

## **DIE ALLGEMEINEN BEDINGUNGEN FÜR DIE ABWICKLUNG VON BESTELLUNGEN (NACHFOLGEND "ABAB" GENANNT)**

### **1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

1. Die Allgemeinen Bedingungen für die Abwicklung von Bestellungen (nachfolgend "ABAB" genannt) gelten für alle zur Abwicklung angenommenen Bestellungen, sowohl für einmalige als auch für wiederkehrende.
2. Wenn in den nachfolgenden Bestimmungen von "Lieferant" die Rede ist, ist darunter die YANKO Sp. z o. o. mit Sitz in Głogów Małopolski zu verstehen.
3. Der Besteller kann eine natürliche Person, die eine Geschäftstätigkeit ausübt, eine juristische Person oder eine Organisationseinheit ohne Rechtspersönlichkeit sein.
4. Gegenstand der Bestellung ist ein Produkt, das vom Lieferanten auf der Grundlage dieser ABAB hergestellt wird.
5. Diese ABAB stellen allgemeine Vertragsbedingungen im Sinne von Artikel 384 BGB dar und gelten für den Verkauf von Waren (nachfolgend "Produkte" genannt), die vom Lieferanten für den Besteller hergestellt werden.
6. Die ABAB sind für den Lieferanten und den Besteller ab dem Zeitpunkt der Bestätigung der Annahme der aufgegebenen Bestellung zur Abwicklung verbindlich. Änderungen und Abweichungen von den ABAB bedürfen zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen Zustimmung beider Parteien und gelten nur für eine bestimmte Bestellung.
7. Der Lieferant kann zur Abwicklung von Bestellungen Unterauftragnehmer einsetzen.
8. Die Bestellaufgabe ist gleichbedeutend mit der Annahme der Bestimmungen dieser ABAB durch den Besteller.

### **2. BESTELLUNGEN**

1. Bestellungen werden in folgenden Formen angenommen:
  - a) in elektronischer Form durch Senden der Bestellung an die E-Mail-Adresse des Handelsberaters oder an die Adresse [yanko@yanko.com.pl](mailto:yanko@yanko.com.pl), die auf der Website [www.yanko.pl/kontakt](http://www.yanko.pl/kontakt) angegeben ist,
  - b) schriftlich, jedoch ist der Besteller dabei verpflichtet, eine E-Mail-Adresse für die weitere Korrespondenz in der Bestellung anzugeben.
2. Jede Korrespondenz nach Annahme der Bestellung durch den Lieferanten erfolgt per E-Mail.
3. Die Bestellung muss von Personen unterzeichnet sein, die nach dem KRS (Landesgerichtsregister) bzw. CEIDG (Zentralverzeichnis und Information über die Gewerbliche Tätigkeit) zur Vertretung des Bestellers berechtigt sind. Wird eine Bestellung durch einen Bevollmächtigten aufgegeben, sollte die Person, die die Bestellung unterzeichnet, im Besitz einer

entsprechenden Vollmacht oder Genehmigung sein und diese auf Verlangen des Lieferanten vorlegen. Bei fehlender Vollmacht oder Überschreitung des Geltungsbereichs haftet die Person, die die Bestellung unterzeichnet, unbeschränkt für den dem Lieferanten entstandenen Schaden.

4. Ist der Besteller mit Zahlungen mindestens 10 Tage im Rückstand, behält sich der Lieferant das Recht vor, die nächste Bestellung nicht anzunehmen, die weitere Produktion bis zur Zahlung der ausstehenden Beträge auszusetzen oder die Bestellung nach Vorauszahlung abzuwickeln.

5. Der Lieferant sendet dem Besteller nach Erhalt einer Anfrage des Bestellers zu den Produkten ein Angebot mit den wesentlichen Voraussetzungen für die Abwicklung der Bestellung. Die weitere Ausführung der Bestellung erfolgt, nachdem der Lieferant die Bestätigung der Angebotsannahme vom Besteller erhalten hat.

### **3. GRAFISCHE PROJEKTE**

1. Die Bestellung wird abgewickelt auf der Grundlage von:
  - a) Projekten, die vom Besteller zur Verfügung gestellt werden,
  - b) eigenen Projekten des Lieferanten.
2. Vorgeschlagene eigene Projekte des Lieferanten sind sein Eigentum. Jegliche Vervielfältigung oder teilweise Nutzung der oben genannten Projekte ohne die Zustimmung des Lieferanten ist verboten und verletzt die Urheberrechte des Lieferanten.
3. Ist es für die Abwicklung der Bestellung erforderlich, dass der Lieferant das vom Besteller gelieferte Projekt ändert oder verbessert, so können dem Besteller hierdurch zusätzliche Kosten entstehen. Der Besteller hat nicht das Recht, die oben genannten Änderungen oder Ergänzungen des Projektes ohne Zustimmung des Lieferanten zu verwenden.
4. Der Lieferant haftet nicht für Fehler in grafischen Projekten oder Texten des Bestellers, auf deren Grundlage die Bestellung abgewickelt wird. Der Lieferant ist nicht verpflichtet, den Besteller über etwaige Fehler in den vom Besteller bereitgestellten grafischen Projekten zu informieren.
5. Mit der Bestellung erklärt der Besteller, dass er das uneingeschränkte Nutzungsrecht an dem zum Druck eingereichten Material (Grafiken, Logotyp, Zeichen usw.) hat. Für den Fall, dass ein Dritter einen Anspruch gegen den Lieferanten im Zusammenhang mit der Verletzung seiner Rechte durch den Lieferanten erhebt, so ist der

Besteller verpflichtet, den Lieferanten von dieser Haftung in vollem Umfang freizustellen und ihm die zur zweckentsprechenden Rechtsverteidigung notwendigen Aufwendungen, einschließlich der Rechtsanwaltskosten, zu erstatten.

6. Für drucktechnisch bedingte Abweichungen in der Farbgebung der Aufdrucke auf den hergestellten Verpackungen vom vereinbarten Muster haftet der Lieferant nicht. Nach Annahme der Bestellung führt der Lieferant eine Visualisierung des Bestellgegenstandes (Proof) durch und legt diese dem Besteller zur Annahme vor. Grafische Unterschiede des fertigen Bestellgegenstandes, auch in Bezug auf die Farben, gegenüber der oben genannten Visualisierung können sich aus der Pantone-Farbpalette mit den in der Pantone-Farbtabelle angegebenen Farben ergeben.

7. Die Bestellaufgabe des Bestellers stellt eine Bestätigung der Validierung der Grafik und der Überprüfung des Produktes (der Verpackung) für die verpackte Ware.

#### 4. PREISE UND ZAHLUNGEN

1. Alle in den Angeboten angegebenen Preise verstehen sich als Nettopreise, zu denen die Mehrwertsteuer (23 %) hinzukommt.

2. Die Standard-Sammelverpackung ist im Preis inbegriffen. Bei besonderen Anforderungen an Sammelverpackungen werden deren Kosten in einem separaten Angebot zur Bestellung hinzugerechnet.

3. Der Preis beinhaltet nicht alle möglichen Extras (Clips usw.) und Ausrüstungen, die aufgrund besonderer Lieferbedingungen (EURO-Paletten, Transport, Spedition u. a.) erforderlich sind.

4. Das unter Punkt 2.5 angegebene Angebot ist 1 Monat ab dem Datum der Erstellung und Vorlage beim Besteller gültig. Erfolgt die Bestellung nach diesem Zeitpunkt, so hat der Lieferant dem Besteller ein zum Zeitpunkt der Bestellung gültiges Angebot zu unterbreiten.

5. Für Neukunden beginnt die Produktion nach der Vorauszahlung in der im Angebot angegebenen Höhe.

6. Tritt der Besteller von einer laufenden oder abgeschlossenen Bestellung zurück, so werden ihm die dem Lieferanten entstandenen Kosten in Rechnung gestellt.

7. Die Einreichung einer Reklamation entbindet den Reklamierenden nicht von der Pflicht, die Leistung zu erbringen, d. h. den Bestellgegenstand zu bezahlen.

#### 5. LIEFERTERMIN

1. Die Lieferung erfolgt zu dem im Angebot vereinbarten Termin mit der Möglichkeit einer Verschiebung um maximal 4 Werktage.

2. In Fällen, die durch technologische und zufällige

Umstände gerechtfertigt sind, einschließlich Verzögerungen bei der Abwicklung oder Unmöglichkeit der Abwicklung von Bestellungen, die auf Umstände zurückzuführen sind, die der Lieferant nicht zu vertreten hat (Brand, Überschwemmung, Einfuhr- und Kommunikationsbeschränkungen, Epidemie usw.), kann der Termin der Abwicklung der Bestellung den in Punkt 5.1 angegebenen Termin überschreiten. In diesem Fall hat der Lieferant den Besteller innerhalb der in Ziffer 5.1 genannten Frist über diese Umstände zu informieren. Die durch die in Satz 1 dargestellten Umstände verursachte Verzögerung in der Abwicklung der Bestellung begründet keine Schadensersatzansprüche gegen den Lieferanten.

#### 6. LIEFERBEDINGUNGEN

1. Die Abholung des Bestellgegenstandes erfolgt ab dem Lager des Lieferanten, es sei denn, die Parteien vereinbaren einvernehmlich einen anderen Abholort.

2. Wird der Bestellgegenstand über einen Frachtführer oder ein Speditionsunternehmen an den Besteller versandt, so haftet der Lieferant nicht für Transportschäden.

3. Wird die bestellte Ware einem Frachtführer oder Speditionsunternehmen zum Transport anvertraut, so haftet der Lieferant nicht für eine durch deren Verschulden entstandene Verzögerung.

4. Mögliche Transportschäden sollten dem Frachtführer bei der Entladung gemeldet und ein Reklamationsprotokoll mit einem vom anliefernden Fahrer unterschriebenen Vermerk angefertigt werden.

5. Das Eigentum an der Ware geht zum Zeitpunkt der Übergabe des Bestellgegenstandes an den Besteller oder an einen im Namen des Bestellers handelnden Frachtführer in den Räumlichkeiten des Lieferanten auf den Besteller über, sofern die Parteien nichts anderes vereinbaren. Die Lieferung erfolgt gemäß den INCOTERMS 2020 CPT-Regeln.

5. Der Besteller ist verpflichtet, die Lagerkosten in Höhe von 50 PLN pro Tag zu tragen, wenn er den Bestellgegenstand nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist abholt.

#### 7. LIEFERDOKUMENTE

1. Zusammen mit der Lieferung stellt der Lieferant dem Besteller einen Lieferschein und/oder eine MwSt.-Rechnung zur Verfügung, in der das Datum und die Zahlungsweise angegeben sind.

2. Zertifikate, Konformitätserklärungen oder andere Dokumente, die die Qualität (Leistung) der Ware bestätigen, sind dem Bestellgegenstand beizulegen oder in elektronischer Form zu übermitteln, sofern dies in der Bestellung oder im Vertrag festgelegt ist.

## 8. REKLAMATIONEN

1. Der Lieferant garantiert die Qualität der Waren und Dienstleistungen.
2. Der Besteller ist verpflichtet, die Qualität und Menge der Ware unverzüglich nach Erhalt zu überprüfen.
3. Reklamationen sollten sofort nach Feststellung von Mängeln gemeldet werden, spätestens jedoch 30 Tage ab dem Datum der Übergabe bei quantitativen Reklamationen und 3 Monate ab dem Datum der Übergabe bei qualitativen Reklamationen.
4. Im Reklamationsantrag sollte eine detaillierte Beschreibung des Mangels angegeben (siehe allgemeine Qualitätsanforderungen) und die Menge des beanstandeten Produktes bestimmt werden. Dem Reklamationsantrag sollte ein Produktetikett unter Androhung der Nichtannahme der Reklamation beigelegt werden. Etwaige Unregelmäßigkeiten berechtigen den Besteller nicht zur Beanstandung der gesamten Lieferung.
5. Der Besteller ist verpflichtet, die beanstandete Ware und ggf. eine Probe der beanstandeten Ware für entsprechende Prüfungen dem Lieferanten zur Verfügung zu stellen. Der Besteller ist für einen angemessenen Schutz der beanstandeten Ware für die Zeit des Transports verantwortlich (insbesondere ist die Ware auf eine Palette mit einer Karton-Zwischenlage zum Schutz vor Beschädigungen zu legen und die Ware beidseitig mit einer Schutzfolie zu umwickeln).
6. Die Einreichung einer Reklamation berechtigt nicht zum Rücktritt von der Zahlung für die abgeschlossene Bestellung. Die Einreichung einer Reklamation gibt auch nicht das Recht, Ansprüche auf eventuelle Schäden geltend zu machen, bevor der Prozess der Prüfung der eingereichten Reklamation abgeschlossen ist.
7. Im Falle von Qualitätsmängeln haftet der Lieferant nur in Höhe des vom Besteller gezahlten Nettopreises für den beanstandeten Bestellgegenstand. Alle weitergehenden Ansprüche sind ausgeschlossen, insbesondere haftet der Lieferant nicht für mittelbare Schäden und entgangenen Gewinn.
8. Der Lieferant haftet nicht für die Eignung der Ware für den vom Besteller erwarteten Zweck, wenn der Besteller keine Bedingungen bezüglich der Ware schriftlich spezifiziert hat und der Lieferant diese nicht bestätigt hat.
9. Erkennt der Lieferant die Berechtigung der Reklamation an, kann der Reklamierende nach vorheriger Abstimmung mit dem Lieferanten eine Rechnungskorrektur nur für die beanstandete Ware oder einen Preisnachlass erhalten.

10. Die Rücksendung der beanstandeten Ware darf nur nach vorheriger Absprache mit dem Lieferanten erfolgen.

11. Erweist sich die Reklamation als unberechtigt, ist der Lieferant berechtigt, dem Besteller die Kosten des Reklamationsverfahrens, einschließlich der Kosten der Anreise zum Besteller, des Transports und der Überprüfung der Ware, in Rechnung zu stellen.

12. Die Frist für die Prüfung einer Reklamation sollte 30 Tage ab dem Zeitpunkt der Übergabe der mangelhaften Charge des Bestellgegenstandes an das Lager des Lieferanten nicht überschreiten. Im Falle der Entscheidung, die mangelhafte Ware nicht in das Lager des Lieferanten zu bringen, wird die Frist für die Prüfung einer Reklamation ab dem Datum der Einreichung bei der Abteilung für Qualitätskontrolle des Bestellers gerechnet.

13. Der Lieferant haftet nicht für Mängel, die aus einer ungeeigneten Gestaltung der Verpackung durch den Besteller für einen bestimmten Verwendungszweck unter Berücksichtigung des Verpackungsprozesses, der Transport- und Verkaufsbedingungen des Endproduktes resultieren.

14. Muster oder Proben stellen nur ein Beispiel für die hergestellte Verpackung dar und begründen keinen Anspruch auf Qualität, Verwendbarkeit unter bestimmten Bedingungen oder für einen bestimmten Zweck in Bezug auf die abgeschlossene Bestellung.

15. Ungeachtet der vorgenannten Bestimmungen wird eine Reklamation nicht berücksichtigt, wenn der Bestellgegenstand in den Geltungsbereich der unter Punkt 10 genannten Allgemeinen Qualitätsanforderungen fällt.

## 9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Der Besteller darf die durch Geschäftskontakte mit dem Lieferanten erhaltenen Kenntnisse, Informationen und Dokumente ohne Zustimmung des Lieferanten nicht an Dritte weitergeben.

2. Für alle Angelegenheiten, die nicht durch diese ABAB geregelt sind, gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches und andere einschlägige Vorschriften entsprechend.

3. Für die Abwicklung von Bestellungen, die unter diese ABAB fallen, gilt in jedem Fall das polnische Recht.

4. Etwaige Streitigkeiten werden gütlich beigelegt. Kommt keine Einigung zustande, wird der Streit von dem für den Sitz des Lieferanten zuständigen Gericht entschieden.

## 10. ALLGEMEINE QUALITÄTSANFORDERUNGEN

1. Aufgrund des technologischen Produktionsprozesses können die realisierten Mengen von den in der

Bestellung angegebenen in Toleranz abweichen:

a) für Bestellungen bis zu 30.000 Stück oder 200 kg – 20 %

b) für Bestellungen über 30.000 Stück bis zu 100.000 Stück oder über 200 kg bis zu 500 kg – 15 %

c) für Bestellungen über 100.000 Stück oder über 500 kg –10 %.

2. Aufgrund der Spezifität der einzelnen technologischen Vorgänge und der vom Hersteller der Rohstoffe auferlegten Toleranzen für Rohstoffe beträgt die zulässige Menge an fehlerhaften Verpackungen oder quantitativen Mängeln in der gelieferten Charge, die nicht beanstandet wird, max. 1,5 %. Daher werden die folgenden Toleranzen für das Fertigprodukt angenommen:

a) Toleranzen für die Folie:

- Breite  $\pm 2$  mm, für LDPE-Folie  $\pm 5$  mm

- Gewicht  $\pm 10$  %

- Farbanpassung 0,4 mm

- Randverschiebung  $\pm 3$  mm für LDPE-Folie  $\pm 5$  mm

- Bericht +2, -5 mm

- Delta 5-Farbe auf der CIELAB-Skala

b) Toleranzen für Beutel:

- Abmessungen  $\pm 2$  mm, für LDPE-Folie  $\pm 5$  mm

- Falzversatz  $\pm 2$  mm

- Loch für einen Aufhänger 0,5 mm

- Schweißnahtfestigkeit mind. 2 N/15 mm

- Euro-Loch-Versatz  $\pm 2$  mm

- Delta 5-Farbe auf der CIELAB-Skala

- aufgrund der spezifischen Eigenschaften der Folie, insbesondere bei längerer Lagerung in Sammelverpackungen, kann es zu einem leichten Verkleben der Folienlagen kommen, was keinen Grund für Reklamationen darstellt.

c) Toleranzen für Papier in Bögen und Papiertüten:

- Papiergewicht  $\pm 15$  %

- Abmessungen  $\pm 5$  mm

- Delta 5-Farbe auf der CIELAB-Skala