

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden „AGB“) gelten für alle Verträge über Dienstleistungen von Monika Mai, Ortlingerstr. 36, 86666 Burgheim, handelnd unter „Moni's Raum Gefühl“ (im Folgenden „Auftragnehmer“), mit Verbrauchern und Unternehmen (im Folgenden „Auftraggeber“), soweit nichts Abweichendes vereinbart ist. Abweichungen bedürfen der Schriftform.

2. Gegenstand des Vertrages

- 2.1 Der Auftragnehmer bietet Privatpersonen und Unternehmen die in Abschnitt 2.4 beschriebenen Leistungen an.
- 2.2 Die vertragliche Sprache ist Deutsch.
- 2.3 Die Leistungen umfassen keine Reinigungsarbeiten, Haushalts-Auflösungen oder Entrümpelungen!
- 2.4 Leistungsumfang:
 - Beratung, Umsetzung und Koordination im Bereich Ordnung, Struktur und Interior Design
 - Ordnung und Organisation von Büro- und Wohnraumgestaltung (Beratung/Koordination) für Privatkunden und Unternehmen
 - Digitale Ablage und Prozessoptimierung (Beratung, Konzeption und Begleitung)
 - Konzeptentwicklung und Planung von Ordnungssystemen
 - Innenraum- und Moodboard-Entwürfe, 3D-Präsentationen
 - Persönliche Begleitung bei Planung und Umzug (rein beratend/koordiniert)
 - Durchführung von Workshops, Schulungen und Seminaren
 - Produktbeschaffung und Retournieren (gegen Aufpreis)
 - Verkauf von ergänzenden Waren (Organizer, Boxen) im Rahmen des Beratungsangebots.
- 2.5 Die Darstellung der Leistungen auf der Website/ im Angebot stellt kein verbindliches Angebot dar, sondern dienen zur Orientierung des individuellen Angebotes. Der Vertrag kommt erst durch eine schriftliche Bestätigung per Mail des Auftraggebers und anschließend des Auftragnehmers zustande.

Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

3. Leistungsumfang

- 3.1 Nach einer unverbindlichen Anfrage per E-Mail, Telefon oder WhatsApp, steht dem Auftraggeber ein kostenfreies und unverbindliches Erstgespräch zur Verfügung. Das Erstgespräch findet per Video-Call statt - oder in Ausnahmefällen beim Kunden vor Ort - statt, und umfasst einen zeitlichen Rahmen von ca. 30 Minuten. Die Kosten für die Anfahrt zum Auftraggeber für das Erstgespräch, werden vom Auftragnehmer übernommen, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.
- 3.2 Gegenstand der Leistung ist die vertraglich vereinbarte Beratung, Coaching, Koordination, Vor-Ort-Beratung, Videokonferenzen, digitale Ablage, Prozessoptimierung, Schulungen/Workshops, Umsetzungsbegleitung des Auftraggebers bzw. eine entsprechende Kombination. Die konkrete Leistung wird mit jedem Auftraggeber individuell schriftlich vereinbart.
- 3.3 Über die Vertraglich vereinbarten Leistung hinausgehende Arbeitszeiten (Überstunden), werden mit einem Stundensatz von 79,00€ zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer berechnet, sofern keine abweichende schriftliche Vereinbarung getroffen wurde. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand in 15-Minuten-Schritten.
- 3.4 Jegliche Änderungen des Leistungsumfangs bedürfen der Schriftform.

4. Vergütung und Zahlungsbedingungen

- 4.1 Die Vergütung richtet sich nach dem im Angebot festgelegten Preise.
- 4.2 Es gelten die zum Vertragsabschluss vereinbarten Preise gemäß Angebot oder individueller schriftlicher Vereinbarung.
- 4.3 Alle Preise verstehen sich in Euro (€).
- 4.4 Sofern nichts anderes angegeben, verstehen sich die Preise zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer von 19%.
- 4.5 Nach der schriftlichen Bestätigung beider Vertragspartner, ist eine sofortige Anzahlung von 50 % des angegebenen Betrages vom Angebot fällig. Die Restzahlung ist, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart, nach Fertigstellung mit der Endrechnung und einem Zahlungsziel von 7 Tagen ohne Abzug fällig.
- 4.6 Der Auftragnehmer ist berechtigt, Leistungen von einer Vorauszahlung abhängig zu machen.
- 4.7 Bei Zahlungsverzug gelten gesetzliche Bestimmungen die der Auftragnehmer in Form von Mahngebühren und Verzugszinsen in Rechnung stellt.
- 4.8 Für die angebotenen Dienstleistungen stehen dem Auftraggeber folgende Zahlungsarten zur Verfügung:
 - Paypal
 - Banküberweisung
 - Barzahlung vor Ort

5. Fahrt- und Reisekosten

- 5.1 Für die Entfernung über 20 Kilometer hinaus, wird eine Fahrtkostenpauschale in Höhe von 0,40 € pro gefahrenen Kilometer (Hin- und Rückfahrt) berechnet.

- 5.2 Sofern zur Durchführung des Auftrages weitergehende Reisen erforderlich sind, werden dem Auftraggeber die tatsächlich entstehenden und angemessenen Reise- und Nebenkosten gesondert in Rechnung gestellt. Hierzu zählen insbesondere Übernachtungskosten, Parkgebühren, Bahn-Tickets, Mautgebühren sowie sonstige notwendige Auslagen, die vorher schriftlich mit dem Auftraggeber abgestimmt werden.

6. Termine

- 6.1 Vereinbarte Termine sind verbindlich. Eine kostenfreie Absage oder Verschiebung ist bis zu 7 Tage vor dem vereinbarten Termin möglich. Bei späterer Absage durch den Auftraggeber, behält sich der Auftragnehmer vor, ein Ausfallhonorar in Höhe von 50 % der vereinbarten Vergütung vom bestätigten Angebot, sowie bereits entstandene Fahrt- und Reisekosten in Rechnung zu stellen.
- 6.2 Bei späterer Stornierung oder nicht antreffen des Auftraggebers, ohne einer schriftlichen oder telefonischen Absage, bleibt der Vertrag bestehen. Der Auftragnehmer hat Anspruch (durch den sogenannten Annahmeverzug) auf 100 % des Angebotspreises, sowie für die bereits bestellten oder gekauften Artikel für die Umsetzung und entstandenen Fahrt- und Reisekosten.
- 6.3 Verzögerungen aufgrund höherer Gewalt oder Dritter verlängern Fristen entsprechend.

7. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer alle zur Leistungserbringung erforderlichen Informationen, Unterlagen und Zugänge rechtzeitig zur Verfügung. Verzögerungen, die durch fehlende oder verspätete Mitwirkung des Auftraggebers entstehen, gehen nicht zu Lasten des Auftragnehmers. Der Auftraggeber ist zur Zusammenarbeit verpflichtet. Der Auftragnehmer hat keinerlei Rechte, Gegenstände ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers auszuräumen, zu entfernen, zu entsorgen oder zu vernichten. Alle Entscheidungen über die Entsorgung oder Veränderung von Gegenständen verbleiben ausschließlich beim Auftraggeber. Ein separates Verschwiegenheitsformular ist zu unterschreiben.

8. Sonstige Leistungsbereiche

- 8.1 Im Angebot werden Kosten für sonstige Dienstleistungen schriftlich aufgenommen.
- 8.2 Für die Entsorgung des anfallenden Verpackungsmülls ist der Auftraggeber zuständig. Auf Wunsch kann gegen einen Aufpreis die komplette Entsorgung vom Auftragnehmer übernommen werden.

9. Nutzungsrechte und Urheberrecht

- 9.1 Alle Ergebnisse, Konzepte, Pläne und Arbeitserzeugnisse bleiben Eigentum des Auftragnehmers, bis zur vollständigen Bezahlung.
- 9.2 Dem Auftraggeber wird ein einfaches Nutzungsrecht für den vertraglich vereinbarten Zweck eingeräumt.

10. Widerrufs- und Folgeleistungen

- 10.1 Verbraucher haben das gesetzliche Widerrufsrecht gemäß Fernabsatz, sofern anwendbar.
- 10.2 Bei individuell erstellten Konzepten gilt kein Widerrufsrecht, sofern Lieferung oder Bereitstellung begonnen wurde und der Verbraucher zugestimmt hat. Die 14-tägige Widerrufsfrist nach Umsetzung gilt entsprechend, soweit vertraglich vereinbart.

11. Datenschutz

Personenbezogene Daten werden gemäß DSGVO verarbeitet. Hinweise dazu finden sich in der Datenschutzerklärung, die verlinkt wird. Der Auftraggeber erklärt sich mit der Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Vertragserfüllung einverstanden.

12. Haftung

- 12.1 Die Haftung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 12.2 Der Auftragnehmer haftet nicht für Schäden, die durch unsachgemäße Nutzung der Beratungsinhalte entstehen, sofern kein Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. Haftung bei leichter Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, soweit gesetzlich zulässig, außer bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten).
- 12.3 Schmuck und Wertgegenstände werden ausschließlich in Anwesenheit des Auftraggebers organisiert.
- 12.4 Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für verlegte oder bereits kaputte Gegenstände.

13. Vertraulichkeit

Beide Seiten verpflichten sich zur Vertraulichkeit, über alle im Rahmen der Geschäftsbeziehung bekannt gewordenen Informationen. Ein separates Verschwiegenheitsformular wird ergänzt.

14. Schlussbestimmungen

- 14.1 Änderungen und Ergänzungen dieser AGB bedürfen der Schriftform.
- 14.2 Sollte eine Bestimmung unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Eine rechtswirksame Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Regelung am nächsten kommt, gilt als ersetzt.
- 14.3 Auf Verträge zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber findet deutsches Recht Anwendung. Der Gerichtsstand ist Bayern.

