

1. Geltungsbereich

1.1. Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Rechtsgeschäfte von Philipp Ludwig, nachstehen als BüroBlanko bezeichnet, mit seinen Vertragspartnern, nachstehend in Kurzform „Kunde“ genannt. Von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen des Kunden werden von BüroBlanko nur nach gesonderter und schriftlicher Anerkennung akzeptiert.

1.2. Alle Vereinbarungen, die zwischen BüroBlanko und dem Kunden zwecks Ausführung eines Auftrages getroffen werden, sind in schriftlicher Form zu vereinbaren. Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Eine Änderung dieser Klausel bedarf ebenfalls der Schriftform.

1.3. Diese Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen mit dem Kunden, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden.

2. Vertragsgegenstand

BüroBlanko erbringt seine Leistung in Form von Werbemaßnahmen entsprechend den nachfolgenden Regelungen. BüroBlanko hat das Recht, den Auftrag oder einzelne Leistungen sowie alle erforderlichen Daten an zuverlässige Dritte weiterzugeben. BüroBlanko bleibt in diesem Fall jedoch ausschließlicher Auftragnehmer.

3. Leistungen von BüroBlanko

3.1. Webdesign

3.1.1. BüroBlanko wird für den Kunden eine Internetpräsenz auf der Basis der von dem Kunden vorgelegten Vorgaben erstellen. Die Vorgaben wird BüroBlanko rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

3.1.2. BüroBlanko erbringt seine vertraglich geschuldeten Leistungen in folgenden Phasen:

a.) Zunächst wird ein Entwurfskonzept für den strukturellen Aufbau der Website erarbeitet. Zu diesem Aufbau gehören ein Verzeichnis mit der hierarchischen Gliederung der einzelnen Webseiten (Strukturbaum), ein etwaiges Framekonzept, die Platzierung von links und – soweit vereinbart – die Einbindung eines E-Mail-Formulars.

b.) Nach Fertigstellung des Entwurfskonzepts und nach Bestätigung des Konzepts durch den Kunden erstellt BüroBlanko die Endversion der Website.

3.1.3. Sollten im Folgenden Änderungen am Leistungsumfang oder der sonstigen Abwicklung gewünscht oder notwendig werden, sind diese für die Parteien nur bindend, wenn diese ausdrücklich bestätigt werden (Auftragserweiterung). Die anfallenden Arbeiten sind gesondert zu vergüten.

3.1.4. BüroBlanko wird dem Kunden die erstellte Internetpräsenz auf einem von Kunden zu benennenden Server zur Verfügung stellen.

3.1.5. Es erfolgt eine Standard On-Page Suchmaschinenoptimierung für Google. Eine spezielle Platzierung kann nicht garantiert werden.

3.2. Printdesign

3.2.1. BüroBlanko erstellt zunächst nach den Vorgaben des Kunden ein Layout für das gewünschte Druckerzeugnis. Dieses Layout wird dem Kunden in Form eines Ausdrucks auf Papier oder als Grafik in elektronischer Form bzw. auf einem Datenträger zugesandt.

3.2.2. Das Layout wird entsprechend den Wünschen des Kunden abgeändert. Dabei sind kleinere Änderungen von der Grundleistung umfasst. Umfangreiche Änderungen oder eine Vielzahl kleinerer Änderungen, die im Ergebnis zu einem neuen Layout führen, sind zusätzlich zu vergüten.

3.2.3. Nach Freigabe des Layouts durch den Kunden wird dieses für das vereinbarte Druckerzeugnis fertiggestellt. Das fertige Layout des Druckerzeugnisses wird dem Kunden als Datei in einer Qualität zur Verfügung gestellt, die den Erfordernissen einer professionellen Weiterverarbeitung entspricht.

3.2. Grafikdesign

3.2.1. BüroBlanko erstellt zunächst nach den Vorgaben des Kunden das Bildmaterial, Logo, etc. oder die Präsentation als Entwurf. Dieser wird dem Kunden in elektronischer Form übermittelt oder in Papierform präsentiert.

3.2.2. Der Entwurf wird entsprechend den Wünschen des Kunden abgeändert. Dabei sind kleinere Änderungen von der Grundleistung umfasst. Umfangreiche Änderungen oder eine Vielzahl kleinerer Änderungen, die im Ergebnis zu einem neuen Entwurf führen, sind zusätzlich zu vergüten.

3.2.3. Nach Freigabe des Entwurfs durch den Kunden wird diesem die Grafik, das Logo oder die Präsentation in der vereinbarten Qualität und im vereinbarten Format auf einem Datenträger oder in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

4. Urheber- und Nutzungsrechte

4.1. Der Kunde erwirbt mit der vollständigen Zahlung des vereinbarten Honorars für die vertraglich vereinbarte Dauer und im vertraglich vereinbarten Umfang die Nutzungsrechte an allen von BüroBlanko im Rahmen dieses Auftrages gefertigten Arbeiten. Mangels individualvertraglicher Absprachen bedeutet dies, das ein einfaches Nutzungsrecht (isd. §31 II UrhG) übertragen wird. Das ausschließliche Nutzungsrecht muss als solches durch ausdrückliche Vereinbarung extra vergütet werden.

4.2. Es liegt ausdrücklich in der Verantwortung des Kunden, auf die urheberrechtlichen Gegebenheiten bei von ihm ausgedruckten Bildern (z.B. aus Stock-Datenbanken) zu achten und zu prüfen, ob die notwendigen Nutzungsrechte übertragen werden könne.

4.3. Eine weitergehende Nutzung als in 4.1 beschrieben ist unzulässig. Insbesondere ist es dem Kunden untersagt, Unterlizenzen zu erteilen und die Leistungen zu vervielfältigen, zu vermieten oder sonst wie zu verwerten. Für darüber hinausgehende Verwertungen bedarf es jeweils einer besonderen Vereinbarung über den Umfang, die zeitliche Nutzung und einer entsprechenden Vergütung in schriftlicher Form.

4.4. Nutzungsrechte an Arbeiten, die bei Beendigung des Vertrages noch nicht bezahlt sind, verbleiben vorbehaltlich anderweitig getroffener Abmachungen bei BüroBlanko.

4.5. Die im Rahmen des Auftrages erarbeiteten Leistungen sind als persönliche geistige Schöpfungen durch das Urheberrechtsgesetz geschützt dies gilt auch für alle Entwürfe, Muster und Reinzeichnungen. Diese Regelung gilt auch dann als vereinbart, wenn die nach dem Urheberrechtsgesetz erforderliche Schöpfungshöhe nicht erreicht ist.

4.6. BüroBlanko darf die von ihm entwickelten Werbemittel signieren und den erteilten Auftrag für Eigenwerbung publizieren. Diese Signierung und werbliche Verwendung kann durch eine entsprechende gesonderte Vereinbarung zwischen BüroBlanko und dem Kunde ausgeschlossen werden, ansonsten ist der Kunde nicht berechtigt diesen Hinweis zu entfernen. Bei der Verwendung von Open- Source Produkten muss der Copyrightinweis bestehen bleiben, sofern dieser vom Urheber als Voraussetzung für die Nutzung definiert ist.

4.7. Die Arbeiten von BüroBlanko dürfen vom Kunden oder vom Kunden beauftragter Dritter weder im Original noch bei der Reproduktion geändert werden. Jede Nachahmung, auch die von Teilen des Werkes, ist unzulässig. Bei Zuwiderhandlung steht BüroBlanko vom Kunden ein zusätzliches Honorar in mindestens der 2,5 fachen Höhe des ursprünglich vereinbarten Honorars zu.

4.8. Über den Umfang der Nutzung steht BüroBlanko ein Auskunftsanspruch zu.

4.9. BüroBlanko kann auf der eigenen Webseite den Kunden in seine Referenzliste aufnehmen, mit einem Link auf die Internetpräsenz des Kunden verweisen und das Werk ausstellen. Hiervon kann sich der Kunde durch Vereinbarung einer extra Vergütung lösen.

4.10. Alle Arbeitsunterlagen, elektronische Daten und Aufzeichnungen die im Rahmen der Auftragsbearbeitung auf Seiten von BüroBlanko angefertigt werden, verbleiben bei BüroBlanko. Die Herausgabe dieser Unterlagen und Daten kann vom Kunden nicht gefordert werden. BüroBlanko schuldet mit der Bezahlung des vereinbarten Honorars die vereinbarte Leistung, nicht jedoch die zu diesem Ergebnis führenden Zwischenschritte in Form von Skizzen, Entwürfen, Produktionsdaten etc.

5. Verpflichtung des Kunden

5.1. Der Kunde stellt BüroBlanko die zu integrierenden Inhalte zur Verfügung, die von BüroBlanko urwertet werden.

5.1.1. Die Zulieferung hat nach sieben Werktagen ab Bestätigung des Vertragsschlusses durch BüroBlanko zu erfolgen. Liefert der Kunde die notwendigen Materialien nicht zeitnah, so kann BüroBlanko die Einhaltung etwaiger vereinbarter Fertigstellungstermine von Teilleistungen oder der Gesamtleistung nicht gewährleisten.

5.1.2. Der Kunde ist verpflichtet, die Materialien in digitaler, weiterverarbeitbarer und qualitativ ausreichender Form zu liefern. Dies beinhaltet ausdrücklich, dass der Kunde für die Fehlerfreiheit der Materialien verantwortlich ist. Sind die vom Kunden bereitgestellten Materialien nicht für den angestrebten Verwendungszweck geeignet, so kann eine Anpassung der Materialien durch BüroBlanko mit Mehrkosten verbunden sein.

5.1.3. Außerdem ist der Kunde verpflichtet innerhalb einer vereinbarten angemessenen Frist das Layout bzw. den Entwurf schriftlich oder per E-Mail freizugeben bzw. Änderungswünsche mitzuteilen.

5.2. Die Inhalte zur Weiterverarbeitung werden in elektronisch verwertbarer Form bereitgestellt. BüroBlanko teilt dem Kunden die zur Weiterverarbeitung geeigneten Dateiformate mit. Werden die Vorlagen in anderen Formaten geliefert, sind die Konvertierungsarbeiten gesondert zu vergüten.

5.3. Der Kunde versichert BüroBlanko, dass sämtliche Inhalte frei benutzt und bearbeitet werden können. Der Kunde versichert insbesondere, dass er über alle erforderlichen urheberrechtlichen Nutzungsrechte verfügt. Der Kunde stellt BüroBlanko von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die auf den vom Kunden zur Verfügung gestellten Inhalten beruhen.

5.4. Der Kunde ist verpflichtet, BüroBlanko eine gültige E-Mail-Adresse mitzuteilen und diese regelmäßig, mindestens einmal am Tag, abzurufen.

6. Fertigstellung

6.1. Fertigstellungstermine sind nur dann verbindlich, wenn sie vom BüroBlanko schriftlich bzw. elektronisch bestätigt wurden.

6.2. Voraussetzung für die Einhaltung eines Fertigstellungstermins ist die Mitwirkung des Kunden gemäß Pkt. 5 dieser AGB. Für den Fall, dass diese Voraussetzung nicht erfüllt ist, wird sich die vereinbarte Frist zur Fertigstellung um einen angemessenen Zeitraum verlängern.

6.3. Bei der Änderung des Auftragsgegenstandes, insbesondere des Auftragsumfanges, verlieren die bisherigen Abschlusstermine ihre Gültigkeit.

6.4. Kann BüroBlanko einen Abschlusstermin nicht einhalten aus Gründen, die es nicht zu vertreten hat, verlängert sich die vereinbarte Frist zur Fertigstellung um einen angemessenen Zeitraum. In diesem Fall hat BüroBlanko den Kunden unverzüglich über den neuen Termin zu informieren.

7. Abnahme

7.1. Nach Fertigstellung des Auftrages ist der Kunde unverzüglich, spätestens innerhalb von 2 Wochen, zur Abnahme verpflichtet. Die Abnahme ist in Textform zu erklären. Sollte der Kunde sich an der Abnahme gehindert sehen, wird er die Gründe unverzüglich in Textform mitteilen. Das kommentarlose Entgegennehmen der Dateien steht einer Freigabe gleich.

7.2. Entsprechen die Leistungen nicht den vertraglichen Vorgaben, so wird der Kunde BüroBlanko die Kritikpunkte unverzüglich mitteilen und mit BüroBlanko eine Nachfrist vereinbaren, innerhalb derer die Korrekturen vorzunehmen sind. Die Art und Weise der Mängelbeseitigung liegt im Ermessen von BüroBlanko.

7.3. Unterbleibt eine Mängelanzeige binnen 2 Wochen, so gilt das Werk oder die Teilleistung als abgenommen.

7.4. Unwesentliche Mängel, welche die Funktionsfähigkeit der gelieferten Ware nicht einschränken, berechtigen nicht zur Verweigerung der Annahme. Für Vollkaufleute gilt §377 HGB.

7.5. Bis zur vollständigen Bezahlung verbleibt die ausgelieferte Ware im Eigentum von BüroBlanko. Für den Fall der Weiterveräußerung von Vorbestandsware gehen die aus dem Weiterverkauf entstehenden Forderungen auf uns über.

8. Vergütung und Zahlungsmodalitäten

8.1. Es gilt die im Vertrag vereinbarte Vergütung. Zahlungen sind, wenn nicht anders vertraglich geregelt, innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung ohne jeden Abzug fällig. Bei Überschreitung der Zahlungstermine steht BüroBlanko ohne weitere Mahnung ein Anspruch auf Verzugszinsen in Höhe von 10% über dem Basiszinssatz zu. Das Recht zur Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt von dieser Regelung unberührt.

8.2. BüroBlanko hat das Recht von dem Kunden Abschlagszahlungen über die bereits erbrachten Teilleistungen zu verlangen. Diese Teilleistungen müssen nicht in einer für den Kunden nutzbaren Form vorliegen und können auch als reine Arbeitsgrundlage auf Seiten von BüroBlanko verfügbar sein.

8.3. Bei Änderungen oder Abbruch von Aufträgen, Arbeiten und Dergleichen durch den Kunden und/oder wenn sich die Voraussetzungen für die Leistungserstellung ändert, wird BüroBlanko alle dadurch anfallenden Kosten ersetzt und von jeglichen Verbindlichkeiten gegenüber Dritten freigestellt.

8.4. Bei einem Rücktritt des Kunden von einem Auftrag vor Beginn des Projektes, berechnet BüroBlanko dem Kunden 10% vom ursprünglich vertraglich geregelten Honorar als Stornogebühr.

8.5. Alle in Angeboten und Aufträgen genannte Preise und die daraus resultierend zu zahlenden Beträge verstehen sich zuzüglich der gesetzlich gültigen Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe.

8.6. Wird gegen den Kunden fruchtlos vollstreckt, stellt er seine Zahlungen ein, geht ein Scheck zu Protest oder wird ein Insolvenzantrag gestellt, werden alle Rechnungen sofort zur Zahlung fällig.

8.7. Gerät der Kunde mit der Zahlung fälliger Rechnungen in Verzug, so ist BüroBlanko berechtigt, gesetzliche Verzugszinsen (§ 288 BGB) zu berechnen. Außerdem ist BüroBlanko berechtigt, bereits gestellte Daten, gleich in welcher Form diese zur Verfügung gestellt wurden, einzubehalten, bis die Begleichung des Rechnungsbetrages sowie des eingetretenen Verzugschadens erfolgt ist.

8.8. Hält der Kunde nicht die vereinbarten Zahlungsbedingungen ein, ist BüroBlanko berechtigt, die Bearbeitung von sämtlichen Aufträgen des Kunden so lange einzustellen, bis er seiner Zahlungsverpflichtung nachkommt. Dies gilt auch für Aufträge, für die eine verbindlicher Fertigstellungstermin vereinbart wurde.

8.9. Durch die Einstellung der Bearbeitung erwachsen dem Kunden keinerlei Rechtsansprüche.

8.10. Sofern der Kunde während der Arbeiten zusätzliche Wünsche äußert, so kann BüroBlanko bei vereinbarter Vergütung einen durch diese Wünsche entstehenden Mehraufwand gesondert nach Stundensatz abrechnen.

8.11. Bei einem Auftragswert unter 400€ behält sich BüroBlanko das Recht vor, eine Anfahrtspauschale von XYZ zu verlangen.

9. Geheimhaltungspflicht

BüroBlanko ist verpflichtet, alle Kenntnisse die es aufgrund eines Auftrags vom Kunden erhält zeitlich unbeschränkt streng vertraulich zu behandeln und sowohl seine Mitarbeiter in gleicher Weise zu absolutem Stillschweigen zu verpflichten.

10. Gewährleistung / Haftung

10.1. BüroBlanko ist für die Inhalte, die der Kunde bereitstellt, nicht verantwortlich. Insbesondere ist BüroBlanko nicht verpflichtet, die Inhalte auf mögliche Rechtsverstöße zu überprüfen. Auch die Anweisung durch den Kunden zum Kauf von Material verpflichtet den Kunden zur Überprüfung etwaiger Limitierungen durch Nutzungsrechte oder ähnliches, so dass BüroBlanko keine Überprüfungspflicht solcher gekaufter Materialien trifft.

10.2. Sollten Dritte den Kunden oder BüroBlanko wegen möglicher Rechtsverstöße in Anspruch nehmen, die aus den Inhalten resultieren, verpflichtet sich der Kunde, BüroBlanko von jeder Haftung gegenüber Dritten freizustellen und ihm die Kosten zu ersetzen, die ihm wegen möglicher Rechtsverletzungen entstehen.

10.3. Bei Verlust von Daten haftet BüroBlanko bei einfacher Fahrlässigkeit nur für den Aufwand, der bei ordnungsgemäßer, d. h. mindestens täglicher, Datensicherung durch den Kunden für die Wiederherstellung der Daten erforderlich wäre.

10.4. BüroBlanko haftet nur für Schäden, die es oder ihre Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt haben. Die Haftung von BüroBlanko wird in der Höhe beschränkt auf den einmaligen Ertrag, der sich aus dem jeweiligen Auftrag für BüroBlanko ergibt. Die Haftung von BüroBlanko für Mangelfolgeschäden aus dem Rechtsgrund der positiven Vertragsverletzung ist ausgeschlossen, wenn und in dem Maße, wie sich die Haftung von BüroBlanko nicht aus einer Verletzung der für die Erfüllung des Vertragszweckes wesentlichen Pflichten ergibt.

10.5. Sollte die erbrachte Leistung fehlerhaft sein, so muss der Fehler noch vor der Abnahme, also innerhalb von 14 Tagen nach Fertigstellung detailliert vom Kunden beschrieben an BüroBlanko gemeldet werden.

10.6. Der beanstandete Fehler wird von BüroBlanko unverzüglich behoben. Es erfolgt eine Nachbesserung. Erst nach erfolglosen 2 Nachbesserungsversuchen kann eine Minderung vom Kunden verlangt werden.

10.7. Der Kunde ist nicht berechtigt, den Fehler selbst zu beseitigen oder durch Dritte beseitigen zu lassen.

10.8. Die Gewährleistung umfasst nicht die Beseitigung von Fehlern, die durch äußere Einflüsse oder Bedienungsfehler entstehen. Sie entfällt, wenn der Kunde das Design oder die Programmierung selbst ändert oder durch Dritte ändern lässt.

10.9. BüroBlanko haften nicht für entgangenen Gewinn, ausgebliebene Einsparungen oder mittelbare Folgeschäden.

10.10. Ist der Kunde Kaufmann, so verjähren Mängelansprüche des Kunden binnen eines Jahres nach dem gesetzlichen Beginn der Verjährungsfrist. Sonst gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen.

10.11. BüroBlanko haftet in keinem Fall wegen der in den Werbemaßnahmen enthaltenen Sachausagen über Produkte und Leistungen des Kunden. BüroBlanko haftet auch nicht für die patent-, urheber- und markenrechtliche Schutz- oder Eintragungsfähigkeit der im Rahmen des Auftrages gelieferten Ideen, Anregungen, Vorschläge, Bilder, Grafiken, Fotos, Konzeptionen und Entwürfe.

10.12. Der Kunde haftet für alle Schäden, die BüroBlanko durch Sicherheitsmängel des Kunden (z.B. veröffentlichtes Passwort) entstehen.

10.13. Soweit das BüroBlanko notwendige Fremdleistungen in Auftrag gibt, sind die jeweiligen Auftragnehmer/ Vertragspartner keine Erfüllungsgehilfen. Eine Haftung für die Leistungen und Arbeitsergebnisse solcher Auftragnehmer/ Vertragspartner wird ausgeschlossen,

soweit dies den gesetzlichen Vorschriften nicht entgegensteht.

11. Datenschutz

Dem Kunden ist bekannt und er willigt darin ein, dass die zur Abwicklung des Vertragsverhältnisses erforderlichen persönlichen Daten von BüroBlanko auf Datenträgern gespeichert werden. Der Kunde stimmt der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner personenbezogenen Daten ausdrücklich zu. Die gespeicherten persönlichen Daten werden von BüroBlanko selbstverständlich vertraulich behandelt. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der personenbezogenen Daten erfolgt unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie des Teledienstschutzgesetzes (TDDSG). Dem Kunden steht das Recht zu, seine Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

12. Kündigung

12.1. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt von diesen Regelungen unberührt. Eine Kündigung bedarf der Textform.

12.2. Soweit der Kunde zur Mitwirkung verpflichtet ist und diese Mitwirkung trotz Aufforderung nebst angemessener Fristsetzung nicht erfolgt ist das BüroBlanko zur Kündigung des Vertrages mit sofortiger Wirkung berechtigt.

12.3. Im Falle der Kündigung durch eine der Vertragsparteien ist BüroBlanko die bis zum Vertragsende geleistete Arbeit zu vergüten, jedenfalls jedoch 25 % des Auftragswertes. BüroBlanko wird darüber eine entsprechende Rechnung erstellen.

12.4. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass BüroBlanko keine oder nur eine geringere Vergütung beanspruchen könnte.

13. Sonstige Bestimmungen

13.1. Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Textform.

13.2. Der Kunde ist nicht berechtigt, seine Ansprüche aus dem Vertrag abzutreten.

14. Mündliche Absprachen

Für den Fall, dass entgegen der Vereinbarungen dieser AGB doch mündliche Absprachen bezüglich einer Veränderung des Auftrages getroffen werden sollten, haftet BüroBlanko nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

15. Schlussbestimmungen

15.1. Erfüllungsort für alle Verpflichtungen aus dem Vertragsverhältnis ist der Sitz von BüroBlanko.

15.2. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Heidelberg, wenn der Kunde Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts, öffentlich-rechtliches Sondervermögen oder im Inland ohne Gerichtsstand ist. BüroBlanko ist darüber hinaus berechtigt, den Kunden am allgemeinen Gerichtsstand von BüroBlanko zu verklagen.

15.3. Für die von BüroBlanko auf der Grundlage dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgeschlossenen Verträge und für aus ihnen folgende Ansprüche gleich welcher Art gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss der Bestimmungen zum Einheitlichen UN-Kaufrecht über den Kauf beweglicher Sachen (CISG), auch wenn der Kunde seinen Sitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland hat.

15.4. Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit zu einem späteren Zeitpunkt verlieren, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung wird im Wege der Vertragsanpassung eine andere angemessene Regelung gelten, die wirtschaftlich dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt hätten, wenn ihnen die Unwirksamkeit der Regelung bekannt gewesen wäre.