

Allgemeine Geschäftsbedingungen

- 1. Beauftragung eines weiteren Frachtführers**

Der Möbelspediteur kann einen weiteren Frachtführer zur Durchführung des Umzugs heranziehen.
- 2. Zusatzleistungen**

Der Möbelspediteur führt unter Wahrung des Interesses des Absenders seine Verpflichtungen mit der verkehrsüblichen Sorgfalt eines ordentlichen Möbelspediteurs gegen Bezahlung des vereinbarten Entgelts aus. Zusätzlich zu bezahlen sind besondere, bei Vertragsabschluss nicht vorhersehbare Leistungen und Aufwendungen. Gleiches gilt, wenn der Leistungsumfang durch den Absender nach Vertragsabschluss erweitert wird.

Soweit Leistungen vertraglich vereinbart werden, die nicht Teil des Frachtvertrages sind, ist die Haftung auf 50.000 Euro je Schadensfall begrenzt. Diese Haftungsbegrenzung gilt nicht, wenn der Schaden verursacht worden ist durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Möbelspediteurs oder seines Personals oder durch Verletzung vertragswesentlicher Pflichten, wobei Ersatzansprüche in letzterem Fall begrenzt sind auf den vorhersehbaren, typischen Schaden.
- 3. Sammeltransport**

Der Umzug darf auch im Sammeltransport durchgeführt werden.
- 4. Trinkgelder**

Trinkgelder sind mit der Rechnung des Möbelspediteurs nicht verrechenbar.
- 5. Erstattung der Umzugskosten**

Soweit der Absender gegenüber einer Dienststelle oder einem Arbeitgeber einen Anspruch auf Umzugskostenvergütung hat, weist er diese Stelle an, die vereinbarte und fällige Umzugskostenvergütung abzüglich geleisteter Anzahlungen oder Teilzahlungen auf entsprechende Anforderung direkt an den Möbelspediteur auszahlen.
- 6. Transportsicherung /Hinweispflicht**

Der Absender ist verpflichtet, bewegliche oder elektronische Teile an hochempfindlichen Geräten wie z.B. Waschmaschinen, Plattenspielern, Fernseh-, Radio- und HiFigeräten, EDV-Anlagen fachgerecht für den Transport sichern zu lassen. Zur Überprüfung der fachgerechten Transportsicherung ist der Möbelspediteur nicht verpflichtet. Zählt zu dem Umzugsgut gefährliches Gut, ist der Absender verpflichtet, dem Möbelspediteur rechtzeitig anzugeben, welcher Natur die Gefahr ist, die von dem Gut ausgeht.
- 7. Weisungen und Mitteilungen**

Weisungen und Mitteilungen des Absenders bezüglich der Durchführung der Beförderung sind in Textform ausschließlich an den Auftragnehmer zu richten
- 8. Elektro- und Installationsarbeiten**

Die Leute des Möbelspediteurs sind, sofern nichts anderes vereinbart ist, nicht zur Vornahme von Elektro-, Gas-, Dübel- und sonstigen Installationsarbeiten berechtigt.
- 9. Handwerkervermittlung**

Bei Leistungen zusätzlich vermittelter Handwerker haftet der Möbelspediteur nur für die sorgfältige Auswahl.
- 10. Aufrechnung**

Gegen Ansprüche des Möbelspediteurs ist eine Aufrechnung nur mit fälligen Gegenansprüchen zulässig, die rechtskräftig festgestellt, **entscheidungsreif** oder unbestritten sind.
- 11. Abtretung**

Der Möbelspediteur ist auf Verlangen des Ersatzberechtigten verpflichtet, die ihm aus dem von ihm abzuschließenden Versicherungsvertrag zustehenden Rechte an den Ersatzberechtigten abzutreten.
- 12. Missverständnisse**

Die Gefahr des Missverständnisses anderer als schriftlicher Auftragsbestätigungen, Weisungen und Mitteilungen des Absenders und solche an andere zu ihrer Annahme nicht bevollmächtigte Leute des Möbelspediteurs, hat der letztere nicht zu verantworten.
- 13. Nachprüfung durch den Absender**

Bei Abholung des Umzugsgutes ist der Absender verpflichtet nachzuprüfen, dass kein Gegenstand oder keine Einrichtung irrtümlich mitgenommen oder stehengelassen wird.
- 14. Fälligkeit des vereinbarten Entgelts**

Der Rechnungsbetrag ist bei Inlandstransporten vor Beendigung der Entladung, bei Auslandstransporten vor Beginn der Verladung fällig und in bar oder in Form gleichwertiger Zahlungsmittel zu bezahlen.

Barauslagen in ausländischer Währung sind nach dem abgerechneten Wechselkurs zu entrichten. Kommt der Absender seiner Zahlungsverpflichtung nicht nach, ist der Möbelspediteur berechtigt, das Umzugsgut anzuhalten oder nach Beginn der Beförderung auf Kosten des Absenders einzulagern. Kommt der Absender seiner Zahlungsverpflichtung auch dann nicht nach, ist der Möbelspediteur berechtigt, eine Pfandverwertung nach den gesetzlichen Vorschriften durchzuführen. § 419 HGB findet entsprechende Anwendung.
- 15. Kündigung bzw. Rücktritt vom Vertrag**

Beim Umzug handelt es sich um eine Dienstleistung im Sinne von § 312 g Absatz 2 Satz 1 Nr. 9 BGB. Es besteht kein gesetzliches Widerrufsrecht nach § 355 BGB. Bei Kündigung oder Rücktritt vom Vertrag gelten im Übrigen die einschlägigen Bestimmungen der §§ 415 HGB, 346 ff BGB.

Der Absender kann den Umzugsvertrag jederzeit kündigen. Kündigt der Absender, so kann der Möbelspediteur, sofern die Kündigung auf Gründen beruht, die nicht seinem Risikobereich zuzurechnen sind, entweder die vereinbarte Fracht, das etwaige Standgeld sowie zu ersetzende Aufwendungen verlangen. Auf diesen Betrag wird angerechnet, was er infolge der Aufhebung des Vertrages an Aufwendungen erspart oder anderweitig erwirbt oder böswillig zu erwerben unterlässt oder pauschal ein Drittel der vereinbarten Fracht verlangen.
- 16. Lagervertrag**

Für Lagerungen gelten ergänzend folgende Bestimmungen:

 - 16.1 Bei Lagerungen ist der Einlagerer darüber hinaus dazu verpflichtet, den Möbelspediteur darauf hinzuweisen, wenn feuer- oder explosionsgefährliche oder strahlende zur Selbstentzündung neigende, giftige, ätzende oder übelriechende oder überhaupt solche Güter, welche Nachteile für das Lager und/oder für andere Lagergüter und/oder für Personen befürchten lassen, Gegenstand des Vertrages werden sollen.
 - 16.2 Der Lagerhalter erbringt grundsätzlich folgende Leistungen:
 - 16.2.1 Die Lagerung erfolgt in geeigneten betriebseigenen oder –fremden Lagerräumen; den Lagerräumen stehen zur Einlagerung geeignete Möbelwagen bzw. Container gleich. Lagert der Spediteur bei einem fremden Lagerhalter ein, so hat er dessen Namen und den Lagerort dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich bekanntzugeben oder, sofern ein Lagerschein ausgestellt ist, auf diesem zu vermerken.
 - 16.2.2 Bei Einlagerung wird ein Verzeichnis der eingelagerten Güter erstellt und vom Einlagerer und Lagerhalter unterzeichnet. Die Güter sollen fortlaufend nummeriert werden. Behältnisse werden dabei stückzahlmäßig erfasst. Der Lagerhalter kann auf die Erstellung des Lagerverzeichnisses verzichten, wenn die eingelagerten Güter unmittelbar an der Verladestelle in einen Container verbracht werden, dieser dort verschlossen und verschlossen gelagert wird.
 - 16.2.3 Dem Einlagerer wird nach Übernahme eine Ausfertigung des Lagervertrages und des Lagerverzeichnisses ausgehändigt oder zugesandt. Bei Teilauslagerungen erfolgen auf

dem Lagerschein oder dem Lagerverzeichnis entsprechende Abschreibungen.

- 16.3 Der Lagerhalter ist berechtigt, das Lagergut gegen Vorlage des Lagervertrages mit Lagerverzeichnis oder einem auf dem Verzeichnis enthaltenen entsprechenden Abschreibungsvermerk auszuhändigen, es sei denn, dem Lagerhalter ist bekannt oder infolge grober Fahrlässigkeit unbekannt, dass der Vorlegende zur Entgegennahme des Lagergutes nicht befugt ist. Der Lagerhalter ist befugt, aber nicht verpflichtet, die Legitimation desjenigen zu prüfen, der das Lagerverzeichnis und den Lagervertrag vorlegt.
- 16.4 Der Einlagerer ist verpflichtet, bei vollständiger Auslieferung des Lagergutes den Lagervertrag mit Verzeichnis zurückzugeben und ein schriftliches Empfangsbekenntnis zu erteilen. Bei teilweiser Auslieferung des Lagergutes werden Lagerhalter und Einlagerer entsprechende Abschreibungen in Schriftform auf dem Lagerverzeichnis und im Lagervertrag vornehmen.
- 16.5 Während der Dauer der Einlagerung ist der Einlagerer berechtigt, während der Geschäftsstunden des Lagerhalters in seiner Begleitung das Lagergut in Augenschein zu nehmen. Der Termin ist vorher zu vereinbaren. Der Lagervertrag und das Lagerverzeichnis sind bei dem Termin vorzulegen.
- 16.6 Der Einlagerer ist verpflichtet, etwaige Anschriftenänderungen dem Lagerhalter unverzüglich in Text oder Schriftform mitzuteilen. Er kann sich nicht auf den fehlenden Zugang von Mitteilungen berufen, die der Lagerhalter an die letzte bekannte Anschrift gesandt hat.
- 16.7 Der Einlagerer ist verpflichtet, das monatliche Lagergeld im Voraus bis spätestens zum 3. Werktag eines jeden Monats an den Lagerhalter zu zahlen. Das Lagergeld für die Folgemonate ist auch ohne besondere Rechnungserteilung zum jeweiligen Monatsbeginn fällig.
- 16.8 Der Lagerhalter ist nicht verpflichtet, die Echtheit der Unterschriften auf den das Lagergut betreffenden Schriftstücken oder die Befugnis des Unterzeichners zu prüfen, es sei denn, dem Lagerhalter ist bekannt oder infolge Fahrlässigkeit unbekannt, dass die Unterschriften unecht sind oder die Befugnis des Unterzeichners nicht vorliegt.
- 16.9 Ist eine feste Laufzeit des Vertrages nicht vereinbart, so können die Parteien den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat schriftlich oder in Textform kündigen, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor, der zur Kündigung des Vertrages ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigt.
- 16.10 Bei Verträgen mit anderen als Verbrauchern gelten die ALB (Allgemeine Lagerbedingungen des Deutschen Möbeltransports) als vereinbart. Dieses sind auf www.amoe.de/ALB abrufbar. Diese werden auf Verlangen des Absenders auch zur Verfügung gestellt.

17. Gerichtsstand

Für Rechtsstreitigkeiten mit Vollkaufleuten auf Grund dieses Vertrages und über Ansprüche aus anderen Rechtsgründen, die mit dem Umzugsvertrags zusammenhängen, ist das Gericht, in dessen Bezirk sich die vom Absender beauftragte Niederlassung des Möbelspediteurs befindet, ausschließlich zuständig. Für Rechtsstreitigkeiten mit anderen als Vollkaufleuten gilt die ausschließliche Zuständigkeit nur für den Fall, dass der Absender nach Vertragsabschluss seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort in das Ausland verlegt oder sein Wohnsitz oder persönlicher Aufenthalt zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

18. Rechtswahl

Es gilt deutsches Recht.

19. Datenschutz

Der Möbelspediteur verwendet die vom Kunden mitgeteilten Daten zur Erfüllung und Abwicklung des Auftrages. Eine Weitergabe der Daten erfolgt an Erfüllungsgehilfen, soweit diese zur Auftragserfüllung eingesetzt werden. Eine Weitergabe der Daten an sonstige Dritte erfolgt nicht. Mit vollständiger Abwicklung des Auftrages und vollständiger

Bezahlung werden die Daten für die weitere Verwendung gesperrt und nach Ablauf der steuer- und handelsrechtlichen Vorschriften gelöscht. Beide Parteien halten die Anforderungen der jeweils anwendbaren Datenschutzbestimmungen ein. Der Auftragnehmer verpflichtet seine Mitarbeiter auf Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten und schult seine Mitarbeiter dahingehend. Sollte das anwendbare Datenschutzrecht spezielle, auf die Erbringung der Leistung zwingend anwendbare Grundsätze enthalten (beispielsweise die Einhaltung der datenschutzfreundlichen Umsetzung technischer Anforderungen durch Privacy by design oder Privacy by default), werden die Parteien besonderen Wert auf die praktische Umsetzung legen. Ist die Ausführung einer Leistung durch den Auftragnehmer mit Tätigkeiten verbunden, für die der Abschluss eines Verarbeitungsvertrages nach den jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen (beispielsweise im Sinne des Art. 28 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)) erforderlich ist, ist ein solcher Vertrag zwischen den Parteien zu verhandeln und abzuschließen. Personenbezogene Daten sind in jedem Falle vom Auftragnehmer vertraulich zu behandeln. Nähere Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten bei uns entnehmen Sie den Datenschutzhinweisen unter: <https://www.dbschenker.com/de/datenschutz>.

20. AMÖ-Einigungsstelle

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten mit Verbrauchern aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag, die nicht im Verhältnis der Vertragspartner bereinigt werden können, steht dem Verbraucher im Beschwerdefall der Weg zur AMÖ-Einigungsstelle offen. Diese ist eingerichtet beim

Bundesverband Möbelspedition und Logistik (AMÖ) e.V.
Schulstraße 53, 65795 Hattersheim, Tel: 06190 989813, Fax: 06190 98 982 0; E-Mail: info@amoe.de; Internet: www.amoe.de

Der Schlichtungsspruch ist für den AMÖ-Spediteur nicht bindend. Der ordentliche Gerichtsweg bleibt bei endgültiger Nichteinigung offen.