

# Abonnementbestellung **tempra**<sup>365</sup>

Hiermit abonniere ich die Zeitschrift **tempra365** – Das Magazin des Bundesverbandes Sekretariat und Büromanagement e. V. (bSb) für Office Professionals auf Basis der nachfolgenden Vertragsbedingungen.

4 Ausgaben pro Jahr - Abonnementpreis: 20 € zzgl. 5 € Versandkosten - ab Ausgabe .....

## **Persönliche Daten (Rechnungsadresse)**

Firma .....

Vorname .....

Name .....

Straße .....

PLZ und Ort .....

Telefon .....

E-Mail .....

## **Lieferadresse (falls abweichend)**

Firma .....

Vorname .....

Name .....

Straße .....

PLZ und Ort .....

## **Widerrufsbelehrung**

Die Bestellung kann innerhalb von 14 Tagen ohne Begründung schriftlich widerrufen werden. Zur Wahrung der Frist genügt die rechtzeitige Absendung (Poststempel) des Widerrufs an: Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V., Kohlhöckerstraße 22, 28203 Bremen.

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen für Abonnementverträge**

Ich habe die AGB gelesen und willige ein.

## **Einverständniserklärung**

Ich bin damit einverstanden, Informationen vom bSb über interessante Angebote postalisch oder per E-Mail zu erhalten. Freiwillige Angabe.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen Abonnement**

**tempra365 – Das Management-Magazin des Bundesverbandes Sekretariat und Büromanagement e.V. (bSb) für Office Professionals im Nachfolgenden kurz tempra365 genannt**

### **Zustandekommen des Vertrages**

Der Abonnementvertrag über den regelmäßigen Bezug der Zeitschrift tempra365 kommt durch die Bestellung des Beziehers und durch die Bestätigung des Herausgebers (bSb) zustande. Die Aufnahme der Belieferung gilt als Bestätigung.

### **Zustellung**

Mit Abschluss des Abonnementvertrages liefert der Herausgeber die nach dem Zeitpunkt der Abonnementbestellung nächste veröffentlichte Ausgabe der Zeitschrift als Erstlieferung. Die Zustellung erfolgt per Post.

### **Abopreis**

Die angegebenen Preise enthalten die jeweils gültige Mehrwertsteuer. Der Abopreis für ein Jahresabonnement ist generell im Voraus per Bankeinzug oder auf Rechnung zu entrichten. Erhöht sich das Bezugsentgelt während des Bezugszeitraums, so ist der neue Bezugspreis ab dem angegebenen Zeitpunkt gültig. Der vorausbezahlte Abopreis ist für den Zeitraum der Vorauszahlung garantiert und kann nicht erhöht werden. Preisänderungen und Änderungen der Lieferbedingungen werden in der Zeitschrift als redaktionelle Mitteilung veröffentlicht. Eine Einzelbenachrichtigung erfolgt nicht.

### **Zahlungsverzug**

Bei Zahlungsverzug des Abonnenten kann der Herausgeber die Lieferung einstellen. Leistet der Besteller keine fristgerechte Zahlung, wird der Herausgeber den Besteller unter Fristsetzung mahnen. Lässt der Besteller diese Mahnungen unbeachtet, steht es dem Herausgeber frei, weitere zweckentsprechende Maßnahmen der Rechtsverfolgung vorzunehmen. Neben den rückständigen Bezugsgebühren hat der Besteller alle anfallenden Kosten der Rechtsverfolgung zu tragen.

### **Kündigung**

Die Mindestlaufzeit für ein Abonnement beträgt 12 Monate. Der Abonnementvertrag verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn nicht spätestens drei Monate vor Ablauf des Lieferjahres (Bezugszeitraum) schriftlich gekündigt wird. Die Kündigung ist an Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V., Kohlhöckerstraße 22, 28203 Bremen, zu richten.

### **Änderungen**

Änderungen der Zustelladresse oder sonstiger Daten sind dem Herausgeber rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

### **Lieferstörungen**

Im Falle höherer Gewalt, Betriebsstörungen, Streiks, Aussperrungen oder sonstigen Störungen, auch im Zustellungsbereich besteht kein Anspruch auf Lieferung und/oder Entschädigung.

### **Haftung**

Für Nichtlieferungen, verspätete Lieferungen oder Sachschäden im Zuge der Auslieferung haftet der Herausgeber nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

### **Schlussvorschriften**

Der Abonnent stimmt zu, dass seine Daten im Rahmen des Vertragszwecks mittels EDV bearbeitet und gespeichert werden. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Herausgebers, soweit es sich bei dem Bezieher um einen Kaufmann oder eine juristische Person handelt.

Bundesverband Sekretariat  
und Büromanagement e.V. (bSb)  
Geschäftsstelle  
Kohlhökerstraße 22  
28203 Bremen

## ***Einzugsermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschrift***

Hiermit erteile(n) ich/wir dem Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e.V. (bSb) widerruflich eine Einzugsermächtigung für den Einzug des **Jahresabonnementpreises der Zeitschrift *temp*ra365**

### **Zahlungspflichtiger**

<b>Name des Zahlungspflichtigen / Bevollmächtigten:</b>
<b>Anschrift:</b>

### **Bankverbindung**

<b>IBAN.:</b>	<b>BIC:</b>
<b>Kreditinstitut:</b>	
<b>Kontoinhaber, falls abweichend vom Zahlungspflichtigen:</b>	

Wenn das oben genannte Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung. Teileinlösungen werden im Lastschriftverfahren nicht vorgenommen. Entstehende Kosten bei fehlender Deckung oder nicht gerechtfertigter Rückweisung gehen zu Lasten des Zahlungspflichtigen.

Änderungen der Kontoverbindungsdaten sind dem bSb rechtzeitig mitzuteilen.

<b>Ort, Datum:</b>	<b>Unterschrift(en) d. Zeichnungsberechtigten:</b>
--------------------	--