Büroservicevertrag

zwischen

Friedrichstr. 95
10117 Berlin
gesetzlich vertreten durch den Geschäftsführer

(nachfolgend: Auftraggeber)

und der

Dorotheenstadt Immobilien GmbH
Friedrichstr. 95
10117 Berlin
gesetzlich vertreten durch den Geschäftsführer
Jens Rosenke

(nachfolgend Auftragnehmer)

§ 1 Gegenstand, Vertragsbeginn und Preise

(1) ab dem _____ übernimmt der Auftragnehmer nachfolgende Büroserviceleistungen zu einem

a) monatlichen Pauschalpreis (jeweils zzgl. Umsatzsteuer)

aa) für die Bereitstellung der Geschäftsadresse

0 Basispreis (85 €) _____

0 Eigenabholung der eingegangenen Geschäftspost (0 €)

0 wöchentlicher Versand der eingegangenen Geschäftspost (15 €) _____

0 zweimal wöchentlicher Versand der eingegangenen Geschäftspost (25 €) _____

0 täglicher Versand der eingegangenen Geschäftspost (40 €) _____

0 Zusatzleistung Information per E.-Mail über eingegangene Geschäftspost (5 €) _____

0 Zusatzleistung täglicher Vorabscann der eingegangen Geschäftspost und Übermittlung per E.-Mail (15 €) _____

Gesamter monatlicher Pauschalpreis für das Bereitstellen der Geschäftsadresse ggf. zzgl. entstehender Entgelte für den Versand der Paketpost **_____**

bb) für den Telefonservice / Faxservice

0 Gesamtleistung Telefonservice
Gesprächsannahme (61 € einschließlich 11 € Grundgebühr) _____

0 Einzelgesprächsverbindung an Sie (0 € ggf. zzgl. Telefongebühren)

0 Weiterleitung des aufgenommenen Gesprächsinhalts (0 €)

0 Telefon

0 Fax

0 E.-Mail

0 SMS

0 sonstige Vereinbarungen zur Gesprächsannahme gem. **Anlage 3**

0 Feste Rufumleitung ohne Gesprächsannahme (30 € ggf. zzgl. Telefongebühren) _____

0 Gesamtleistung Faxservice (41 € einschließlich 11€ Grundgebühr) _____

Gesamter monatlicher Pauschalpreis für den Telefon bzw. Faxservice
(ggf. zzgl. entstandener Telefongebühren) **_____**

Gesamtsumme monatlicher Pauschalpreis **_____**

b) jährlicher Pauschalpreis Firmenschild im IHZ (jeweils zzgl. Umsatzsteuer)

0 Zusatzleistung Firmenschild im Foyer des IHZ
(12,50 € monatlicher Preis / jährlich Zahlung vorab 150,00 € (vgl. § 6) /
jeweils anteilig im Kalenderjahr des Vetragsbeginns bzw. Vertragsendes) _____

Gesamtsumme jährlicher Pauschalpreis _____

c) einmalige Einrichtungs- und Montagegebühren (jeweils zzgl. Umsatzsteuer)

0 Einrichtung Telefonanschluss (51 €) _____

0 Montage Firmenschild im Foyer des IHZ (96 €) _____

Gesamtsumme der einmaligen Einrichtungsgebühren **_____**

(2) Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber nachfolgende Geschäftsadresse zur Verfügung:

Friedrichstr. 95
10117 Berlin

Die Prüfung der Zulässigkeit der Verwendung der Anschrift nach dem jeweiligen nationalen Recht, namentlich gegenüber Behörden, obliegt dem Auftragnehmer.

(3) Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber nachfolgende Telefon- / Faxnummer zur Verfügung:

Tel. +4930 2096 _____
Fax +4930 2096_____

§ 2 Auftraggeber

(1) Das Angebot sowie die Leistungen des Auftragnehmers richten sich ausschließlich an gewerblich tätige Unternehmen bzw. Unternehmer (§14 BGB), Freiberufler wie z. B. Rechtsanwälte, Steuerberater und Ärzte sowie gemeinnützige Organisationen und Vereine.

(2) Der Auftragnehmer erklärt hiermit, dass er nicht Verbraucher im Sinne des § 13 BGB ist.

§ 3 Allgemeine Bestimmungen zur Auftragsdurchführung

(1) Der Auftraggeber erteilt dem Auftragnehmer zur Durchführung des Dienstleistungsvertrages allgemeine Auskünfte gem. **Anlage 1**.

(2) Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer unverzüglich über Änderungen der Rechtsform, der gesetzlichen oder rechtsgeschäftlichen Vertretung sowie sonstiger für das Vertragsverhältnis vergleichbar wesentlicher Umstände, insbesondere seiner telefonischen Erreichbarkeit, der Anschrift oder seiner Kontoverbindung zu unterrichten.

(3) Die Bürozeiten des Auftragnehmers sind Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 8.00 Uhr und 18 Uhr. An gesetzlichen Feiertagen in Berlin und Brandenburg ist das Büro nicht besetzt.

(4) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Dienstleistungen des Auftragnehmers weder zum Abruf noch zur Verbreitung von Inhalten zu verwenden, die gegen gesetzliche Bestimmungen - gleich welcher Art - verstoßen.

§ 4 Auftragsdurchführung bei Bereitstellung einer Geschäftsadresse

(1) Der Auftragnehmer erteilt dem Geschäftsführer und den Mitarbeitern des Auftragnehmers die widerrufliche Vollmacht zur Entgegennahme der Geschäftspost. Zum Zeitpunkt des Vertragsschusses sind dies u.a.:

Herr Jens Rosenke
Herr Oliver Richter
Frau Andrea Woweries

Die erteilte Vollmacht umfasst auch die Entgegennahme förmlich zuzustellender Briefpost und sonstiger schriftlicher Erklärungen.

(2) Die Entgegennahmen der Geschäftspost im Rahmen der Bereitstellung der Geschäftsadresse beinhaltet eben der Entgegennahme der Briefpost auch die Paketpost. Der Versandt der Briefpost ist im monatlichen Pauschalpreis enthalten. Etwaig entstehende Gebühren für den Versand von Paketpost trägt der Auftraggeber.

(3) Eingehende Geschäftspost wird innerhalb eines Werktages, in Ausnahmefällen innerhalb zweier Werktage im Rahmen der Bürozeiten (§ 3 Abs. Abs. 3 Satz 1, 2) bearbeitet. Der Auftragnehmer schuldet lediglich die rechtzeitige und ordnungsgemäße Absendung der Geschäftspost an den Auftraggeber.

(4) Der Empfang von Massensendungen bedarf der vorherigen ausdrücklichen Einwilligung des Auftragnehmers in Textform. Der Vorabscan der eingegangenen Geschäftspost gem. § 1 Abs. 1 a) aa) (Postscan) umfasst nicht den Scann etwaig postalisch übermittelter Unterlagen (z.B. Bücher, Akten usw.) und bedarf gleichfalls der vorherigen ausdrücklichen Einwilligung des Auftragnehmers.

(5) Zur Durchführung der Übermittlung der Geschäftspost treffen die Vertragsparteien Sondervereinbarungen gem. Anlage 2. Der Auftraggeber erteilt Anweisungen gem. **Anlage 2**.

(6) Änderungen der Weisungen des Auftraggebers gem. Absatz 3 bedürfen der Textform (z.B. E.-Mail).

§ 5 Auftragsdurchführung Telefon- / Faxservice

(1) Anrufe werden vom Auftragnehmer ausschließlich während der Bürozeiten (§ 3 Abs. Abs. 3 Satz 1, 2) entgegengenommen.

(2) Der Auftragnehmer schuldet zur Weiterleitung des Gesprächsinhalts (§ 1 Abs. 1 Buchstabe b) bb)) lediglich die rechtzeitige und ordnungsgemäße Absendung der Nachrichten an den Auftraggeber.

(3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich die Weiterleitung des Gesprächsinhalts von Anrufen (§ 1 Abs. 1 Buchstabe b) bb)) mit der erforderlichen Sorgfalt auszuführen. Es kann jedoch nicht völlig ausgeschlossen werden, dass Informationen in Einzelfällen unvollständig, inhaltlich unklar oder unrichtig an den Auftragnehmer übermittelt bzw. von Mitarbeitern und/oder sonstigen Beauftragten des Auftragnehmers unvollständig, inhaltlich unklar oder unrichtig verstanden und weitergeleitet werden. Eine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der übermittelten Informationen wird nicht übernommen.

(4) Sobald dem Auftraggeber Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass Informationen durch Mitarbeiter des Auftragnehmers möglicherweise unvollständig, inhaltlich unklar oder unrichtig weitergeleitet (§ 1 Abs. 1 Buchstabe b) bb)) wurden, obliegt es dem Auftraggeber, im ihm zumutbaren Umfang durch Rückfrage beim Anrufer und/oder andere hierfür geeignete Maßnahmen diese Unklarheiten auszuräumen, um eventuell drohende Schäden zu verhindern bzw. so gering wie möglich zu halten. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Informationen solche Vorgänge betreffen, die erhebliche wirtschaftliche oder sonstige Auswirkungen für den Geschäftsbetrieb des Auftraggebers oder dessen Vertragspartner haben können.

(5) Der Auftragnehmer behält sich eine zeitweilige Beschränkung oder Unterbrechung der Dienste aus wichtigem Grund vor, insbesondere bei kurzzeitiger Belegung aller Telefondienstplätze wegen nicht vorhersehbaren, überdurchschnittlichen Anrufaufkommens, Wartungsarbeiten, Reparaturen etc., die für einen ordnungsgemäßen oder verbesserten Betrieb notwendig sind z.B. technisch notwendiger Änderungen am System (z. B. Austausch von Hardware, Einrichtung neuer Leitungen etc.). Der Auftragnehmer wird alle zumutbaren Maßnahmen ergreifen, um derartige Beschränkungen zu vermeiden bzw. so gering wie möglich zu halten.

(6) Die dem Auftraggeber zur Verfügung gestellte Rufnummern dürfen nicht für die unzulässige Kontaktaufnahme zu Dritten, zum Zwecke der unverlangten Werbung oder anderen unrechtmäßige Aktivitäten (z. B. Fax- oder E-Mail-Spamming) genutzt werden.

(7) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Eintragung der Rufnummern (§ 1 Abs. 3) in öffentliche Verzeichnisse. Der Auftragnehmer bleibt Inhaber sämtlicher Rechte und Pflichten an den zur Nutzung überlassenen Rufnummern; der Auftraggeber hat insbesondere keinen Anspruch auf Überlassung dieser Rufnummern nach Beendigung des Vertrages.

(8) Zur Durchführung des Telefonservices treffen die Vertragsparteien Sondervereinbarungen gem. Anlage 3. Der Auftraggeber erteilt Anweisungen gem. **Anlage 3**.

(9) Änderungen der vereinbarten Weisungen des Auftraggebers gem. Absatz 8 bedürfen der Textform (z.B. E.-Mail).

§ 6 Vergütung

(1) Die Zahlung des monatlichen Pauschalpreises gem. § 1 Abs. 1 (a), des jährlichen Pauschalpreises gem. § 1 Abs. 1 (b) und der Einrichtungsgebühren gem. § 1 Abs. 1 (c) ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung fällig, zahlbar auf das Konto des Auftragnehmers bei der

Berliner Volksbank
IBAN: DE 73 1009 0000 5765 7310 05
BIC: BE VO DE BB XXX

(2) Die Zahlung des Teilbetrages für die Bereitstellung des Firmenschildes im Foyer des IHZ gem. §1 Abs. 1 (b) ist jährlich im Voraus zu entrichten. Im Kalenderjahr des Vertragsbeginns und des Vertragsendes wird der Teilbetrag anteilig nach Monatspauschalen in Höhe von 12,50 € berechnet.

(2) Der Auftraggeber erteilt dem Auftragnehmer die Berechtigung zum Lastschrifteinzug zum

_____ des Monats.

Konto des Auftraggebers für den Lastschrifteinzug

Kontoinhaber:
IBAN:
BIC:

Kann eine Lastschrift mangels Deckung des Kontos nicht ausgeführt werden oder veranlasst der Auftraggeber eine Rücklastschrift, obwohl er hierzu nicht berechtigt ist, ist er verpflichtet dem Auftragnehmer den von ihrem Zahlungsdienstleister für die Rücklastschrift in Rechnung gestellten Betrag zu erstatten.

(3) Gegen Forderungen des Auftragnehmers kann der Auftraggeber nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenansprüchen aufrechnen. Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungs- oder Leistungsverweigerungsrechts steht dem Auftraggeber nur wegen unbestrittener oder rechtskräftig festgestellter Gegenansprüche zu. Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Auftraggeber nur ausüben, wenn sein Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.

(4) Gerät der Auftraggeber mit Leistungsentgelt in Verzug, ist der Auftragnehmer unbeschadet weiterer Rechte - insbesondere der Geltendmachung von Verzugszinsen und der Kündigung - berechtigt, nach entsprechender Ankündigung die Leistungen einzustellen. Die Verpflichtung zur Zahlung der Leistungsentgelte bleibt auch in diesem Falle bestehen.

§ 7 Beachtung der Vorschriften des Geldwäschegesetzes (GwG)

(1) Der Auftragnehmer unterliegt gem. § 2 Abs. 1 Nr. 13 GwG als Anbieter von Geschäfts-, Verwaltungs- und Postadressen den Vorschriften des Gesetzes über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (GwG). Der Auftraggeber erteilt dem Auftragnehmer alle erforderlichen Auskünfte und Informationen, übermittelt die vom Auftraggeber angeforderten Unterlagen und wirkt bei Erfüllung der Pflichten des Auftraggebers nach dem GwG mit, insbesondere soweit nach den jeweils gültigen Dokumentationsbögen der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe in Berlin entsprechende Auskünfte und Angaben erforderlich sind.

(2) Der Auftraggeber übermittelt die vom Auftragnehmer angeforderten Auskünfte und Unterlagen (Handelsregisterauszüge, Gesellschaftsverträge Gesellschafterlisten usw.) gem. **Anlage 4** innerhalb einer Frist von einem Monat nach Vertragsschluss sowie im Einzelfall vom Auftragnehmer weiter angeforderte Unterlagen.

(3) Der Auftraggeber stellt den Auftragnehmer von den Kosten der Erhebung erforderlicher Auskünfte und Dokumente nach Abs. 1 und Abs. 2 frei. Dies gilt insbesondere, soweit der Auftraggeber die erforderlichen Dokumente (Handelsregisterauszüge, Gesellschafterlisten) nicht in der in Abs. 2 genannten Frist übermittelt.

(4) Der Auftragnehmer darf gem. § 10 Abs. 9 GwG die Geschäftsbeziehung zum Auftraggeber nicht begründen oder fortsetzen, soweit er nicht in der Lage ist, die Sorgfaltspflichten des Geldwäschegesetzes zu erfüllen. Dem Auftragnehmer steht ein außerordentliches unbefristetes Kündigungsrecht zu, soweit er zur die Einhaltung dieser Sorgfaltspflichten im Sinne des § 10 Abs. 9 GwG nicht in der Lage ist, insbesondere weil der Auftraggeber nicht gem. Abs. 1 – 3 an der Erfüllung der Sorgfaltspflichten mitwirkt bzw. die erforderlichen bzw. angeforderten (Abs. 2) Auskünfte und Dokumente fristgemäß übermittelt. Das Kündigungsrecht ist ausgeschlossen, soweit der Auftragnehmer die Nichterfüllung der Sorgfaltspflichten zu vertreten hat.

§ 8 Vereinbarungen zum Datenschutz

Die Parteien schließen den nach Art 28 DS-GVO zur Durchführung des Dienstvertrages ggf. erforderlichen Auftragsverarbeitungsvertrag gem. Anlage.

§ 9 Haftung des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer haftet für Schäden - gleich aus welchem Rechtsgrund, sowohl vertraglicher als auch außervertraglicher Art - nur dann, wenn der Auftragnehmer die Schäden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat oder der Schaden auf der Verletzung einer Pflicht des Auftragnehmers, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Auftraggeber regelmäßig vertrauen darf (Kardinalpflicht) beruht. Bei einfach fahrlässiger Verletzung von Kardinalpflichten beschränkt sich die Haftung des Auftragnehmers auf die nach dem Vertragsverhältnis typischen und vorhersehbaren Schäden und ist darüber hinaus auf einen Betrag in Höhe des dreifachen bisherigen durchschnittlichen Monatsumsatzes aus diesem Vertragsverhältnis zwischen dem Auftragnehmer und Auftraggeber begrenzt. Der Auftragnehmer haftet bei einfach fahrlässiger Verletzung von Kardinalpflichten nicht für mittelbare Schäden, insbesondere für entgangenen Gewinn. Alle darüberhinausgehenden Schadenersatzansprüche werden - vorbehaltlich des Absatzes 2 - ausgeschlossen.

(2) Die Haftungsbeschränkungen und -ausschlüsse nach Abs. 1 gelten nicht bei Verletzungen des Lebens, des Körpers oder Gesundheit sowie bei Vermögensschäden, die auf der Erbringung von Telekommunikationsdienstleistungen beruhen. Telekommunikationsdienstleistungen sind Dienste, die ganz oder überwiegend in der Übertragung von Signalen über Telekommunikationsnetze bestehen, etwa im Rahmen der Gesprächsweiterleitung. Insoweit gelten die gesetzlichen Regelungen. Auch die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

(3) Die Haftung des Auftragnehmers für Schäden, die durch Ausfall, Beeinträchtigung oder fehlerhafte Bedienung von Anlagen und Einrichtungen Dritter -insbesondere Telekommunikationsdiensteanbietern wie z. B. der Deutschen Telekom AG oder Mobilfunknetzbetreiben und Serviceprovidern- sowie durch höhere Gewalt verursacht wurden, ist ausgeschlossen, es sei denn, der Auftragnehmer hat derartige Schäden gemäß Abs. 1 und 2 zu vertreten.

(4) Sämtliche Schadensersatzansprüche gegen den Auftragnehmer sind innerhalb von 6 Monaten ab Kenntnis der anspruchsbegründenden Umstände durch den Auftraggeber - jedoch spätestens 5 Jahre nach ihrer Entstehung ohne Rücksicht auf die Kenntnis - vom Auftraggeber geltend zu machen. Dies gilt nicht bei Verletzungen des Lebens, des Körpers, der Gesundheit und der Freiheit sowie bei Haftung wegen Vorsatzes.

(5) Soweit die Haftung des Auftragnehmers nach den vorstehenden Regelungen ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für die Haftung der Angestellten, Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers.

§ 10 Haftung des Auftraggebers

(1) Sollten Dritte den Auftragnehmer wegen Handlungen oder Unterlassungen in Anspruch nehmen, die aus der Nutzung der vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Leistungen herrühren, ist der Auftraggeber verpflichtet,

a) den Auftragnehmer entsprechend der Grundsätze von Treu und Glauben mit sämtlichen Informationen und Unterlagen zu versorgen, die zur Rechtsverteidigung erforderlich sind,

b) den Auftragnehmer von jedweder Haftung freizustellen,

c) dem Auftragnehmer Aufwendungen und sonstigen Kosten zu ersetzen, die wegen der Inanspruchnahme entstanden sind,

(2) Sofern der Auftraggeber die Inanspruchnahme des Auftraggebers nicht zu vertreten hat, sind Ansprüche nach Absatz 1 ausgeschlossen.

§ 11 Vertragsänderungen

Änderungen von Leistungsentgelten teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber in Schrift- oder Textform (z.B. E-Mail) mit. Weichen diese Änderungen zum Nachteil des Auftraggebers von den bisherigen Regelungen ab, ist er berechtigt, innerhalb eines Monats nach Zugang der Änderungsmitteilung von dem ihm in diesem Falle zustehenden außerordentlichen Kündigungsrecht Gebrauch zu machen, ansonsten gilt die Änderung als genehmigt. Auf die Frist und die Folgen ihrer Nichteinhaltung weist der Auftragnehmer den Auftraggeber in der Mitteilung hin. Die Änderungen werden nicht vor Ablauf der Monatsfrist wirksam.

§ 12 Vertragsdauer, Kündigung

(1) Das Vertragsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Es ist beiderseitig mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende kündbar.

(2) Die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor

a) wenn der Auftraggeber für zwei aufeinander folgende Termine mit der Entrichtung des monatlichen Pauschalpreises oder eines nicht unerheblichen Teils des Pauschalpreises (§ 1 Abs. 1 Buchstabe a)) in Verzug ist oder mit der Entrichtung der Gesamtsumme aus Einrichtungsgebühren (§ 1 Abs. 1 Buchstabe b)) und monatlichem Pauschalpreis (§ 1 Abs. 1 Buchstabe a)) in Verzug ist, der die die Höhe des zweifachen des monatlichen Pauschalpreises (§ 1 Abs. 1 Buchstabe a)) erreicht.

b) wenn der Auftraggeber nicht bei der Erfüllung der Sorgfaltspflichten des Auftragnehmers gem. § 7 Abs. 2 mitwirkt,

c) im Fall des § 7 Abs. 4 oder

d) erhebliche und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür bestehen, dass das Geschäftsgebaren des Auftraggebers gegen die guten Sitten (§ 138 BGB) oder ein gesetzliches Verbot (§ 134 BGB) verstößt.

(3) Kündigungserklärungen des Auftraggebers / Auftragnehmers bedürfen der Textform (z.B. E.-Mail). Eine Kündigung gilt auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Auftraggeber benannte

Anschrift / E.-Mail-Konto gerichtet wurde, dort aber nicht zugestellt werden konnte oder nicht entgegengenommen worden ist.

§ 13 Schlussbestimmungen

(1) Für die Rechtsbeziehung zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN- Kaufrechts. Dies gilt auch für die Bestimmung von Tageszeiten, Feiertagen oder sonstigen zeitlichen oder räumlichen Faktoren.

(2) Erfüllungsort (§§ 29 Abs. 2, 38 ZPO) für sämtliche vertraglichen Ansprüche der Parteien und Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist Berlin. Die Parteien können jeweils auch an ihrem allgemeinen Gerichtsstand verklagt werden.

(3) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Regelung eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was von den Parteien des vorliegenden Vertrages gewollt wurde.

(4) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und/oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform soweit im Vertrag nicht ausdrücklich Textform zugelassen wurde. Dies gilt auch für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis. Etwaige bisher zwischen den Vertragsparteien bestehende mündliche und schriftliche Vereinbarungen werden aufgehoben.

Berlin, den .....

....

Jens Rosenke
Dortheenstadt Immobilien GmbH
(Auftragnehmer) (Auftraggeber)

Anlage 1 zum Büroservicevertrag

1. Kontaktgeschäftsadresse Auftraggebers

   _____
   Straße

   _____-
   PLZ Ort

2. Handelsregistereintragung

   _____
   HRB Nr.

   _____
   Registergericht

3. Weisungsbefugte Person (soweit nicht Geschäftsführer, Vorstand, Inhaber)

   _____

4. weitere Kontaktdaten

   Tel-Nr. 1. _____ 2. _____ 3. _____

   Fax-Nr. 1. _____ 2. _____ 3. _____

   E.Mail 1. _____ 2. _____ 3. _____

Anlage 2 zum Büroservicevertrag

1. Die Vertragsparteien vereinbaren nachfolgende Sondervereinbarungen zur Übermittlung der Geschäftspost

_____

_____

_____

_____

2. Anschrift zur Übermittlung der Geschäftspost (Weisung Auftraggeber)

_____
ggf. (Name / Firma)

_____
Straße

_____-
PLZ Ort

2. E.-Mail Adresse zur Benachrichtigung über eingegangene Geschäftspost (Weisung Auftraggeber)

_____

3. Sonstige Weisungen des Auftraggebers zur Geschäftspost

_____

_____

_____

_____

Anlage 3 zum Büroservicevertrag

1. Die Vertragsparteien vereinbaren nachfolgende Sondervereinbarungen zur Durchführung des Telefonservices / Faxservices

_____

_____

_____

2. Tel-Nr für Einzelgesprächsweiterleitung (falls abweichend von Kontaktdaten)

1. _____

3. Kontaktdaten zur Übermittlung des Gesprächsinhalts (falls abweichend von Kontaktdaten)

Tel-Nr. _____

Fax _____

E.-Mail _____

4. Sonstige Weisungen des Auftraggebers zur Durchführung des Telefon- / Faxservices

_____

_____

Anlage 4 zum Büroservicevertrag

Der Auftraggeber übermittelt dem Auftragnehmer folgende Unterlagen zur Durchführung des Geldwäschegesetzes

0 ……

0 ……

0 ……..

0 .....

0 ……..

0 .....