



1. Vertragspartner / Geltungsbereich

- 1.1. Diese AGB gelten für alle von der Gütegemeinschaft Schlösser und Beschläge e.V. und den zugehörigen Einrichtungen/Abteilungen Prüfinstitut Schlösser und Beschläge Velbert PIV und PIV CERT (im Folgenden AN genannt) mit seinen Auftraggebern (im Folgenden AG genannt) abgeschlossenen Geschäftsbeziehungen.
- 1.2. Zusätzlich gilt für die Erteilung und Nutzung von Zertifikaten und die Benutzung des PIV CERT Zeichens die gesonderte Prüf- und Zertifizierungsverordnung, welche in aktueller Fassung auf der Homepage des Prüfinstitut Schlösser und Beschläge Velbert PIV zum Download bereitsteht.
- 1.3. Diese AGB gelten nur gegenüber AG die Unternehmer (§ 14 BGB) sind. Gegenüber Verbrauchern (§ 13 BGB) gelten die gesetzlichen Regelungen.
- 1.4. Von diesen AGB abweichende Geschäftsbedingungen des AG werden nur Vertragsbestandteil, wenn diese vom AN ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden.
- 1.5. Die AGB gelten in ihrem vollen Inhalt als vom AG angenommen, wenn dagegen nicht innerhalb von vierzehn Kalendertagen nach Auftragsbestätigung beim AN Widerspruch eingelegt worden ist.

2. Aufträge

- 2.1. Die Übernahme eines Auftrages durch den AN gilt erst durch schriftliche Auftragsbestätigung als angenommen.
- 2.2. Änderungen jeglicher Art sowie etwaige Individualvereinbarungen erlangen ihre Gültigkeit erst durch schriftliche Bestätigung durch den AN.
- 2.3. Mündlich, fernmündlich oder fernschriftlich erteilte Auskünfte sind unverbindlich, der AN kann sie auf Verlangen schriftlich bestätigen.
- 2.4. Höhere Gewalt oder unabwendbare Ereignisse entbinden den AN ganz oder teilweise von der Ausführung des Auftrages.
- 2.5. Terminzusagen sind unverbindlich. Zu besonderen Zwecken benötigte Terminvorgaben sind gesondert zu vereinbaren. Die benötigte Dauer beginnt erst nach Einreichung aller beizubringenden Unterlagen durch den AG.
- 2.6. Der AN haftet nicht für Fehler, die sich aus den vom AG überreichten Unterlagen und Angaben (Zeichnungen, Muster, Material-/Produktangaben und dergleichen) ergeben und eventuell darauf zurückführende Folgefehler und/oder Folgeschäden.



- 2.7. Falls eine Anzahlung über die gesamte oder Teile der Auftragssumme vereinbart ist, hat der AN das Recht, erst nach Zahlungseingang mit der Durchführung des Auftrags zu beginnen.
- 2.8. Übermittelt der AN dem AG Formulare für die Erfassung notwendiger Daten zur Spezifikation/ Beschreibung des Auftragsgegenstands (z. B. Probekörper/ Produkt, Managementsystem, Bauprojekt) oder fordert der AN vom AG Unterlagen an, hat der AG die ausgefüllten Formulare und/oder Unterlagen dem AN vollständig und schnellstmöglich, spätestens aber zum vereinbarten Termin vorzulegen.
- 2.9. Im Falle unvollständiger oder verspäteter bzw. ganz ausbleibender Ausfüllung von Formularen/ Übergabe von Unterlagen ist der AN berechtigt, einen vereinbarten Termin für die Leistungserbringung abzusagen und dem AG den dadurch entstandenen Schaden in Rechnung zu stellen.
- 2.10. Falls aufgrund unvollständig eingereicherter Daten/ Unterlagen des AG die im Rahmen der Leistungserbringung zu erstellender AN-Dokumentation unvollständig ist, übernimmt der AN keine Haftung für die Verwendbarkeit dieser Dokumentation entsprechend dem ursprünglich vorgesehenen Verwendungszweck.

3. Leistungserbringung durch Dritte

Der AN erbringt seine Leistungen in der Regel durch eigenes Fachpersonal. Es ist jedoch auch berechtigt, im Bedarfsfall bei der Erbringung seiner Leistungen geeignete/kompetente Dritte (Dienstleister/Unterauftragnehmer) einzubeziehen. Dies wird in jedem Einzelfall dem AG mitgeteilt. Auch in diesem Fall bleibt der AN alleiniger Vertragspartner des AG.

4. Prüfmuster / Probekörper

- 4.1. Die erforderlichen Probekörper, die für die Durchführung von Laborprüfungen benötigt werden, sind gemäß den Vorgaben des AN vom AG anzuliefern. Sollten weitere Probekörper zur Absicherung der Prüfergebnisse notwendig sein, behält sich der AN vor diese für ihn kostenfrei beim AG anzufordern.
- 4.2. Der AG hat die Probekörper dem AN kostenfrei und verzollt anzuliefern. Bei Anlieferung aus dem Ausland sind sämtliche Zollformalitäten durch den AG zu erledigen. Die Gefahr und die Kosten für Fracht und Transport von Unterlagen oder Probekörpern zum und vom AN sowie die Kosten notwendiger Entsorgungsmaßnahmen gehen zu 100% zu Lasten des AG.



- 4.3. Der AG hat dem AN rechtzeitig – möglichst bei der Auftragserteilung – über den Verbleib des Probekörpers nach Abschluss der Prüfung oder Begutachtung zu informieren. Äußert sich der AG hierzu nicht tritt die Regelung gemäß Punkt 4.9. der AGB in Kraft.
- 4.4. Der AN übernimmt keine Haftung für die vom Hersteller gemachten Angaben zu Probekörpern. Diese werden lediglich auf Plausibilität überprüft. Zum Zweck der Nachweisbarkeit der angelieferten Probekörper, z. B. im Rahmen von Gutachten, können Rückstellmuster aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungspflicht liegt jedoch beim AG.
- 4.5. Während der Aufbewahrungszeit der Probekörper hat der AN nur für diejenige Sorgfalt einzustehen, die es in gleichartigen eigenen Angelegenheiten anzuwenden pflegt (§ 690 BGB).
- 4.6. Dem AG ist bewusst und er erklärt sich damit einverstanden, dass es erforderlich sein kann, den Probekörper zur Identifizierung und Rückverfolgbarkeit des Prüfergebnisses auch bei einer grundsätzlich nicht zerstörenden Prüfung zu zerstören. Grundsätzlich können Probekörper auch bei nichtzerstörenden Prüfungen durch Kratzer u. ä. beschädigt werden.
- 4.7. Es kann erforderlich sein, dass die Verwendung des Prüfberichts an die Zeit der Rückstellung des Probekörpers beim AG gebunden wird. Der AN empfiehlt dem AG grundsätzlich, ein Rückstellmuster für den Zeitraum der Verwendung des Prüfberichtes bei sich aufzubewahren.
- 4.8. Sofern von einem Dritten bezüglich des Prüfmaterials gegenüber dem AN irgendwelche Rechte geltend gemacht werden, hat der AG den AN von Ansprüchen jedweder Art und jedweden Umfangs auf seine Kosten freizustellen. Die Kosten der Rücksendung bzw. Entsorgung von Prüfmaterial gehen zu Lasten des AG. Für den Transport übernimmt der AN keine Haftung.
- 4.9. Probekörperlagerung beim AN:

Nach Abschluss der Prüfung (durch Versand der Prüfdokumentation oder bei unplanmäßigem Abbruch), mit Blick auf den Verbleib der Probekörper und/oder nicht gebrauchtem Prüfmaterial, gelten die nachstehenden Regelungen:

- Der AG ist verpflichtet Probekörper und/oder nicht gebrauchtes Prüfmaterial innerhalb von 4 Wochen nach Prüfungsabschluss abzuholen. Der AG hat den Abholtermin mit dem AN abzustimmen. Unterbleibt eine Abholung innerhalb dieser Frist, geht das Prüfmaterial in das Eigentum des PIV über und der AN kann unmittelbar darüber frei verfügen. Kosten der Rücksendung bzw. Entsorgung von Prüfmaterial gehen zu Lasten des AG.
- Teilt der AG (spätestens innerhalb von 4 Wochen nach Prüfungsabschluss) dem AN einen Abholtermin mit, der zeitlich nach der 4-Wochen-Frist liegt, wird der AN Probekörper und/oder nicht gebrauchtes Prüfmaterial über die 4-Wochen-Frist hinaus aufbewahren. In diesem Fall geht die Gefahr eines/r zufälligen Untergangs/Zerstörung/Beschädigung mit Ablauf der 4-Wochen-Frist auf den AG über. Zudem ist der AN berechtigt ein angemessenes



Lagergeld zu erheben, welches abhängig ist von der Größe und Platzbedarf der Probekörper und des Prüfmaterials. Während der Aufbewahrungszeit hat der AN nur für diejenige Sorgfalt einzustehen, die es in gleichartigen eigenen Angelegenheiten anzuwenden pflegt.

- Unterbleibt eine Abholung trotz entsprechender Ankündigung, kann der AN 3 Monate nach Prüfungsabschluss frei über Probekörper und/oder nicht gebrauchtes Prüfmaterial verfügen und ist berechtigt Probekörper und/oder nicht gebrauchtes Prüfmaterial auf Kosten des AG zu entsorgen.
- Der AN ist ebenfalls berechtigt Lagerkosten in Rechnung zu stellen, wenn während der Auftragsabwicklung Lagerzeiten von mehr als 2 Wochen anfallen, die der AN nicht zu vertreten hat, durch z. B. Prüfunterbrechungen wegen notwendiger Beschaffung von Ersatzteilen, etc.

4.10. Eventuell benötigte Verpackungen werden nach den günstigsten Preisen berechnet und nicht zurückgenommen. Transporthilfsmittel und Verpackungen des AG werden zum Rückversand der Probekörper verwendet bzw. kostenpflichtig entsorgt.

5. Erhöhter / reduzierter Umfang der Prüfungen

Der AN kann die Prüfung ausdehnen oder einschränken, wie es zur einwandfreien Durchführung der in Auftrag gegebenen Prüfung erforderlich erscheint. Wenn die Prüfung den vom AG erwarteten Umfang überschreitet und in der Bestätigung des Auftrages angegebenen Prüfkosten sich um mehr als 25% erhöhen, werden vorher Umfang und Preis der Arbeiten zwecks Zustimmung mitgeteilt.

6. Prüfkosten / Vergütungen

6.1. Die Prüfkosten für einen dem AN erteilten Prüfauftrag werden je nach Arbeitsaufwand auftragspezifisch festgelegt und verstehen sich netto zzgl. der gültigen Umsatzsteuer. Ändert sich während der Vertragsabwicklung die Umsatzsteuer, gilt die zum Zeitpunkt der letzten Leistungserbringung gültige Umsatzsteuer.

6.2. Zum Arbeitsaufwand gehören insbesondere:

- der Aufbau und Umbau von Prüfanlagen einschließlich der notwendigen Werkstattarbeiten, sowie sonstige Vorarbeiten
- die unmittelbare Prüfarbeit am Prüfobjekt-Auswertung der Protokolle, Anfertigung der Prüfzeugnisse, Abbau der Prüfanlagen sowie sonstige Abschlussarbeiten
- Besprechungen
- Schreibearbeiten einschließlich Entwurfs-, Diktier- und Registraturarbeiten



- 6.3. Werden Leistungen außerhalb der Räumlichkeiten des AN erbracht, so sind Vergütungen nach dem Arbeitsaufwand ferner zu berechnen für die:
- Reisezeit, die innerhalb der üblichen Arbeitszeit liegen oder vom AN besonders abgegolten werden
 - Wartezeiten, die vom AG verursacht worden sind
- 6.4. Die angefallenen Prüfkosten werden dem AG innerhalb von 8 Werktagen nach Prüfungsabschluss in Rechnung gestellt, auch wenn die notwendigen Unterlagen vom AG in dieser Zeit noch nicht erbracht wurden.
- 6.5. Der AN ist berechtigt, Anzahlungen vor Leistungserbringung oder entsprechend dem Fortgang der Leistungserbringung Teilzahlungen zu fordern. Sofern diese gefordert werden, werden nach Abschluss der Leistungserbringung, die Gesamtkosten gemäß Auftragsbestätigung unter Anrechnung der geleisteten Anzahlungen und/oder Teilzahlungen in Rechnung gestellt.
- 6.6. Bei einem vorzeitigen Abbruch, der nicht vom AN zu vertreten ist (z. B. bei Probekörperversagen bei einer Prüfung, Abbruch eines Audits wegen fehlender Voraussetzungen beim AG, etc.), hat der AG die gesamte Prüfungsgebühr gemäß Auftragsbestätigung, ggf. einschließlich Aufzeichnung (Protokoll/Bericht) zu zahlen. Einen Klassifizierungsnachweis wird vom AN in diesem Fall nicht ausgestellt. Bei einem vorzeitigen Abbruch, den der AN zu vertreten hat, werden nur die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Kosten nach Aufwand abgerechnet.

7. Stornierung oder Terminverschiebung durch den AG

- 7.1. Ist der AG nicht in der Lage einen mit dem AN vereinbarten und für den AG reservierten Termin wahrzunehmen, ist er verpflichtet dies dem AN unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Gleiches gilt bei ganzem oder teilweisem Rücktritt des AG eines Auftrags.
- 7.2. Darüber hinaus ist der AG verpflichtet bei Terminverschiebung oder Stornierung, (einzelfallunabhängig) die Prüfkosten (brutto) in folgender Höhe zu entrichten:
- bei weniger als 10 Arbeitstagen vor vereinbartem Termin 30%
 - bei weniger als 5 Arbeitstagen vor vereinbartem Termin 50 %

Als Prüfkosten gelten die in der Auftragsbestätigung ermittelten Prüfkosten. Konnten in der Auftragsbestätigung keine Prüfkosten ermittelt werden, so ist im Erstattungsfall der Regelfall für ähnliche Prüftätigkeiten anzusetzen.

- 7.3. Geht dem AN die Stornierungsanzeige am Tag des Termins ein oder lässt der AG einen Termin verstreichen, ist der AG verpflichtet 100 % der Prüfkosten zu entrichten.



- 7.4. Dessen ungeachtet bleibt der AN berechtigt, die bereits entstandenen Aufwendungen / den tatsächlich entstandenen weiteren Schaden nachzuweisen und Ersatz zu verlangen.
- 7.5. Ungeachtet des Stornierungszeitpunktes sind bei extern vereinbarten Terminen (z. B. Überwachungen am Produktionsstandort des AG), im Falle der Verschiebung oder Stornierung, sämtliche bereits bis zu dem Zeitpunkt angefallene Kosten, für durch den AN in Anspruch genommenen nicht stornierbare Leistungen (z. B. Flugbuchung, Hotel, etc.), zu 100% zu erstatten.

8. Zahlungsbedingungen

- 8.1. Der Rechnungsbetrag ist ohne Abzug unter Angabe der Rechnungsnummer auf eines der auf der Rechnung angegebenen Konten zu überweisen und muss innerhalb der in der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist (nach Belegdatum) eingegangen sein.
- 8.2. Der AG kommt ohne weitere Erklärungen oder Zahlungserinnerungen des AN nach Ablauf dieser Zahlungsfrist in Verzug, soweit er nicht bezahlt hat.
- 8.3. Im Falle des Zahlungsverzuges steht dem AN ein Anspruch auf Verzugszinsen in der gesetzlichen Höhe zu. Der AN behält sich vor, einen darüberhinausgehenden Verzugsschaden nachzuweisen und geltend zu machen.
- 8.4. Bankspesen für die Zahlungen in fremder Währung und Kosten des Zahlungsverkehrs gehen zu Lasten des AG. Lokale Steuern und Abgaben gehen zu Lasten des AG.
- 8.5. Skontoabzüge sind unzulässig, es sei denn, sie sind einzelvertraglich schriftlich geregelt.
- 8.6. Die Aufrechnung mit vom AN bestrittenen Gegenansprüchen des AG ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für werkvertragliche Gegenansprüche des AG auf Mängelbeseitigungs- und Fertigstellungsmehrkosten.
- 8.7. Ein Zurückbehaltungsrecht vom AG kann nur ausgeübt werden, wenn der Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.

9. Prüfergebnisse / Dokumentation

- 9.1. Erst wenn alle notwendigen Unterlagen vom AG übermittelt und diese vom AN als ausreichend und/oder vollständig eingestuft wurden, wird die zugehörige Prüfdokumentation vom AN erstellt. Der AN behält sich hierbei vor, noch nicht vergüteten Zusatzaufwand nachzuberechnen.
- 9.2. Entsprechend Beauftragung erstellt der AN eine schriftliche Dokumentation für den AG. Art, Inhalt und Umfang der Dokumentation sind spezifiziert durch die in der Auftragsbestätigung festgehaltene Auftragserteilung und den damit verbundenen Verwendungszweck.



- 9.3. Auf Wunsch veranlasst der AN die Übersetzung von Dokumentationen des AN in andere Sprachen. In diesem Falle bleibt jedoch das deutsche Originaldokument verbindlich. Jegliche Kosten, welche in Verbindung mit der Übersetzung in Verbindung stehen, sind vom AG zu tragen.
- 9.4. Gutachten, Prüfzeugnisse und Berichte dürfen ohne vorherige Zustimmung des AN nur nach Form und Inhalt unverändert veröffentlicht oder vervielfältigt werden.
- 9.5. Haben sich die den Prüfungen zugrunde gelegten Normen oder sonstigen technischen Richtlinien geändert, so ist in jedem Fall vorher die Zustimmung des Prüfinstitutes einzuholen.
- 9.6. Der AN weist darauf hin, dass Prüfdokumentationen, Ergebnisberichte, Bescheinigungen und Zertifikate nur vollständig veröffentlicht werden dürfen. Die gekürzte Wiedergabe der vorgenannten Dokumentationen/Dokumente ist nicht zulässig. Als gekürzte Wiedergabe gilt bereits der schriftliche Hinweis auf ein Gutachten, Prüfzeugnis oder Bericht.

10. Erteilung und Nutzung von Zertifikaten

Für die Erteilung und Nutzung von Zertifikaten und die Benutzung des PIV CERT Zeichens gilt die gesonderte Prüf- und Zertifizierungsverordnung, welche in aktueller Fassung auf der Homepage des Prüfinstitutes zum Download bereitsteht.

11. Rückruf und Revision vom AN ausgestellter Prüfberichte / Zertifikate

Der AN erstellt seine schriftlichen Dokumentationen sorgfältig und gewissenhaft. Liegen begründete Anhaltspunkte dafür vor, dass eine schriftliche Dokumentation fehlerhaft ist, ist der AN – ungeachtet der Ursache der Fehlerhaftigkeit – zum Rückruf der entsprechenden Dokumentation berechtigt. In diesem Fall ist der AG dazu verpflichtet, die weitere Verwendung der schriftlichen Dokumentationen zu unterlassen. Der AN übernimmt ab dem Zeitpunkt des Rückrufs oder der Bereitstellung einer revidierten Fassung der Dokumentation keine weitere Haftung für die Nutzbarmachung und den Gebrauch der ursprünglichen/fehlerhaften schriftlichen Dokumentationen. Der AN ist berechtigt, die schriftlichen Dokumentationen einzuziehen.

Bestehen begründete Anhaltspunkte dafür, dass eine Ergänzungsprüfung erforderlich ist, ist der AN berechtigt, eine entsprechende kostenpflichtige Ergänzungsprüfung vorzunehmen.

12. Einwände gegen Prüfergebnisse

Erhebt der AG gegen das mitgeteilte Prüfergebnis Einwendungen, so wird vom AN das Ergebnis, die Prüfapparatur und gegebenenfalls das Prüfverfahren überprüft. Sollte sich eine vom AN zu vertretende Abweichung ergeben, wird das beanstandete Prüfergebnis durch erneute Prüfung auf



Kosten des AN berichtigt. Generell steht es dem Auftraggeber frei, seine Prüfergebnisse durch eine kostenpflichtige erneute Prüfung zu überprüfen.

13. Vertraulichkeit

13.1. Der AN und der AG verpflichten sich wechselseitig, alle geschäfts- und personenbezogenen Daten, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des jeweils anderen Teils, die anlässlich der vertraglichen Tätigkeit bekannt werden, vertraulich zu behandeln.

13.2. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für:

- Informationen, zu deren Offenlegung die jeweilige Partei aufgrund rechtlicher Bestimmungen verpflichtet ist (z. B. Auskunftsersuchen von Gerichten und Behörden)
- die Einsichtnahmen in Auftragsunterlagen durch Begutachter der Akkreditierungsstelle
- veröffentlichungspflichtige, für den AG erstellte Dokumente (z.B. Zertifikate, etc.),
- die Berichterstattung an eine Schiedsstelle im Falle einer Beschwerde

14. Erfassung von Daten und deren Nutzung

14.1. Im Rahmen der Tätigkeit als Prüf-, Überwachungs- und Zertifizierungsstelle ist der AN verpflichtet, auftragsrelevante Daten zu kennzeichnen und rückverfolgbar (derzeit 10 Jahre) aufzubewahren. Zu diesem Zweck werden die Daten und Informationen u.a. digital erfasst und gespeichert.

14.2. Der AN ist berechtigt, im Rahmen der Leistungserbringung festgestellte Daten (z. B. Probekörperbeschreibungen) und Ergebnisse (z. B. Prüf-, Klassifizierungswerte) anonymisiert für eigene Zwecke zu verwenden, z. B. für statistische Erhebungen oder technische Aus- und Bewertungen.

14.3. Dieser Nutzung der Daten durch den AN kann der AG jederzeit widersprechen. Der Widerspruch der Einwilligung gemäß vorstehendem Absatzes ist schriftlich bei der Geschäftsstelle des AN einzureichen.

15. Haftung

Der AN haftet für die durch fehlerhafte Prüfung und Prüfergebnisse oder der bei der Durchführung der Prüfungen und Untersuchungen für aus nachweisbar fehlerhaften Zertifizierungsentscheidungen resultierender nachweislich verursachten Schäden, jedoch gegenüber einem Kaufmann, wenn der Vertrag zum Betrieb seines Handelsgewerbes gehört, oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen nur im Rahmen



von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Haftpflicht beschränkt sich auf den Ersatz des unmittelbaren Schadens, der durch Handlungen oder Unterlassungen im Zusammenhang mit der Erfüllung des Vertrages verursacht worden sind. Für kaufmännische Schäden aus Terminüberschreitung erfolgt keine Haftung. Der AG ist verpflichtet, den AN von den etwaigen Ersatzansprüchen Dritter im Falle uneingeschränkter oder eingeschränkter Weiterverwendung von Prüfergebnissen freizustellen.

16. Information nach Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG)

Der AN ist nicht zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle verpflichtet und auch nicht bereit.

17. Gerichtsstand, anzuwendendes Recht, verbindliche Sprache

- 17.1. Für alle Streitigkeiten aus dem Vertrag zwischen dem AN und dem AG, diesen AGB oder den zusätzlichen Regelungen für die Zertifizierungs- und Überwachungsstelle gilt der Gerichtsstand Velbert als vereinbart.
- 17.2. Für die Vertragsabwicklung und die etwaige Anspruchsdurchsetzung gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 17.3. Diese AGB liegen in deutscher und englischer Sprache vor. Für die Auslegung dieser AGB und im Fall von Unstimmigkeiten zwischen dem deutschen und englischen Text ist die deutsche Version gültig und verbindlich.