

Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB

1.	Geltungsbereich
1.1.	Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend „AGB“) regeln sämtliche Geschäftsbeziehungen zwischen der Colacy GmbH (nachfolgend „Dienstleister“) und deren Kunden (nachfolgend „Kunde“). Sie umfassen alle vom Dienstleister angebotenen Dienstleistungen, insbesondere, aber nicht ausschließlich, die Schaltung und Optimierung von Google Ads, Suchmaschinenoptimierung (SEO), die Erstellung und Verwaltung von Google MyBusiness-Unternehmensprofilen („Unternehmenslisten“) sowie die Planung, Schaltung und Verwaltung von Social Media Ads.
1.2.	Verträge und zukünftige Geschäftsbeziehungen: Diese AGB gelten für alle zwischen den Parteien geschlossenen Verträge sowie für zukünftige Geschäftsbeziehungen, sofern nicht ausdrücklich abweichende schriftliche Vereinbarungen getroffen werden.
1.3.	Ausschluss fremder AGB: Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden, die von diesen AGB abweichen, ihnen entgegenstehen oder sie ergänzen, werden nicht Vertragsbestandteil. Dies gilt auch dann, wenn der Kunde auf seine eigenen AGB verweist und der Dienstleister diesen nicht ausdrücklich widersprochen hat. Eine Zustimmung des Dienstleisters erfolgt ausschließlich durch eine ausdrücklich schriftliche und eindeutig bezeichnete Bestätigung im Einzelfall. Die vorbehaltlose Erbringung von Leistungen durch den Dienstleister stellt keine Anerkennung der abweichenden AGB des Kunden dar.
1.4.	Hinweise auf gesetzliche Vorschriften: Hinweise auf gesetzliche Vorschriften dienen lediglich der Klarstellung. Die gesetzlichen Regelungen gelten auch ohne ausdrückliche Bezugnahme, soweit sie nicht durch diese AGB geändert oder ausgeschlossen werden.
1.5.	Vorrang individueller Vereinbarungen: Individuelle Vereinbarungen zwischen den Parteien (z. B. Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen) haben Vorrang vor diesen AGB. Diese Vereinbarungen sind nur wirksam, wenn sie eindeutig formuliert, schriftlich festgehalten und von beiden Parteien ausdrücklich bestätigt wurden.
2.	Vertragsstruktur und Zustimmung
2.1.	Grundlage der Vertragsbeziehung: Die Vertragsbeziehung zwischen den Parteien basiert auf einem individuell gestalteten Dienstleistungsvertrag, der die spezifischen Leistungen und Konditionen regelt. Dieser Dienstleistungsvertrag nimmt ausdrücklich Bezug auf die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sowie die Datenschutzerklärung, die dem Kunden vor Vertragsabschluss zur Verfügung gestellt wurden. Die AGB und die Datenschutzerklärung werden dadurch zu integralen Bestandteilen des Vertrags.
2.2.	Zustimmung durch Unterzeichnung: Mit der Unterzeichnung des Dienstleistungsvertrages bestätigen beide Parteien, dass sie die AGB und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen haben und deren Geltung akzeptieren. Eine zusätzliche schriftliche Bestätigung ist nicht erforderlich.
2.3.	Begriffsdefinition "Vertrag": Der Begriff „Vertrag“ umfasst im Folgenden das gesamte Vertragskonstrukt, bestehend aus dem Dienstleistungsvertrag, den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und der Datenschutzerklärung.
3.	Dienstleistungsspezifikationen
3.1.	Festlegung von Art, Umfang und Spezifikationen: Die Art, der Umfang und die Spezifikationen der vom Dienstleister zu erbringenden Dienstleistungen werden im jeweiligen Dienstleistungsvertrag festgelegt und dort detailliert beschrieben.
3.2.	Ergänzende Geltung der AGB: Neben den individuellen Vereinbarungen des Dienstleistungsvertrages gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) ergänzend. Dies betrifft insbesondere allgemeine Leistungsvoraussetzungen, Haftungsbeschränkungen und Abrechnungsmodalitäten.
3.3.	Änderungen und Ergänzungen: Änderungen oder Ergänzungen der Dienstleistungsspezifikationen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung beider Parteien, um wirksam zu sein.
4.	Allgemeine Verpflichtungen der Parteien
4.1.	Verpflichtung zu professionellem Umgang: Beide Parteien verpflichten sich zu einem professionellen und respektvollen Umgang miteinander. Dies umfasst insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• Die Einhaltung vereinbarter Verpflichtungen und Fristen,• Die Wahrung von Integrität und Transparenz in der Kommunikation, sowie• Die gegenseitige Respektierung getroffener Vereinbarungen.
4.2.	Verpflichtung zu effektiver Kommunikation und Handlungserfüllung:

	<p>Um einen reibungslosen Ablauf der Dienstleistungen sicherzustellen, verpflichten sich die Parteien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitnah auf Anfragen, Probleme oder Anforderungen im Zusammenhang mit den Dienstleistungen zu reagieren, • Alle erforderlichen Schritte zu unternehmen, um ihren vertraglichen Verpflichtungen ordnungsgemäß nachzukommen, und • Geeignete Ansprechpartner und klare Kommunikationswege bereitzustellen.
4.3.	<p>Informationspflicht bei wesentlichen Umständen:</p> <p>Beide Parteien sind verpflichtet, die jeweils andere Partei unverzüglich zu informieren, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine Insolvenz, drohende Zahlungsunfähigkeit oder Geschäftsaufgabe eintritt, oder • Andere Umstände eintreten, die die Fortführung der Geschäftsbeziehung erheblich gefährden könnten.
4.4.	<p>Benachrichtigung bei Sanktionen oder Handelseinschränkungen:</p> <p>Sollte eine Partei von Sanktionen oder Handelseinschränkungen betroffen sein oder deren Eintreten befürchten, verpflichtet sie sich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die andere Partei unverzüglich über die festgelegten Ansprechpartner und Kommunikationswege formell zu informieren, und • Im Rahmen des gesetzlich zulässigen Handlungsspielraums zu agieren.
5.	Kontaktpersonen
5.1.	<p>Festlegung von Kontaktpersonen und allgemeine Mitteilungsform:</p> <p>Beide Vertragsparteien benennen eine primäre Kontaktperson, einschließlich vollständiger Kontaktinformationen, die für alle wesentlichen und formalen Angelegenheiten zuständig ist. Dazu gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kündigungen, • Wesentliche Vertragsänderungen, und • Andere rechtlich relevante Mitteilungen oder Erklärungen. <p>Alle rechtlich relevanten Mitteilungen oder Erklärungen der Parteien – insbesondere Mängelanzeigen, Fristsetzungen, Rücktrittserklärungen oder Preisminderungsforderungen – müssen in Textform (z. B. E-Mail, Fax) oder schriftlich (z. B. Brief mit Originalunterschrift) erfolgen. Strengere gesetzliche Formvorschriften bleiben unberührt.</p> <p>Jede Partei ist berechtigt, bei Zweifeln an der Berechtigung oder Authentizität einer Erklärung zusätzliche Nachweise zu verlangen.</p>
5.2.	<p>Operative Ansprechpartner:</p> <p>Für operative Angelegenheiten, wie die Abwicklung von Dienstleistungen oder die Meldung von Problemen, können nach Bedarf weitere Ansprechpartner benannt werden. Diese operativen Ansprechpartner müssen nicht explizit im Vertrag aufgeführt sein, sofern deren Zuständigkeiten klar kommuniziert wurden.</p>
5.3.	<p>Änderung der Kontaktinformationen:</p> <p>Änderungen der Kontaktinformationen der primären Kontaktperson sind der jeweils anderen Partei unverzüglich schriftlich mitzuteilen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Mitteilung sollte vorzugsweise postalisch erfolgen, ergänzt durch eine Benachrichtigung über andere vereinbarte Kommunikationswege. • Werden geänderte Kontaktinformationen nicht mitgeteilt, gelten Mitteilungen an die zuletzt bekannten Kontaktinformationen als ordnungsgemäß zugestellt.
6.	Verpflichtungen des Dienstleisters
6.1.	<p>Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen:</p> <p>Der Dienstleister verpflichtet sich, die im jeweiligen Dienstleistungsvertrag festgelegten Dienstleistungen ordnungsgemäß und im Rahmen der dort beschriebenen Leistungsinhalte zu erbringen.</p>
6.2.	<p>Begrenzung auf den vereinbarten Leistungsumfang:</p> <p>Die Erbringung der Dienstleistungen erfolgt ausschließlich im Rahmen des vereinbarten Leistungsumfangs. Leistungen, die über den Vertrag hinausgehen, bedürfen einer schriftlichen Zusatzvereinbarung zwischen den Parteien.</p>
6.3.	<p>Branchenübliche Standards und Sorgfalt:</p> <p>Der Dienstleister erbringt die Leistungen unter Anwendung branchenüblicher Standards und mit der gebotenen Sorgfalt. Er verpflichtet sich, seine Pflichten gewissenhaft und im Interesse des Kunden zu erfüllen.</p>
7.	Kulanzleistungen und freiwilliges Engagement
7.1.	<p>Kulanzleistungen und freiwillige Unterstützung:</p> <p>Leistungen, die nicht ausdrücklich in den schriftlichen Vereinbarungen zwischen den Parteien als verpflichtend festgelegt sind, werden freiwillig und auf Kulanzbasis erbracht. Solche Leistungen dienen der Förderung und Unterstützung der Geschäftsbeziehung, begründen jedoch keine rechtliche Verpflichtung zur gegenwärtigen oder zukünftigen Erbringung ähnlicher Leistungen. Sie dürfen weder als stillschweigende noch als mündliche Ergänzung der bestehenden Vereinbarungen interpretiert werden.</p>
7.2.	<p>Keine Gewohnheitsrechte:</p> <p>Die Erbringung von Kulanzleistungen oder freiwilligem Engagement in der Vergangenheit begründet weder ein Gewohnheitsrecht noch eine rechtlich durchsetzbare Erwartungshaltung des Kunden für die zukünftige Erbringung solcher oder ähnlicher Leistungen.</p>

7.3.	<p>Änderungen und zusätzliche Leistungen: Änderungen des Umfangs oder der Art der vom Dienstleister vertraglich zu erbringenden Leistungen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den Parteien.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mündliche Absprachen oder implizite Erwartungen führen nicht zu einer Änderung der vertraglich vereinbarten Leistungen. • Zusätzliche Leistungen, die vom Kunden gewünscht werden, können nur auf Grundlage einer neuen schriftlichen Vereinbarung erbracht werden.
8.	Verpflichtungen des Kunden
8.1.	<p>Bereitstellung von Informationen und Materialien: Der Kunde verpflichtet sich, alle für die ordnungsgemäße Erbringung der Dienstleistungen erforderlichen Informationen, Unterlagen und Materialien vollständig, korrekt und rechtzeitig bereitzustellen.</p>
8.2.	<p>Mitwirkungspflichten: Der Kunde unterstützt den Dienstleister aktiv bei der Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen, insbesondere durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die rechtzeitige Erfüllung notwendiger Mitwirkungshandlungen, • Die Bereitstellung erforderlicher Ressourcen, wie Zugänge, technische Voraussetzungen oder andere unterstützende Materialien, und • Die Benennung eines Ansprechpartners, der für die Koordination und Rückfragen zur Verfügung steht.
8.3.	<p>Verantwortung für Inhalte und Rechtmäßigkeit: Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass die bereitgestellten Informationen und Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frei von Rechten Dritter sind, und • Den gesetzlichen Vorschriften entsprechen, insbesondere in Bezug auf Datenschutz und Urheberrechte.
8.4.	<p>Informationspflicht bei Änderungen: Der Kunde verpflichtet sich, den Dienstleister unverzüglich über wesentliche Änderungen zu informieren, die die Erbringung der Dienstleistungen beeinflussen könnten. Dies umfasst insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Änderungen von Ansprechpartnern, • Technische Voraussetzungen, und • Betriebliche Rahmenbedingungen.
9.	Geheimhaltung vertraulicher Informationen
9.1.	<p>Definition vertraulicher Informationen: Vertrauliche Informationen umfassen alle mündlichen, schriftlichen, elektronischen oder anderweitig übermittelten Informationen, die im Rahmen dieser Vereinbarung oder der Geschäftsanbahnung offengelegt werden. Die Vertraulichkeit ergibt sich entweder aus einer entsprechenden Kennzeichnung oder aus der Natur bzw. den Umständen der Offenlegung.</p> <p>Als vertraulich gelten insbesondere, aber nicht ausschließlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsgeheimnisse, technische Daten, Finanzinformationen, Marketingstrategien, Kundenlisten, Personalinformationen sowie andere sensible Daten, • Schulungsmaterialien, Best-Practice-Dokumentationen, technische Unterlagen, Analysen und Präsentationen.
9.2.	<p>Geheimhaltungspflicht: Beide Parteien verpflichten sich, vertrauliche Informationen der jeweils anderen Partei strikt geheim zu halten. Eine Weitergabe oder anderweitige Verwendung ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung der offenlegenden Partei unzulässig, es sei denn, sie ist zur Erfüllung der vertraglichen Pflichten erforderlich.</p>
9.3.	<p>Schutzmaßnahmen: Die empfangende Partei ergreift alle angemessenen Maßnahmen, um die Vertraulichkeit der erhaltenen Informationen zu gewährleisten. Der Zugang wird auf Personen beschränkt, die die Informationen für die Erfüllung ihrer beruflichen Aufgaben benötigen und zur Geheimhaltung verpflichtet sind.</p>
9.4.	<p>Begrenzung der Nutzung: Vertrauliche Informationen dürfen ausschließlich zur ordnungsgemäßen Erfüllung der vertraglich vereinbarten Dienstleistungen genutzt werden. Eine anderweitige Verwendung bedarf der schriftlichen Zustimmung der offenlegenden Partei.</p>
9.5.	<p>Weitergabe an Mitarbeiter und Berater: Die Weitergabe vertraulicher Informationen an Mitarbeiter oder externe Berater ist nur zulässig, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Personen schriftlich zur Geheimhaltung verpflichtet wurden, und • Die Weitergabe zur Erfüllung der vertraglichen Aufgaben erforderlich ist.
9.6.	<p>Rückgabe und Vernichtung von Informationen: Nach Beendigung der Vereinbarung oder auf Verlangen der offenlegenden Partei sind alle vertraulichen Informationen unverzüglich zurückzugeben oder sicher zu vernichten. Dies umfasst Kopien, Aufzeichnungen und elektronische Dateien.</p>
9.7.	<p>Dauer der Geheimhaltungspflicht: Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung der Vereinbarung bestehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Für besonders schützenswerte Informationen (z. B. Geschäftsgeheimnisse) gilt die Geheimhaltung unbefristet.

	<ul style="list-style-type: none"> Für alle anderen, weniger sensiblen vertraulichen Informationen endet die Geheimhaltungspflicht fünf (5) Jahre nach Beendigung der Vereinbarung, sofern keine längeren gesetzlichen Aufbewahrungs- oder Geheimhaltungspflichten bestehen.
9.8.	<p>Ausnahmen von der Geheimhaltungspflicht: Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Informationen, die:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zum Zeitpunkt der Offenlegung öffentlich bekannt waren, Nach der Offenlegung ohne Verschulden der empfangenden Partei öffentlich bekannt werden, oder Der empfangenden Partei nachweislich bereits rechtmäßig bekannt waren.
9.9.	<p>Rechtliche Offenlegungspflichten: Falls die empfangende Partei gesetzlich verpflichtet ist, vertrauliche Informationen offenzulegen, darf sie dies tun, muss jedoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die offenlegende Partei unverzüglich informieren (soweit gesetzlich zulässig), und Die Offenlegung auf das gesetzlich erforderliche Maß beschränken.
9.10	<p>Haftung und Schadensersatz: Verstöße gegen diese Geheimhaltungsklausel können Schadensersatzansprüche oder andere rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Die Haftung richtet sich nach den vertraglich oder gesetzlich vorgesehenen Regelungen.</p>
10.	Haftungs- und Gewährleistungsregelungen
10.1.	<p>Haftung beider Parteien: Beide Parteien haften nicht für indirekte, zufällige oder Folgeschäden, die sich aus oder im Zusammenhang mit der Erfüllung dieser Vereinbarung ergeben. Dies umfasst insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entgangenen Gewinn, Betriebsunterbrechungen, Verlust von Geschäftsinformationen, Schäden oder Verluste an Hardware, Software, Accounts, digitalen Strukturen oder anderen materiellen oder immateriellen Gütern. <p>Eine Haftung besteht jedoch, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist, insbesondere bei:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit, oder Verstößen gegen wesentliche Vertragspflichten (Kardinalpflichten). <p>Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die andere Partei regelmäßig vertrauen darf.</p>
10.2.	<p>Begrenzung der Haftung: Die Haftung jeder Partei ist auf den Gesamtbetrag der im Rahmen dieser Vereinbarung gezahlten Vergütung begrenzt. Diese Begrenzung gilt nicht in Fällen von:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorsatz, Grober Fahrlässigkeit, oder Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.
10.3.	<p>Gewährleistungsausschluss: Keine der Parteien übernimmt eine ausdrückliche oder stillschweigende Garantie für Eigenschaften oder Ergebnisse, die nicht ausdrücklich im Vertrag vereinbart wurden. Dies umfasst insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Eignung der Dienstleistungen oder Produkte für einen bestimmten Zweck, Die Marktgängigkeit, oder Die Nichtverletzung von Rechten Dritter. <p>Beide Parteien gewährleisten jedoch, dass die vertraglich vereinbarten Leistungen ordnungsgemäß, mit der gebotenen Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den im Vertrag festgelegten Standards erbracht werden.</p> <p>Dienstleistungen oder Mitwirkungen, die über den ausdrücklich vereinbarten Leistungsumfang hinaus erbracht werden, erfolgen „wie besehen“ und ohne zusätzliche Gewährleistung, sofern keine abweichenden schriftlichen Vereinbarungen getroffen wurden.</p>
10.4.	<p>Freistellung und Verzicht auf Ansprüche: Beide Parteien verpflichten sich, die jeweils andere Partei von sämtlichen Ansprüchen, Forderungen oder Schäden freizustellen, die durch eine Verletzung ihrer vertraglichen Pflichten entstehen. Diese Freistellung gilt nicht, wenn die Verletzung auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der freistellenden Partei beruht.</p> <p>Darüber hinaus erkennen beide Parteien an, dass dieser Haftungs- und Gewährleistungsausschluss alle nicht zwingend gesetzlich vorgesehenen Ansprüche der jeweils anderen Partei ausschließt. Zusätzliche Haftungs- oder Gewährleistungszusagen bestehen nur, wenn sie ausdrücklich schriftlich vereinbart wurden.</p>
10.5.	<p>Anwendbares Recht: Diese Haftungs- und Gewährleistungsregelungen gelten im gesetzlich zulässigen Umfang und unterliegen den geltenden Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland.</p>
11.	Mängelansprüche und Beanstandungen

11.1.	<p>Leistungsumfang und Erfolgsverpflichtung: Die Dienstleistungen des Dienstleisters, insbesondere im Bereich Google Ads und Suchmaschinenoptimierung (SEO), stellen Tätigkeiten zur Optimierung der Sichtbarkeit und Reichweite des Kunden dar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Dienstleister verpflichtet sich, die vereinbarten Leistungen mit der gebotenen Sorgfalt und gemäß den vertraglichen Vorgaben auszuführen. Eine konkrete Garantie für bestimmte Ergebnisse (z. B. spezifische Rankings, Conversions oder Umsatzsteigerungen) wird nicht übernommen, sofern dies nicht ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.
11.2.	<p>Beanstandung von Fehlern: Der Kunde ist verpflichtet, die erbrachten Leistungen unverzüglich zu prüfen und etwaige Beanstandungen oder Abweichungen von den vereinbarten Leistungen schriftlich anzuzeigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Für offensichtliche Mängel oder Abweichungen: Diese müssen spätestens innerhalb von sieben (7) Kalendertagen nach Erbringung der jeweiligen Leistung gemeldet werden. Für versteckte Mängel: Es gelten die gesetzlichen Gewährleistungsfristen gemäß § 438 Abs. 1 Nr. 3 BGB. <p>Spätere Beanstandungen offensichtlicher Mängel können nicht berücksichtigt werden, sofern der Fehler dem Kunden bei ordnungsgemäßer Prüfung hätte auffallen können.</p>
11.3.	<p>Nachbesserung und Haftungsbeschränkung: Im Falle einer berechtigten Beanstandung hat der Dienstleister das Recht, innerhalb einer angemessenen Frist eine Nachbesserung oder Korrektur vorzunehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Eigenständige Mängelbeseitigungen durch den Kunden oder durch Dritte ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Dienstleisters führen zum Verlust sämtlicher Ansprüche auf Mängelbeseitigung und Kostenerstattung. Weitergehende Ansprüche des Kunden, insbesondere Schadensersatz, sind ausgeschlossen, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. Kosten, die dem Kunden durch eigenmächtige Behebung vermeintlicher Mängel entstehen, werden vom Dienstleister nicht erstattet.
12.	Rechnungsstellung und Zahlungsmodalitäten
12.1.	<p>Zahlungsfrist: Der Kunde verpflichtet sich, alle vom Dienstleister gemäß den Bestimmungen dieses Vertrags ausgestellten Rechnungen innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Frist, jedoch spätestens vierzehn (14) Tage nach Erhalt, zu begleichen, sofern keine abweichende schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.</p>
12.2.	<p>Elektronische Rechnungsstellung: Rechnungen können über die vereinbarten Kommunikationskanäle in elektronischer Form bereitgestellt werden. Elektronisch übermittelte Rechnungen haben die gleiche verbindliche Wirkung wie physisch ausgestellte Rechnungen, sofern dies zwischen den Parteien vereinbart wurde.</p>
12.3.	<p>Vorauszahlungen: Der Dienstleister ist berechtigt, vereinbarte Beträge oder Rechnungen vor Erbringung der Dienstleistungen in Rechnung zu stellen, sofern dies ausdrücklich schriftlich zwischen den Parteien festgelegt wurde. In solchen Fällen ist der Kunde verpflichtet, die entsprechenden Beträge gemäß den vereinbarten Zahlungsbedingungen zu begleichen.</p>
12.4.	<p>Lastschriftmandat: Sofern ein Lastschriftmandat erteilt wurde, ist der Dienstleister berechtigt, alle offenen Forderungen direkt vom Bankkonto des Kunden einzuziehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein gescheiterter Lastschrifteinzug aufgrund unzureichender Kontodeckung oder anderer Gründe gilt als Nichtzahlung. Das Lastschriftmandat erfordert eine separate schriftliche Vereinbarung, die die Bedingungen und den Umfang der Ermächtigung regelt.
12.5.	<p>Verzugszinsen und Mahnverfahren: Im Falle einer verspäteten Zahlung ist der Dienstleister berechtigt, Verzugszinsen gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu erheben:</p> <p>Für Verbraucher: 5 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz. Für Unternehmer: 9 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz (§ 288 BGB). Zusätzlich können angemessene Mahnkosten geltend gemacht werden.</p>
12.6.	<p>Währung und Gebühren: Alle Zahlungen sind in der auf der Rechnung angegebenen Währung zu leisten. Der Kunde ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass der vollständige Rechnungsbetrag ohne Abzug von Bankgebühren oder anderen Transaktionskosten beim Dienstleister eingeht.</p>
12.7.	<p>Mehrwertsteuer (MwSt.): Sofern in den zwischen den Parteien geschlossenen Verträgen nichts anderes geregelt ist, verstehen sich die angegebenen Beträge als Nettobeträge. In der Rechnungsstellung wird die gesetzliche Mehrwertsteuer (MwSt.) zusätzlich ausgewiesen.</p>
12.8.	<p>Prüfung und Einspruchsfrist: Der Kunde ist verpflichtet, alle erhaltenen Rechnungen innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Erhalt auf Richtigkeit zu prüfen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Unstimmigkeiten oder Widersprüche sind innerhalb dieser Frist schriftlich beim Dienstleister einzureichen. Ein Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung auf die Zahlungsverpflichtung. Der Rechnungsbetrag ist zunächst vollständig zu begleichen.

12.9.	<p>Ausschluss von Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechten: Aufrechnungs- oder Zurückbehaltungsrechte stehen dem Kunden nur zu, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Anspruch rechtskräftig festgestellt oder unbestritten ist, und • Der Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.
12.10.	<p>Ausschluss bei Mängeln: Der Kunde ist verpflichtet, die vertraglich vereinbarten Zahlungen auch bei behaupteten oder tatsächlichen Mängeln der gelieferten Ware oder Dienstleistung fristgerecht und vollständig zu leisten. Zurückbehaltungsrechte und die Aufrechnung mit Gegenansprüchen wegen Mängeln sind ausgeschlossen.</p> <p>Die Geltendmachung von Mängelansprüchen, wie Nachbesserung, Ersatzlieferung oder Schadensersatz, bleibt unberührt und muss unabhängig von der Zahlungspflicht separat erfolgen.</p>
12.11.	<p>Bearbeitung von Einsprüchen: Der Dienstleister wird jeden Einspruch prüfen und bei berechtigten Einwänden eine entsprechende Korrektur oder Rückerstattung vornehmen. Alle Punkte in der Rechnung, die nicht innerhalb der Einspruchsfrist beanstandet werden, gelten als akzeptiert.</p>
13.	Zahlungsabwicklung für Werbekampagnen-Budget (Google Ads, Social Media Ads)
13.1.	<p>Direkte Zahlungsabwicklung über das Kundenkonto: Grundsätzlich erfolgt die Zahlungsabwicklung über das Kundenkonto. Hierbei wird das Zahlungsmittel des Kunden hinterlegt, und der Kunde ist selbst für die Begleichung aller anfallenden Plattformkosten verantwortlich.</p>
13.2.	<p>Ausnahmefälle: Vorauszahlung oder Vorstreckung durch den Dienstleister: In Ausnahmefällen, insbesondere bei kleineren Kampagnen, kann der Dienstleister die Zahlungen für Werbekampagnen vorstrecken und die angefallenen Kosten nachträglich mit dem Kunden abrechnen. Alternativ kann eine Vorauszahlung vereinbart werden, bei der der Kunde verpflichtet ist, die geschätzten Kosten der Kampagne spätestens sieben (7) Tage vor Kampagnenbeginn zu leisten. Nach Kampagnenende erfolgt eine Abrechnung, und etwaige Differenzen werden entweder erstattet oder nachberechnet.</p>
13.3.	<p>Detaillierte Abrechnung und Rechnungsstellung: In jedem Fall, in dem der Dienstleister Vorauszahlungen erhält oder Kosten vorstreckt, erfolgt eine detaillierte Abrechnung nach Abschluss der Kampagne. Der Kunde erhält eine Rechnung, die entweder eine Rückerstattung ausweist oder die noch offenen Beträge aus der Nachberechnung enthält.</p>
13.4.	<p>Aussetzung der Kampagnen bei Nichtzahlung: Wird eine vereinbarte Vorauszahlung nicht fristgerecht geleistet, ist der Dienstleister berechtigt, die Kampagne nicht zu starten oder laufende Kampagnen auszusetzen. Entsprechendes gilt, wenn vorab gestreckte Summen nicht zeitnah erstattet werden.</p>
14.	Laufzeit und Kündigungsverfahren
14.1.	<p>Laufzeit und spezifische Bestimmungen: Die Laufzeit des Vertrages sowie die Kündigungsverfahren, Fristen und Bedingungen werden spezifisch in den jeweiligen Vereinbarungen zwischen den Parteien definiert. Soweit keine abweichenden Regelungen getroffen wurden, gelten die nachfolgenden allgemeinen Grundsätze:</p> <p>Der Vertrag hat eine unbestimmte Laufzeit, sofern nicht ausdrücklich eine feste Vertragslaufzeit vereinbart wurde. Bei einer festen Laufzeit verlängert sich der Vertrag automatisch um denselben Zeitraum, sofern er nicht rechtzeitig gekündigt wird. Die Kündigungsfrist richtet sich nach den spezifischen Vereinbarungen oder, falls nicht anders geregelt, nach 13.3 dieser AGB.</p>
14.2.	<p>Kündigungsmodalitäten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine Kündigung muss schriftlich erfolgen und an die im Vertrag benannte Kontaktperson gerichtet werden. • Sie wird erst wirksam, wenn sie der anderen Vertragspartei postalisch an die im Vertrag angegebene Adresse zugestellt wurde. • Alternativ können die Parteien ausdrücklich einen anderen Übermittlungsweg schriftlich vereinbaren.
14.3.	<p>Fortführung der Dienstleistung während der Kündigungsfrist: Während der Kündigungsfrist sind beide Parteien verpflichtet, ihre vertraglichen Pflichten uneingeschränkt zu erfüllen. Dies umfasst insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Erbringung der vereinbarten Leistungen durch den Dienstleister, und • Die rechtzeitige Zahlung aller offenen und laufenden Forderungen durch den Kunden.
14.4.	<p>Ansprüche nach Vertragsbeendigung: Nach Beendigung des Vertrages bleiben alle Ansprüche bestehen, die:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vor der Vertragsbeendigung entstanden sind, oder • Auf Handlungen oder Ereignisse zurückzuführen sind, die vor der Vertragsbeendigung stattgefunden haben. <p>Dazu gehören insbesondere Forderungen auf Zahlung, Schadenersatz oder andere finanzielle Ansprüche.</p>
14.5.	Fortlaufende Pflichten nach Vertragsende:

	<p>Bestimmte gesetzliche und vertragliche Pflichten bleiben auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Dazu gehören unter anderem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesetzliche Aufbewahrungspflichten, • Die Einhaltung von Datenschutzvorschriften, und • Vertragliche Pflichten, die ihrer Natur nach auch nach Vertragsende weiterwirken (z. B. Geheimhaltungspflichten).
14.6.	<p>Wirkung der Kündigung auf andere Vereinbarungen:</p> <p>Die Kündigung eines spezifischen Vertrages hat keinen Einfluss auf andere zwischen den Parteien geschlossene Vereinbarungen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt wurde. Andere Verträge bleiben unberührt und behalten ihre volle Wirksamkeit.</p>
15.	<p>Aussetzung der Dienstleistung bei Zahlungsverzug</p>
15.1.	<p>Recht zur Aussetzung:</p> <p>Der Dienstleister ist berechtigt, die Erbringung sämtlicher Dienstleistungen temporär auszusetzen, falls der Kunde mit der Zahlung länger als vierzehn (14) Tage nach Fälligkeit in Verzug ist. Die Aussetzung bleibt solange wirksam, bis die ausstehenden Zahlungen vollständig beglichen wurden.</p>
15.2.	<p>Voraussetzungen für die Aussetzung:</p> <p>Eine Aussetzung der Dienstleistung ist möglich, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Kunde mit einer Zahlung länger als vierzehn (28) Tage nach Fälligkeit im Verzug ist, und • Der Dienstleister dem Kunden zuvor eine schriftliche Zahlungsaufforderung mit einer Nachfrist von mindestens sieben (7) Tagen zur Begleichung der offenen Forderungen gestellt hat.
15.3.	<p>Folgen der Aussetzung:</p> <p>Während der Aussetzung der Dienstleistung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist der Dienstleister von seiner Verpflichtung zur Leistungserbringung befreit, solange der Zahlungsverzug andauert. • Bleiben alle anderen vertraglichen Verpflichtungen des Kunden, insbesondere die Zahlungspflichten, bestehen. • Betrifft die Aussetzung nur zukünftige Leistungen und gilt nicht rückwirkend für bereits erbrachte Leistungen.
15.4.	<p>Wiederaufnahme der Dienstleistung:</p> <p>Die Dienstleistung wird wieder aufgenommen, sobald der Kunde die ausstehenden Beträge vollständig beglichen hat. Der Dienstleister kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedingungen für die Wiederaufnahme festlegen, wie z. B. die Zahlung von Verzugszinsen oder die Erstattung von durch den Zahlungsverzug entstandenen Kosten. • Die Wiederaufnahme der Dienstleistung innerhalb eines angemessenen Zeitraums nach Begleichung der ausstehenden Beträge sicherstellen.
15.5.	<p>Rechtliche Schritte:</p> <p>Ungeachtet der Aussetzung der Dienstleistung behält sich der Dienstleister das Recht vor, rechtliche Schritte einzuleiten, um ausstehende Zahlungen einzufordern. Dazu gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Einleitung gerichtlicher Mahnverfahren, • Die Sicherung von Forderungen durch geeignete rechtliche Maßnahmen, oder • Weitere Schritte, die zur Durchsetzung der Ansprüche erforderlich sind.
16.	<p>Generelle Bestimmungen</p>
16.1.	<p>Unterzeichnerberechtigung:</p> <p>Die Unterzeichner aller zwischen den Parteien geschlossenen Verträge versichern, dass sie vollumfänglich berechtigt sind, im Namen der jeweils genannten Partei zu handeln und alle damit verbundenen Verpflichtungen einzugehen.</p>
16.2.	<p>Elektronische Dokumente und Unterzeichnung:</p> <p>Die Parteien erkennen elektronische Kopien und elektronisch unterzeichnete Dokumente als gleichwertig zu ihren physischen Pendanten an. Elektronisch unterzeichnete und übermittelte Dokumente besitzen die gleiche verbindliche Wirkung wie handschriftlich unterzeichnete Unterlagen, es sei denn, es ist ausdrücklich festgelegt, dass bestimmte Dokumente postalisch versendet werden müssen.</p>
16.3.	<p>Unverbindlichkeit von Angeboten</p> <p>Unsere Angebote sind freibleibend und unverbindlich. Ein Vertrag kommt erst zustande, wenn das Angebot von beiden Parteien schriftlich bestätigt wurde.</p>
16.4.	<p>Ausschluss mündlicher Nebenabreden:</p> <p>Es wird vereinbart, dass mündliche Nebenabreden zu den Verträgen zwischen den Parteien nicht bestehen und auch zukünftig ausgeschlossen sind.</p>
16.5.	<p>Schriftformerfordernis für Änderungen:</p> <p>Änderungen oder Ergänzungen zu den Verträgen bedürfen der Schriftform und müssen von beiden Parteien unterzeichnet werden, um rechtsgültig zu sein. Ausnahmefälle, in denen abweichende Verfahren zur Anwendung kommen, müssen spezifisch und explizit vereinbart werden.</p>
16.6.	<p>Gerichtsstand:</p> <p>Für sämtliche aus den Verträgen zwischen den Parteien resultierenden Rechtsstreitigkeiten gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Als ausschließlicher Gerichtsstand wird der Sitz des Dienstleisters festgelegt.</p>

16.7.	<p>Übertragung von Rechten und Pflichten:</p> <p>Die Übertragung von Rechten und Pflichten aus den Verträgen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der anderen Partei zulässig oder wenn gesetzliche Regelungen dies erfordern. Rechtsnachfolger und Abtretungsempfänger sind verpflichtet, alle Verpflichtungen unter denselben Bedingungen wie im ursprünglichen Vertrag festgelegt zu übernehmen.</p>
16.8.	<p>Nutzung geistigen Eigentums:</p> <p>Der Dienstleister kann im Rahmen der Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen auf das geistige Eigentum des Kunden angewiesen sein. Zu diesem Zweck räumt der Kunde dem Dienstleister eine weltweite, nicht-exklusive, zeitlich unbeschränkte, nicht übertragbare und nicht unterlizenzierbare Lizenz ein, die gebührenfrei ist und ausschließlich der Erbringung der vertraglich vereinbarten Dienstleistungen dient. Diese Lizenz gilt ausschließlich für die Nutzung des geistigen Eigentums im Rahmen der Bedingungen dieses Vertrags sowie etwaiger dazugehöriger Dienstleistungsvereinbarungen.</p>
16.9.	<p>Nutzung von Kundenbeziehungen für Marketingzwecke:</p> <p>Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, ist es den Parteien gestattet, die Geschäftsbeziehung und die Erbringung von Dienstleistungen durch den Dienstleister für den Kunden zu referenzieren oder auf andere Weise zu verwenden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Nennung als Kunde auf der Website, in Marketingmaterialien oder in Pressemitteilungen.</p>
16.10.	<p>Salvatorische Klausel:</p> <p>Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame oder nicht durchsetzbare Bestimmung durch eine Regelung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt, soweit dies rechtlich zulässig ist.</p>