



VERTRAG für den Kauf einer/ einem individuell gestalteten

- Tasche
- Beutel
- Shopper

zutreffendes bitte ankreuzen!

I. Allgemein:

BEUTLIN ist ein Schüler- Unternehmen im Rahmen des bundesweiten JUNIOR- Projektes, das jedes Jahr neu vom Institut der Deutschen Wirtschaft ausgerichtet wird.

BEUTLIN ist als Schüler- Unternehmen des Studienkolleg Obermarchtals nicht gewerblich registriert oder im Handelsregister eingetragen. Das Junior- Projekt bringt jungen Menschen ein wirtschaftliches Grundwissen näher, in dem wirtschaftliches Handeln selber eingeplant und ausgeführt wird. Mehr Informationen finden Sie unter www.junior-programme.de

II. Haftungsausschluss:

Der Auftraggeber erklärt sich mit seiner Unterschrift damit einverstanden, dass die Haftung von BEUTLIN und für die Mitarbeiter/innen dieses JUNIOR Unternehmens für Schäden ausgeschlossen ist, die nicht an der Ware selbst entstanden sind und für sonstige Vermögensschäden des Auftraggebers. Vorstehende Haftungsbeschränkung gilt nicht für Personenschäden; für sonstige Schäden gilt sie nicht soweit die Schadensursache auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruht.

Der Auftraggeber versichert, dass er Inhaber der entsprechenden Verwertungsrechte des in Auftrag gegebenen Motivs ist und die Nutzung des Motivs keine Rechte Dritter verletzt. BEUTLIN wird insoweit vom Auftraggeber von jeglicher Haftung gegenüber Dritter freigestellt.

III. Auftrag und Vergütung:

Hiermit bestellt der Auftraggeber bei BEUTLIN folgendes Motiv:

Evtl. Druckdateien per Email nur an: post-an-beutlin@web.de

Motiv/ Spruch: _____

(Aufdrücke von Fotos sind nicht möglich, da wir eine Sprühtechnik verwenden!)

Grundfarbe Tasche: _____ Ausrichtung Motiv/Spruch: _____

Farbe Motiv/Schrift: _____ Schriftart: _____

(Achtung: Informationen auf der Produktpalette beachten!)

Gesamtbetrag für _____ Tasche(n)/ Beutel/ Shopper beträgt: _____, _____ Euro

Geschäftsbedingungen akzeptiert und Auftrag erteilt:

Ort, Datum: _____

Unterschrift Auftraggeber: _____

E-Mail-Adresse Auftraggeber: _____

Lieferadresse Auftraggeber: _____ (Straße, Ort)

Betrag dankend erhalten und Auftrag angenommen:

Ort, Datum: _____

Unterschrift Mitarbeiter/in: _____