

Dienstleistungsauftrag „Sekretariatservice“

an die

regiocom Customer Care SE, Marienstr. 1, 39112 Magdeburg

(nachfolgend „regiocom“ genannt)

von

Name: _____

Straße /Nr.: _____

PLZ / Ort: _____

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

(nachfolgend „Auftraggeber“ genannt)

1. Die regiocom wird für den Auftraggeber als Vermögensberater der DVAG einen Sekretariatsservice einrichten. Der Auftraggeber kann sein Telefon auf die Telefonnummer des Sekretariatservice umstellen. Die Kundenbetreuer der regiocom erfassen in der Zeit von Montag bis Freitag von 7:00 bis 20:00 Uhr MEZ (ausgenommen sind bundeseinheitliche Feiertage, sowie Weihnachten und Silvester) die eingehenden Anrufe und geben die notwendigen Informationen sofort per E-Mail und/oder SMS an den Auftraggeber weiter.
2. Der Auftraggeber zahlt regiocom für die Erbringung der Dienstleistung folgende Vergütung zuzüglich Umsatzsteuer in der jeweils gesetzlich anfallenden Höhe:

Einmalige Einrichtungsgebühr	€ 30,00
Monatliche Grundgebühr:	
Pauschale inkl. 20 Calls	€ 29,95
Callpreis ab dem 21. Call	€ 0,79
SMS- und E-Mailversand sind von vorstehenden Preisen umfasst	

3. Sonstige Drittkosten, insbesondere die Kosten der Weiterleitung von Anrufen, werden ohne Aufschlag weiterberechnet. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die regiocom mit dem umseitig beigefügten Formular zur Einziehung der Forderung von seinem Konto im Wege eines SEPA-Lastschriftmandats zu ermächtigen. Die regiocom wird von Ihrer Einzugsermächtigung nicht vor Ablauf einer Frist von 10 Tagen nach Versendung der Rechnung Gebrauch machen.
4. Die Beauftragung erfolgt zum 1. Werktag des auf die Beauftragung folgenden Monats, wenn der Auftrag bis spätestens zum 25. eines Monats bei regiocom eingeht. Geht der Auftrag später ein, beginnt der Vertrag zum 1. Werktag des übernächsten Monats nach der Beauftragung. Der Vertrag ist befristet und hat eine Laufzeit von 4 Monaten. Mit Ablauf der Befristung verlängert sich die Laufzeit automatisch um einen weiteren Monat, wenn nicht eine Partei den Vertrag mit einer Frist von 3 Wochen zum Monatsende ordentlich kündigt. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt. Innerhalb der Widerrufsfrist von 2 Wochen nach Inkrafttreten dieses Dienstleistungsauftrages haben beide Parteien das Recht, ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist die Zusammenarbeit zu beenden. Eine Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Textform.
5. Sollte der Einzug der Forderung nicht möglich sein oder eine Lastschrift zurückgegeben werden, ist der Auftraggeber verpflichtet, die Forderung innerhalb von zwei Wochen, nach entsprechender Benachrichtigung durch regiocom, auszugleichen. Unterbleibt der Ausgleich binnen der vorgenannten Frist, ist regiocom berechtigt, ihre Tätigkeit sofort einzustellen und das Vertragsverhältnis ohne die Einhaltung einer Frist außerordentlich zu kündigen.
6. Im Übrigen gelten die Allgemeinen Leistungsbedingungen Customer-Relationship-Management/Call Center der regiocom Customer Care SE und ihrer Tochterunternehmen. Dieser Auftrag ersetzt ggf. vorher bestehende Vereinbarungen gleichen Leistungsinhalts.

7. Neukunden und diejenigen, die unseren Service seit drei Jahren nicht genutzt haben, erhalten die Möglichkeit unseren Service einmalig für einen Monat kostenlos auszuprobieren. Danach verlängert sich dieser automatisch um die Mindestvertragslaufzeit. Ab dem 5. Monat ist der Vertrag monatlich kündbar.
8. Aktion Kunden werben Kunden – Für jeden Kollegen, welchen Sie uns werben und welcher den Service über den Probemonat hinaus auch nutzt, erhalten Sie 25 € Neukundenbonus als Gutschrift. Diese wird mit der monatlichen Pauschale des Werbers verrechnet. Der Betrag wird nicht ausgezahlt. Es wird maximal ein Neukundenbonus pro Monat gewährt.
9. Eine Deaktivierung des Service ist kostenfrei. Ab der 2. Deaktivierung im Jahr fällt eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30 Euro an.

Auftrag erteilt:

Ort, Datum Unterschrift(en)