



# Allgemeine Geschäftsbedingungen

für gewerbliche Auftraggeber in der Schädlingsbekämpfung

## **1. Auftrag**

### 1.1. Inhalt

Maßgeblich für den Auftragsinhalt ist die in der Regel von DC-Hygiene e.U. (im Nachfolgenden nur als DC bezeichnet) erstellte schriftliche Auftragsbestätigung, bei Fehlen einer solchen der schriftliche Auftrag, bei Fehlen eines solchen, das angenommene schriftliche Anbot von DC.

### 1.2. Termine

Die Durchführungstermine und Fristen werden mündlich (in der Regel telefonisch) vereinbart, sind aber unverbindlich. DC ist bestrebt, die zugesagten Termine und Fristen einzuhalten. Ein Schadenersatzanspruch wegen Nichteinhaltung der Termine und Fristen ist jedenfalls ausgeschlossen.

Kommt es bei der Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen zu Verzögerungen aufgrund von Umständen, die nicht im Verantwortungsbereich von DC liegen, kann dies jedenfalls nicht zum Verzug von DC führen. Daraus resultierende Mehrkosten trägt der Auftraggeber.

## **2. Grundlagen Leistungsumfang**

### 2.1. Leistungsumfang

Die Art und der Umfang der vereinbarten Leistung sind im Detail im Anbot, bzw. in entsprechenden zusätzlichen Schriftstücken oder Vereinbarungen geregelt.

### 2.1. Entgelt

Für die Durchführung der vereinbarten Leistung erhält DC das vereinbarte Entgelt. Sofern nichts anderes vereinbart wurde, beinhaltet dieses Entgelt sämtliche Lohn-, Lohnneben-, Material-, Geräte-, Fahrt- und Transportkosten. Der Einsatz der Produkte zur Schädlingsbekämpfung erfolgt unter Berücksichtigung von ökonomischen und ökologischen Aspekten.

### 2.2. Wasser und Strom

Der Auftraggeber stellt während der vereinbarten Durchführungszeiten kaltes und heißes Wasser sowie Strom zum Betreiben der eventuell notwendigen Geräte und Maschinen kostenlos für die gesamte Vertragsdauer zur Verfügung. Ebenso ist für eine ausreichende Beleuchtung während der Arbeiten durch den Auftraggeber zu sorgen.

### 2.3. Zustimmung zur Datenverarbeitung

Der Auftraggeber stimmt zu, dass seine Daten bei uns zum Zweck der Durchführung der Leistung, zu eigenen Bedarfsanalysen, Produkt- und Methodenweiterentwicklung und Planung, zur Besserung von Lösungsvorschlägen verarbeitet werden.

Der Auftraggeber erteilt dazu seine Zustimmung, die er jederzeit widerrufen kann.

## **3. Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten**

### 3.1. Zulässigkeit der Verrechnung

Für Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten, die nicht im Angebot enthalten sind, ist eine Verrechnung zulässig, sofern diese schriftlich oder mündlich nach Auftragserteilung beauftragt werden oder aufgrund von zuvor DC nicht bekannten Umständen, deren Mitteilung dem Auftraggeber zumutbar gewesen wäre, notwendig oder erforderlich werden, um die vereinbarte Hauptleistung erbringen zu können.

### 3.2. Abrechnung von Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten

Die Verrechnung von Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten erfolgt nach dem in den Auftragsunterlagen angebotenen Stundensatz für Mehrleistungen. Sollte in den Auftragsunterlagen kein Stundensatz für Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten angeboten worden sein, gilt der Stundensatz von € 45,00 netto für einen Mitarbeiter.

## **4. Personal**

### **4.1. Beschäftigung**

Das von DC eingesetzte Personal wird gemäß den kollektivvertraglichen Bestimmungen entlohnt und bei der zuständigen Krankenkasse angemeldet und versichert. Die Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes werden eingehalten.

### **4.2. Arbeitskleidung**

Das Personal erhält einheitliche Arbeitskleidung mit dem Firmenwortlaut. Dieses ist stets in Ordnung und sauber zu halten und während der Arbeiten zu tragen.

### **4.3. Unfallverhütungsvorschriften**

Das Personal wird mindestens einmal pro Jahr nachweislich hinsichtlich der Unfallverhütungsvorschriften unterwiesen. Bei besonderen spezifischen Gefahren in den Objekten des Auftraggebers ist – bei sonstiger Haftung – die entsprechende Gefahrenevaluierung DC unverzüglich und unaufgefordert vorzulegen. Eine entsprechende und spezifische Unterweisung findet gemeinsam mit der Sicherheitskraft bzw. dem verantwortlichen Vertreter des Auftraggebers statt.

### **4.4. Datenschutz**

Es ist dem Personal von DC ausdrücklich untersagt, Einblicke in Schriftstücke, Akten etc. zu nehmen sowie Schränke und Schreibtische zu öffnen. Das Personal vom DC wird bezüglich des Datenschutzgeheimnisses belehrt.

### **4.5. Mängel im Objekt**

Durch Mitarbeiter von DC festgestellte Mängel im Objekt des Auftraggebers sind unverzüglich zu melden. Alle Gegenstände, im Besonderen Wertsachen, die im Gebäude des Auftraggebers gefunden werden, sind unverzüglich dem Auftraggeber zu übergeben.

### **4.6. Anweisungen**

Das Personal von DC darf Anweisung betreffend Durchführung der Leistungen nur von dem entsprechend Bevollmächtigten von DC entgegen nehmen.

### **4.7. Betriebszugehörigkeit**

Es ist allen Mitarbeitern von DC untersagt, fremde Personen oder Haustiere zum Arbeitsplatz mitzunehmen. Dies betrifft im Besonderen Personen, die nicht bei DC beschäftigt sind bzw. bei der Erfüllung der vereinbarten Leistungen eingeteilt sind, sowie Familienangehörige.

## **5. Arbeitszeit**

### **5.1 Allgemein**

Die Leistungserfüllung erfolgt, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde, werktags innerhalb der Normalarbeitszeit (6.00 – 20.00 Uhr). Die Durchführung hat so zu erfolgen, dass weder der Betrieb des Auftraggebers gestört wird, noch die Arbeiten von DC behindert werden.

### **5.2. Sonn-, Feiertag und Nachtarbeit**

Arbeiten an Sonn- und Feiertagen und an Werktagen außerhalb der Normalarbeitszeit verursachen Mehrkosten, sodass DC im Falle des Fehlens einer ausdrücklich anderslautenden schriftlichen Vereinbarung berechtigt ist, einen Zuschlag zu dem vereinbarten Entgelt von 50 % zu verrechnen, sollte die Arbeit vom Auftraggeber abweichend von der ursprünglichen Vereinbarung zu solchen Zeit gewünscht werden.

### **5.3. Verzögerungen**

Kommt es bei der Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen zu Verzögerungen aufgrund von Umständen, die nicht im Verantwortungsbereich von DC liegen, so ist DC berechtigt, ohne ausdrücklichen Zusatzauftrag die dadurch entstandenen Mehrkosten zu verrechnen.

## **6. Abrechnung**

### **6.1. Rechnungslegung**

Die Abrechnung erfolgt, soweit es keine anders lautende Vereinbarung gibt, nach ordnungsgemäßer Fertigstellung im Nachhinein.

Bei Aufträgen, die mehrere Einheiten umfassen bzw. teilbar sind, ist DC berechtigt, Teilleistungen durchzuführen und Teilrechnungen zu legen.

### **6.2. Zahlungskonditionen**

Sofern es keine anders lautende Vereinbarung gibt, ist der Rechnungsbetrag ohne jeden Abzug innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungserhalt auf das bekannt gegebene Konto von DC zu bezahlen.

#### **6.3. Zahlungsverzug:**

Unabhängig von sonstigen Schadenersatzansprüchen werden bei Zahlungsverzug ab Fälligkeitsdatum 5 % Zinsen per Monat für den offenen Betrag samt Zinsen und Zinseszinsen in Rechnung gestellt. Bei DC eingehende Zahlungen werden immer der jeweils ältesten Schuld, deren Zinsen und Zinseszinsen gutgeschrieben.

#### **6.4. Aufrechnungsverbot**

Die Aufrechnung mit allfälligen Gegenforderungen, aus welchem Grund auch immer, ist in jedem Fall ausgeschlossen, ausgenommen es handelt sich um eine gerichtlich rechtskräftig festgestellte Forderung.

### **7. Haftung**

#### **7.1. Versicherung**

Die Haftung von DC ist mit der Höhe der Leistung der von DC abgeschlossenen Betriebshaftpflichtversicherung begrenzt. Eine darüber hinausgehende Haftung wird einvernehmlich ausgeschlossen. Auf Verlangen des Auftraggebers legt DC die entsprechende Versicherungspolizze zur Einsicht vor.

#### **7.2. Haftungsausschluss**

Die Haftung von DC ist zudem auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Der Ersatz von Folgeschäden und Vermögensschäden ist in jedem Fall, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen.

### **8. Gewährleistung**

Der Auftragnehmer leistet Gewähr dafür, dass die vereinbarten Leistungen sorgfältig, ordnungsgemäß und sachgerecht durchgeführt werden. Mängel und Beanstandungen sind vom Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu melden. DC ist verpflichtet, Nachbesserungsarbeiten umgehend, spätestens jedoch binnen zwei Wochen nach Aufzeigen des Mangels durchzuführen. Nicht unverzüglich gerügte Leistungen gelten als erbracht.

### **9. Rücktritt vom Vertrag**

9.1. Ein Rücktritt vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund, der vom Rücktrittswilligen nicht zu vertreten ist, zulässig.

9.2. Dem Auftraggeber steht das Recht zu, nach Setzung einer angemessenen Nachfrist vom Vertrag zurückzutreten, wenn der zugesagte Durchführungstermin oder die zugesagte Frist um mehr als vier Wochen überschritten wird. Die Nachfrist ist mit eingeschriebenem Brief zu setzen.

9.3. Bei Verzug des Auftraggebers mit einer Teilleistung oder einer vereinbarten Mitwirkungstätigkeit, die die Durchführung des Auftrags durch DC unmöglich macht oder erheblich behindert, ist DC zum sofortigen Vertragsrücktritt berechtigt.

9.4. Ist DC zum Vertragsrücktritt berechtigt, so behält diese den Anspruch auf das gesamte vereinbarte Honorar, ebenso bei unberechtigtem Rücktritt des Auftraggebers. Weiters findet § 1168 ABGB Anwendung.

9.5. Bei berechtigtem Rücktritt des Auftraggebers sind von diesem die von DC bis dahin erbrachten Leistungen vereinbarungsgemäß zu bezahlen.

### **10. Der Auftraggeber nimmt folgendes ausdrücklich zur Kenntnis:**

10.9. Wenn in Innenräumen trockengenebelt oder vergleichbare Arbeiten durchgeführt wurden, sind die Räume für zumindest 2 Stunden geschlossen zu halten, danach sind diese Räume gründlich zu lüften und alle horizontalen Flächen mit einem neutralen Haushaltsreiniger gründlich zu reinigen.

### **11. Unwirksamkeit**

Die Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit einzelner Punkte aus der abgeschlossenen

Vereinbarung lassen die übrigen Punkte der Vereinbarung unberührt. Die Vertragspartner verpflichten sich in diesem Fall eine neue wirksame oder durchführbare Bestimmung zu vereinbaren, die soweit wie möglich dieselbe Wirkung hat.

#### **12. Abweichungen – Änderungen**

Jede Abweichung, Änderung oder Ergänzung zu diesen AGB oder zu bereits getroffenen Vereinbarung ist nur gültig, wenn diese schriftlich festgehalten wird.

#### **13. Gerichtsstand**

Als Gerichtsstand für alle aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten wird das jeweils sachlich zuständige Gericht in A-2700 Wiener Neustadt festgelegt.