

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Umzüge und Lagerungen

1. Leistungen

- 1.1 Der Möbelspediteur erbringt seine Verpflichtung mit der größten Sorgfalt und unter Wahrung des Interesses des Absenders gegen Zahlung des vereinbarten Entgelts.
- 1.2 Entstehen im Rahmen der vertraglichen Leistung unvorhersehbare Aufwendungen, sind diese durch den Auftraggeber zu ersetzen, sofern sie der Möbelspediteur den Umständen nach für erforderlich halten durfte.
- 1.3 Erweitert der Absender nach Vertragsschluss den Leistungsumfang, sind die hierdurch entstandenen Mehrkosten in angemessener Höhe zu vergüten.
- 1.4 Das Personal des Möbelspediteurs ist, sofern nichts anderes vereinbart ist, nicht zur Vornahme von Elektro-, Gas-, Dübel- und sonstigen Installationsarbeiten berechtigt. Soweit Leistungen vertraglich vereinbart werden, die nicht Teil des Frachtvertrages sind, ist die Haftung auf 50.000,- Euro je Schadensfall begrenzt. Diese Haftungsbegrenzung gilt nicht, wenn der Schaden verursacht worden ist durch Vorsatz oder Fahrlässigkeit des Möbelspediteurs oder seines Personals oder durch Verletzung vertragswesentlicher Pflichten, wobei Ersatzansprüche in letzterem Fall begrenzt sind auf den vorhersehbaren, typischen Schaden. Bei Leistungen zusätzlich vermittelter Handwerker haftet der Möbelspediteur nur für sorgfältige Auswahl.

2. Beiladungstransport

Der Umzug darf auch als Beiladungstransport durchgeführt werden.

3. Beauftragung Dritter

Der Möbelspediteur kann einen weiteren Frachtführer mit der Durchführung des Umzugs beauftragen.

4. Trinkgelder

Trinkgelder werden nicht auf den Rechnungsbetrag angerechnet.

5. Erstattung der Umzugskosten

Soweit der Absender gegenüber einem Dritten einen Anspruch auf Umzugskostenvergütung hat, weist der diesen an, die vereinbarte und fällige Umzugskostenvergütung abzüglich geleisteter Anzahlungen oder Teilzahlungen auf entsprechende Anforderung direkt an den Möbelspediteur zu zahlen.

6. Transportsicherungen / Hinweispflicht des Absenders

- 6.1 Der Absender ist verpflichtet, bewegliche oder elektronische Teile, insbesondere an empfindlichen Geräten, fachgerecht für den Transport sichern zu lassen.
- 6.2 Zur Überprüfung der fachgerechten Transportsicherung ist der Möbelspediteur nicht verpflichtet.
- 6.3 Zählt zu dem Umzugsgut gefährliches Gut, ist der Absender verpflichtet, dem Möbelspediteur rechtzeitig anzugeben, welcher Natur die Gefahr ist, die von dem Gut ausgeht.

7. Aufrechnung

Gegen Ansprüche des Möbelspediteurs ist eine Aufrechnung nur mit fälligen Gegenansprüchen zulässig, die rechtskräftig festgestellt, entscheidungsreif oder unbestritten sind.

8. Weisungen und Mitteilungen

Weisungen und Mitteilungen des Absenders bezüglich der Durchführung der Beförderung sind in Textform ausschließlich an den Auftragnehmer zu richten.

9. Nachprüfung durch den Absender

Bei Abholung des Umzugsgutes ist der Absender verpflichtet nachzuprüfen, dass kein Gegenstand irrtümlich mitgenommen oder stehengelassen wird.

10. Fälligkeit des vereinbarten Entgelts

- 10.1 Der Rechnungsbetrag ist, sofern vertraglich nicht anderes vereinbart wurde, bei Inlandstransporten vor Beendigung der Ablieferung, bei Auslandstransporten vor Beginn der Verladung fällig und in bar oder durch vorherige Überweisung auf das Geschäftskonto des Möbelspediteurs zu bezahlen.
- 10.2 Auslagen in ausländischer Währung werden nach dem am Zahlungstag festgestellten Wechselkurs abgerechnet.
- 10.3 Kommt der Absender seiner Zahlungsverpflichtung nicht nach, ist der Möbelspediteur berechtigt, das Umzugsgut anzuhalten oder nach Beginn der Beförderung auf Kosten des Absenders, bis zur Zahlung der Fracht und der bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Aufwendungen einzulagern. Kommt der Absender seiner Zahlungsverpflichtung auch dann nicht nach, ist der Möbelspediteur berechtigt, eine Pfandverwertung nach den gesetzlichen Vorschriften durchzuführen.
- 10.4 § 419 HGB findet entsprechende Anwendung.

11. Lagerung

Für Lagerungen gelten ergänzend folgende Bestimmungen:

- 11.1 Bei Lagerungen ist der Einlagerer darüber hinaus dazu verpflichtet, den Möbelspediteur darauf hinzuweisen, wenn feuer- oder explosionsgefährliche oder strahlende, zur Selbstentzündung neigende, giftige, ätzende oder übelriechende oder überhaupt solche Güter, welche Nachteile für das Lager und/oder für andere Lagergüter und/oder für Personen befürchten lassen, Gegenstand des Vertrages werden sollen.
- 11.2 Der Lagerhalter erbringt grundsätzlich folgende Leistungen:
 - 11.2.1 Die Lagerung erfolgt in geeigneten betriebseigenen oder -fremden Lagerräumen; den Lagerräumen stehen zur Einlagerung geeignete Möbelwagen bzw. Container gleich. Lagert der Spediteur bei einem fremden Lagerhalter ein, so hat er dessen Namen und den Lagerort dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich bekanntzugeben oder, sofern ein Lagerschein ausgestellt ist, auf diesem zu vermerken.
 - 11.2.2 Bei Einlagerung wird ein Verzeichnis der eingelagerten Güter erstellt und vom Einlagerer und Lagerhalter unterzeichnet. Die Güter sollen fortlaufend nummeriert werden. Behältnisse werden dabei stückzahlmäßig erfasst.
Der Lagerhalter kann auf die Erstellung des Lagerverzeichnisses verzichten, wenn die eingelagerten Güter unmittelbar an der Verladestelle in einen Container verbracht werden, dieser dort verschlossen und verschlossen gelagert wird.

Seite 1/2

Zentrale Verwaltung + Lagerhaus
D-64347 Griesheim
Wiesenstraße 5
Telefon 06155/8367-0 | Fax -23
Internet: www.friedrich-umzug.de
E-Mail: info@friedrich-umzug.de

Technischer Betriebshof
D-64347 Griesheim
Wiesenstraße 4
Firmen-USTID:
DE 81 1160870

Geschäftsführer
Günter Friedrich, Ralf Stöbel,
Oliver Gerheim
AG Darmstadt HRB 3584
Sitz der Gesellschaft
D-64347 Griesheim

Bankverbindung
Commerzbank Mainz
BLZ 550 400 22 | Konto 200613800
IBAN: DE47 5504 0022 0200 6138 00
SWIFT: COBADEFF550

Bankverbindung
Sparkasse Darmstadt
BLZ 508 501 50 | Konto 3004333
IBAN: DE97 5085 0150 0003 0043 33
SWIFT: HELADEF1DAS

Wir arbeiten ausschließlich nach folgenden Bedingungen: **Umzugsverkehr und Lagerungen** gem. HGB 407 ff und AGB Friedrich | **Neumöbel:** ABBH | **Kunsttransporte:** AB-Kunst | **EDV:** ABB-EDV

- 11.2.3 Dem Einlagerer wird nach der Übernahme eine Ausfertigung des Lagervertrages und des Lagerverzeichnisses ausgehändigt oder zugesandt. Bei Teilauslagerungen erfolgen auf dem Lagerschein oder dem Lagerverzeichnis entsprechende Abschreibungen.
- 11.3 Der Lagerhalter ist berechtigt, das Lagergut gegen Vorlage des Lagervertrages mit Lagerverzeichnis oder einem auf dem Verzeichnis enthaltenen entsprechenden Abschreibungsvermerk auszuhändigen, es sei denn, dem Lagerhalter ist bekannt oder infolge grober Fahrlässigkeit unbekannt, dass der Vorlegende zur Entgegennahme des Lagergutes nicht befugt ist. Der Lagerhalter ist befugt, aber nicht verpflichtet, die Legitimation desjenigen zu prüfen, der das Lagerverzeichnis und den Lagervertrag vorlegt.
- 11.4 Der Einlagerer ist verpflichtet, bei vollständiger Auslieferung des Lagergutes den Lagervertrag mit Verzeichnis zurückzugeben und ein schriftliches Empfangsbekennnis zu erteilen. Bei teilweiser Auslieferung des Lagergutes werden Lagerhalter und Einlagerer entsprechende Abschreibungen in Schriftform auf dem Lagerverzeichnis und im Lagervertrag vornehmen.
- 11.5 Während der Dauer der Einlagerung ist der Einlagerer berechtigt, während der Geschäftsstunden des Lagerhalters in seiner Begleitung das Lagergut in Augenschein zu nehmen. Der Termin ist vorher zu vereinbaren. Der Lagervertrag und das Lagerverzeichnis sind bei dem Termin vorzulegen.
- 11.6 Der Einlagerer ist verpflichtet, etwaige Anschriftenänderungen dem Lagerhalter unverzüglich in Text oder Schriftform mitzuteilen. Er kann sich nicht auf den fehlenden Zugang von Mitteilungen berufen, die der Lagerhalter an die letzte bekannte Anschrift gesandt hat.
- 11.7 Der Einlagerer ist verpflichtet, das monatliche Lagergeld im Voraus bis spätestens zum 3. Werktag eines jeden Monats an den Lagerhalter zu zahlen. Das Lagergeld für die Folgemonate ist auch ohne besondere Rechnerstellung zum jeweiligen Monatsbeginn fällig.
- 11.8 Der Lagerhalter ist nicht verpflichtet, die Echtheit der Unterschriften auf den das Lagergut betreffenden Schriftstücken oder die Befugnis des Unterzeichners zu prüfen, es sei denn, dem Lagerhalter ist bekannt oder infolge Fahrlässigkeit unbekannt, dass die Unterschriften unecht sind oder die Befugnis des Unterzeichners nicht vorliegt.
- 11.9 Ist eine feste Laufzeit des Vertrages nicht vereinbart, so können die Parteien den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat schriftlich oder in Textform kündigen, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor, der zur Kündigung des Vertrages ohne Einhaltung der Kündigungsfrist berechtigt.
- 11.10 Bei Verträgen mit anderen als Verbrauchern gelten die ALB (Allgemeine Lagerbedingungen des Deutschen Möbeltransports) als vereinbart. Diese sind auf www.amoe.de/ALB abrufbar.

12 Rücktritt und Kündigung

- 12.1 Beim Umzug handelt es sich um eine Dienstleistung im Sinne von § 312g Absatz 2 Satz 1 Nummer 9 BGB. Es besteht kein gesetzliches Widerrufsrecht nach § 355 BGB.
- 12.2 Der Absender kann den Umzugsvertrag jederzeit kündigen. Kündigt der Absender, so kann der Möbelspediteur, sofern die Kündigung auf Gründen beruht, die nicht seinem Risikobereich zuzurechnen sind, entweder
- 12.2.1 die vereinbarte Fracht, das etwaige Standgeld sowie zu ersetzende Aufwendungen verlangen. Auf diesen Betrag wird angerechnet, was er infolge der Aufhebung des Vertrages an Aufwendungen erspart oder anderweitig erwirbt oder böswillig zu erwerben unterlässt;
- 12.2.2 oder pauschal ein Drittel der vereinbarten Fracht verlangen.

13 Gerichtsstand

- 13.1 Für Rechtsstreitigkeiten mit Vollkaufleuten auf Grund dieses Vertrages und über Ansprüche aus anderen Rechtsgründen, die mit dem Umzugsvertrag zusammenhängen, ist das Gericht, in dessen Bezirk sich die vom Absender beauftragte Niederlassung des Möbelspediteurs befindet, ausschließlich zuständig.
- 13.2 Für Rechtsstreitigkeiten mit anderen als Vollkaufleuten gilt die ausschließliche Zuständigkeit nur für den Fall, dass der Absender nach Vertragsabschluss seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort in das Ausland verlegt oder sein Wohnsitz oder persönlichen Aufenthaltsort zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

14. Rechtswahl

Es gilt deutsches Recht.

15 Datenschutz

Der Möbelspediteur verwendet die vom Kunden mitgeteilten Daten zur Erfüllung und Abwicklung des Auftrages. Eine Weitergabe der Daten erfolgt an Erfüllungsgehilfen, soweit diese zur Auftragserfüllung eingesetzt werden. Eine Weitergabe der Daten an sonstige Dritte erfolgt nicht.

16 AMÖ-Einigungsstelle

- 16.1 Im Falle von Meinungsverschiedenheiten mit Verbrauchern aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag, die nicht im Verhältnis der Vertragspartner bereinigt werden können, steht dem Verbraucher im Beschwerdefall der Weg zur AMÖ-Einigungsstelle offen. Diese ist eingerichtet beim

Bundesverband Möbelspedition und Logistik (AMÖ) e.V.
Schulstraße 53
D-65795 Hattersheim
Telefon: +49 (0)6190 - 98 98 13
Fax: +49 (0)6190 - 98 98 20
Email: info@amoe.de
Internet: www.amoe.de

Die AMÖ-Einigungsstelle kann von Verbrauchern angerufen werden, um den Streit nach der Verfahrensordnung der AMÖ-Einigungsstelle in der zum Zeitpunkt der Einleitung des Einigungsverfahrens gültigen Fassung ganz oder teilweise, vorläufig oder endgültig zu bereinigen. Der Schlichtungsspruch ist für den AMÖ-Spediteur bindend, sofern der Beschwerdegegenstand nach dem Gerichtsverfassungsgesetz der Zuständigkeit der Amtsgerichte zugewiesen ist.

- 16.2 Der Antrag auf Eröffnung des Einigungsverfahrens ist in Textform zu stellen.

- 16.3 Das Verfahren ist für Verbraucher kostenlos.

Stand 06/2014

Seite 2/2

Zentrale Verwaltung + Lagerhaus
D-64347 Griesheim
Wiesenstraße 5
Telefon 06155/8367-0 | Fax -23
Internet: www.friedrich-umzug.de
E-Mail: info@friedrich-umzug.de

Technischer Betriebshof
D-64347 Griesheim
Wiesenstraße 4
Firmen-USTID:
DE 81 1160870

Geschäftsführer
Günter Friedrich, Ralf Stöbel,
Oliver Gerheim
AG Darmstadt HRB 3584
Sitz der Gesellschaft
D-64347 Griesheim

Bankverbindung
Commerzbank Mainz
BLZ 550 400 22 | Konto 200613800
IBAN: DE47 5504 0022 0200 6138 00
SWIFT: COBADEFF550

Bankverbindung
Sparkasse Darmstadt
BLZ 508 501 50 | Konto 3004333
IBAN: DE97 5085 0150 0003 0043 33
SWIFT: HELADEF1DAS

Wir arbeiten ausschließlich nach folgenden Bedingungen: **Umzugsverkehr und Lagerungen** gem. HGB 407 ff und AGB Friedrich | **Neumöbel:** ABBH | **Kunsttransporte:** AB-Kunst | **EDV:** ABB-EDV