

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) UND DATENSCHUTZERKLÄRUNG (DSE)

Stand: 01.01.2018

I. Allgemeines, Geltungsbereich, Änderungen

1. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen der GELO GmbH und ihren Auftraggebern. Auftraggeber sind ausschließlich Unternehmer im Sinne von § 14 BGB.
2. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der GELO GmbH gelten ausschließlich und in ihrer jeweils gültigen Fassung für die gesamte Dauer der mit dem Auftraggeber bestehenden Geschäftsbeziehung. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als die GELO GmbH ihrer Geltung ausdrücklich und schriftlich zugestimmt hat. Dieses Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn die GELO GmbH in Kenntnis der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftraggebers die Leistung ihm gegenüber vorbehaltlos ausführt.
3. Im Einzelfall getroffene, individuelle Vereinbarungen mit dem Auftraggeber (einschließlich Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen) haben in jedem Fall Vorrang vor diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Für den Inhalt derartiger Vereinbarungen ist ein schriftlicher Vertrag bzw. eine schriftliche Bestätigung der GELO GmbH maßgebend.
4. Rechtserhebliche Erklärungen und Anzeigen, die nach Vertragsschluss vom Auftraggeber der GELO GmbH gegenüber abzugeben sind, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
5. Die GELO GmbH ist zu Änderungen ihrer Allgemeinen Geschäftsbedingungen ohne Zustimmung des Auftraggebers berechtigt, wenn durch unvorhersehbare Änderungen, welche die GELO GmbH nicht veranlasst hat und auf die sie keinen Einfluss hat, das bei Vertragsschluss bestehende Äquivalenzverhältnis in nicht unbedeutendem Maße gestört wird oder wenn eine vertragliche Regelungslücke dadurch entsteht, dass die Rechtsprechung eine Klausel für unwirksam erklärt und hierdurch Schwierigkeiten bei der Durchführung der Vertragsbeziehung entstehen, die nur durch eine Anpassung oder Ergänzung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu beseitigen sind. Auf Änderungen – auch solche, zu denen die GELO GmbH nur mit Zustimmung des Auftraggebers berechtigt ist – wird die GELO GmbH in rechtsgeschäftlich relevanter Form rechtzeitig, klar und eindeutig hinweisen.

II. Vertragsschluss, Vertragsgegenstand und Laufzeit

1. Alle Angebote der GELO GmbH sind freibleibend und unverbindlich, sofern sie nicht ausdrücklich als verbindlich gekennzeichnet sind oder eine bestimmte Annahmefrist enthalten. Der Auftraggeber erteilt durch die Übermittlung des vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Dienstleistungsvertrages gegenüber der GELO GmbH den Auftrag, den die GELO GmbH innerhalb von 30 Tagen nach Zugang durch Unterzeichnung und Rücksendung annehmen kann. Mit Zugang beim Auftraggeber kommt der Vertrag zustande.
2. Die GELO GmbH übernimmt für den Auftraggeber Dienstleistungen im Bereich Lohnbuchhaltung und stellt hierfür Personal-, Rechen- und Systemressourcen zur Verfügung. Dienstleistungen im Bereich Lohnbuchhaltung erfolgen ausschließlich gemäß § 6 Ziffer 4 STBerG im Full-Service. Die Übernahme der Lohnbuchhaltung erfolgt nach den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen im Geltungsbereich der Bundesrepublik Deutschland. Die Leistungserbringung erfolgt in dokumentierten Abläufen, mit festgelegtem Auswertungsumfang und zu den in der Staffelpreisliste der GELO GmbH festgelegten Pauschalpreisen.
3. Die Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber und der GELO GmbH wird im Dienstleistungsvertrag festgeschrieben. Dieser enthält insb. die Daten der Vertragspartner und autorisierten Personen sowie die Zustimmung des Auftraggebers zur Geltung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen der GELO GmbH als Basis der Zusammenarbeit. Im Falle von Widersprüchen zwischen Dienstleistungsvertrag und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen gehen die Vereinbarungen aus dem Dienstleistungsvertrag den Allgemeinen Geschäftsbedingungen vor. Alle Änderungen der Daten des Auftraggebers (z. B. Kontaktdaten, Anschrift, gesetzlicher Vertreter, Ansprechpartner oder autorisierte Personen) müssen der GELO GmbH schriftlich und unverzüglich nach Bekanntwerden mit Nachweis (z. B. Handelsregisterauszug, Gewerbeummeldung) angezeigt werden.
4. Die Führung der Lohnbuchhaltung erfolgt monatlich auf Basis der Daten des Auftraggebers. Für die Lohnbuchhaltung relevante Daten sind der GELO GmbH fristgerecht (d.h. spätestens zum individuell abgestimmten oder dem im Dienstleistungsvertrag bestimmten Termin), vollständig, lesbar und verarbeitungsoptimiert aufbereitet zur Verfügung zu stellen.

Der Auftraggeber übernimmt die Pflicht, die GELO GmbH während der Vertragslaufzeit über sämtliche für die ordentliche Führung der Lohnbuchhaltung relevanten Sachverhalte, insb. Schriftverkehr mit Sozialversicherungsträgern und Finanzbehörden, rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.

5. Die Führung der Lohnbuchhaltung erfolgt durch spezialisierte Mitarbeiter der GELO GmbH, die für das Lohnmandat zuständig sind und dem Auftraggeber benannt werden. Bei Ausfall des mandatsverantwortlichen Mitarbeiters setzt die GELO GmbH eine qualifizierte, die Mandatsführung übernehmende Vertretung ein.
6. Die Führung der Lohnbuchhaltung beinhaltet die Erstellung der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnung (sog. Abrechnungsleistung) gemäß § 6 Ziffer 4 STBerG. Als Abrechnungsleistung gelten alle erbrachten Lohn- und Gehaltsabrechnungen angemeldeter Arbeitnehmer, einschl. sog. Nullabrechnungen (Gehalt: 0,00 €), soweit sie den formalen Anforderungen der gesetzlichen Lohnkontoführung entsprechen, sowie die An- und Abmeldung von Arbeitnehmern, die Erstellung von Meldungen, Auswertungen, Bescheinigungen und ggf. die Erbringung von Zusatz- und Sonderleistungen.
7. Der Datenschutz, der Datenarchivierungsprozess und die interne Ablaufstruktur schreiben der GELO GmbH die uneingeschränkte Dokumentationspflicht abrechnungsrelevanter Daten vor. Aus diesem Grund erfolgt die gesamte das Abrechnungsmandat betreffende Kommunikation ausschließlich schriftlich und nachweisfähig (z. B. per E-Mail, Brief, oder Fax). Es besteht kein Anspruch auf Verarbeitung von mündlich oder fernmündlich mitgeteilten Informationen.
8. Der Dienstleistungsvertrag läuft unbefristet und kann durch jede Partei mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsletzen gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Als wichtiger Grund zur außerordentlichen Kündigung gelten für die GELO GmbH insbesondere der wiederholte Zahlungsverzug des Auftraggebers, der Zahlungsverzug des Auftraggebers mit mindestens zwei Rechnungen der GELO GmbH, die drohende Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung des Auftraggebers, die Eröffnung des Insolvenzverfahrens oder die trotz Abmahnung der GELO GmbH erfolgende, wiederholte Verletzung oder verzögerte Bebringung der Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers nach dem Dienstleistungsvertrag und/oder diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Jede Kündigung bedarf der Schriftform sowie der Übermittlung per eingeschriebenen Brief.
9. Unabhängig vom Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund hat die GELO GmbH das Recht, beim Zahlungsverzug des Auftraggebers ihre vertraglich geschuldeten Dienstleistungen gegenüber dem Auftraggeber bis zum vollständigen Ausgleich aller offenen Forderungen einzustellen.

III. Verarbeitungszeit und Fristen

1. Die Erstellung der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnung erfolgt an ein bis zwei Terminen pro lfd. Monat (abhängig von der Teilnahme am Schätzverfahren) und mit einem Zielwert der Verarbeitungszeit von ca. 24 Stunden nach Erhalt der Daten. In Abhängigkeit vom Datenumfang und der Struktur

der Organisation des Auftraggebers sind angemessene Abweichungen vom Zielwert der Verarbeitungszeit möglich.

2. Die GELO GmbH richtet die monatliche Bereitstellung von Personalressourcen und Rechnerzeiten zur Erbringung von Abrechnungsleistungen nach vorheriger Absprache mit dem Auftraggeber ein. Der Auftraggeber stimmt mit dem für ihn zuständigen Mitarbeiter der GELO GmbH spätestens einen Monat vor Beginn der jeweiligen monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung den gewünschten Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) für die Bereitstellung der Bewegungsdaten ab. Generalvereinbarungen für ein regelmäßig wiederkehrendes Lieferdatum sind möglich.
3. Voraussetzung für die Leistungserbringung und Einhaltung der vereinbarten Verarbeitungszeit durch die GELO GmbH ist die fristgerechte Lieferung der vollständigen Abrechnungsdaten durch den Auftraggeber. Erfolgt die Bereitstellung der Daten nicht gemäß den vertraglichen Bestimmungen, insbesondere nicht nach den Vorgaben gem. Ziffer II.3 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen, so kann es zu einer verzögerten Bearbeitung und Lieferung bis hin zum Ausfall der Abrechnung durch die GELO GmbH kommen. Die Erstellung von erforderlichen Sonderabrechnungen und Bescheinigungen erfolgt nach gesonderter Anforderung und Absprache zwischen den Vertragsparteien.
4. Bei höherer Gewalt oder dem Ausfall der technischen Einrichtungen (Rechnerleistungen, Netzwerke, etc.) auf Seiten der GELO GmbH werden parallel arbeitende Systeme genutzt. In diesem Fall verlängert sich die vereinbarte Verarbeitungszeit wegen des damit verbundenen zusätzlichen Aufwandes, z.B. für ggf. notwendige Stammdatenaktualisierungen, um längstens 6 Tage.
5. Bei gesetzlichen Änderungen bzw. Änderungen im Lohnabrechnungssystem und den damit im Zusammenhang stehenden Maßnahmen, die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses nicht vorhersehbar waren und die nicht von der GELO GmbH zu vertreten sind (z. B. späte Veröffentlichung bzw. Vorlage der Durchführungsbestimmungen für gesetzmäßig vorgeschriebene Änderungen zum Jahresanfang) kann es zu Abweichungen vom Zielwert der Verarbeitungszeit kommen. In diesem Fall verlängert sich die Verarbeitungszeit um den Zeitraum der Behinderung zuzüglich einer angemessenen Anlaufzeit. Soweit dem Auftraggeber infolge der Verzögerung die Entgegennahme der Leistungen der GELO GmbH nicht zuzumuten ist, kann er durch unverzügliche schriftliche Erklärung gegenüber der GELO GmbH vom Vertrag ganz oder teilweise zurücktreten.
6. Die Ankündigung der Einstellung neuer Arbeitnehmer muss zwecks Fristwahrung für die Sofortmeldung(en) unverzüglich nach Bekanntwerden, i.d.R. am Tag der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages, spätestens aber 24 Stunden vor Tätigkeitsbeginn erfolgen.
7. Die Beauftragung zur Übernahme eines Mandats muss schriftlich erfolgen. Dies gilt insb. bei laufenden Dienstleistungsverträgen bzw. Rahmenverträgen mit wechselnden Abrechnungsmandaten. Die Ankündigung von Stammdatenaufnahmen muss bei Neu- und Bestandsmandaten ab einer Anzahl von 20 Arbeitnehmern mit einer Frist von 30 Tagen

vor der geplanten Lohn- und Gehaltsabrechnung erfolgen. Kürzere Ankündigungsfristen können zu Abweichungen vom Zielwert der Verarbeitungszeit oder zur Nichtberücksichtigung der Aufnahmen führen. Hierüber wird die GELO GmbH den Auftraggeber unverzüglich informieren.

8. Mit dem Abschluss des Dienstleistungsvertrags muss der Auftraggeber der GELO GmbH einen verbindlichen Termin zur Übernahme der Lohnbuchhaltung mitteilen.
9. Die Übergabe der vollständigen Firmen- und Personalstammdaten des Auftraggebers an die GELO GmbH erfolgt zusammen mit den Vertragsunterlagen oder nach gesonderter Vereinbarung.
10. Die Gültigkeit von Inklusiv-Kontingenten für Bescheinigungen bezieht sich auf den jeweils laufenden Abrechnungsmonat. Restkontingente sind nicht übertragbar.
11. Bei Vertragsende oder auf vorherigem Verlangen des Auftraggebers und der anschließenden Weiterführung der Lohnbuchhaltung durch einen anderen Dienstleister erfolgt die standardmäßige Abmeldung von Arbeitnehmern als sog. „Technischer Austritt“. Der das Lohnmandat weiterführende Dienstleister meldet darauf folgend standardmäßig den „Technischen Eintritt“ und führt die Lohnbuchhaltung mit Vortragswerten entsprechend fort.
12. Für die Prüfungen durch das Finanzamt (Lohnsteuerprüfungen) oder die Deutsche Rentenversicherung (Prüfung der Beiträge und Beitragspflicht) stellt die GELO GmbH dem Auftraggeber für den angemeldeten Zeitraum auf Abruf Lohndaten zu Prüfungszwecken gemäß GDPdU bzw. euBP zur Verfügung. Zur Vorbereitung der Lohndaten ist die GELO GmbH vom Auftraggeber unverzüglich nach dem Bekanntwerden über die Ankündigung der Prüfung durch o.g. Behörde/Institutionen über den Prüfungstermin und den zu prüfenden Zeitraum in Kenntnis zu setzen. Die Prüfungen finden i.d.R. beim Auftraggeber statt. Die GELO GmbH steht nach Vereinbarung für alle Rückfragen zur Lohnbuchhaltung zur Verfügung.

IV. Konditionen, Abrechnung und Zahlung

1. Die Berechnung von erbrachten Abrechnungsleistungen durch die GELO GmbH erfolgt monatlich zu den Konditionen der zum Zeitpunkt der Rechnungslegung gültigen Staffelpreisliste. In den vereinbarten Staffelpreisen für die monatliche Abrechnung pro Arbeitnehmer sind alle erforderlichen Personalaufwendungen, Rechnerzeiten, Formulare und Papiere für Standardleistungen enthalten. Zusatz- und Sonderleistungen bedürfen der gesonderten Beauftragung und werden nach Aufwand und Vereinbarung abgerechnet.
2. Erforderliche Korrekturen auf Grund von unvollständigen oder fehlerhaften Daten des Auftraggebers sind, sofern sie mit der nächsten ordentlichen Lohnabrechnung im Folgemonat durchgeführt werden, kostenfrei. Wünscht der Auftraggeber nach bereits erfolgter Lohnabrechnung durch die GELO GmbH eine Korrektur der Lohnabrechnung noch im selben Abrechnungsmonat, erstellt die GELO GmbH eine kostenpflichtige Korrekturabrechnung (Die Berechnung der Vergütung der GELO GmbH erfolgt gemäß der zum Zeitpunkt der Korrektur gültigen Staffelpreisliste und der Staffel des

Abrechnungsmonats, in der die Rückrechnungen gewünscht wurden. Die Arbeitnehmer-Staffel richtet sich nach der Anzahl der im Abrechnungsmonat abgerechneten Arbeitnehmer ohne den Einbezug der Anzahl von Korrekturabrechnungen). Muss durch nachträgliche Mitteilung von abrechnungsrelevanten Daten eine nachträgliche Korrekturabrechnung einer oder mehrerer Monate der Vergangenheit erfolgen, so ist/sind diese ebenfalls entsprechend kostenpflichtig.

3. Die Bereitstellung der Lohnabrechnungen und Auswertungen erfolgt standardmäßig elektronisch über ein gesichertes Onlineportal, alternativ per E-Mail oder postalisch durch einen Logistikpartner (z.B. DHL / Deutsche Post AG). Es gelten die Bedingungen und Bereitstellungskonditionen aus der zum Zeitpunkt der Rechnungslegung gültigen Preisliste.
4. Für alle abrechnungsfreien Monate wird eine Verwaltungspauschale gemäß der jeweils gültigen Staffelpreisliste berechnet. Die Fakturierung erfolgt i.d.R. am 10. des Folgemonats, sofern bis zum 9. des Folgemonats keine Abrechnungsdaten eingereicht wurden.
5. Aufwendungen für Programmänderungen, soweit sie gesetzmäßig vorgeschrieben sind, sowie Stammdatenänderungen bei Arbeitnehmern im lfd. Abrechnungsjahr, werden nicht zusätzlich berechnet. Erforderliche Abstimmungen und Beratungen, z. B. im Rahmen von Stammdaten-Neueingaben, spezieller Abrechnungsformen, Abstimmung von Lohnarten, Kostenstellen, elektr. Buchungsbelegen, Auswertungen etc., werden ebenfalls ohne Berechnung durchgeführt.
6. Alle Rechnungen der GELO GmbH sind nach Erhalt sofort ohne Abzug fällig. Dem Auftraggeber stehen Aufrechnungs- oder Zurückbehaltungsrechte nur insoweit zu, als sein Anspruch rechtskräftig festgestellt oder unbestritten ist. Bei Mängeln der Leistung bleiben die Gegenrechte des Auftraggebers unberührt.
7. Etwaige Beanstandungen gegen die Rechnungen der GELO GmbH sind innerhalb von 14 Tagen nach Zugang schriftlich geltend zu machen. Die Unterlassung der rechtzeitigen Einwendung gilt als Genehmigung.
8. Der Ausgleich von Forderungen erfolgt i.d.R. mittels mittels SEPA Lastschriftverfahren. Als weitere Zahlungsform ist die Banküberweisung zugelassen. Änderungen von Kontodaten können erst bei der nächsten Rechnungslegung nach Mitteilung der Änderungen durch den Auftraggeber berücksichtigt werden. Zur Vermeidung von Rücklastschriften sind Änderungen der Kontodaten vom Auftraggeber rechtzeitig vor Rechnungslegung bekannt zu geben. Sollten kurzfristige, für den Lastschritteinzug relevante Änderungen von Kontodaten wirksam werden, erfolgt der Ausgleich der Forderungen durch den Auftraggeber per Überweisung. Die GELO GmbH muss entsprechend informiert werden.
9. Bei Zahlungsverzug oder der unbegründeten Rückbuchung von Lastschriften (sog. Rücklastschrift) ist die GELO GmbH berechtigt, eine angemessene Mahngebühr und Zinsen in Höhe von 8 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinsatz zu erheben. Bei einer Rücklastschrift hat der Auftraggeber der GELO GmbH die hierdurch entstandenen Kosten zu erstatten.

V. Gewährleistung und Haftung

1. Die GELO GmbH gewährleistet, dass ihre vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Mängeln sind. Bei mangelhafter Leistung erfolgt innerhalb einer angemessenen Nachfrist eine kostenfreie Korrektur- bzw. Zusatzabrechnung aller betroffenen Einzel- und Gesamtabrechnungen sowie ggf. die Korrektur aller entsprechender Stammdatensätze und die Lieferung und Bereitstellung entsprechender Abrechnungsfomulare durch die GELO GmbH. Im Falle des Fehlschlagens, d.h. der Unmöglichkeit, Unzumutbarkeit, Verweigerung oder unangemessenen Verzögerung der Nacherfüllung, kann der Auftraggeber vom Vertrag zurücktreten oder die vertraglich geschuldete Vergütung angemessen mindern.
2. Beanstandungen, Mängelrügen oder Aufforderungen zur Berichtigung müssen der GELO GmbH unverzüglich nach ihrer Feststellung unter Angabe aller vorfallrelevanter Informationen durch den Auftraggeber angezeigt werden.
3. Bei fehlerhafter Abrechnung, die – gleich aus welchem Grund – vom Auftraggeber verursacht worden ist (z. B. durch fehlerhafte Stamm- oder Bewegungsdaten), trägt der Auftraggeber die Kosten einer Abrechnungskorrektur (i.d.R. Abrechnung nach Staffelpreisliste). Bei der Durchführung einer durch den Auftraggeber verursachten Abrechnungskorrektur gilt die Regelung zur Verarbeitungszeit aus III.1. nicht.
4. Mängelansprüche und -rechte verjähren in einem Jahr nach Ablieferung der jeweiligen Leistung der GELO GmbH. Abweichend gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen für Schadensersatzansprüche wegen eines Schadens aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Ansprüche wegen sonstiger Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung durch die GELO GmbH oder ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen.
5. Die GELO GmbH haftet unbeschränkt bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, für die Verletzung von Leben, Leib oder Gesundheit, nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes sowie im Umfang einer übernommenen Garantie. Bei leicht fahrlässiger Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf) ist die Haftung der GELO GmbH auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt. Die vorstehende Haftungsbeschränkung gilt auch für die persönliche Haftung der Mitarbeiter, Vertreter und Organe der GELO GmbH.

VI. Datenaustausch und Datenarchivierung

1. Die elektronische Übertragung von Daten zwischen der GELO GmbH und dem Auftraggeber erfolgt über ein gesichertes Onlineportal oder verschlüsselt und passwortgeschützt, z. B. per E-Mail. Verzichtet der Auftraggeber auf eine verschlüsselte und passwortgeschützte Übertragung von Daten, ist dies der GELO GmbH schriftlich mitzuteilen.
2. Die GELO GmbH stellt dem Auftraggeber auf Wunsch den Buchungsbeleg in elektronischer Form (als Datei) zur Verfügung. Der elektronische Buchungsbeleg wird im offenen ASCII-Format geliefert.

3. Bei Nutzung des Übertragungsverfahrens von Zahlungsdaten über den Bankenverband als Sonderdienst ist ein Zeitverzug bei der Übertragung von Zahlungsdaten über das Bankenzentrum möglich und in der Bearbeitungszeit unabhängig von der Dienstleistung der GELO GmbH.
4. Autorisierungen von auskunfts- und weisungsberechtigten Personen erfolgen ausschließlich schriftlich und direkt mit dem Vertragspartner unter Nennung der spezifischen Kontaktdaten der autorisierten Personen (i.d.R. Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse). Autorisierungen sind mit der Pflicht verbunden, der GELO GmbH alle Änderungen an Autorisierungen unverzüglich nach Bekanntwerden, mindestens aber mit einer Frist von 24 Stunden vor Inkrafttreten, bekanntzugeben.
5. Abrechnungsrelevante, elektronisch erfasste und verarbeitete Kundendaten (i. d. R. Daten der Lohn- und Gehaltsabrechnung) werden während der Laufzeit des Dienstleistungsvertrages bei der GELO GmbH vorgehalten und automatisch archiviert, es sei denn, dass der Auftraggeber eine anders lautende Weisung erteilt. Die im Rahmen der Dienstleistung anfallenden personenbezogenen Daten werden durch die GELO GmbH gemäß den geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen verarbeitet und genutzt.
6. Einzelheiten zur Verarbeitung personenbezogener Daten des Auftraggebers durch die GELO GmbH werden in einer gesondert zu unterzeichnenden Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung nach DS-GVO geregelt.
7. Mit Beendigung des Dienstleistungsvertrages oder vorher auf Verlangen des Auftraggebers wird die GELO GmbH sämtliche nach diesem Vertragsverhältnis in ihrem Besitz gelangte Unterlagen und Datenbestände datenschutzgerecht löschen und alle Originaldokumente an den Auftraggeber aushändigen.

VII. Sonstiges

1. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist ausschließlich die leistungserbringende Niederlassung der GELO GmbH.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein, so berührt die die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.