



VERTRAG ÜBER WEBDESIGN-DIENSTLEISTUNGEN

Vertragsnummer: _____

Datum: _____

VERTRAGSPARTEIEN

AUFTRAGNEHMERIN (WEBDESIGNERIN)

Name / Firma: /

Straße, Hausnr.:

PLZ, Ort:

Telefon:

E-Mail:

Steuernummer / USt-IdNr.:

AUFTRAGGEBER (KUNDE)

Name / Firma: _____

Vertreten durch:

Straße, Hausnr.:

PLZ, Ort:

Telefon: _____

E-Mail: _____

Steuernummer / USt-IdNr.:



§ 1 - VERTRAGSGEGENSTAND

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, für den Auftraggeber eine professionelle, individuell gestaltete Unternehmenswebseite zu erstellen und alle damit verbundenen Dienstleistungen gemäß dem in § 2 beschriebenen Leistungsumfang zu erbringen. Die Webseite wird nach den Wünschen und Vorgaben des Auftraggebers konzipiert und umgesetzt.

§ 2 - LEISTUNGSUMFANG

Die Auftragnehmerin erbringt folgende Leistungen:

2.1 Webdesign und Entwicklung

Die Auftragnehmerin erstellt eine vollständige, responsive Unternehmenswebseite mit modernem, professionellem Design. Die Webseite umfasst folgende Seiten und Sektionen:

Nr.	Seite / Sektion	Beschreibung
1	Startseite (Hero-Bereich)	Repräsentativer Einstieg mit Logo, Slogan und Call-to-Action
2	Produkte / Portfolio	Übersicht der Produkte, Leistungen oder Anlagen mit Kategorie-Filter, sofern vereinbart
3	Über uns	Unternehmensvorstellung, Geschichte, Team und Kompetenzen
4	Referenzen / Vertrauen	Kundenstimmen, Erfahrungsberichte und Vertrauenselemente
5	Kontakt	Kontaktformular mit Feldern für Name, E-Mail, Telefon, Betreff und Nachricht
6	Impressum	Rechtlich vorgeschriebenes Impressum gemäß den gesetzlichen Anforderungen
7	Datenschutzerklärung	Datenschutzerklärung nach den Vorgaben des Auftraggebers bzw. auf Basis bereitgestellter Informationen
8	AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers, sofern bereitgestellt oder vereinbart
9	Navigation & Footer	Durchgängige Navigation, Footer mit Kontaktdaten und Links
10	Cookie-Banner	Cookie-Hinweis mit Einwilligungsverwaltung, soweit technisch erforderlich und vereinbart

2.2 Domain und Hosting

Die Registrierung und der Erwerb der Domain erfolgt durch den Auftraggeber auf eigene Kosten, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde. Die Auftragnehmerin übernimmt auf Wunsch die technische Einrichtung, Konfiguration und Verbindung der Domain mit dem Hosting-Server sowie die Einrichtung der DNS-Einstellungen. Die laufenden Kosten für



Domain, Hosting, E-Mail-Postfächer, Plugins, Tools, Lizenzen oder sonstige Drittanbieter trägt der Auftraggeber.

2.3 E-Mail-Einrichtung

Die Auftragnehmerin richtet, sofern vereinbart und technisch möglich, geschäftliche E-Mail-Adressen unter der Domain des Auftraggebers ein und bindet diese in die Webseite ein, beispielsweise im Kontaktformular, Impressum oder Footer. Die Kosten für E-Mail-Postfächer oder externe Anbieter trägt der Auftraggeber.

2.4 Suchmaschinenoptimierung (SEO)

Die Auftragnehmerin führt eine grundlegende Suchmaschinenoptimierung (On-Page-SEO) durch. Dies umfasst die Optimierung von Meta-Tags, Seitentiteln, Beschreibungen, Bildbezeichnungen, Ladezeiten sowie die Einrichtung einer sauberen URL-Struktur. Eine Garantie für bestimmte Platzierungen bei Google oder anderen Suchmaschinen wird nicht übernommen.

2.5 Google-Indexierung

Die Auftragnehmerin kann die Webseite bei der Google Search Console anmelden und eine Sitemap einreichen, sofern die notwendigen Zugänge und Voraussetzungen vorliegen. Die tatsächliche Indexierung, Geschwindigkeit der Aufnahme und Platzierung in Suchmaschinen liegt außerhalb des Einflussbereichs der Auftragnehmerin.

2.6 Cookie-Banner und Einwilligungsverwaltung

Die Auftragnehmerin implementiert, sofern erforderlich und vereinbart, einen Cookie-Banner mit Einwilligungsverwaltung, der Besucher über die Verwendung von Cookies informiert und notwendige Zustimmungen ermöglicht. Die rechtliche Prüfung der konkreten Ausgestaltung obliegt dem Auftraggeber.

2.7 Anpassung bestehender Dokumente (PDF)

Der Auftraggeber stellt der Auftragnehmerin seine bestehenden Firmendokumente im PDF-Format zur Verfügung. Die Auftragnehmerin passt diese Dokumente, soweit technisch möglich und vereinbart, von der bisherigen Firmierung auf die neue Firmierung des Auftraggebers an. Der Umfang umfasst insbesondere die Aktualisierung von Firmenname, Adresse, Kontaktdaten und Logo in den bereitgestellten Dokumenten. Eine inhaltliche oder rechtliche Prüfung dieser Dokumente findet nicht statt.

2.8 Pressemitteilung

Die Auftragnehmerin passt, sofern vereinbart, eine bestehende Pressemitteilung des Auftraggebers an die neue Firmierung an und bindet diese auf der Webseite ein. Die inhaltliche Verantwortung für die Pressemitteilung liegt beim Auftraggeber.

2.9 Weitere technische Leistungen

Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass die Webseite auf gängigen Endgeräten wie Desktop, Tablet und Smartphone korrekt dargestellt wird, SSL-verschlüsselt ist und nach aktuellem



technischen Stand umgesetzt wird, soweit dies im Rahmen der verwendeten Plattformen, Anbieter und Kundenvorgaben möglich ist.

§ 3 - MITWIRKUNGSPFLICHTEN DES AUFTRAGGEBERS

Der Auftraggeber stellt der Auftragnehmerin alle für die Erstellung der Webseite erforderlichen Inhalte rechtzeitig zur Verfügung. Dazu gehören insbesondere Texte, Bilder, Logos, Kontaktdaten, Informationen für die rechtlichen Seiten (Impressum, Datenschutzerklärung, AGB) sowie Zugangsdaten für Hosting und Domain, sofern erforderlich. Der Auftraggeber ist verantwortlich für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Rechtmäßigkeit der bereitgestellten Inhalte.

§ 4 - VERGÜTUNG UND ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

4.1 Gesamtvergütung

Die Gesamtvergütung für die in § 2 beschriebenen Leistungen beträgt:

Betrag (netto): _____ €

In Worten: _____

Zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer in der jeweils gültigen Höhe, sofern die Auftragnehmerin umsatzsteuerpflichtig ist. Ist die Auftragnehmerin von der Umsatzsteuer befreit (Kleinunternehmerregelung gemäß § 19 UStG), wird keine Umsatzsteuer ausgewiesen und der Nettobetrag entspricht dem Endbetrag.

4.2 Zahlungsplan

Die Vergütung ist in zwei Raten zu entrichten:

Rate	Betrag	Fälligkeit
1. Rate (Anzahlung)	_____ €	Vor Beginn der Arbeiten, fällig bei Vertragsunterzeichnung
2. Rate (Restzahlung)	_____ €	Nach Fertigstellung und Abnahme der Webseite, Zahlungsziel: 14 Tage

4.3 Zahlungsmodalitäten

Die Zahlung erfolgt über die Zahlungsplattform . Die Auftragnehmerin stellt dem Auftraggeber über eine entsprechende Rechnung bzw. einen Zahlungslink zur Verfügung. Die Abwicklung und Zahlungsbestätigung erfolgt über die Plattform. Alle Rechnungen sind innerhalb der jeweils genannten Zahlungsziele ohne Abzug fällig.

4.4 Zahlungsverzug

Bei Zahlungsverzug ist die Auftragnehmerin berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verlangen. Weitergehende Ansprüche bleiben



vorbehalten. Darüber hinaus behält sich die Auftragnehmerin das Recht vor, die weitere Arbeit an der Webseite bis zum vollständigen Zahlungseingang einzustellen.

§ 5 – LANGFRISTIGE BETREUUNG UND WARTUNG

5.1 Vereinbarte langfristige Zusammenarbeit

Beide Parteien streben eine langfristige Zusammenarbeit an. Die Auftragnehmerin betreut die Webseite des Auftraggebers auch nach Fertigstellung und Abnahme fortlaufend. Die Betreuung umfasst insbesondere:

- Regelmäßige technische Wartung und Sicherheitsupdates
- Kleinere inhaltliche Änderungen und Aktualisierungen (Texte, Bilder, Kontaktdaten)
- Technischer Support bei Problemen oder Fragen
- Fortlaufende Überwachung der Webseite auf Funktionalität und Erreichbarkeit

5.2 Abgrenzung kleinerer und größerer Leistungen

Kleinere Anpassungen und laufende Pflege sind Bestandteil der vereinbarten Betreuung. Größere Leistungen, die über den üblichen Betreuungsumfang hinausgehen – wie beispielsweise die Erstellung neuer Unterseiten, umfangreiche Designänderungen, Erweiterungen um neue Funktionen oder eine grundlegende Überarbeitung der Webseite – werden gesondert vereinbart und separat abgerechnet. Die Auftragnehmerin informiert den Auftraggeber vorab, wenn eine angefragte Leistung den Rahmen der laufenden Betreuung übersteigt.

5.3 Konditionen der Betreuung

Die genauen Konditionen, der Umfang und die Vergütung der langfristigen Betreuung werden in einer gesonderten Betreuungsvereinbarung festgelegt, die beide Parteien nach Fertigstellung der Webseite abschließen.

§ 6 – HAFTUNGSAUSSCHLUSS FÜR RECHTLICHE INHALTE

6.1 Keine Rechtsberatung

Die Auftragnehmerin ist keine Rechtsanwältin und erbringt keine Rechtsberatung. Die Erstellung von rechtlichen Texten wie Impressum, Datenschutzerklärung und Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) erfolgt ausschließlich als technische Dienstleistung im Rahmen der Webseitenerstellung. Die Auftragnehmerin erstellt diese Texte nach bestem Wissen unter Verwendung gängiger Vorlagen und Generatoren, übernimmt jedoch keinerlei Gewähr für deren Richtigkeit, Vollständigkeit oder rechtliche Aktualität.

6.2 Verantwortung des Auftraggebers

Der Auftraggeber ist als Betreiber der Webseite allein für die Rechtmäßigkeit und Vollständigkeit aller auf der Webseite veröffentlichten Inhalte verantwortlich – insbesondere für das Impressum, die Datenschutzerklärung und die AGB. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die



von der Auftragnehmerin erstellten rechtlichen Texte vor Veröffentlichung der Webseite eigenständig zu prüfen oder durch einen Rechtsanwalt prüfen zu lassen.

6.3 Freistellung

Der Auftraggeber stellt die Auftragnehmerin von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die aus der Verwendung fehlerhafter, unvollständiger oder rechtswidriger Inhalte auf der Webseite resultieren. Dies gilt insbesondere für Abmahnungen, Bußgelder oder Schadensersatzforderungen im Zusammenhang mit dem Impressum, der Datenschutzerklärung oder den AGB.

§ 7 - URHEBERRECHT UND NUTZUNGSRECHTE

7.1 Nutzungsrechte

Mit vollständiger Bezahlung der vereinbarten Vergütung räumt die Auftragnehmerin dem Auftraggeber ein einfaches, zeitlich unbegrenztes Nutzungsrecht an der erstellten Webseite und deren Inhalten ein. Der Auftraggeber darf die Webseite für seine geschäftlichen Zwecke nutzen und veröffentlichen. Die Rechte an verwendeten Vorlagen, Themes, Plugins und Drittanbieter-Tools bleiben – sofern nicht anders vereinbart – beim jeweiligen Hersteller.

7.2 Urheberrecht der Auftragnehmerin

Das Urheberrecht am Design, an der Programmierung und an der gestalterischen Konzeption der Webseite verbleibt bei der Auftragnehmerin. Eine Weitergabe an Dritte, Weiterverkauf oder Verwendung als Vorlage für andere Projekte ist ohne schriftliche Zustimmung der Auftragnehmerin nicht gestattet.

7.3 Referenznennung

Die Auftragnehmerin ist berechtigt, die erstellte Webseite als Referenzprojekt in ihrem Portfolio zu nennen und Screenshots zu Werbezwecken zu verwenden, sofern der Auftraggeber dem nicht ausdrücklich widerspricht.

§ 8 - ABNAHME UND FERTIGSTELLUNG

8.1 Fertigstellungsfrist

Die voraussichtliche Fertigstellung der Webseite erfolgt innerhalb von _____ Wochen nach Eingang der Anzahlung und Bereitstellung aller erforderlichen Inhalte durch den Auftraggeber.

8.2 Abnahme

Nach Fertigstellung der Webseite wird diese dem Auftraggeber zur Prüfung übergeben. Der Auftraggeber hat die Webseite innerhalb von 7 Kalendertagen zu prüfen und der Auftragnehmerin schriftlich mitzuteilen, sofern wesentliche Mängel oder Änderungswünsche bestehen. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Rückmeldung, gilt die Webseite als abgenommen. Die Abnahme erfolgt schriftlich per E-Mail.



8.3 Nachbesserung

Berechtigte Mängel, die im Rahmen der Abnahme festgestellt werden, wird die Auftragnehmerin innerhalb einer angemessenen Frist kostenfrei beheben. Als Mängel gelten nur Abweichungen von den vertraglich vereinbarten Leistungen. Zusätzliche Wünsche oder Änderungen, die über den vereinbarten Leistungsumfang hinausgehen, werden gesondert berechnet.

§ 9 - VERTRAGSLAUFZEIT UND KÜNDIGUNG

9.1 Vertragsbeginn

Der Vertrag tritt mit Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft.

9.2 Kündigung durch den Auftraggeber

Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit schriftlich kündigen. In diesem Fall sind die bis zum Zeitpunkt der Kündigung erbrachten Leistungen anteilig zu vergüten. Die bereits geleistete Anzahlung wird nicht erstattet, sofern die Auftragnehmerin bereits mit der Arbeit begonnen hat.

9.3 Kündigung durch die Auftragnehmerin

Die Auftragnehmerin kann den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen, insbesondere bei Zahlungsverzug des Auftraggebers von mehr als 30 Tagen oder bei wiederholter Verletzung der Mitwirkungspflichten.

§ 10 - GEWÄHRLEISTUNG UND HAFTUNG

10.1 Gewährleistung

Die Auftragnehmerin gewährleistet, dass die erbrachten Leistungen zum Zeitpunkt der Abnahme frei von Sach- und Rechtsmängeln sind. Die Gewährleistungsfrist beträgt 12 Monate ab Abnahme. Von der Gewährleistung ausgeschlossen sind Mängel, die durch unsachgemäße Nutzung, Änderungen durch Dritte oder höhere Gewalt entstehen.

10.2 Haftung

Die Auftragnehmerin haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruhen. Bei leichter Fahrlässigkeit haftet die Auftragnehmerin nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und in diesem Fall nur bis zur Höhe der Auftragssumme. Eine Haftung für mittelbare Schäden, entgangenen Gewinn oder Folgeschäden ist ausgeschlossen.

§ 11 - AUSSCHLUSS VON GARANTIEN

Die Auftragnehmerin übernimmt keine Garantie für bestimmte Platzierungen in Suchmaschinen oder erhöhte Besucherzahlen. Die Verantwortung für die Inhalte (Texte, Bilder, Logos) liegt beim Auftraggeber. Der Auftraggeber versichert, dass er über die erforderlichen Rechte an den bereitgestellten Inhalten verfügt und diese keine Rechte Dritter verletzen. Für Störungen durch



Drittanbieter (z. B. Hostinganbieter, Google, , Browser-Updates) wird keine Haftung übernommen.

§ 12 - ÄNDERUNGEN UND ZUSATZLEISTUNGEN

Änderungswünsche, die über den in § 2 beschriebenen Leistungsumfang hinausgehen, werden separat berechnet. Dies gilt auch für nachträgliche Änderungswünsche nach abgeschlossener Abnahme. Die Auftragnehmerin unterbreitet hierfür ein gesondertes Angebot.

§ 13 - VERTRAULICHKEIT UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

13.1 Vertraulichkeit

Beide Parteien verpflichten sich, alle im Rahmen dieses Vertrages erlangten vertraulichen Informationen der jeweils anderen Partei geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Diese Verpflichtung gilt auch über die Beendigung des Vertrages hinaus.

13.2 Schriftform und Salvatorische Klausel

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame Regelung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

13.3 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist – sofern der Auftraggeber Kaufmann ist – der Sitz der Auftragnehmerin.



UNTERZEICHNUNG

Beide Parteien bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie den Vertrag gelesen und verstanden haben und mit den darin enthaltenen Bedingungen einverstanden sind.

AUFTRAGNEHMERIN

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

AUFTRAGGEBER

Name / Firma: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____



ZUSATZVEREINBARUNG HOSTING · BETREUUNG · ÄNDERUNGEN

Anlage zum Vertrag über Webdesign-Dienstleistungen

Zwischen / (Dienstleister) und dem Auftraggeber.

§ 1 - HOSTING

Solange nichts anderes vereinbart ist, erfolgt das Hosting der Webseite über den Dienstleister. Dafür zahlt der Auftraggeber eine monatliche Hostinggebühr in Höhe von

40,00 EUR pro Monat.

Der Auftraggeber kann jedoch jederzeit verlangen, dass die Webseite auf ein eigenes Hosting übertragen wird, insbesondere wenn er die Webseite künftig selbst verwalten, eigenständig Änderungen vornehmen oder unabhängig weiterentwickeln möchte.

In diesem Fall richtet der Auftraggeber auf eigene Kosten einen Account bei IONOS oder einem vergleichbaren Anbieter ein, bucht das erforderliche Hostingpaket und sorgt dafür, dass die monatliche Zahlung für das Hosting aktiv ist. Der Auftraggeber stellt dem Dienstleister die erforderlichen Zugangsdaten oder Zugriffe zur Verfügung, damit der Dienstleister den Code und die Webseite auf das neue Hosting übertragen kann.

Der Dienstleister unterstützt die Übertragung nach gesonderter Vereinbarung.

§ 2 - BETREUUNG UND ÄNDERUNGEN

Zusätzlich zum Hosting kann der Auftraggeber eine laufende monatliche Betreuung für

100,00 EUR pro Monat buchen. Diese Betreuung ist freiwillig.

Im Betreuungspaket enthalten sind sämtliche laufenden Arbeiten an der Webseite – insbesondere Text- und Bildänderungen, Aktualisierungen, kleinere bis mittlere Neugestaltungen einzelner Bereiche, technische Wartung und Support. Der zeitliche Aufwand kann schwanken; die Pauschale bleibt gleich.

Wenn keine Betreuung gebucht ist, werden Änderungswünsche, Anpassungen und sonstige Zusatzarbeiten nach Aufwand mit

45,00 EUR pro Stunde berechnet, sofern nicht vorab ein anderer Preis vereinbart wird.

§ 3 - SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Änderungen und Ergänzungen dieser Zusatzvereinbarung bedürfen der Textform. Es gilt deutsches Recht, soweit gesetzlich zulässig. Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam sein, bleibt der übrige Vertrag wirksam.



VERTRAGSDATEN IM ÜBERBLICK

PUNKT	VEREINBARUNG
Projekt / Webseite	_____
Einmaliger Erstellungspreis	_____ €
Hosting pro Monat	40,00 EUR (über den Dienstleister)
Wechsel auf eigenes Hosting	Jederzeit möglich; eigener IONOS-Account und aktive monatliche Zahlung erforderlich
Optionale Betreuung pro Monat	100,00 EUR (inkl. aller Änderungen und Neugestaltungen)
Änderungen ohne Betreuung	45,00 EUR pro Stunde nach Aufwand
Zahlungsfrist	_____ Tage
Kündigungsfrist	30 Tage zum Monatsende
Preise netto oder brutto	_____

ORT, DATUM, UNTERSCHRIFTEN

Ort: _____

Datum: _____

DIENSTLEISTER _____ Unterschrift: _____	AUFTRAGGEBER _____ Name / Firma: _____ Unterschrift: _____
---	--



VOLLMACHT

zur administrativen Unterstützung beim Melden von Online-Bewertungen

VOLLMACHTGEBER (UNTERNEHMEN)

Firmenname: _____

Rechtsform: _____

Vertreten durch: _____

Straße, Hausnr.: _____

PLZ, Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____

BEVOLLMÄCHTIGTE(R)

Name: /

Anschrift: ,

E-Mail:

Telefon:

GEGENSTAND DER VOLLMACHT

Der Vollmachtgeber erteilt der/dem Bevollmächtigten hiermit Vollmacht zur administrativen Unterstützung beim Melden von Online-Bewertungen auf folgenden Plattformen:

- ☐ Google (Google Maps / Google Business Profile)
- ☐ Trustpilot
- ☐ Sonstige: _____

UMFANG DER BEVOLLMÄCHTIGUNG

Die Bevollmächtigung umfasst ausschließlich folgende administrative Tätigkeiten:

1. Einreichung von Meldeanträgen über die plattformeigenen Meldefunktionen und Meldeverfahren der jeweiligen Plattformbetreiber.
2. Organisatorische Begleitung des Kunden bei der Nutzung der von den Plattformbetreibern zur Verfügung gestellten Meldeprozesse auf Basis deren eigener Richtlinien.
3. Kommunikation mit dem Vollmachtgeber über den Stand der eingereichten Meldeanträge.

AUSDRÜCKLICHE EINSCHRÄNKUNGEN

Die Bevollmächtigung umfasst ausdrücklich nicht:

- Rechtsberatung oder rechtliche Einzelfallprüfung im Sinne des Rechtsdienstleistungsgesetzes (RDG)
- Abgabe von Willenserklärungen im Namen des Vollmachtgebers gegenüber Dritten
- Abschluss von Verträgen im Namen des Vollmachtgebers
- Gerichtliche oder behördliche Vertretung



VERGÜTUNG

Die Vergütung für die erbrachten administrativen Leistungen wird individuell nach Aufwand zwischen dem Vollmachtgeber und der/dem Bevollmächtigten vereinbart. Ein bestimmter Erfolg (insbesondere die Löschung oder Änderung einer Bewertung durch den Plattformbetreiber) wird nicht geschuldet und kann nicht garantiert werden.

GÜLTIGKEITSDAUER

Diese Vollmacht gilt:

- ☐ Für den folgenden Zeitraum: von _____ bis _____
- ☐ Bis auf Widerruf (schriftlicher Widerruf jederzeit möglich)
- ☐ Für den folgenden Auftrag: _____

DATENSCHUTZ

Der Vollmachtgeber stimmt zu, dass die für die Durchführung des Auftrags erforderlichen Daten (insbesondere Unternehmensname, Kontaktdaten, betroffene Bewertungen) durch die/den Bevollmächtigte(n) verarbeitet werden. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht, soweit dies nicht zur Durchführung des Auftrags erforderlich ist.

UNTERSCHRIFTEN

Ort, Datum: _____

VOLLMACHTGEBER (UNTERNEHMEN)	BEVOLLMÄCHTIGTE(R)
<i>(Unterschrift und Stempel)</i>	<i>(Unterschrift)</i>
Unterschrift: _____	Unterschrift: _____

Diese Vollmacht dient ausschließlich der administrativen Unterstützung beim Melden von Online-Bewertungen über plattformeigene Meldeverfahren. Sie begründet kein Mandatsverhältnis und ersetzt keine Rechtsberatung.