

## Allgemeine AGB

"ИЙЗИ ОФИС И АДМИНИСТРАЦИЯ" ЕООД (Easy Office & Administration GmbH)

гр. София 1505 (1505 Sofia Bulgarien)  
район р-н Подуяне  
ж.к. Суха река, ул. „ТОДОРНИ КУКЛИ” No 1Б ( Toderini Kukli nr. 1b)

**Kurzbezeichnung im nachfolgendem:** EasyOffice

### **Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für EasyOffice**

Diese AGB gelten für sämtliche Dienstleistungen und der Infrastruktur, welche von EasyOffice gegenüber ihren Vertragspartnern erbracht werden, selbst wenn nicht ausdrücklich darauf Bezug genommen wurde.

Vertraulichkeit / Datenschutz

EasyOffice versichert, vom Auftraggeber im Zusammenhang mit dem Auftrag überlassene Informationen und Daten absolut vertraulich zu behandeln. EasyOffice versichert außerdem, Daten die im Zusammenhang mit dem Auftrag durch EasyOffice auf dem System gespeichert wurden, unverzüglich nach Auftragserledigung, spätestens nach Rechnungsbegleichung durch den Kunden, unwiderruflich zu löschen. Aufgrund der elektronischen Übermittlung von Daten zwischen EasyOffice und dem Auftraggeber kann ein absoluter Schutz von vertraulichen Daten und Informationen nicht gewährleistet werden. Es ist nicht auszuschließen, dass Dritte unbefugt auf elektronischem Weg Zugriff auf die übermittelten Daten und Informationen nehmen.

### **Vertragsbestandteile**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen stellen einen integrierten Bestandteil eines jeden Vertragsverhältnisses dar und werden dem Kunden jeweils bei Vertragsabschluss oder Angebot ausgehändigt bzw. zugänglich gemacht. Es wird grundsätzlich davon ausgegangen das der Kunde bzw. Auftraggeber sich über die AGB des EasyOffice informiert hat.

Änderungen der AGB können von EasyOffice jederzeit vorgenommen werden und sind auch für bestehende Vertragsverhältnisse rückwirkend wirksam. Die aktuelle Fassung ist auf der Website unter [www.EasyOffice-Sofia.com](http://www.EasyOffice-Sofia.com) abrufbar. Über Änderungen in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen informiert EasyOffice jeweils den Vertragspartner mit einer aktuell gültigen Fassung mittels E-Mail oder auf der Web [www.EasyOffice-Sofia.com](http://www.EasyOffice-Sofia.com) ,per Brief oder im Anhang einer Rechnungsstellung bzw. Angebot

### **Dienstleistungsumfang**

EasyOffice erbringt während den üblichen Öffnungszeiten von Montag bis Freitag die im Angebot bzw. in den Preislisten beschriebenen Dienstleistungen.

### **Preise**

Es gelten grundsätzlich die Preise der jeweils gültigen Preisliste.

### **Zahlungsbedingungen**

Die Rechnung von EasyOffice ist innerhalb von 3 Werktagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen und durch Übersendung einer Überweisungskopie per Mail an EasyOffice zu belegen. Erfolgt die Zahlung nicht rechtzeitig, so ist EasyOffice berechtigt, nebst einem Verzugszins von 5 % p.a. plus eine Gebühr von EUR 15,- pro Mahnung sowie sämtliche Auslagen, die EasyOffice durch die verspätete Zahlung entstehen, zu verrechnen.

EasyOffice Dienstleistungen sind grundsätzlich immer", im Voraus zu begleichen daher werden entsprechende Rechnungen mit Zahlungsdatum erstellt. Es gibt monatliche, viertel-, halb-, und ganz-

jährliche Zahlungsweisen. Die Zyklen werden auf den Rechnungen gesondert vermerkt bzw. sind vertraglich bzw. schriftlich pro Kunde geregelt.

Rechnungen können wie folgt bezahlt werden:

**a) Vorkasse per Überweisung**

**b) Barzahlung oder Western Union als Vorkasse**

**c) Kunden-Guthaben zum Verrechnen**

Sämtliche Zahlungen sind frei von Spesen und Abzügen vom Vertragspartner/Kunden so zu erteilen, dass EasyOffice über diese innerhalb des vereinbarten Zahlungsziels verfügen kann.

Kosten

Sämtliche Pauschalangebote unterliegen der jeweils gültigen Service Preisliste. EasyOffice ist jederzeit berechtigt, Vertragspartner, welche durch extensive Nutzung der Dienstleistung hohe-, nicht gedeckte Kosten verursachen, zu kontaktieren und falls nötig die Dienstleistung einzuschränken und/oder einzustellen oder zusätzliche Gebühren zu erheben.

**Rechnungsversand**

Unsere Rechnungen werden unseren Kunden grundsätzlich elektronisch übermittelt und gelten deshalb auch ohne Unterschrift als Rechtsgültig.

Unser Domizil-Service beinhaltet eine permanente Zustelladresse, sowie weitere

Leistungen nach Bedarf, wie z.B. Telefon/Fax und Mail sowie Postweiterleitung, Sekretariatsservice, etc. Wir können sowohl für Privatpersonen, Einzelfirmen oder bestehenden Firmen oder deren Niederlassungen (Gesellschaften) einen umfassenden Domizilservice anbieten, wie auch die Neugründung von bulgarischen Gesellschaften für die wir dann gerne den Domizilservice übernehmen.

**Domizilsitz**

Unter Domizil-Service versteht EasyOffice, das Anmieten einer Firmenadresse zu einem Fixpreis also eine Post-Zustelladresse mit Straßen Adresse bzw. als Firmensitz. Das geht von der Firmenadresse (nur Zustelladresse) bis zur tatsächlichen Firmenadresse inclusive Verwaltungssitz mit Eintrag ins Handelsregister Sofia/BG und/oder bis mietbaren Büroraum. (Derzeit aktueller Domizil Miet-Preis, basierend auf Ganzjahresbuchungen beginnt bei 50,-€)

Unser Domizil-Service beinhaltet eine permanente Zustelladresse, sowie weitere

Leistungen nach Bedarf, wie z.B. Telefon/Fax und Mail sowie Postweiterleitung, Sekretariatsservice, etc. EasyOffice bietet sowohl für Privatpersonen, Einzelfirmen sowie bestehenden Firmen oder deren Niederlassungen (Gesellschaften) einen umfassenden Domizilservice, wie auch die Neugründung von bulgarischen Gesellschaften für die EasyOffice dann gerne den Domizilservice übernimmt.

**Grundlagen für Virtual Office**

EasyOffice stellt dem Kunden eine Domiziladresse zur Verfügung die sich aus verschiedenen Gründen oder aus gewerblichen Gründen jederzeit ändern kann, welche der Kunde für seine geschäftlichen oder privaten Zwecke nutzen kann. EasyOffice behält sich vor aus gegebenen Anlässen die Anschriften für die Postannahme und deren Bearbeitung jederzeit ändern zu können. Sollte einem Kunden dadurch etwaigen Aufwand entstehen, etwa durch das erforderliche ändern der Firmenadresse und den damit verbundenen Kosten bei der Registeragentur, so übernimmt der Kunde von EasyOffice den allgemeinen Aufwand in Eigenleistung ohne Haftungsansprüche gegenüber EasyOffice zu stellen. Das gilt insbesondere auch für Druckerzeugnisse wie Geschäftspapiere, Visitenkarten usw.

## Virtual Office Geschäftsadresse (Neugründung/Niederlassung / Firmensitz)

Mit Abschluss des Vertrages über eine Geschäftsadresse erwirbt der Kunde das Recht, während der Vertragslaufzeit im Geschäftsverkehr die von der Firma EasyOffice zur Verfügung gestellte Anschrift als Geschäftsadresse zu nutzen. Dazu gehört das Recht, die Adresse bei allen Anmeldungen und Eintragungen wie Gewerbe- oder Handelsregistereintragungen als Geschäftsanschrift anzugeben.

Der Kunde hat dafür zu sorgen, dass für die Nutzung der zur Verfügung gestellten Geschäftsadresse die handelsrechtlichen und steuerrechtlichen wie auch sonstigen rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen vorliegen. Eine Haftung der Firma EasyOffice für das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist ausgeschlossen.

### **Postabwicklung im Allgemeinen.**

EasyOffice nimmt die Post des Kunden entgegen und leitet diese einmal wöchentlich (außer es werden andere Vereinbarungen getroffen) weiter oder stellt die eingehende Post zur Abholung bereit. Eine gesonderte Verständigung des Kunden über eingehende Sendungen findet nach Absprache statt. Im Pauschalpreis sind die Handlings- für 4 Botengänge (weitere Botengänge werden gesondert abgerechnet) enthalten. Portogebühren für weitergeleitete Sendungen richten sich nach dem Bulgarischen Post oder DHL Bulgarien Versandtarif und werden gesondert berechnet.

Amtliche oder Einschreibe Sendungen jeglicher Art werden durch EasyOffice nur nach vorgängiger schriftlicher Ermächtigung entgegen genommen. EasyOffice behält sich in jedem Fall vor, die Annahme solcher Sendungen zu verweigern.

Pakete, welche durch die Bulgarische Post oder DHL angeliefert werden, werden - sofern sie ein Gewicht von 2 kg nicht übersteigen - angenommen. Pakete mit einem Gewicht über 2 kg oder Pakete, welche durch Kurierdienste o.ä. angeliefert werden, bedürfen einer schriftlichen Mitteilung durch den Kunden und werden nur nach schriftlicher Bestätigung durch EasyOffice an den Kunden angenommen. Die Weiterleitung von Paketen erfolgt nach Tarifen der Bulgarischen Post oder DHL zzgl. Handling-Gebühr. EasyOffice ist berechtigt die Weiterleitung von Paketen oder Post, von einer Vorauszahlung abhängig zu machen. Pakete, die aufgrund Ihrer Beschaffenheit nicht weitergeleitet werden können, sind vom Kunden innerhalb von spätestens 3 Tagen und nur nach Terminvereinbarung abzuholen. Vereinbarungen über Postlagerung werden separat getroffen und nur nach schriftlicher Vereinbarung gültig.

Unfrankierte oder nicht ausreichend frankierte Sendungen werden grundsätzlich nicht angenommen. Dies gilt ebenso für Nachnahme Pakete die ohne Hinterlegung entsprechender Kosten und Absprache, geliefert werden.

Nachnahme Pakete und auch Briefe müssen immer vorher jeweils rechtzeitig avisiert und entsprechend schriftlich angemeldet werden.

EasyOffice ist berechtigt, nicht avisierte Ware, nicht anzunehmen und zurückgehen zu lassen an entsprechende Absender.

EasyOffice übernimmt für Schäden die durch entsprechende Rücksendungen entstehen keine Haftung oder sonstige Kosten die durch den Rück-Versand oder an dem Inhalt der Sendung entstehen.

### **Haftungs- mit rechtlichem Hinweis:**

EasyOffice übernimmt keine Haftung für den Versand der Post, Sollte ein Brief oder Paket nicht zugestellt werden können oder auf dem Versandweg verschwinden übernimmt EasyOffice keine Haftung. Veranlasste Nachforschungen die durch EasyOffice übernommen werden sind mit einer Gebühr laut Service Preisliste zu vergüten.

Etwaige Haftungsansprüche, welche sich auf Schaden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Dienstleistungen verursacht wurden, sind

grundsätzlich ausgeschlossen, sofern kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

### **Inhalte und Copyright:**

Die Veröffentlichung und Verwendung aller auf der [www.EasyOffice-Sofia.com](http://www.EasyOffice-Sofia.com) Websitebereitgestellten Inhalte bedürfen generell der schriftlichen Genehmigung. Die Inhalte und Texte, die auf diesen Seiten bereitgestellt werden, unterliegen Urheberrecht von EasyOffice.

### **Zustelladresse**

Der Vertragspartner muss bei Vertragsabschluss eine eigene rechtsgültige Zustelladresse angeben und unverzüglich jede Änderung dieser Zustelladresse bekannt geben. Entstehende Kosten für zurückgewiesene Sendungen infolge ungültiger Adresse o.ä. sind durch den Vertragspartner in voller Höhe zu tragen. EasyOffice ist berechtigt entstandene Aufwendungen infolge Recherchen o.ä. in voller Höhe dem Vertragspartner zu belasten.

### **Amtliche Eintragungen / Handelsregister/Agentur**

Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass die Dienstleistung der Gründungsberatung von EasyOffice getrennt ist. Unternehmen die noch nicht oder nicht durch EasyOffice offiziell und durch Kunden-Auftrag bei der Registeragentur in Sofia angemeldet wurden haben keinen rechtverbindlichen Firmensitz. Die Anmeldung als Firmensitz beim Handelsregister sorgt erst ausreichend und rechtlich für ein gesetzlich konformes Firmendomizil. Der Kunde ist verpflichtet, amtliche Vorgänge unter Einhaltung der Bulgarischen Handelsregisterverordnung und/oder weiterer Gesetze/Verordnungen unter ausschließlich eigener Verantwortung vorzunehmen. Durch schriftliche Auftragsvergabe kann EasyOffice diese Dienstleistung übernehmen.

### **Telefon Service nur nach gebuchter Option und nach Absprache**

Der Kunde erhält eine Prepaid Telefon- und Telefax-Nummer zur Verfügung. Die Telefon-Nummer wird automatisch an eine Telefon-Nummer im In- oder Ausland weitergeleitet. Die anfallenden Verbindungs- plus Weiterleitungs-Gebühren werden gesondert durch Prepaid-Guthaben durch den Kunden selbst vorgehalten. Für entsprechendes Guthaben ist der Kunde selbst verantwortlich. EasyOffice kann beauftragt werden entsprechendes Guthaben gegen Servicegebühr für den Kunden zu erwerben. Eingehende Fax-Nachrichten werden an eine bestehende Faxnummer weitergeleitet oder mittels „Fax-to-E-Mail“-Funktion per E-Mail übermittelt.

Telefon Spezialexservice: Der Kunde erhält nur nach schriftlichem Vertrag eine Telefon- und Telefax-Nummer unter welcher Anrufe persönlich in dessen Firmennamen durch EasyOffice entgegen genommen werden. Eingehende Fax-Nachrichten werden an eine bestehende Faxnummer weitergeleitet oder mittels „Fax-to-E-Mail“-Funktion per E-Mail übermittelt.

Der Telefondienst wird von Montag bis Freitag von 09.00 Uhr bis max. 15.00 Uhr erbracht. (ausgenommen gesetzlicher Feiertage) Zur Beachtung Bulgarien ist 1 Stunde weiter als DE

Bei dieser Option erteilt der Vertragspartner/Kunde EasyOffice die Erlaubnis, sich in dessen Namen zu melden. Ein Vertretungsrecht wird ausdrücklich ausgeschlossen. EasyOffice wird für den Vertragspartner lediglich als Empfangsbote tätig.

Es ist möglich, dass Telefon-Annahmleitungen durch andere Anrufer besetzt sein können und Vertragspartner/Kunde erkennt an, dass solche Konstellationen nicht zum Schadenersatz berechtigen.

### **Firmendaten**

Der Vertragspartner muss bei Vertragsabschluss Angaben zum Unternehmen bekannt geben. EasyOffice ist berechtigt vom Vertragspartner weitere Angaben und Informationen zum Unternehmen und dem Geschäftsfeld des Unternehmens zu verlangen. Der Vertragspartner hat auf Wunsch entsprechende Nachweise und/oder Unterlagen vorzulegen.

## **Verfügbarkeit der Dienstleistungen**

EasyOffice ist ständig bemüht die Dienstleistungen zuverlässig und mit einer maximal möglichen Verfügbarkeit zu erbringen. EasyOffice orientiert sich hierbei am jeweiligen Stand der Technik.

Wartungsarbeiten oder andere notwendige Arbeiten sowie Netzausfälle oder Störungen, auf die EasyOffice keinen Einfluss hat, können zu Unterbrechungen bei der Erbringung der Dienstleistungen führen. Eine ununterbrochene Erbringung von Dienstleistungen kann nicht garantiert werden und ist kein Grund für eine Kündigung oder Preisminderung. EasyOffice bemüht sich im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten etwaige Unterbrechungen schnellstmöglich zu beheben.

## **Ablehnung**

EasyOffice behält sich das Recht vor, Aufträge ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

## **Durchführung von Beratungsaufträgen für Firmengründungen in Bulgarien**

1. EasyOffice führt einen Beratungsauftrag bezüglich eines Firmengründungsservice oder Firmengründungsauftrages auch durch Sachverständige, unselbständig Beschäftigte, Mitarbeiter oder gewerbliche/freiberufliche Kooperationspartner (ganz oder auch teilweise) durch. Die Mitarbeit spezialisierter externer Vertragspartner wie Rechtsanwälte oder Steuerberater ist separat schriftlich zu vereinbaren.

2. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen zur Erfüllung des Beratungsauftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass EASYOFFICE auch ohne deren besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihr von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Beratung des EASYOFFICE Mitarbeiters bekannt werden. Das Vertrauensverhältnis zwischen dem Auftraggeber und EASYOFFICE bedingt, dass der Berater über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen - auch auf anderen Fachgebieten - umfassend informiert wird.

2. Bei Nutzung der Telefonhotline oder E-Mail durch Interessenten gilt grundsätzlich, es werden keine Rechts- oder Steuerberatungen gegeben.

3. Es werden weder Rechts- noch Steuerberatung durchgeführt. Steuerliche oder rechtliche Angelegenheiten fallen somit nicht unter den IBC- Beratungsbereich und werden auch nicht angeboten. Sollten von EASYOFFICE Mitarbeitern auf Fragen des Interessenten gültige Gesetze, Vorschriften oder Publikationen genannt oder aus deren Inhalt zitiert werden ist dieses keine ersetzende Rechts- oder Steuerberatung sondern nur Hinweise auf zu beachtende Grundlagen im Zusammenhang einer Firmengründung oder Kauf einer solchen.

4. Nach Abschluss einer Firmengründung oder Übertragung einer Gesellschaft fallen Steuerliche Angelegenheiten somit nicht unter den Zuständigkeitsbereich von EasyOffice und werden auch nicht angeboten. Der Kunde hat persönlich dafür Sorge zu tragen, dass seine Bilanzen, BWA, Steuererklärungen, etc. ordnungsgemäß erstellt und pünktlich bei den zuständigen Behörden (Handelsregister, Finanzamt) eingereicht werden. Entsprechende Tätigkeiten können aber durch EasyOffice an externe Steuerberater bzw. Buchhalter vermittelt werden.

## **Vertragsausfertigungen für Aufträge**

Ein Vertrag wird in zwei Ausfertigungen erstellt. Jede Vertragspartei erhält jeweils ein Exemplar.

## **Vertrag / Widerrufsrecht**

Der Kunde erteilt seinen Auftrag in elektronischer oder schriftlicher Form. Ein Auftrag gilt als angenommen, wenn die Auftragsannahme von EasyOffice schriftlich bestätigt wurde. Als schriftliche Bestätigung gilt auch eine Bestätigung in Form einer E-Mail. Mit Bestätigung der Auftragsannahme

tritt der Vertrag zwischen EasyOffice und dem Kunden in Kraft. Der Kunde hat bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Auftragsbestätigung durch EasyOffice das Recht den Auftrag zu widerrufen. Ein Widerruf des Auftrags bedarf der Schriftform. EasyOffice behält sich vor, die Auftragsannahme jederzeit ohne Angaben von Gründen abzulehnen. Kann ein Auftrag aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit oder technische Probleme) nicht innerhalb der vereinbarten Frist ausgeführt werden, wird der Kunde umgehend durch EasyOffice hierüber informiert. Einen Schadensersatzanspruch kann der Kunde hieraus nicht ableiten. Kann EasyOffice Verpflichtungen durch Umstände, welche EasyOffice nicht zu verantworten hat, nicht länger erfüllen, hat EasyOffice ohne jede Schadenersatzpflicht das Recht, den Vertrag zu lösen. Solche Umstände sind auf jeden Fall, aber nicht ausschließlich, Feuer, Unfall, Krankheit oder sonstige Umstände, auf die EasyOffice keinen Einfluss auszuüben vermag

### **Ordentliche Kündigung vor Vertragsablauf**

Sämtliche Dienstleistungen können von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von 1 Monat schriftlich per Brief oder E-Mail gekündigt werden.

Sollte die Kündigung nach Ablauf der jeweiligen Monatsfrist getätigt werden, so ist EasyOffice dazu berechtigt eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 200,-EUR zu fordern.

### **Außerordentliche Kündigung**

Die Parteien können ein vorliegendes Vertragsverhältnis aus wichtigen Gründen fristlos auflösen. Einen wichtigen Grund zur fristlosen Vertragsauflösung stellen insbesondere dar:

- a) fällige Rechnungen sind trotz Setzung einer Nachfrist von 14 Tagen ganz oder teilweise an EasyOffice nicht bezahlt;
- b) die dem Kunden zur Verfügung gestellten Leistungen werden trotz Abmahnung vertrags- oder gesetzwidrig verwendet;
- c) die dem Kunden zur Verfügung gestellten Leistungen werden trotz Abmahnung für wettbewerbswidrige, moralisch oder ethisch nicht vertretbare Angebote verwendet;
- d) der Kunde die von EasyOffice verlangten Firmendaten nicht bekannt gibt;
- e) die Dienstleistungen um über 10 % verteuert werden;
- f) über den Kunden, Firma oder Geschäftsführer der Konkurs oder ein Strafverfahren eröffnet wird.

Diese Aufzählung gilt nicht als abschließend. EasyOffice behält sich das Recht vor, einen Vertrag aus anderen wichtigen Gründen fristlos aufzulösen.

### **Vertragsbeendigung**

Der Kunde hat nach Vertragsbeendigung dafür zu sorgen, dass sämtliche für ihn relevanten Stellen über die neue Adresse und/oder Telefon- und Telefax-Nummer informiert werden. Kommt der Kunde dieser Verpflichtung nicht nach, so ist EasyOffice berechtigt - auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses - Gebühren für in Anspruch genommene Dienstleistungen, insbesondere der so amtlich weiterhin bestehenden Domiziladresse, in Rechnung zu stellen.

EasyOffice ist nach Beendigung des Vertragsverhältnisses nicht verpflichtet, Postsendungen jeglicher Art und/oder Telefonanrufe entgegen zu nehmen. Nicht innerhalb einer Monats-Frist abgeholte Sendungen dürfen von EasyOffice vernichtet werden. Eine Aufbewahrungspflicht besteht grundsätzlich nicht.

### **Ausführung / Mängelbeseitigung / Gewährleistung**

EasyOffice versichert, alle Aufträge mit größter Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Es wird jedoch keine Haftung für Schäden oder Folgeschäden, die direkt oder indirekt

durch Irrtümer in gelieferten Daten verursacht wurden, übernommen. Dies gilt sowohl gegenüber dem Kunden als auch gegenüber Dritten. Die Haftung wird auf die Hälfte des Auftragswertes begrenzt. Die Leistung von Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, wird auf maximal 5 % des Auftragswertes pauschal festgesetzt. Dies bezieht sich sowohl auf eventuelle Mängel als auch auf Nichterfüllung des Vertrages. Schadensersatzforderungen aufgrund von entgangenen Gewinns oder sonstigen mittelbaren Schadens sind auf jeden Fall ausgeschlossen. Offensichtliche Mängel können nur berücksichtigt, wenn der Kunde diese innerhalb von 7 Tagen nach Eingang der Leistung schriftlich anzeigt. Nach Ablauf dieser Frist verzichtet der Kunde auf sämtliche Ansprüche, die ihm wegen eventueller Mängel zustehen könnten. Zur Fristwahrung reicht die rechtzeitige Absendung der Mängelanzeige aus. Das Beanstandungsrecht des Kunden erlischt, wenn der Kunde das gelieferte Produkt bearbeitet hat oder bearbeitet lassen hat, und/oder falls der Kunde das gelieferte Produkt einer dritten Partei übergeben hat. Bei nachweisbaren Fehlern in den von EasyOffice bearbeiteten Daten hat der Kunde einen Anspruch auf kostenlose Nachbesserung des Produktes. Grundlage der Nachbesserung ist die vertraglich vereinbarte Leistung. Eine Minderung des Preises ist bei Einigung beider Vertragsparteien möglich. Bezüglich der Art der Versendung übernimmt EasyOffice keinerlei Haftung.

### **Gefahren elektronische Übermittlung**

Aufgrund der elektronischen Übermittlung von Texten und Daten sowie E-Mail-Kommunikation zwischen dem Kunden und EasyOffice Büroservice kann ein absoluter Schutz vertraulicher Daten nicht gewährleistet werden. Es ist nie ganz auszuschließen, dass Dritte unbefugt auf elektronischem Weg Zugriff auf die übermittelten Informationen nehmen. EasyOffice übernimmt dafür keine Haftung.

### **Haftungsausschluss**

Sollte eine vereinbarte Leistung nicht oder erst verspätet erbracht worden sein, so beschränkt sich die Haftung von EasyOffice lediglich auf eine Teil- Rückerstattung eines angemessenen Betrages auf die bezahlten Entgelte. Keinen Rückerstattungsanspruch kann geltend gemacht werden für Leistungen die externe Dienstleister erbracht haben auch wenn Sie über EasyOffice in Rechnung gestellt wurden.

Leistungen an den Kunden vermittelte externe Treuhänder (Gesellschafter oder Geschäftsführer) sind grundsätzlich bei inaktiven Tätigkeiten jährlich und bei aktiven vierteljährlich im Voraus zu leisten. Bei vorzeitiger Kündigung wird grundsätzlich keine Rückzahlung, über die offene Restlaufzeit laut Vertrag geleistet. Wird die Beendigung der Treuhänderposition durch Versäumnis oder Verschulden des Kunden/Treugebers nicht im Registergericht fristgerecht angemeldet, registriert und der Treuhänder ausgetragen, wird eine volle Honorarhöhe fällig. Die Honorarhöhe richtet sich nach dem aufgelösten Treuhändervertrag, mindestens jedoch Euro 500,- plus der Kosten die für eine entsprechende notarielle Anmeldung der Änderung und Löschung im Register erforderlich machen. Bei Verweigerung des Kunden/Treugebers die treuhänderisch gehaltenen Gesellschaftsanteile fristgemäß auf sich oder einen von ihm genannten Dritten notariell zu übertragen, sofort eine Insolvenz mit Angabe des wirtschaftlich berechtigten also des Kunden/Treugebers, beantragt.

Von EasyOffice vermittelte externe Dienstleister an Kunden können über EasyOffice in Rechnung gestellt und abgerechnet werden. Das betrifft insbesondere auf Anwälte, Buchhalter und Steuerberater, Treuhänder und Vermieter zu.

Für Unterbrechungen infolge von Wartungsarbeiten oder anderen notwendigen Arbeiten sowie Netzausfällen oder Störungen, auf die EasyOffice keinen Einfluss hat, erfolgt keine Haftung.

Eine Haftung für entgangene Gewinne, Auftragsverluste o.ä. wird explizit und grundsätzlich ausgeschlossen. Sofern Mitarbeiter von EasyOffice oder externe Vertragspartner auf Weisungen des Vertragspartners/Kunden tätig geworden sind, ist die Haftung auch für grobe Fahrlässigkeit gegenüber EasyOffice ausgeschlossen.

EasyOffice übernimmt keine Haftung im Zusammenhang mit der Annahme, Weiterleitung oder Aufbewahrung jeglicher Art von Postsendungen.

Dieser Haftungsausschluss gilt nicht, wenn EasyOffice vorsätzlich oder grob fahrlässig handelt. In allen anderen Fällen ist die Haftung für Handlungen und Unterlassungen ausgeschlossen.

### **Sonstiges**

Zusatzvereinbarungen bedürfen immer der Schriftform. Mündliche Absprachen gelten nicht. Die Schriftform ist auch durch E-Mail oder Telefax erfüllt. Sofern eine der Bedingungen durch Aufhebung oder rechtliche Unwirksamkeit ganz oder teilweise unwirksam ist oder wird bleiben die übrigen Bedingungen gültig

### **Salvatorische Klausel**

Sofern Teile oder einzelne Formulierungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen der geltenden Rechtslage nicht, nicht mehr oder nicht vollständig entsprechen sollten, bleiben die übrigen Teile des Dokumentes in ihrem Inhalt und ihrer Gültigkeit davon unberührt. Es sind dann die Teile oder einzelnen Formulierungen so auszulegen und zu ergänzen das sie dem gewollten Zweck entsprechen.

### **Rechtswirksamkeit**

Gerichtsstand und anwendbares Recht

Sämtliche Verträge/Aufträge unterstehen Bulgarischem Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Sofia.

Die auf unserer Website bereitgestellten Informationen stellen keine Rechtsberatung dar. Deshalb begründet der Besuch unserer Website weder ein Mandatsverhältnis mit EasyOffice noch eine andere Vertragsbeziehung, auch nicht zu unserem RA der als externer Vertragspartner für vermittelte Kunden/Interessenten tätig wird. Sämtliche Auskünfte, welche außerhalb eines Interessenten oder Mandatsverhältnisses erteilt werden, sind unverbindlich. Dies gilt ausdrücklich auch für allfällige Informationen via E-Mail. Wir können keine Verantwortung übernehmen für Inhalte, auf die mittels Links über unsere Website zugegriffen wird.

### **Haftungshinweis zu Links**

Trotz sorgfältiger inhaltlicher und schriftlicher sowie rechtlicher Kontrolle übernehmen wir keine Haftung für die Inhalte externer Links. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.

(Fassung 2014 )

Klarstellung

Wir erbringen keine Rechts- und / oder Steuerberatung!

Sollten Sie rechtliche oder steuerliche Fragen haben, wenden Sie sich bitte an einen Steuerberater oder Rechtsanwalt. Auf Wunsch vermitteln wir Ihnen einen Kooperationspartner, Steuerberater oder Rechtsanwalt zur Klärung Ihrer Fragestellung. Durch die Hinzuziehung eines Steuerberaters oder Rechtsanwaltes entstehen ggf. zusätzliche Kosten, die direkt mit dem jeweiligen Berater vereinbart und abgerechnet werden.

Preisangaben

Dieses Angebot richtet sich an Unternehmer und Freiberufler. Genannte Preise verstehen sich, soweit nicht anders angegeben, netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer in Höhe von derzeit 20%. Leistungen, die in Bulgarien erbracht werden, unterliegen gegebenenfalls der bulgarischen Besteuerung (Umsatzsteuersatz: 20%). Preisangaben werden ohne Gewähr wiedergegeben und stellen lediglich Orientierungswerte dar.