

Vertrag über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen

Nr. _____

zwischen

OCW - Marketing & Management GmbH - Vahrenwalder Str. 269 A - 30179 Hannover
 alleinvertretungsberechtigter Geschäftsführer, Herrn Michael Nitsche,
 nachstehend "Serviceleister" genannt

und

Herrn/Frau/Firma/Praxis/Kanzlei: _____

Anschrift/Hauptsitz bzw. privat: _____

vertreten durch/Geschäftsführer/Inhaber: _____ geb. am: _____

Telefon: _____ Branche: _____

Fax: _____ Handelsregister: _____

Funk: _____ Ansprechpartner: _____

E-Mail: _____ Sonstiges: _____

nachstehend "Servicekunde" genannt
 wird folgender Vertrag über die Nutzung des e-app24-Onlinekalenders geschlossen:

§ 1 VERTRAGSGEGENSTAND

Der Servicekunde erhält von dem Serviceleister das entgeltliche Recht, den im Internet bereitgestellten Onlinekalender zu nutzen. Die Bereitstellung erfolgt über die Domain <http://www.e-app24.de> mit Link zum Login oder direkt über <https://www.login1.terminbuchung24.de>. Die Leistungsumfänge ergeben sich aus dem Datenblatt „Technische Daten, Funktionen und Preise“ für e-app24 Online- Terminbuchungssysteme, den bereitgestellten Informationen und den Demokalendern sowie in Einzelfällen individuell bereitgestellte Unterlagen. Die Nutzung von WAP = eigene Kalenderansicht über Smartphone, als auch die Nutzung der Benachrichtigungsfunktion und Erinnerungsfunktion per E-Mail ist inklusive.

§ 2 LEISTUNGSDetails UND KOSTEN

Es werden zu Vertragsbeginn folgende Leistungsdetails vereinbart. Während der Vertragslaufzeit hinzukommende Leistungen werden ab dem Beginn der Bereitstellung zu den unten aufgeführten Kosten berechnet:

Bereitstellung des e-app24 pro Mandant (ohne Kalender)	_____	á 18,00€	_____ €
Bereitstellung eines Kalenders im e-app24	_____	á 1,00 €	_____ €
Bereitstellung des ITT pro Mandant (ohne Kalender)	_____	á 15,00 €	_____ €
Bereitstellung eines Kalenders im ITT	_____	á 1,00 €	_____ €
Freischaltung des individuellen Benutzerzugangs pro Mandant	_____	á 9,00 €	_____ €
Bereitstellung des ITT Hauptmandanten (bei mehreren Ndl.)	_____	á 15,00€	_____ €
Aufnahme in das Suchportal termin-oder raumbuchung24	_____	á 15,00 €	_____ €
Gesamtbetrag			_____ €

Der Gesamtbetrag versteht sich monatlich, netto zzgl. der jeweils gültigen Mehrwertsteuer, derzeit 19 %.

Die Zahlungsweise ist jährlich im Voraus.

Das derzeit gültige Datenblatt „Technische Daten, Funktionen und Preise“ für e-app24 Online-Terminbuchungssysteme ist diesem Vertrag als **Anlage 3** beigefügt. bzw. steht im Internet als PDF zum Download bereit. Für die Dauer dieses Vertrages gelten die jeweils gültigen Datenblätter. Der Servicekunde kann weitere Einrichtungs- und Support-Dienstleistungen gegen zusätzliche Berechnung in Anspruch nehmen. Zusatz- und Supportleistungen werden nach Zeiteinheiten zu 5,00 € pro Arbeitswert (1ZE = 5 Minuten) = 60,00 € pro Stunde abgerechnet. Eine Verpflichtung zur Abnahme dieser zusätzlichen Leistungen besteht nicht. Der Serviceleister behält sich vor, sein Dienstleistungsangebot und seine Preise zu ändern.

§ 3 EINRICHTUNG, EINWEISUNG, SCHULUNG

Die Einrichtung und eine Einweisung in die Systeme sowie eine evtl. Schulung werden entweder vom Serviceleister selbst oder von einem seiner Vertriebspartner erbracht. Art, Umfang und Dienstleister werden in Anlage 1 zu diesem Vertrag geregelt. Die Einrichtungskosten sind vorab, sofort nach Rechnungstellung fällig.

§ 4 VERTRAGSBEGINN / VERTRAGSDAUER

Vertragsbeginn für die in § 2 aufgeführten Leistungen ist der _____

Der Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch die Vertragsparteien in Kraft.

Die Laufzeit beginnt mit dem unter Vertragsbeginn jeweils eingesetzten Datum für eine Mindestnutzungszeit von einem Jahr und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn der Vertrag nicht ordnungsgemäß gekündigt wird. Die Kündigungsfrist beträgt sowohl vor als auch nach der Mindestnutzungszeit zwei Monate. Die Kündigung hat schriftlich durch eingeschriebenen Brief per Rückschein bzw. durch Empfangsbekanntnis zu erfolgen.

§ 5 EINZUGSERMÄCHTIGUNG

Hiermit stimme(n) ich/wir zu, dass die in Rechnung gestellten Leistungen aus diesem Vertrag per Lastschrift unter Angabe der Gläubiger ID: DE68OCW00000816843 unter der Mandatsnummer = Vertrags/Kundennummer von unserem Konto eingezogen werden. Hiermit erteile(n) ich/wir dem Serviceleister ein SEPA-Basis- Lastschrift-Mandat (Anlage 3).

§ 6 ERKLÄRUNG ÜBER DAS ZUSTANDEKOMMEN DES VERTRAGES

Das Gesetz zur Regelung des Rechts zur Allgemeinen Geschäftsbedingung (AGB-Gesetz) vom 09.12.1976, Bundesblatt I/1976, Seite 3317, enthält auch Vorschriften über den Abschluss von Formularverträgen. Demgemäß ist die nachstehende Erklärung des/der Servicekunden/Servicekundin erforderlich:

Ich/wir bestätige(n) hiermit ausdrücklich, dass ich/wir vor dem Abschluss des Servicevertrages ausreichend Zeit hatten, den heute mit der OCW - Marketing & Management GmbH abgeschlossenen Servicevertrag einschließlich der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) durchzulesen, die einzelnen Bestimmungen zu prüfen und zur Kenntnis zu nehmen.

Ich/wir erkläre(n) mich/uns vorbehaltlos mit allen Bestimmungen des Vertrages einverstanden.

Nachfolgende Anlagen sind Vertragsbestandteil:

Anlage 1: Vereinbarung über die Einrichtung, Einweisung, Schulung und Support.

Anlage 2: Allgemeine Geschäftsbedingungen

Anlage 3: SEPA-Basis-Lastschrift-Mandat

Für Leistungen, die direkt vom Serviceleister erbracht werden ist der Erfüllungsort für alle Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag Hannover. Gerichtsstand hierfür ist Hannover. Für Leistungen, die von Vertriebspartnern erbracht werden ist der Erfüllungsort der Sitz des Vertriebspartners. Gerichtsstand ist das, für den Ort des Vertriebspartners, zuständige Gericht.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des Serviceleisters

Unterschrift des Servicekunden

Gruppe	Name	Version	Datum	Geprüft	Freigegeben	Seite
e-app24	Vertrag mit AGB's über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen	6	02.07.2018	Deiningner	Nitsche	2

Anlage 1 zum Vertrag über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen

Vereinbarung über die Einrichtung, Einweisung, Schulung und Support

Die Einrichtung des Systems und eine Einweisung gehören zu den Leistungen, die erforderlich sind, das System in Betrieb zu nehmen und so zu übergeben. Zusätzlich kann der Kunde Supportleistungen in Anspruch nehmen, die nach Aufwand berechnet werden. Hierzu gehört auch das Laden von Kontaktdaten etc.

Zusätzlich kann der Kunde Einweisungen / Schulungen für seine Mitarbeiter und/oder Administratoren buchen. Gelegentlich werden auch Schulungen für mehrere Firmen gleichzeitig angeboten zu denen der Kunde Personen anmelden kann. Die Preise für solche Schulungen sind individuell zu vereinbaren.

Die Einweisung erfolgt teilweise persönlich in den Geschäftsräumen des Serviceleisters, des Kunden oder des Vertriebspartners oder per Telefon im Rahmen einer Teamviewer-Sitzung.

Die Einrichtung kann in den Umfängen in drei Varianten gewählt werden. Folgende Variante wird vom Kunden gewählt:

O Standardeinrichtung

Mandant, Kalendergruppen und alle Kalender
 Kalender-Projekte (teilweise individuell und teilweise nach branchenüblichen Standards)
 Benutzer einrichten
 Individuellen Benutzerzugang einstellen
 Kontakt- und Terminfelder (teilweise individuell und teilweise nach branchenüblichen Standards)
 Benachrichtigungen und Erinnerungen (sofern gewünscht) mit Standardtexten aktivieren
 Bei Buchung des ITT = Internet Terminbuchungs Terminal zusätzlich
 ITT-Startmodul, Farbanpassung und Logo
 ITT-Zusatzmodule inkl. Einstellung der Texte nach branchenüblichen Standards
 ITT-Projektgruppen und ggf. auch Gruppenterminarten, nach branchenüblichen Standards
 ITT-Sammelprojekte und Projekte, individuell nach den vorhandenen Gegebenheiten
 ITT-Auswahlkriterien (sofern erforderlich), individuell nach den vorhandenen Gegebenheiten
 Zuordnung von Kontaktfeldern ins ITT und Zuordnung von Terminfeldern zu ITT Projekten
 Bis 5 Bilder ins Archiv laden

Nach der Standardeinrichtung ist das System weitgehend komplett und evtl. noch vom Kunden zu individualisieren und zu ergänzen.

O Kurzeinrichtung

Abweichend zur Standardeinrichtung werden nur einige Kalender pro Gruppe angelegt.
 Projekte, Kontakt- und Terminfelder werden nicht oder nur teilweise und nur nach Standards eingestellt.
 ITT-Sammelprojekte und Projekte und Auswahlkriterien werden nur als Muster eingestellt.

Nach der Kurzeinrichtung besteht eine Basisversion. Der Kunde hat nach erfolgter Einweisung alles weitere über das CMS Content Management System selbst einzupflegen.

O Professionaleinrichtung

Zusätzlich zur Standardeinrichtung werden alle Informationen, nach Bereitstellung des Kunden, eingepflegt.
 Das System wird komplett individuell auf die Gegebenheiten des Kunden abgestimmt.

Nach der individuellen Professionaleinrichtung kann sofort mit dem System gearbeitet werden.

Der Kunde erklärt sich bereit, alle erforderlichen Unterlagen, Informationen, Dateien, Bilder und Logos kurzfristig bereit zu stellen und ggf. mitzuwirken, damit die Einrichtung möglichst ohne Zeitverzug durchgeführt werden kann.

Kosten der Einrichtung und Einweisung

Die Kosten für eine Standard- oder Kurzeinrichtung ergeben sich aus der nachstehenden Kostentabelle. Individuelle Einstellungen im Rahmen der Professionaleinrichtung als auch weitere Supportdienstleistungen werden, sofern die Leistungen durch den Serviceleister direkt erbracht werden, nach den Tarifen in § 1 letzter Absatz des Vertrages berechnet. Vertriebspartner können ihre Preise individuell festlegen. Abweichende Preise/Stundensätze sind ggf. unten aufgeführt.

Gruppe	Name	Version	Datum	Geprüft	Freigegeben	Seite
e-app24	Vertrag mit AGB's über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen	6	02.07.2018	Deininger	Nitsche	3

Kostentabelle

e-app24 Online Kalender

e-app24 System pro Mandant inkl. 5 Benutzer (ohne Kalender)	_____	39,00€	_____ €
Weitere Benutzer anlegen (je Benutzer)	_____	5,00 €	_____ €
Individuelle Benutzereinstellungen pro Benutzer (sofern gebucht)	_____	10,00€	_____ €
Kalender anlegen (mindestens 1 Kalender pro Gruppe)	_____	10,00 €	_____ €
Individuelle Kontaktfelder einstellen (pro 5 Felder)	_____	15,00 €	_____ €
Individuelle Terminfelder einstellen (pro 5 Felder)	_____	15,00 €	_____ €
Projekte anlegen (individuell oder branchenüblich) je 5 Projekte	_____	10,00 €	_____ €
Benachr./Erinnerungen mit Standardtexten aktivieren	_____	10,00€	_____ €
Einweisung bis zu 2 Stunden, darüber nach zusätzlichem Aufwand	_____	90,00€	_____ €

ITT-Internet Terminbuchungs Terminal

ITT-Startmodul aktivieren, Farbe und Logo einstellen	_____	30,00 €	_____ €
ITT-Zusatzmodule mit branchenüblichen Texten einstellen	_____	20,00€	_____ €
ITT-Projektgruppen (branchenüblich) einstellen je 5 Gruppen	_____	15,00 €	_____ €
ITT-Gruppenterminarten (branchenüblich) einstellen je 5 Gruppen	_____	15,00 €	_____ €
ITT Sammelprojekte einstellen (pro SP)	_____	10,00 €	_____ €
ITT Projekte und ggf. Terminfelder einstellen (pro Projekt)	_____	10,00 €	_____ €
Bilder hochladen und zuweisen (je 5 Bilder)	_____	10,00€	_____ €
Einweisung bis zu 2 Stunden, darüber nach zusätzlichem Aufwand	_____	90,00€	_____ €
Hochladen Ihrer Kontaktdaten	_____	nach Aufwand	_____ €
Einweisung / Schulung anstelle der Standardeinweisung	_____	nach Aufwand	_____ €
Sonstiger Support _____	_____	nach Aufwand	_____ €

Gesamt = Vorläufige Mengen und Preise, Abrechnung nach tatsächlichen Mengen / Leistungen _____ €

Die Leistungen für Einrichtung, Einweisung und Support werden erbracht vom:

Serviceleister zu den o.g. Pauschalen bzw. Stundensätzen

Vertriebspartner zu den o.g. Pauschalen, zusätzliche- Leistungen zum Stundenverrechnungssatz von _____ €

Die Preise verstehen sich netto zzgl. der jeweils gültigen Mehrwertsteuer, derzeit 19 %.

Daten des Vertriebspartners:

Firma: _____ Ansprechpartner: _____

Straße/Nr.: _____ Ort: _____

Tel: _____ Mobil: _____ E-Mail: _____

Anlage 2 zum Vertrag über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) zum Vertrag über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen

TZ 1: ZAHLUNGSVEREINBARUNG

Die Servicegrundgebühr ist, je nach Vereinbarung jährlich in Voraus, porto- und spesenfrei an den Serviceleister zu zahlen. Zusätzliche Serviceleistungen werden nach aktueller Preisliste im Datenblatt „Technische Daten, Funktionen und Preise“ für e-app24 Online Terminbuchungssysteme gesondert in Rechnung gestellt und sind nach Rechnungslegung ohne Abzug sofort fällig. Der Serviceleister behält sich vor, diese ggf. getrennt von den mtl. Bereitstellungskosten in Rechnung zu stellen. Eine evtl. getrennte Rechnungsstellung erfolgt ausschließlich aus organisatorischen Gründen und hat keinen Einfluss auf eine evtl. Splitting in verschiedene Rechtsverhältnisse. Alle Rechnungen betreffen diesen Vertrag und stellen somit ein Rechtsverhältnis dar.

Die Servicegrundgebühr und die zusätzlichen Serviceleistungen werden im Lastschrift-/Abbuchungsverfahren von einem von dem Servicekunden zu benennenden Konto abgebucht. Der Servicekunde verpflichtet sich, dem Serviceleister seine Kontodaten im Vertrag anzugeben oder ggf. nachzureichen. Bei Kontenänderung verpflichtet sich der Servicekunde die Änderungen kurzfristig mitzuteilen. Für Rücklastschriften wird eine Gebühr in Höhe von 15,00 € berechnet. Des Weiteren behält sich der Serviceleister vor, ab dem 5. Tag des Verzuges Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweils gültigen Diskontsatz der Europäischen Zentralbank zu berechnen. Ist eine Zahlung nicht im Lastschriftverfahren möglich (z.B. Konto im Ausland), berechnet der Serviceleister für Verwaltungsaufwand der abweichenden Zahlungsweise eine pauschale Gebühr von 15,00 €.

TZ 2: PFLICHTEN DES SERVICELEISTERS

Der Serviceleister ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Bereitstellung des Online-Kalenders innerhalb des vereinbarten Leistungsumfanges. Störungen, verursacht durch höhere Gewalt und/oder technische Missstände, sind davon ausgeschlossen. Der Serviceleister ist in diesem Falle allerdings verpflichtet, diese innerhalb einer angemessenen Zeit zu beseitigen bzw. deren Beseitigung zu veranlassen.

TZ 3: PFLICHTEN DES SERVICEKUNDEN

Der Servicekunde ist zur ordentlichen Zahlung der Servicegrundgebühr sowie der zusätzlichen Serviceleistung verpflichtet.

Um eine rechtzeitige Bereitstellung zu gewährleisten, hat der Servicekunde die Daten zur Einrichtung rechtzeitig bereitzustellen. Stellt der Servicekunde die erforderlichen Daten verspätet zur Verfügung, so dass eine termingerechte Bereitstellung nicht möglich ist, verzögert sich nicht der Vertragsbeginn. Als rechtzeitige Bereitstellung gelten mindestens 10 Werktage als vereinbart.

Nach Beendigung des Vertrages hat der Servicekunde die Daten des Online-Terminkalenders bis spätestens 14 Tage nach Beendigung des Vertragsverhältnisses in ein anderes System, entweder durch Synchronisation, Datenexport oder manuell, zu übernehmen. Danach werden die Daten durch den Serviceleister gelöscht.

Mehrere Personen als Servicekunde haften als Gesamtschuldner. Mit Unterschrift dieses Vertrages bevollmächtigen sie sich gegenseitig zum Empfang von Willenserklärungen, dieses Vertragsverhältnis betreffend, in der Weise, dass jede von einem Vertragspartner empfangene Willenserklärung in gleicher Weise auch für und gegen die anderen Vertragspartner wirkt.

TZ 4: SICHERHEIT / DATENSCHUTZ

Der Serviceleister setzt zur Sicherheit der Daten erprobte Systeme ein. Der Onlinekalender wird auf einem Server bei einem langjährig

mit solchen Aufgaben betreuten Provider gehostet und „just in time“ sofort nach jeder Datenänderung auf einem zweiten Server gesichert. Dieser Notfallservers ist räumlich vom Hauptserver getrennt. Beide Rechenzentren verfügen über mehrere Internetanbindungen von verschiedenen Providern. Die Zugriffszeiten über das Internet liegen somit bei fast 100 %. Wartungsarbeiten am Server werden stets außerhalb der normalen Arbeitszeiten, in den Nachtstunden oder am Wochenende, durchgeführt. OCW sichert daher allen Kunden eine 99%ige Verfügbarkeit zu und gewährleistet damit einen sicheren Betrieb.

Die Daten werden verschlüsselt (SSL) übertragen. Die Zugangsdaten (Login und Passwort sind streng voneinander getrennt. Mit der Nutzungs-Bereitstellung des e-app24 online Terminbuchungsmanagement erhält der Kunde die Möglichkeit, Termin- und Kontaktdaten zu erfassen, zu verarbeiten und zu speichern. Der Umgang mit personenbezogenen Daten ist nicht Gegenstand des Nutzungsvertrages. Vielmehr ist für Art, Umfang, Verarbeitung und Dauer der Speicherung der nutzende Kunde eigener Verantwortlicher.

Die von uns erbrachte technische Wartung, die Programmierung und der Support beziehen sich nicht auf das Verarbeiten der Kundendaten und stellen keine Auftragsverarbeitung im Sinne der EU-Datenschutzverordnung (DS-GVO) dar.

Für den Fall, dass bei Wartung und Service unbeabsichtigt Daten eingesehen werden, wird erklärt, dass jegliches Servicepersonal, Techniker und Programmierer der Geheimhaltung unterliegen.

Bezgl. weiterer Datenschutzerklärungen und Rechte auf Änderung und Löschung von Daten verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung im Internet unter www.e-app24.de.

TZ 5: KÜNDIGUNG

Eine einvernehmliche Vertragsänderung bedarf keiner gesonderten Kündigung. Unabhängig von der Kündigungsmöglichkeit nach § 3 dieses Vertrages kann der Serviceleister den Vertrag ohne Frist kündigen, wenn

- der Servicekunde mit der Begleichung des fälligen Betrages mehr als zwei Wochen im Rückstand ist
- der Servicekunde seine Zahlungen einstellt oder über sein Vermögen das gerichtliche Vergleichs- oder Konkursverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird
- der Servicekunde Verpflichtungen verletzt, insbesondere die in TZ 3 dieses Vertrages genannten
- dem Serviceleister bekannt wird, dass es sich bei den Geschäften des Servicekunden um unlautere, betrügerische oder sonstige gesetzeswidrige Geschäfte handelt. Hierbei reicht der Verdacht, begründet auf mehrfache Kundenreklamationen, Ermittlung von Behörden o.ä., aus.

Eine außerordentliche Kündigung des Servicekunden wegen Fehlern der Mitarbeiter/innen des Serviceleisters bei der Durchführung von Serviceleistungen ist ausdrücklich ausgeschlossen.

Endet das Vertragsverhältnis durch fristlose Kündigung seitens des Serviceleisters, so haftet der Servicekunde für den Schaden, den der Serviceleister dadurch erleidet, dass der Serviceleister zur Durchführung der Servicedienstleistungen eine Kostenverpflichtung für Büro, Technik und Personal eingegangen ist. Die Haftungssumme erstreckt sich auf die vertraglich vereinbarten Servicegebühren bis zum Ende der ursprünglich vereinbarten Vertragslaufzeit. Unbenommen der o.g. Haftungssumme, behält sich der Serviceleister die Geltendmachung von weiteren Schadenersatzansprüchen vor.

Gruppe	Name	Version	Datum	Geprüft	Freigegeben	Seite
e-app24	Vertrag mit AGB's über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen	6	02.07.2018	Deininger	Nitsche	5

TZ 6: AUFRECHNUNG/ZURÜCKBEHALTUNG/ABTRETUNG

Der Servicekunde kann mit Gegenansprüchen nur mit einer anerkannten oder gerichtlich festgestellten Forderung aufrechnen. Gleiches gilt für ein etwaiges Zurückbehaltungsrecht des Servicekunden. Der Servicekunde darf die ihm aus diesem Vertrag zustehenden Rechte und Ansprüche weder abtreten, übertragen noch verpfänden.

TZ 7: HAFTUNG/BETRIEBSHAFTPFLICHT-VERSICHERUNG

Der Serviceleister erbringt seine Leistung nach bestem Wissen und Gewissen. Für alle Schäden, die infolge von Dienstleistungen des Serviceleisters des Vertrages und außerhalb des Vertragsobjektes entstehen, bzw. für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, sei es, dass diese beim Servicekunden, seinen Bediensteten oder einem Dritten durch den Gebrauch oder den Ausfall der Dienstleistung entstehen, haftet der Serviceleister nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Die Haftung ist auf einen Höchstschadenersatzbetrag von 10.000,00 € je Schadenfall begrenzt. Der Serviceleister haftet nicht für Schäden, die dem Servicekunden dadurch entstehen, dass der Servicekunde seine vertraglichen Pflichten nicht erfüllt. Die Haftung für mittelbare und Folgeschäden, auch im Falle des Verzuges des Serviceleisters, ist ausgeschlossen.

Dem Servicekunden stehen wegen des Verhaltens anderer Kunden des Serviceleisters keine Ansprüche gegen den Serviceleister zu.

TZ 8: KONKURRENZSCHUTZ

Ein Konkurrenzschutz für den Servicekunden ist ausgeschlossen.

TZ 9: ABWERBE-, WETTBEWERBS- UND VERMITTLUNGS-VERBOT

Dem Servicekunden, seinen Angestellten, Mitarbeitern oder ihm verbundenen Unternehmen, insbesondere Mutter- oder Tochterunternehmen, ist es untersagt, Angestellten und/oder Mitarbeitern des Serviceleisters sowie ehemaligen Angestellten, die noch nicht länger als 12 Monate bei dem Serviceleister ausgeschieden sind, für sich/sein Unternehmen, verbundene Unternehmen oder Dritte Dienstangebote zu machen, sie (privat) mit Dienstleistungen zu beauftragen oder zu beschäftigen und insbesondere keine Arbeitsverträge zu schließen und/oder diesen Dienstangebote oder Arbeitsverhältnisse zu vermitteln.

Ebenso darf der Servicekunde keine Tätigkeiten ausüben, die im Wettbewerb zu den Tätigkeiten des Serviceleisters stehen, insbesondere keine ähnlichen Serviceleistungen anbieten. Diese Verbote gelten auch für die Dauer von 12 Monaten nach Beendigung des hier geschlossenen Vertrages.

Der Servicekunde verpflichtet sich, seine Mitarbeiter, Angestellten und ihm verbundene Unternehmen von diesen Verboten in Kenntnis zu setzen.

Für jeden Fall der Zuwiderhandlung verwirkt der Servicekunde eine Vertragsstrafe in Höhe von 15.000,- € (in Worten: Fünfzehntausend Euro). Der Serviceleister behält sich daneben die Geltendmachung weitergehender Schadenersatzansprüche und das Recht zur fristlosen Kündigung vor.

TZ 10: KALENDERHANDHABUNG

Bei Nutzung des Kalenders mit eigenen Administrationsrechten zur Benutzer- und Mandantenverwaltung hat der Servicekunde folgendes zwingend zu beachten:

1. Weitere angelegte Kalender sind sofort dem Serviceleister zu melden. Bei mangelnder Meldung kann der Serviceleister die zusätzlich angelegten Kalender rückwirkend nachberechnen.
2. Kalender und / oder Benutzer sind zwingend für neue Mitarbeiter neu anzulegen, das heißt alte Kalender sind zu löschen, eine Übertragung/Umbenennung darf nicht erfolgen.
3. Es sind stets die vorgegebenen Kalenderfarben entsprechend der Gruppe zu verwenden. Eine Farbänderung oder eine neue Farbgebung bedarf der Zustimmung des Serviceleisters.

TZ 11: NUTZUNGSBESTIMMUNGEN

Der Online-Kalender darf nur durch den Servicekunden, seine Mitarbeiter, seine freiberuflichen Mitarbeiter und seine Erfüllungsgehilfen genutzt werden. Eine private Nutzung durch die Familie des Servicekunden (Inhaber, Geschäftsführer, Vorstand etc.) ist ebenfalls gestattet.

Der Servicekunde erbringt im Rahmen eines anderen Geschäftsgegenstandes auch Telefonservicedienstleistungen. Sofern hierüber eine vertragliche Vereinbarung mit dem Servicekunden getroffen wurde, darf der Online-Kalender auch vom Serviceleister und seinen Mitarbeitern genutzt werden. Eine Nutzungsbereitstellung an Dritte, mit Ausnahme an andere Serviceleister, die für den Kunden Telefonserviceleistungen erbringen, ist untersagt.

TZ 12: VERÄNDERUNG DER RECHTSFORM

Ändert sich die Rechtsform des Unternehmens des Servicekunden, treten Änderungen im Handelsregister, der Gewerbeanmeldung oder in anderen für das Vertragsverhältnis wichtigen Zusammenhänge ein, so hat der Servicekunde dies dem Serviceleister unverzüglich anzuzeigen. Bei der Veräußerung des Betriebes/der Praxis des Servicekunden oder eines Teiles davon bedarf es wegen des Überganges dieses Vertrages auf den Rechtsnachfolger einer vorherigen Vereinbarung mit dem Serviceleister. Ein Anspruch auf Übergang dieses Vertrages besteht nicht.

Beide Parteien erklären schon jetzt, bei einer Änderung der Rechtsform des Serviceleisters diesen Vertrag aufrecht zu erhalten, ohne dass ein neuer Vertrag geschlossen werden muss.

TZ 13: SONSTIGE VEREINBARUNGEN

Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages, einschließlich dieser Bestimmung, bedürfen der Schriftform, soweit nicht gesetzlich eine strengere Form vorgeschrieben ist.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. In einem solchen Fall gilt eine zulässige Regelung, die bei verständiger Würdigung des Textes der unwirksamen Regelung am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben. Beruht die Unwirksamkeit auf einer Leistungs- und Zeitbestimmung, so tritt an ihre Stelle das gesetzlich zulässige Maß.

Erfüllungsort für alle Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag ist Hannover. Gerichtsstand ist Hannover.

TZ 14: DIENSTLEISTUNGSINFORMATION GEMÄß EU-VERORDNUNG AB 17.05.10

Firmendaten: OCW Marketing & Management GmbH
vertreten durch den GF Michael Nitsche
Vahrenwalder Str. 269 A, 30179 Hannover

Register: Handelsregister AG – Hannover Nr. HRB 55176
USt.-Nr.: 25/212/05545 beim Finanzamt Hannover-Nord
USt.-Ident-Nr.: DE 173 25 3435
Gläubiger ID: DE68OCW00000816843
Kammer: IHK Hannover / Hildesheim
Berufsverband: Bundesverband Businesscenter e.V.
Gerichtsstand: Hannover

Dienstleistungsmerkmale: siehe Datenblatt „Daten, Funktionen, Preise“

Berufshaftpflichtversicherung: Allianz-Versicherungs AG, München
Geschäftsstelle: 10900 Berlin
Geltungsbereich Deutschland

Berufliche Gemeinschaften: ecos office center GmbH & Co. KG

Gruppe	Name	Version	Datum	Geprüft	Freigegeben	Seite
e-app24	Vertrag mit AGB's über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen	6	02.07.2018	Deininger	Nitsche	6

Anlage 3 zum Vertrag über die Nutzung von e-app24 Online-Terminbuchungssystemen

Kreditinstitut des Zahlungspflichtigen

Name, Anschrift des Zahlungspflichtige

SEPA-Basis-Lastschrift-Mandat

Name und Anschrift des Zahlungsempfänger OCW Marketing & Management GmbH, Vahrenwalder Str. 269 A, 30179 Hannover		
Gläubiger-Identifikationsnummer DE68OCW00000816843	Mandatsreferenz (Kundennummer)	Zahlungsart Wiederkehrende Zahlung

Ich/wir ermächtige(n) Sie als Zahlungsempfänger (Name, Anschrift siehe oben), Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger (Name, Anschrift siehe oben) auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich/wir kann/können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Als Fälligkeitstag wird jeweils der 5. Werktag nach Bekanntgabe der bevorstehenden Abbuchung vereinbart. Die Bekanntgabe erfolgt mit der jeweiligen Rechnungsstellung unter Angabe des Abbuchungsdatums. Als Bekanntgabetermin gilt das Datum der Rechnung.

Kundennummer	
Name und Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber)	
Straße / Hausnummer	
Postleitzahl / Ort	
Kreditinstitut des Zahlungspflichtigen	SWIFT / BIC
IBAN	

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber)