

## **Vertragsklausel Schriftform, Vertragssprache, Kommunikation**

### **§ X**

#### **Schriftformerfordernis**

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie sämtliche vertragsrelevanten Erklärungen (z.B. Mahnung, Kündigung, Rücktritt) bedürfen der Schriftform. Dies gilt insbesondere auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
2. Für die Erfüllung der Schriftform genügt die Übersendung von Mitteilungen per [E-Mail oder Telefax/ einfacher Brief/Einschreiben/Rückschein] an eine der in § Y genannten Ansprechpartner der jeweils anderen Partei.
3. Die Vertragssprache ist deutsch; [vertragliche Kommunikationen können auch auf Englisch geführt werden.]

### **§ Y**

#### **Ansprechpartner der Parteien**

1. Die Parteien benennen für die Abwicklung des Vertragsverhältnisses folgende Ansprechpartner, die jeweils einzeln umfassend für die Vertragsabwicklung bevollmächtigt sind:

Auftraggeber:

*Frau .....(Projektleiterin):... Tel....., E-Mail: .....*

*Herr .....(Sachbearbeiter Einkauf) Tel... , E-Mail:.....*

Auftragnehmer:

*Herr (Key Account Manager): Tel. .... E-Mail: .....*

*Frau ..... (Sales Manager ): Tel. ...., E-Mail: .....*

2. Die Parteien sind verpflichtet, sich gegenseitig über mögliche Veränderungen in der Person der bevollmächtigten Ansprechpartner unverzüglich zu unterrichten. Ohne eine solche Mitteilung, die ebenfalls der Schriftform bedarf, bleiben die benannten Ansprechpartner für alle vertraglichen Kommunikationen empfangsberechtigt.