden Aufwände im Stundentarif (CHF 120.- exkl. MwSt.) sowie allfällige entstandene Zusatzkosten (exkl. MwSt.) in Rechnung gestellt. Sollte der Kunde der Zahlung nicht in der angegebenen Frist nachkommen, wird der Mahnungsprozess eingeleitet. Wünsch der Kunde nach der Stornierung der Bestellung oder Dienstleistung seitens Dienstleister eine weitere Bearbeitung, werden die anfallenden Aufwände für die Weiterbearbeitung im Stundentarif (CHF 120.- exkl. MwSt.) in Rechnung gestellt.

5.4 Inhaltliche Beanstandungen und Reklamationen an den erbrachten Lieferungen oder Leistungen müssen innerhalb von 2 Arbeitstagen gemeldet und stichhaltig, mit einer genauen

Angabe der Textpassage, begründet werden. Nur dann hat der Kunde die Möglichkeit, Nachbesserungen mit angemessener Fristsetzung zu verlangen. Der Dienstleister hat im Anschluss die Gelegenheit, die gewünschten Korrekturen (maximal 3 Korrekturläufe) vorzunehmen. Sollte dieser Forderung nicht nachgekommen werden, wird dem Kunden der Auftrag nicht in Rechnung gestellt bzw. bereits getätigte Zahlungen werden innerhalb 14 Tagen zurückerstattet.

5.5 Eine nachträgliche Änderung des Designs nach Beginn der Erstellung der Unterlagen ist nicht im Preis inbegriffen. Eine Änderung des Designs kann für einen Zuschlag von CHF 50.- (exkl. MwSt.) dem Dienstleister im Auftrag gegeben werden.

5.6 Nach erfolgter Zustellung des ersten Entwurfes ist keine Rückerstattung mehr möglich.

5.7 Die Word-Dateien (Vorlagen) sind nicht rückerstattbar.

5.8 Dem Dienstleister muss auch bei einer Nachbesserung eines Expressauftrages die Möglichkeit gegeben werden, Anpassungen in einem zeitlichen Rahmen machen zu können, die den laufenden Betrieb des Dienstleisters nicht beeinträchtigen.

5.9 Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass der Eigenaufwand für gewünschte Korrekturen dem Betreiber nicht in Rechnung gestellt werden können oder vom Rechnungsbetrag abgezogen werden dürfen.

5.10 Die bestellbaren Dateien werden mit Microsoft Office 365/2019 erstellt. Der Dienstleister übernimmt keine Haftung für die exakte Kompatibilität mit Fremdprogrammen wie OpenOffice, Google Docs oder LibreOffice und MAC von Apple oder veralteten Versionen von Word. (Auflistung nicht abschliessend). In diesem Zusammenhang entbindet sich der Dienstleister in jeglicher Form von Supportdienstleistungen im Zusammenhang mit den Word-Vorlagen.

6. WEBSEITE, INHALTE UND LINKS

6.1 Der Dienstleister übernimmt keine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Webseite.

6.2 Der Dienstleister übernimmt keine Gewährleistung für die sachliche/inhaltliche Korrektheit, Vollständigkeit, Zuverlässigkeit oder Qualität der publizierten oder übermittelten Informationen. Haftungsansprüche gegen den Dienstleister, die durch Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind ausgeschlossen. Alle Angebote sind freibleiben und unverbindlich. Der Dienstleister behält es sich ausdrücklich vor, Teile der Seiten oder das gesamte Angebot ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

6.3 Bei direktem oder indirekten Verweisen auf fremde Internetseiten ist jegliche Haftung des Dienstleisters ausgeschlossen. Der Dienstleister hat keinerlei Einfluss auf die verlinkten Seiten. Für rechtswidrige, Fehlerhafte oder unvollständige Inhalte und insbesondere für Schäden, die aus der Nutzung oder Nichtnutzung solcherart angebotener Informationen entstehen, haftet allein der Anbieter der verlinkten Seite.

7. HAFTUNGSAUSSCHLUSS

7.1 Für das Einhalten der Antwortfristen oder zuzende Fristen ist der Kunde verantwortlich. Er hat den Auftrag vorzeitig beim Dienstleister einzugeben, damit diese erfüllt werden können. Sollte nach Beendigung der Dienstleistung / dem Vertragsabschluss weitere Änderungen seitens Kunde gewünscht werden, so ist der Dienstleister nicht dazu verpflichtet, diese vorzunehmen. Für alle inhaltlichen Aspekte und die Richtigkeit der Daten wie auch die Korrektur von Textpassagen in englischer Sprache ist der Kunde verantwortlich. Der Dienstleister kann für Fehler nicht haftbar gemacht werden.

7.2 Der Dienstleister haftet für Schäden aus dem Zugriff auf seine Website (insbesondere für Ausfälle, Unterbrechungen und Störungen) nur, wenn der Nutzer ihm grobe Fahrlässigkeit nachweisen kann. Der Dienstleister haftet nicht für Störungen der Qualität des Zugangs zu den Dienstleistungen aufgrund höherer Gewalt oder aufgrund von Ereignissen, die der Dienstleister nicht zu vertreten hat, insbesondere bei Ausfall von Kommunikationsnetzen. Das Öffnen von Dateien geschieht auf Gefahr des Kunden. Der Dienstleister gewährleistet nicht, dass die Dateien virenfrei sind und Schäden auf den Computern von Nutzern verursachen können.

7.3 Höhere Gewalt: unter höhere Gewalt fallen Streiks, Krankheiten, Kriege, Naturkatastrophen oder ähnliches. Für den Eintritt von aussergewöhnlichen und unvorhersehbaren Umständen unmöglich gemachte, termingerechte Lieferung kann der Dienstleister nicht haftbar gemacht werden, sofern die zumutbare Sorgfalt durchgängig gegeben war. Wird eine Lieferung durch die oben genannten Umstände unmöglich, so ist der Dienstleister von der Erbringung der Leistung freigestellt. Ein Wegfall der Leistungspflicht vom Dienstleister aufgrund Höherer Gewalt bedeutet auch den Entfall der Gegenleistungspflicht des Kunden.

8. DATENSCHUTZ

8.1 Der Kunde gewährleistet die inhaltliche Richtigkeit der dem Dienstleister übermittelten Daten, die Übereinstimmungen mit Gesetz und den Rechten Dritter sowie den guten Sitten.

8.2 Sämtliche personenbezogenen Daten werden vertraulich und unter Beachtung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union (EU) Stand Mai 2018 behandelt und nicht ohne schriftliche Zustimmungen des Kunden an Dritte weitergegeben.

8.3 Die zur Verfügung gestellten, personenbezogenen Daten werden drei Monate nach Auftragserfüllung im System des Dienstleisters gelöscht. Es werden lediglich für die Daten, die für eine ordnungsgemässe Buchhaltung relevant sind, aus rechtlichen Gründen gespeichert. Der Dienstleister behält sich vor, den Kunden zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal zu befragen, wie erfolgreich das Schreiben verlaufen ist.

9. GERICHTSSTAND / ANWENBARES RECHT

9.1 Für allfällige Streitigkeiten zwischen dem Dienstleister und dessen Kunden gilt Zürich als ausschliesslicher Gerichtsstand. Es gilt das Schweizer Recht.