

Allgemeine Geschäftsbedingungen

PL Technical Compliance – Philipp Hähnel · Fassung v3.8 · Rechtsstand 8. Oktober 2026 · schreibgeschützte Fassung

Vertragspartner

PL Technical Compliance, Inhaber Philipp Hähnel, Am Markt 10, 06184 Kabelsketal OT Großkugel, Deutschland (ausschließlich Postanschrift, keine Besuchsanschrift) – nachfolgend „Auftragnehmer“.

1. Geltungsbereich

Diese AGB gelten für sämtliche Verträge über Beratungs-, Prüf- und Begleitleistungen gegenüber Unternehmern im Sinne des § 14 BGB, juristischen Personen des öffentlichen Rechts und öffentlich-rechtlichen Sondervermögen. Leistungen gegenüber Verbrauchern (§ 13 BGB) werden nicht angeboten; ein Widerrufsrecht besteht nicht.

Diese AGB werden in alle Angebote, Auftragsbestätigungen und Verträge einbezogen. Abweichende Bedingungen des Auftraggebers gelten nur bei ausdrücklicher Zustimmung in Textform. Maßgeblich ist die bei Vertragsschluss gültige Fassung; sie gilt auch für künftige Aufträge desselben Auftraggebers.

2. Vertragsschluss

Darstellungen auf der Website sind freibleibend und kein bindendes Angebot. Ein Vertrag kommt durch Auftragsbestätigung in Textform oder durch Aufnahme der Leistungserbringung zustande. Angebote sind, sofern nicht anders angegeben, 30 Tage ab Angebotsdatum gültig.

3. Gegenstand und Umfang der Leistung

Der Auftragnehmer erbringt fachliche Beratungs-, Bewertungs-, Koordinations- und Begleitleistungen im Bereich der Elektrotechnik, insbesondere externe vEFK und Elektroorganisation, Projektleitung und Bauüberwachung, Facility Management Elektrotechnik, Fördermittelmanagement, technische Bestandsaufnahmen sowie Angebots-, Nachtrags- und Rechnungsprüfungen. Geschuldet ist grundsätzlich eine Dienstleistung im Sinne des § 611 BGB; ein bestimmter Erfolg wird nicht geschuldet, soweit nicht im Einzelfall ausdrücklich ein Werkerfolg in Textform vereinbart ist.

Der Auftragnehmer erbringt keine Bau-, Montage-, Installations-, Instandsetzungs- oder sonstigen ausführenden Elektroarbeiten. Er übernimmt keine Betreiberverantwortung und keine Unternehmerpflichten des Auftraggebers; diese verbleiben beim Auftraggeber, soweit ein zulässiger Pflichtenübergang nicht ausdrücklich im Einzelvertrag vereinbart ist.

Der Auftragnehmer erbringt ausdrücklich keine Rechtsberatung und keine Rechtsdienstleistung im Sinne des Rechtsdienstleistungsgesetzes (RDG) sowie keine Steuer- oder Wirtschaftsprüfungsleistungen. Rechtsberatung ist Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten vorbehalten; Hinweise auf Normen und Pflichten dienen der technischen Einordnung und ersetzen keine anwaltliche oder steuerliche Prüfung.

Beim Fördermittelmanagement werden Förderprogramme technisch eingeordnet und Unterlagen für Anträge und Nachweise vorbereitet, eingereicht oder begleitet, soweit dies vereinbart ist. Eine Förderfähigkeit, Bewilligung, Auszahlung oder bestimmte Förderhöhe wird

nicht geschuldet oder garantiert; verbindliche Entscheidungen trifft ausschließlich die zuständige Förderstelle.

Facility Management Elektrotechnik ist eine laufende fachliche Koordinations- und Beratungsleistung. Betreiberverantwortung, rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht, Budgetfreigaben sowie Pflichten des Eigentümers, Betreibers oder Arbeitgebers gehen nur über, wenn dies gesetzlich zulässig und im Einzelvertrag ausdrücklich in Textform vereinbart ist.

Der Auftragnehmer darf geeignete Erfüllungsgehilfen und Subunternehmer einsetzen. Änderungen oder Erweiterungen des Leistungsumfangs bedürfen einer gesonderten Vereinbarung und werden nach Aufwand vergütet.

Zur Unterstützung der Leistungserbringung können generative KI-/AI-Werkzeuge eingesetzt werden. Sämtliche Dienstleistungen, Beratungen und Arbeitsergebnisse werden stets von einem Menschen – der verantwortlichen Elektrofachkraft (vEFK) – geprüft, überarbeitet und freigegeben; eine automatisierte Leistungserbringung ohne menschliche Prüfung findet nicht statt.

4. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt alle erforderlichen Unterlagen, Informationen, Pläne, Prüfprotokolle, Zugänge und Ansprechpartner rechtzeitig, vollständig und unentgeltlich zur Verfügung. Er steht für deren Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität ein und sorgt für Arbeitssicherheit sowie gefahrfreien Zutritt. Verzögerungen und Mehraufwand aus unzureichender Mitwirkung gehen zulasten des Auftraggebers.

Sagt der Auftraggeber einen verbindlich vereinbarten Termin weniger als 24 Stunden vor dessen Beginn ab oder erscheint nicht, wird ein pauschaliertes Ausfallhonorar fällig. Dieses beträgt als Mindestmaß 2 Stunden (auf Basis des Stundensatzes von 125 €). War der Termin länger als 2 Stunden geplant, wird der tatsächlich geplante Zeitaufwand als Ausfallhonorar berechnet. Bereits entstandene oder nicht mehr abwendbare Anfahrtskosten bei Vor-Ort-Terminen werden zusätzlich in voller Höhe in Rechnung gestellt. Dem Auftraggeber bleibt der Nachweis gestattet, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

5. Termine und Fristen

Termine und Fristen sind nur verbindlich, wenn sie ausdrücklich in Textform als verbindlich vereinbart wurden. Höhere Gewalt, Krankheit, behördliche Maßnahmen und andere nicht zu vertretende Umstände verlängern Fristen um die Dauer der Behinderung zuzüglich angemessener Anlaufzeit.

6. Vergütung, Nebenkosten und Zahlung

Die Vergütung erfolgt nach Zeitaufwand (85 bis 125 EUR netto je Stunde, je nach Leistungsstufe) oder nach gesonderter Pauschalvereinbarung. Abgerechnet wird in Einheiten von 15 Minuten. Alle Preise verstehen sich netto zzgl. der jeweils gesetzlichen Umsatzsteuer, die gesondert ausgewiesen wird (Regelbesteuerung). Für ausdrücklich als dringend beauftragte Bearbeitung (Beginn innerhalb von 48 Stunden oder Tätigkeit außerhalb der üblichen Geschäftszeiten, an Wochenenden oder Feiertagen) wird ein Aufschlag von 50 % auf den vereinbarten Stundensatz berechnet. Rechnungen sind ohne Abzug innerhalb von 14 Tagen ab Zugang zur Zahlung fällig.

Ein erstes, unverbindliches Gespräch vor Ort, telefonisch oder online ist kostenlos; es dient ausschließlich der Klärung von Ausgangslage, Zielsetzung und Zusammenarbeit. Die Erstberatung ist generell kostenfrei, soweit sie sich in einem angemessenen zeitlichen Rahmen bewegt (in der Regel 30 bis 60 Minuten); darüber hinausgehende Zeiten werden nach vorheriger Absprache vergütet. Die Anfahrt zum Erstgespräch eines Neukunden ist kostenlos; Folge-Anfahrten oder Termine ab dem zweiten Vor-Ort-Einsatz werden nach Anfahrtspauschale oder Aufwand berechnet.

Fahrt- und Reisezeiten gelten als vergütungspflichtige Arbeitszeit. Fahrtkosten, Übernachtungs- und sonstige Auslagen werden nach Aufwand berechnet.

Der Auftragnehmer kann Zwischenabrechnungen und angemessene Vorschüsse verlangen. Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Verzugszinsen und die Pauschale nach § 288 Abs. 5 BGB; weitere Leistungen dürfen nach vorherigem Hinweis bis zum Ausgleich zurückgestellt werden. Aufrechnung ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig; ein Zurückbehaltungsrecht nur für Ansprüche aus demselben Vertragsverhältnis.

7. Haftung

Die Haftung richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften und den ergänzenden, auf der Website veröffentlichten Haftungs- und Vertragsregelungen für externes Projektmanagement, externe VEFK und externe Bauüberwachung. Projektspezifische Regelungen im jeweiligen Vertrag haben Vorrang.

8. Mängel und Nachbesserung

Erkennbare Beanstandungen sind unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Übergabe, in Textform anzuzeigen. Bei berechtigter und rechtzeitiger Rüge ist zunächst Gelegenheit zur Nachbesserung innerhalb angemessener Frist zu geben.

9. Unabhängigkeit und Neutralität

Der Auftragnehmer arbeitet neutral und unabhängig von ausführenden Unternehmen, Herstellern und Lieferanten. Er darf Aufträge bei Interessenkonflikten, fachlich nicht vertretbaren Weisungen oder Gefährdung seiner Unabhängigkeit ablehnen oder niederlegen; bereits erbrachte Leistungen sind zu vergüten.

10. Vertraulichkeit und Datenschutz

Beide Parteien behandeln Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse vertraulich und verwenden sie nur für Vertragszwecke. Die Pflicht besteht drei Jahre über das Vertragsende hinaus. Personenbezogene Daten werden nach DSGVO und Datenschutzerklärung verarbeitet. Eine Referenznennung erfolgt nur nach vorheriger Zustimmung in Textform.

11. Nutzungsrechte und Urheberrecht

Nach vollständiger Zahlung erhält der Auftraggeber ein einfaches, nicht ausschließliches, räumlich und zeitlich unbeschränktes Nutzungsrecht für den vereinbarten Zweck im eigenen Unternehmen. Weitergabe, Veröffentlichung, Bearbeitung oder anderweitige Verwertung bedürfen der Zustimmung in Textform; ausgenommen ist die erforderliche Vorlage gegenüber Behörden, Versicherern und Prüfinstitutionen. Arbeitsergebnisse dürfen nur vollständig und unverändert weitergegeben werden und entfalten keine Schutzwirkung zugunsten Dritter. Allgemeines Know-how, Methoden und Vorlagen darf der Auftragnehmer weiterverwenden.

12. Laufzeit und Kündigung

Einzelaufträge enden mit vollständiger Leistung. Dauerschuldverhältnisse können von beiden Seiten mit drei Monaten zum Monatsende in Textform gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt; erbrachte Leistungen sind zu vergüten.

13. Schlussbestimmungen

Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Erfüllungsort und – soweit zulässig – ausschließlicher Gerichtsstand ist Halle (Saale). Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Textform. Sollte eine Bestimmung unwirksam sein, gilt an ihrer Stelle die gesetzliche Regelung; die übrigen Bestimmungen bleiben wirksam.