

## Allgemeine Geschäftsbedingungen für Lieferverträge

(nachfolgend: AGB)

von Granpak sp. z o.o.

(im Folgenden: Druckerei)

### §1

#### Begriffsbestimmungen

**Vertrag** - der Vertrag, unter dem der Kunde die Herstellung und eventuelle Lieferung des Produkts bestellt, das in der Bestellung angegeben ist, die als Antwort auf das Angebot erteilt wurde, und verpflichtet sich, das Produkt entgegenzunehmen und die vereinbarte Vergütung zu zahlen, und die Druckerei verpflichtet sich gegenüber dem Kunden, das Produkt herzustellen und ggf. an den vereinbarten Ort in im Ganzen oder in Chargen zu liefern.

**Kunde** - Unternehmer, juristische Person oder nicht juristische Organisationseinheit mit der gesetzlichen Rechtsfähigkeit, die eine Angebotsanfrage eingereicht oder mit der die Druckerei einen Vertrag abgeschlossen hat.

**Produkt** - Ware, die im Rahmen des von der Druckerei betriebenen Geschäfts hergestellt wird, insbesondere Verpackungen aus Voll- oder Wellpappe.

**Angebotsanfrage** - Erklärung des Kunden, die der Druckerei per E-Mail, Post oder persönlich zugestellt ist und alle Daten enthält, die für die Erstellung des Angebots durch die Druckerei notwendig sind, einschließlich Menge des Produkts und Art der Verpackung, technische Spezifikation, einschließlich Werkstoff, Konstruktion, Farben, Funktionsmerkmale sowie voraussichtliches Datum und Ort der Lieferung des gesamten oder eines Teils des Produkts, falls vorhanden

**Angebot** - eine Erklärung, die die Druckerei dem Kunden per E-Mail, Post oder persönlich zugestellt hat und die im Formular "Angebot" als die Antwort auf die Angebotsanfrage enthalten ist, einschließlich Informationen wie: Auflage, Werkstoff, Farben, Umfang der Bindearbeiten, Kontaktdaten des Kunden und des Lieferorts, voraussichtliches Ausführungsdatum, Lieferbedingungen, Stückpreis, Zahlungskonditionen und Art des Transports.

**Bestellung** - die an die Druckerei gerichtete Erklärung des Kunden per E-Mail in Form eines Anhangs (PDF, JPG), Post oder persönliche Zustellung, die in dem zuvor von der Druckerei erhaltenen Formular "Bestellung" oder in einem Formular des Kunden enthalten ist.

**Produktmangel** - ein physischer Fehler des Produkts im Sinne von Art. 5561 des poln. BGB.

**Verantwortliche Person** - Mitarbeiter der Druckerei, der berechtigt ist, die Druckerei bei Kontakten mit dem Kunden in dem in diesen AGB festgelegten Rahmen zu vertreten.

**Hard Proof** - ein digitaler Ausdruck, der den Druck auf einer Offset-Maschine simuliert und als Vorlage für den Kunden zur Farbabnahme und auch als Farbmuster für den Drucker gilt (ausgenommen Pantone-Farben).

**Plottermuster** - ein auf Voll- oder Wellpappe ausgeschnittenes Muster einer Verpackung, das es ermöglicht, die Abmessungen der Verpackung und die Korrektheit der Konstruktion (ohne Perforation) physisch zu überprüfen.

## §2

### Angebot; Bestellung; Vertragsabschluss

1. Um ein Angebot von der Druckerei zu erhalten, ist es notwendig, eine Angebotsanfrage an die Verkaufsabteilung oder die Berechnungsabteilung der Druckerei zu senden (handel@granpak.pl). Die Anfrage kann in jeder Form eingereicht werden, solange ihr Inhalt die Erstellung des Angebots ermöglicht.
2. Sollten seitens der Druckerei Zweifel aufkommen, aufgrund dessen ein Angebot nicht erstellt werden kann, wird der Kunde aufgefordert, die Angebotsanfrage mit den erforderlichen Daten zu ergänzen.
3. Die verantwortliche Person, die das Angebot vorbereitet, ist berechtigt, Willenserklärungen abzugeben, die für die Druckerei in dem Umfang verbindlich sind, der für den Abschluss des Vertrags nach den sich aus dem vorbereiteten Angebot ergebenden Bedingungen erforderlich ist.
4. Wenn die Druckerei nicht in der Lage ist, die Dienstleistung, auf die sich die Anfrage bezieht, zu erbringen, wird der Kunde von der verantwortlichen Person per E-Mail, persönlich oder per Telefon darüber informiert.
5. Das Angebot enthält insbesondere die Kosten für die Ausführung der Leistung, die Kosten für die zur Ausführung der Bestellung erforderlichen Werkzeuge, die Kosten für einen etwaigen Transport und die voraussichtliche Ausführungszeit. Als integrierter Bestandteil des Angebots gilt die Spezifikation der Werkstoffe und die technologische Spezifikation (Anzahl der Farben, Veredelung, Druck, Buchbindungsverfahren usw.).
6. Das Angebot kann nur vorbehaltlos angenommen werden, d.h. ohne Änderungen seitens des Kunden. Behält sich der Kunde Änderungen der Bestellung gegenüber dem Inhalt des Angebotes vor, so gilt dies als neue Angebotsanfrage. Alle Angebote der Druckerei können nur vorbehaltlos angenommen werden, d.h. im Sinne des Artikels 681 § 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches.
7. Die im Angebot genannten Preise müssen nach der Übersendung der Grafikdateien durch den Kunden bestätigt werden. Im Falle von signifikanten Abweichungen zwischen den Angebotsannahmen und den erhaltenen endgültigen Daten ist die Druckerei einseitig berechtigt, den Preis zu ändern oder die Leistungserbringung einzustellen, bis der Kunde der Grafikdateien an die vereinbarten Angebotsannahmen anpasst.
8. Wenn das Angebot angenommen wird, sollte der Kunde den entsprechenden Teil des zuvor erhaltenen Formulars "Bestellung" ausfüllen, wobei alle Abschnitte dieses Formulars auszufüllen sind, oder der Kunde soll sein eigenes Formular verwenden.
9. Das ausgefüllte Formular "Bestellung" senden Sie bitte per E-Mail an zamowienia@granpak.pl oder an die E-Mail-Adresse der Kontaktperson seitens der Druckerei.
10. Die Druckerei bestätigt dem Kunden innerhalb von 72 (zweiundsiebzig) Stunden von aufeinanderfolgenden Werktagen, gerechnet ab dem Zeitpunkt des Bestelleingangs die Annahme der Bestellung oder sie lehnt sie ab. Schweigt die Druckerei, so gilt dies als Ablehnung der Bestellung durch die Druckerei.
11. Der Vertrag kommt zum Zeitpunkt der Bestellungsbestätigung zustande, wobei der vorstehende Abs. 7 entsprechend gilt.

### §3

#### Ausführungsfrist; Mengentoleranz

1. Die **geschätzte** Ausführungsfrist für Bestellungen beträgt:
  - a) Neues Produkt - ca. 15 Arbeitstage ab Freigabe von Grafik und Prototyp.
  - b) Fortsetzung des Produkts - ca. 10 Arbeitstage.
2. Die genaue Ausführungsfrist wird nach Eingang Ihrer Bestellung bestätigt.
3. Die Druckerei behält sich das Recht vor, die Ausführungsfrist der Bestellung einseitig zu verlängern, falls der Kunde die für die Ausführung der Bestellung notwendigen Materialien nicht rechtzeitig bereitstellt, und zwar verhältnismäßig zum Verzug des Kunden. Als diese Materialien gelten auch die freigegebenen Grafikdateien, Rastern, Modellen usw.
4. Im Falle eines Rücktritts vom Vertrag durch den Kunden aus Gründen, die die Druckerei nicht zu vertreten hat, oder im Falle der Nichtbereitstellung innerhalb von 30 Tagen der zur Ausführung der Bestellung erforderlichen Materialien, ist der Kunde verpflichtet, für die für die Bestellung vorbereiteten Materialien und Werkzeuge zu bezahlen.
5. Der Kunde wird von der Druckerei über die Umstände, die die rechtzeitige Erfüllung des Vertrages gefährden, sowie über die getroffenen Abhilfemaßnahmen informiert.
6. Werden bei der Angebotserstellung keine anderen Absprachen getroffen, so gilt eine Unterschreitung der vorgegebenen Stückzahlen der Verpackungen nicht als Mengenfehler:
  - a) Im Falle einer Bestellung von 10.000 Stück Verpackungen oder weniger - bis zu +8% in Bezug auf die in der jeweiligen Bestellung angegebene Menge;
  - b) Im Falle einer Bestellung über 10.000 Stück Verpackungen - bis zu +-5% in Bezug auf die in der jeweiligen Bestellung angegebene Menge.

### §4

#### Werkzeuge; Produktionsprozess

1. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass zur Herstellung der bestellten Verpackungen die Vorbereitung der entsprechenden Bestandteile des Produktionsprozesses, wie z.B. Ausstanzeisen, CTP-Platten, Matrizen und andere Hilfsmaterialien erforderlich ist. Die Druckerei ist berechtigt, dem Kunden die Kosten für die Ausführung der oben genannten Bestandteile in Rechnung zu stellen. Gleichzeitig nimmt der Kunde zur Kenntnis, dass die Druckerei nicht verpflichtet ist, dem Kunden die oben genannten Gegenstände zu liefern, es sei denn in der Bestellung anders vereinbart wird.
2. Im Falle der Übernahme der Werkzeugkosten durch die Druckerei ist der Kunde verpflichtet, die Bestellungen in einem zuvor bestimmten Zeitpunkt gemäß dem bei der Erstellung des Preisangebots angenommenen Kostenvoranschlag auszuführen, andernfalls werden dem Empfänger die Kosten für die Werkzeuge abzüglich der in der ausgeführten Bestellung verrechneten Kosten in Rechnung gestellt.
3. Die Ausstanzeisen sind ohne Benachrichtigung des Käufers nach Ablauf von **einem Jahr** ab dem Datum der letzten Produktion, bei der sie verwendet wurden, zu entsorgen.

4. Im Druckprozess arbeitet die Druckerei nach den Regeln der Druckkunst, einschließlich der Norm ISO 12647-2. Abweichungen von der Norm nach ISO 12647-2 sind nur auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden zulässig.
5. Nach vorheriger Absprache mit der Druckerei hat der Kunde die Möglichkeit, den Produktionsprozess durch einen entsandten Mitarbeiter zu überwachen. Der Freigabetermin muss von beiden Parteien rechtzeitig vereinbart werden. Der Kunde wird über die möglichen Kosten informiert. Die Freigabe durch den Kunden darf nicht den Produktionsprozess und den Betrieb der Druckerei zu stoppen oder zu behindern.
6. Die Druckerei hat das Recht, dem Kunden die ungerechtfertigte Unterbrechung oder Verzögerung der Produktion auf der Grundlage des der jeweiligen Maschine zugewiesenen Stundensatzes in Rechnung zu stellen.
7. Nimmt der Kunde an der Freigabe teil, so verlängert sich die Laufzeit der Bestellung um die Freigabewartezeit.

## §5

### Zusätzliche Leistungen

1. Der Kunde kann die Druckerei beauftragen, den **Hardproof** zur Farbfreigabe anzufertigen. Die Druckerei hat das Recht, dem Kunden die Kosten für den grafischen Service und die Kosten für den Hardproof auf der Grundlage der auf Anfrage zur Verfügung gestellten Preisliste in Rechnung zu stellen.
2. Der Kunde kann die Druckerei beauftragen, ein **Plottermuster** anzufertigen. Die Druckerei hat das Recht, dem Kunden die Kosten für den grafischen Service und die Kosten für den Hardproof auf der Grundlage der auf Anfrage zur Verfügung gestellten Preisliste in Rechnung zu stellen.

## §6

### Grundsätze der Lagerung und des Transports des Produkts; Kosten für die Lagerung von Materialien und des Produkts

1. Der Kunde kann den von der Druckerei angebotenen Transportservice nutzen, das Angebot eines externen Transportunternehmens in Anspruch nehmen oder selbst für den Transport sorgen. Die Bestimmung der Art und Weise der Abholung und des Transports des Produkts ist eines der Bestandteile des Vertrags, der in der Bestellung oder im Angebot angegeben ist.
2. Als Zeitpunkt der Ausgabe des Produkts, das Gegenstand einer bestimmten Bestellung ist, gilt:
  - a) Zeitpunkt der Abholung des Produkts, wenn die Druckerei laut Bestellung verpflichtet war, es dem Kunden bereitzustellen;
  - b) Zeitpunkt der Ausgabe des Produkts oder, falls früher geschehen, Ablaufdatum der in §6 Abs. 4 genannten Frist, wenn gemäß der Bestellung der Kunde, einschließlich eines in seinem Auftrag handelnden Dritten, zur Abholung der bestellten Produkte verpflichtet war.
3. Ab dem Zeitpunkt der Ausgabe des Produkts gehen die Lasten, die mit den so ausgegebenen Produkten verbunden sind, sowie die Gefahr des zufälligen Verlustes oder der Beschädigung der Produkte auf den Kunden über.

4. Wenn der Kunde nach dem Inhalt der Bestellung verpflichtet ist, die im Rahmen der Bestellung hergestellten Produkte abzuholen, muss diese Abholung innerhalb von 7 (sieben) Tagen ab dem Datum der Benachrichtigung des Kunden durch die Druckerei über die Ausführung des Bestellungsgegenstandes erfolgt, es sei denn aus dem Inhalt des Auftrags sich eindeutig etwas anderes ergibt.
5. Im Falle von Verzögerungen bei der Abholung der Produkte seitens des Kunden ist die Druckerei berechtigt, folgende Gebühren zu berechnen:
- a) 1,50 PLN für jeden Tag der Lagerung einer Palette mit Verpackungen, die der Kunde nicht innerhalb der Frist abholt.
  - b) 20 PLN für den Transport jeder Palette zum Lager.
6. Ungeachtet der in Abs. 5 genannten Rechte kann die Druckerei, falls der Kunde die im Rahmen einer bestimmten Bestellung hergestellten Produkte nicht innerhalb der in Abs. 4 genannten Frist abholt, von dem Vertrag gemäß Art. 492 des Bürgerlichen Gesetzbuches zurückzutreten, ohne dem Kunden eine Nachfrist zu setzen. Der Kunde ist verpflichtet, den Schaden zu ersetzen, der der Druckerei durch die Nichterfüllung der Verpflichtung entstanden ist und der insbesondere die Kosten für alle zur Ausführung der Bestellung eingesetzten Materialien und Arbeitskräfte sowie den entgangenen Gewinn und die Produktentsorgungskosten, einschließlich der Kosten für die Lagerung des Produkts bis zu seiner Entsorgung, umfasst. Nach 30 Tagen nach dem Vertragsrücktritt wird das Produkt, das der Kunde nicht abgeholt hat, entsorgt.
7. Der Kunde ist verpflichtet zur Einhaltung der Richtlinien der Druckerei über die Art und Weise des Transports und/oder der Lagerung des Produkts unter Androhung des Verlusts der Rechte aus der Mängelhaftung, davon insbesondere:
- a) Die gelieferten Produkte werden auf Paletten, in Regalen, in einer Luftfeuchtigkeit gelagert, die von den äußeren Bedingungen unabhängig ist. Der Kunde ist verpflichtet, die Produkte in den originalen, geschlossenen Verpackungen zu lagern, bei einer empfohlenen Temperatur von 10 bis 25 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit zwischen 50%-60%.
  - b) Die erhaltenen Produkte sind vor direkter Sonneneinstrahlung oder anderen Wärmequellen (Heizungen) sowie vor Lösungsmittel- und Wasserdämpfen zu schützen. Es wird nicht empfohlen, Produkte in der Nähe von offenen Toren und an Orten mit unvorhersehbarer Lufttrockenheit und Abnahme der Temperaturen zu lagern. Nicht verbrauchte Reste aus einer bestimmten Charge sollen neu verpackt und in Stretchfolie eingewickelt werden. Für die eingegangenen Produkte sollte die Regel gelten, dass die am längsten auf Lager befindliche Ware zuerst ausgegeben wird.
8. Die Druckerei haftet nicht für Mängel und Unstimmigkeiten des Produkts, die durch fehlerhafte bzw. bestimmungswidrige Lagerung, Verpackung, Kennzeichnung, Verarbeitung, Sortierung und Verwendung der erhaltenen Verpackungen entstehen.
9. Auf Wunsch des Kunden wird zu der Lieferung eine Konformitätserklärung/Gütespezifikation ausgestellt.

## §7

### Mangelrügen

1. Das in diesen AGB vorgesehene Beanstandungsverfahren stellt eine vertragliche Änderung der Haftung aus der Garantie für Warenmängel, geregelt durch die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches, dar. Rechte des Kunden und entsprechende Pflichten  
Die Bestimmungen dieser AGB sind abschließend. Wegen der Besonderheit des in der Druckerei hergestellten Produkts ist die hilfsweise Anwendung der Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über die Mängelhaftung ausgeschlossen.
2. Die Druckerei haftet gegenüber dem Kunden für Produktmängel, die durch einen von der Druckerei zu vertretendem Umstand entstanden sind. Die Verantwortung der Druckerei für Produktmängel wird nur im Rahmen dieses Beanstandungsverfahrens unter Androhung des Verlustes der Rechte des Kunden realisiert.
3. Die Einreichung einer Klage oder eines Antrags, deren Gegenstand Ansprüche wegen Produktfehlern sind, vor einem Gericht oder Schiedsgericht vor dem Datum der Erschöpfung des Beanstandungsverfahrens werden als vorzeitig behandelt.
4. Für den Fall, dass die Anzahl der beanstandeten Produkte weniger als 2% der bestellten Ware beträgt, mit Ausnahme von kritischen sicherheitsrelevanten Mängeln des Produkts, so gilt die gesamte Lieferung als konform.
5. Die Haltbarkeit der Produkte beträgt 3 Monate ab dem Herstellungsdatum. Nur Produkte, die innerhalb der angegebenen Haltbarkeit liegen, werden dem Beanstandungsverfahren unterzogen.
6. Der Kunde ist verpflichtet, das Produkt sofort nach seiner Übernahme zu prüfen. Bei einem in Teilen gelieferten Produkt gilt die Verpflichtung zur unverzüglichen Prüfung jeweils für die erste und die folgenden Chargen des Produkts.
7. Wenn bei der Prüfung des Produkts durch den Kunden ein Produktmangel festgestellt wird, hat der Kunde die Druckerei innerhalb von 14 Tagen zu benachrichtigen und den Nachweis des Produktfehlers zu sichern und dafür Sorge zu tragen, dass der aus dem Vorliegen des Produktfehlers resultierende Schaden minimiert wird. Der Kunde wird eine Mangelrüge auf dem entsprechenden Formular (**siehe Anhang 1 - Mangelrüge**) einreichen
8. Alle Mangelrügen und Qualitätsanmerkungen sollen schriftlich, elektronisch (an die E-Mail-Adresse jakosc@granpak.pl) oder per Brief eingereicht werden. Wird eine andere Form der Mitteilung gemacht, werden Mangelrügen nicht bearbeitet.
9. Alle erkennbaren Qualitätsmängel, die zum Verlust der Funktion und Verwendbarkeit führen sowie quantitative Mängel und mechanische Beschädigungen, **die während des Transports entstanden sind**, sollten gemeldet werden, sobald sie erkannt werden. In diesem Fall ist es erforderlich, ein entsprechendes Protokoll (mit dem Frachtführer) bei der Annahme der Verpackungen ans Lager zu erstellen. Die Warenannahme ohne Erstellung eines Protokolls und Übergabe einer Kopie an den Frachtführer durch den Empfänger bedeutet, dass es keine Einwände gegen den Transport gibt.
10. Wird das Produkt an den vom Kunden angegebenen Frachtführer übergeben, wird davon ausgegangen, dass sich das Produkt zum Zeitpunkt der Übergabe in einem ordnungsgemäßen Zustand befindet  
. Die Druckerei haftet nicht für Mängel des Produktes, nachdem die Gefahr der Beschädigung oder des Verlustes auf den Frachtführer übergegangen ist.

11. Die Druckerei haftet nicht für Mängel am Produkt, nachdem die Gefahr der Beschädigung oder des Verlustes auf einen Vertragspartner des Kunden übergegangen ist.
12. Beanstandungen werden nur auf der Grundlage des vorgelegten Nachweises der Unregelmäßigkeit (Muster der mangelhaften Ware) und der Etiketten von Paletten, die notwendig sind, um die beanstandete Produktcharge zu identifizieren, geprüft. Der Kunde soll den Zugang zur Ware in unverändertem Zustand ermöglichen. Im Falle von Unklarheiten bezüglich einer bestimmten Beanstandung **sollten die Waren gesichert und gesperrt werden, bis eine endgültige Entscheidung** getroffen ist.
13. Die eingereichte Mangelrüge wird innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt des vorgenannten Nachweises der Unregelmäßigkeit berücksichtigt. Falls die Ursache der Unregelmäßigkeit ein Fehler des Werkstoffes darstellt, der für die Herstellung der beanstandeten Verpackung/des Etiketts verwendet wurde, richtet sich die Frist für die Prüfung der Beanstandung nach den von den Werkstofflieferanten auferlegten Verfahren.
14. Nach dem Eingang der Mangelrüge wird der Kontakt mit dem Kunden von der Qualitätsabteilung aufrechterhalten, bis die Beanstandung vollständig geklärt ist.
15. Während des Beanstandungsverfahrens hat der Kunde das Recht, durch den Leiter der Abteilung für Qualitätskontrolle aktuelle Informationen über den Stand der Beanstandung, die unternommenen Schritte und deren Ergebnisse zu erhalten.
16. Falls der Sachverhalt des Produktfehlers überprüft werden muss, insbesondere beim erforderlichen Sachverständigengutachten, bei der Kontrolle des Zustands des Produkts oder seiner Teile oder bei der Besprechung unter Beteiligung des Kunden oder Dritten, kann die Frist für das Beanstandungsverfahren um einen Zeitraum von maximal 60 Tagen verlängert werden. Der Leiter der Qualitätskontrolle wird den Kunden über diese Tatsache unter Angabe des Grundes für die Verlängerung des Beanstandungsverfahrens und der neuen Frist für dessen Abschluss informieren.
17. Im Zuge der Bearbeitung von Beanstandungen innerhalb der in Abs. 13 oder 16 genannten Fristen, ist der Kunde nicht berechtigt, die Ware selbst zu reparieren oder durch einen Dritten reparieren zu lassen. Jede Handlung des Kunden außerhalb des hier geregelten Verfahrens erfolgt auf alleinige Kosten und Gefahr des Kunden.
18. Falls der Sachverhalt des Produktfehlers überprüft werden muss, insbesondere beim erforderlichen Sachverständigengutachten, bei der Kontrolle des Zustands des Produkts oder seiner Teile oder, kann der Kunde aufgefordert werden, das Produkt oder seinen Teil an den von der Druckerei angegebenen Ort, davon insbesondere an seinen Herstellungsort, zu liefern. Der Kunde ist verpflichtet, das Produkt nicht zu entsorgen und zwar unter der Androhung, dass die Beanstandung als unbegründet behandelt und somit abgelehnt wird.
19. Falls die Beanstandung des Kunden anerkannt wird, trägt die Druckerei die mit der Beanstandung verbundenen Kosten, insbesondere die Kosten für den Transport des Produkts und andere Kosten des Beanstandungsverfahrens.
20. Im Falle einer offensichtlich unbegründeten Beanstandung, einschließlich einer böswilligen Beanstandung, ist der Kunde verpflichtet, die nachgewiesenen Kosten des Beanstandungsverfahrens zu übernehmen.
21. Die in der Zusammenfassung der Beanstandung angegebene Art und Weise des Abschlusses des Beanstandungsverfahrens ist endgültig und für die Parteien verbindlich. Alle Ansprüche des Kunden wegen eines Produktfehlers dürfen nicht bis zum Abschluss des Beanstandungsverfahrens gerichtlich verfolgt werden.

22. Unabhängig vom Zeitpunkt der Feststellung des Produktmangels verjähren die Ansprüche wegen Produktmängeln drei Monate nach Anlieferung des Produkts an den Kunden oder einen von ihm benannten Dritten. Einreichung von Beanstandungen nach Ablauf der vorgenannten Frist hat keine rechtliche Wirkung. Eine Beanstandung, die nach Ablauf der Frist eingereicht wird, wird nicht weiter untersucht.
23. Der Kunde ist verpflichtet, alle oben genannten Empfehlungen zu befolgen, um Ansprüche in Bezug auf die Mangelhaftigkeit der erhaltenen Verpackungen geltend machen zu können.
24. **Eine Beanstandung entbindet den Käufer nicht von der fristgerechten Bezahlung der bestellten Ware.**

## §8

### Zahlungen; Rechte der Druckerei bei Nicht-Zahlung

1. Jede in den Bestellungen genannte Vergütung der Druckerei versteht sich ohne Mehrwertsteuer und erhöht sich jeweils um die zum Zeitpunkt der Entstehung der Steuerpflicht gültige Mehrwertsteuer.
2. Als Zahlungsdatum der Vergütung gilt das Datum der Gutschrift auf dem Bankkonto der Druckerei. Wird die Druckerei die Zahlung nicht bis zu den in den jeweiligen Rechnungen angegebenen Fälligkeitsterminen verzeichnen, so ist sie berechtigt, die noch in ihrem Besitz befindlichen Verpackungen einzubehalten. Die Druckerei behält sich das Recht vor, die Lieferung von Produkten an den Kunden im Falle eines Zahlungsverzugs einzustellen, wenn der Kunde mit der Zahlung eines fälligen Betrags an die Druckerei mehr als 14 Tage in Verzug sein wird.
3. Die Ausübung des in Abs. 2 genannten Rechts durch die Druckerei führt nicht zu einer Haftung ihrerseits.

## §9

### Informationsklausel im Falle der Erhebung von personenbezogenen Daten

Wir teilen mit, dass GRANPAK Sp. z o. o. mit Sitz in Andrychów (34-120) Przemysłowa 30, eingetragen ins Unternehmerregister des Landesgerichtsregisters bei Amtsgericht für Krakau-Innenstadt in Krakau, 13. Wirtschaftsabteilung des Landesgerichtsregisters, unter die Nummer (KRS) 0000321286, Steuer-Nr. (NIP) 5512291724, Gewerbe-IdNr. (REGON) 852522380, in deren Namen folgenden Personen handeln: Marczak Ryszard - Gesellschafter, Korczak Mariusz - Gesellschafter, der Verantwortliche für die Verarbeitung personenbezogener Daten sei. Die Daten werden für den Zweck der Bestellungsabwicklung und für Handelszwecke verarbeitet. Die Angabe von Daten ist freiwillig. Die Verarbeitung ist rechtmäßig, da sie für die Erfüllung des Vertrages, bei dem der Kunde Vertragspartei ist, erforderlich ist. Datenempfänger können Unternehmen sein, die IT-, Buchhaltungs- oder Rechtsdienstleistungen für den Verantwortlichen erbringen. Der Kunde hat das Recht, seine Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Personenbezogene Daten werden bis zum Ende der Verjährungsfrist von Ansprüchen, die dem Verantwortlichen oder im Verhältnis zum Verantwortlichen zustehen, verarbeitet. Der Kunde hat gegenüber dem Verantwortlichen das Recht auf Auskunft über die personenbezogenen Daten, auf deren Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung sowie das Recht, eine Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzureichen. Bei Fragen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten wenden Sie sich bitte an den Verantwortlichen.

## §10

### Kommunikation der Parteien

1. Die Vertragsparteien verpflichten sich, für die Zwecke der Vertragsausführung Informationen auszutauschen und zwar per E-Mail, auf dem Postweg oder direkt durch autorisierte Mitarbeiter. Wenn der Vertrag oder die Allgemeinen Geschäftsbedingungen die Notwendigkeit der Abgabe einer Erklärung oder Übermittlung von Informationen vorsehen, ohne ausdrücklich anzugeben, in welcher Form die Erklärung oder die Information abgegeben bzw. erteilt werden soll, sind die Parteien berechtigt, die in diesem Abschnitt vorgesehenen Kommunikationsformen zu verwenden.
2. Die Vereinbarung über die Formen des Informationsaustausches zwischen den Parteien ist nicht verbindlich, es sei denn das Gesetz etwas anderes vorsieht und eine Schriftform oder eine besondere Form verlangt.
3. Vertragsergänzungen oder Änderungen der Rechte und Pflichten der Parteien, die sich aus diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen ergeben, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
4. Sofern im Vertrag oder in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen nichts anderes bestimmt ist, können Erklärungen oder Informationen zwischen den Parteien ausgetauscht werden durch autorisiertes Personal. Im Zweifelsfall hinsichtlich der Bevollmächtigung eines Mitarbeiters einer Partei oder des Umfangs dieser Bevollmächtigung, sind die Parteien berechtigt, die Vorlage einer entsprechenden Vollmacht von den vertretungsberechtigten Personen der Parteien nach dem aktuellen Auszug aus dem entsprechenden Register oder einer Erfassung zu verlangen.
5. In Streitfällen gilt eine abgegebene Erklärung als verbindlich für eine Vertragspartei, wenn sie von einem Mitarbeiter dieser Partei über eine E-Mail-Adresse, die unter der offiziellen Website der Partei funktioniert, oder per Post unter Verwendung des Firmenpapiers der Partei abgegeben wird, es sei denn es nachgewiesen wird, dass die Abgabe der Erklärung durch eine unerlaubte Handlung eines Mitarbeiters der Partei oder eines Dritten verursacht wurde.

## §11

### Bescheinigungen und Vollmachten

Der Partei (Kunden der Fa. Granpak) nimmt zur Kenntnis, dass sie im Rahmen der sie bindenden Verträge mit Granpak aufgefordert wird, Umfragen, Fragebögen, Formulare, etc. auszufüllen, die mit der Funktion von Qualitäts- und Produktsicherheitssystemen (ISO, BRC) und Kontrolle der Produktherkunft (FSC) zusammenhängen, womit der Kunde - durch den Vertragsabschluss mit Granpak - einverstanden ist.

## §12

### Haftungsgrundsätze

1. Zur Absicherung eventueller Ansprüche der Kunden verfügt die Druckerei über eine gültige Haftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von 5 000 000 PLN.
2. Die Haftung der Druckerei für entgangenen Gewinn ist ausgeschlossen.

3. Die Haftung der Druckerei für die Nicht- oder Schlechterfüllung des Vertragsgegenstandes ist auf die Höhe der im Vertrag vereinbarten Gesamtvergütung der Druckerei beschränkt.
4. Die Druckerei haftet nicht für eine eventuelle nicht ordnungsgemäße Erfüllung der ihr durch den Vertrag auferlegten Verpflichtungen, wenn der Kunde die in der Bestellung und/oder in den AGB vorgesehenen Verpflichtungen nicht erfüllt.
5. Die Druckerei hat das Recht, die Erfüllung ihrer durch den Vertrag oder die Allgemeinen Bedingungen auferlegten Verpflichtungen ganz oder teilweise zu verweigern, wenn sie den Verdacht hat, dass bestimmte Aktivitäten des Kunden mit dem Gesetz unvereinbar sind, insbesondere, dass sie geistige Eigentumsrechte Dritter verletzen. Die Ausübung dieses Rechts durch die Druckerei begründet keine Verpflichtung zum Schadensersatz durch die Druckerei.
6. Die Druckerei ist nicht verantwortlich für die optische oder ästhetische Wirkung und auch weithin verstandene Ergonomie von hergestellten Verpackungen auf der Basis von einem Entwurf, der:
  - a) vom Kunden vorgegeben wurde;
  - b) von der Druckerei erstellt und zuvor vom Kunden akzeptiert wurde.

7. Die derzeit wichtigsten Verordnungen für die Hersteller der Verpackungen/Verpackungsmaterialien bildet den Rechtsrahmen für die Verpackungen im Bereich Verbraucherschutz:

*1/ Verordnung (EG) Nr. 1935/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. Oktober 2004 über Materialien und Gegenstände, die dazu bestimmt sind, mit Lebensmitteln in Berührung zu kommen und zur Aufhebung der Richtlinien 80/590/EWG und 89/109/EWG.*

*2/ Verordnung (EG) Nr. 2023/2006 der Kommission vom 22. Dezember 2006 über gute Herstellungspraxis für Materialien und Gegenstände, die dazu bestimmt sind, mit Lebensmitteln in Berührung zu kommen.*

*3/ Verordnung (EU) Nr. 10/2011 der Kommission vom 14. Januar 2011 über Materialien und Gegenstände aus Kunststoff, die dazu bestimmt sind, mit Lebensmitteln in Berührung zu kommen.*

8. Die einzige funktionelle Barriere vor der Migration der Stoffe von der Verpackung in die darin befindlichen Lebensmittel stellen **Glas und Metall** dar. Nach den vorgenannten Verordnungen, wenn eine solche Barriere fehlt, ist zur Gewährleistung der vollen Sicherheit von hergestellten Verpackungen der Einsatz von entsprechenden Rohstoffen wie emissionsarme Farben/Lacke/Klebstoffe und einer zur Berührung mit Lebensmitteln bestimmten Unterlage empfohlen.

9. Bei der Verwendung von standardmäßigen Rostoffen teilen wir mit, dass die Konformitätserklärung (über die Berührung mit Lebensmitteln) nicht ausgestellt werden kann.

## §13

### Vertraulichkeit

1. Die Parteien vereinbaren, dass die Informationen, die jede Partei der anderen Partei im Zusammenhang mit der Verhandlung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages erteilt werden, sind von der anderen Partei vertraulich zu behandeln. Die Vertragsparteien stellen für einen Zeitraum von bis zu 24 Monaten nach Beendigung ihrer Zusammenarbeit sicher, dass die ausgetauschten vertraulichen Informationen angemessen geschützt und nur für die Zwecke der Durchführung des Vertrags verwendet werden.
2. Zu den vertraulichen Informationen gehören insbesondere Informationen über finanzielle, steuerliche, technische und kommerzielle Fragen, Know-how, Konzepte, Strategien oder die Finanzierungsquellen und -mittel der Parteien.

3. Die Parteien werden keine Informationen als vertraulich betrachten, die:
- a) zum Zeitpunkt ihrer Bekanntgabe öffentlich zugängliche Informationen darstellen;
  - b) den Parteien zum Zeitpunkt der Unterzeichnung des Vertrages bereits bekannt sind und diese Kenntnis in Übereinstimmung mit dem Gesetz in einer Weise erworben wurde, die nicht mit der Erfüllung des Vertragsgegenstandes zusammenhängt;
  - c) von der jeweiligen Partei nach Abschluss des Vertrages von Dritten erworben wurden, die ihrerseits diese Informationen weder direkt noch indirekt von der anderen Partei erworben und auch sonst keine Geheimhaltungspflicht verletzt haben;
4. Für den Fall, dass eine Vertragspartei in Übereinstimmung mit dem allgemein geltenden Recht und insbesondere auf Ersuchen der zuständigen staatlichen Behörden, die in im Rahmen ihrer Befugnisse handeln, vertrauliche Informationen offenlegt, die ihr von der anderen Partei bei der Durchführung des Vertrages zur Verfügung gestellt wurden, gelten die Beschränkungen nach diesem Absatz nicht und solche Offenlegung nicht zu einer Haftung der offenlegenden Partei führt.
5. Die Überlassung eines grafischen Entwurfs der Verpackung an die Druckerei ist gleichbedeutend mit der Erklärung des Kunden, dass:
- a) ihm die geistigen Eigentumsrechte an einem solchen Entwurf zur Herstellung der bestellten Verpackung zustehen;
  - b) der vom Kunden beigestellte Entwurf keine unlautere Wettbewerbshandlung darstellt;
  - c) der vom Kunden beigestellte Entwurf nicht gegen die Rechte Dritter oder allgemein anerkannte Werbenormen verstößt.
6. Der Kunde ist verpflichtet, die Druckerei für eventuelle Schäden zu entschädigen, wenn gegen sie wegen Verletzung von

Erklärungen im Sinne von Abs. 1 5 irgendwelche Ansprüche geltend gemacht werden. Als Schadenersatz im Sinne des vorstehenden Satzes gelten insbesondere die Kosten einer etwaigen Entschädigung oder Wiedergutmachung, gleichgültig, ob auf der Grundlage eines Vergleichs oder einer ähnlichen Vereinbarung, die Kosten der Rechtsverfolgung im weiteren Sinne, einschließlich etwaiger Gerichtskosten, sowie etwaige Verwaltungsstrafen.

<b>Formular der Mangelrüge</b>		Anhang Nr. 1	
		Geschäftszeichen der Mangelrüge	
Nr. der Mangelrüge		Name des Unternehmens	
Bestellungs-Nr.		Bezüglich der Lieferung von Werkstoffen vom	
Paletten-/Chargen-Nr.			
Produktname			
Gelieferte Menge			
Beanstandete Menge			
Grund* (bitte eine entsprechende Zahl eintragen)			
Beigestellte Muster/Anhänge			
Anmerkungen			
Vorschläge zur Behebung der Mangelrüge			
Erstellt von (Kontaktdaten)			
	Vor- und Nachname	E-Mail; Telefon Nr.	Datum
Ergebnis der untersuchten Mangelrüge <small>von Granpak auszufüllen</small>			Unterschrift und Abschlussdatum des Protokolls

**\*Grund der Mangelrüge (bitte eine entsprechende Zahl in die Spalte "Grund" eintragen):**

1. Nichtübereinstimmung des Produktes mit der Bestellung
2. Druckfehler
3. Falsche Farben
4. Risse an den Biegestellen
5. Lackierfehler
6. Materialunverträglichkeit
7. Delaminierung von Karton
8. Flecken, Punkte, Kratzer auf der Druckoberfläche
9. Auflösung der Verpackung an der Klebestelle
10. Krumm geklebte Verpackungen
11. Fehler in der Beschreibung der Sammelbox/Palette
12. Andere