

## Geschäftsbedingungen für die Externe Aktenlagerung

1. Die Firma **Aktenlager Michael Meyer GmbH** (im folgenden kurz Aktenlager oder AN genannt) führt ihre Leistungen ausschließlich auf der Grundlage dieser AGB aus. Dies gilt auch für alle künftigen Leistungen.
2. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
3. Gerichtsstand ist Bad Oldesloe.
4. Mit schriftlicher Bestellung oder Annahme der ersten Leistung oder Lieferung erkennt der Kunde die ausschließliche Gültigkeit unserer Bestimmungen an, auch bei entgegenstehendem Wortlaut seiner Geschäftsbedingungen, es sei denn, dass etwas anderes schriftlich vereinbart ist.
5. Arbeitnehmer und Vertreter des Aktenlagers sind nicht befugt, mündliche Zusicherungen zu geben oder mündliche Vereinbarungen zu treffen, die über den Inhalt dieser AGB hinausgehen.
6. Etwaige offensichtliche Mängel sind unverzüglich, spätestens innerhalb von 8 Tagen nach erbrachter Leistung schriftlich zu melden.
7. Der Auftraggeber stellt den AN von sämtlichen Ansprüchen Dritter hinsichtlich der überlassenen Daten frei.
8. **Das Aktenlager übernimmt keine Gewähr und Haftung dafür, dass Dritte sich keinen Zugang (Einbruch oder ähnlichem) zu Daten und Inhalten auf vom Aktenlager oder von Subauftragnehmern des Aktenlagers angemietetem Lagerplatzes verschaffen können.** Weiterhin übernimmt das Aktenlager keine Gewähr und Haftung dafür, dass Daten bzw. Inhalte von Dritten nicht kopiert, manipuliert oder in irgendeiner Art und Weise verändert werden können. Es besteht im Schadensfall, außer im Fall von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit durch Mitarbeiter des Aktenlagers oder von diesem beauftragte Dritte, kein Anspruch auf Haftung für mittelbare Schäden, Vermögens- und Folgeschäden sowie für entgangenen Gewinn gegenüber dem Aktenlager.
9. **Die Geschäftstätigkeit des AN beschränkt sich ausschließlich auf die Organisation der Einlagerung (Handling), Aktensicherung und Beräumung, die Anfragenbearbeitung und Erstellung von Aktenlisten sowie Transport- und Verpackungsleistungen.** Wird der AN nicht mit der Organisation der Einlagerung und der Erstellung einer Aktenliste beauftragt, verpflichtet sich der Auftraggeber die zu übergebenden Informationsträger mit eigenem Personal zu verwalten.
10. Die durch den AN zu verwahrenden Informationsträger sind ausschließlich in standardisierten Kartons, die ggf. entgeltlich vom AN zu beziehen sind, dem Lager des Auftragnehmers zu überstellen. Dabei ist insbesondere auf die Befüllung der Kartons zu achten. Unsachgemäß befüllte, beschriftete, archivierte oder andere als von dem Auftragnehmer vorgeschriebene Kartons kann der AN zur Verwahrung ablehnen.
11. Die Datenherrschaft und das Eigentum an übergebenem Lagergut obliegt stets dem Auftraggeber.
12. Der AN verpflichtet sich zur entgeltlichen, sach- und fachgerechten Verwahrung und/oder Lagerung der ihm vom Auftraggeber sachgerecht übergebenen Informationsträger/Schriftguts.
13. Ist nichts anderes vereinbart, werden die Informationsträger in dem Lager des AN in dafür vorgesehenen Regalanlagen verwahrt, und verwaltet. **Dabei beträgt die Verwahrungsfrist regelmäßig 120 Monate, mindestens jedoch 12 Monate. Nach Ablauf der jeweiligen Einlagerungsfrist (auch einzelner Akten/Unterlagen) wird der AN, wenn er nicht spätestens 3 Monate vor Ablauf der Verwahrungsfrist per eingeschriebenen Brief vom Auftraggeber anders über den weiteren Verbleib der verwahrten Informationsträger in Kenntnis gesetzt wird, die verwahrten Informationsträger des Auftraggebers auf dessen Verantwortung und Kosten spätestens 14 Arbeitstage nach Ablauf der Einlagerungsfrist der Vernichtung und Entsorgung zuführen.**
14. Der AN gewährleistet innerhalb seiner Geschäftszeiten die jederzeitige Verfügbarkeit und Einsehbarkeit der ihm zur Lagerung übergebenen Informationsträger.
15. Einsichtnahme in eingelagerte Geschäftsunterlagen darf der AN nur vom Auftraggeber schriftlich bevollmächtigten Personen gewähren. Die Einsichtnahme erfolgt entgeltlich in den Räumen des Aktenlagers.
16. Auslagerungen, Ausleihungen oder Überstellungen von Akten vor Ablauf der Einlagerungsfrist kann der AN nur an durch den Auftraggeber bevollmächtigte Dritte gegen Aufwandsersatzung vornehmen.
17. Die Verwahrung, Lagerung, Verwaltung und Vernichtung von Informationsträgern erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des BDSG. Die Mitarbeiter des AN sind auf das Datengeheimnis entsprechend den Bestimmungen des § 5 BDSG, verpflichtet.
18. Der AN ist ermächtigt, sich für alle zu erbringenden Leistungen geeigneter Subunternehmer zu bedienen.
19. Der Auftraggeber verpflichtet sich, ausschließlich Informationsträger bzw. Akten dem Auftragnehmer zur Verwahrung/Lagerung aufzugeben. Die Verwahrung von Gefahrgut ist ausgeschlossen.

20. **Der Auftraggeber übernimmt ausdrücklich die alleinige und vollständige Verantwortung und Haftung für Art, Menge, Inhalt und Umfang der durch den AN gemäß dieses Vertrages zu verwaltenden, verwahrenden, lagernden und entsorgenden Informationsträger, unabhängig davon, ob dem Auftraggeber ein gesonderter Auftrag vorliegt oder ein solcher im Rahmen dieses Vertrages erteilt wurde.**
21. Der Auftraggeber erkennt, für die vom AN zu erbringende Vernichtungs- und Entsorgungsleistung, ausdrücklich die Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers zur Akten- und Datenträgervernichtung an.
22. Der Auftraggeber hat das Recht und die Pflicht, die Verwahrung, Lagerung, Verwaltung und Vernichtung regelmäßig zu überwachen.
23. Der Auftraggeber haftet dem AN für die Richtigkeit der von ihm bzw. seinen Erfüllungsgehilfen in den Aktenlisten gemachten Angaben, sowie für etwaige Schäden, soweit er dem AN nicht die Organisation der Archivierung überträgt, sondern mit eigenem Personal durchführt.
24. Der AN haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für grobe Fahrlässigkeit, allerdings nur für unmittelbare Personen- oder Sachschäden. Soweit der AN dem Auftraggeber für vorsätzlich oder grob fahrlässig durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen verursachte Schäden haftet, haftet der AN der Höhe und dem Umfang des Schadens nach nur im Rahmen der abgeschlossenen Betriebshaftpflichtversicherung.
25. **Die Haftung des AN ist auf den Auftragsgegenwert gem. der vertraglich vereinbarten Vergütung höchstbegrenzt.** Eine weitergehende Haftung des AN wird ausgeschlossen. Der AN haftet insbesondere nicht für Schäden Dritter, wegen derer der Auftraggeber in Anspruch genommen wird.
26. **Für Vermögensschäden und Folgeschäden jeder Art schließt der AN jegliche Haftung aus.** Insbesondere schließt der AN ausdrücklich jegliche Haftung für etwaige Schäden, die durch Nichtbeachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gem. §§ 257, 157 HGB; 147 AO; 256 a SGB VI; 15b SGB IV, sowie für Eingabe- u. Rechenfehler im Bereich der Datenerfassung und aus Datenverlust gegenüber dem Auftraggeber und Dritten aus.
27. Der AN haftet für die ihm in die Lagerung übergebenen Informationsträger ab dem Zeitpunkt der Übergabe des Gutes.
28. **Der AN übernimmt weder Gewähr noch Haftung auf Vollständigkeit, Richtigkeit, Medienkonsistenz-/altersbedingten Datenverlust, Umfang oder Inhalt für ihm zur Lagerung überstellte Informationsträger** sowie für durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen erteilte Auskünfte gegenüber dem Auftraggeber oder Dritten, die auf Grundlage der dem AN überstellten Informationsträger erstellt wurden. Die Beweislast für die Informationsträger insgesamt und im einzelnen obliegt dem Auftraggeber.
29. Etwaige Ansprüche gegen den AN wegen Verlust, Minderung, Beschädigung, fehlerhafter Verwaltung oder Anfragenbearbeitung sowie verspäteter Ablieferung des Auftragsgegenstandes verjähren in einem Jahr. Im Falle des gänzlichen Verlustes beginnt die Verjährung mit Ablauf des Tages der Anzeige des Auftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber.
30. Als kleinste Abrechnungseinheit gilt ein Aktenkarton entsprechend bis zu 12 Aktenordnern im Leitz-Format. Auslagen sind dem Auftragnehmer gegen Nachweis gesondert zu erstatten.
31. Die Verwaltungs- und Lagerkosten sowie die Entsorgungskosten sind grundsätzlich in voller Höhe zum Zeitpunkt der Übergabe an das Aktenlager für den gesamten Verwahrungszeitraum zu entrichten. **Alle Rechnungen sind sofort zur Zahlung fällig.**
32. Die Zurückbehaltung von Zahlungen durch den Kunden wegen Gegenansprüchen aus anderen Vertragsverhältnissen ist ausgeschlossen.
33. Wir verpflichten uns bei mangelhafter Leistung zur kostenlosen Nachbesserung, Ersatzbeschaffung oder Rückerstattung des Vertragspreises nach unserer Wahl. Bei Fehlschlägen der Nachbesserung (z.B. bei Unmöglichkeit) kann der Kunde, außer im Fall von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit keinen Schadensersatzanspruch geltend machen, sondern lediglich Herabsetzung des Vertragspreises oder im Fall der Unmöglichkeit Rückgängigmachung des Vertrages verlangen.

Sollte eine dieser Bestimmungen unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen werden nach Möglichkeit durch solche wirksamen Bestimmungen ersetzt, die den angestrebten wirtschaftlichen Zweck weitgehend erreichen.