

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Aliu Reinigungen GmbH

## 1 Einleitung

- 1.1 Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) bilden einen integrierenden Bestandteil des Vertrages zwischen Aliu Reinigungen GmbH (nachfolgend Auftragnehmerin) und der Auftraggeberin.
- 1.2 Von diesen AGB abweichende Bestimmungen gehen vor, wenn sie von den Parteien schriftlich vereinbart sind. Mündliche oder stillschweigende Vereinbarungen sind nicht zulässig.
- 1.3 Allgemeine Geschäftsbedingungen der Auftraggeberin finden nur dann Anwendung, sofern die schriftliche Zustimmung der Auftragnehmerin vorliegt.

## 2 Leistungserbringung

- 2.1 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Ausführung/Lieferung der im Vertrag bzw. der Auftragsbestätigung vereinbarten Dienstleistungen/Waren.
- 2.2 Die Auftragnehmerin stellt einen Objektverantwortlichen, bzw. Vorarbeiter, welcher der Auftraggeberin namentlich bekannt ist. Die Auftraggeberin bestimmt ihrerseits eine Person als direkten Ansprechpartner.
- 2.3 Die zu erbringenden Dienstleistungen sind während den mit der Auftraggeberin abgesprochenen und festgelegten Zeiten zu leisten. Der Zugang zu den Örtlichkeiten ist für die Mitarbeitenden der Auftragnehmerin zu den vereinbarten Zeiten zu gewähren. Entstehende Wartezeiten aufgrund verschlossener Zugänge werden als Regiestunden verrechnet.
- 2.4 Werden Störungen bzw. Mängel bezüglich der Funktionsfähigkeit oder Sicherheit bei Anlagen, Ausstattung, Einrichtung oder sonstigen Bauteilen festgestellt, so ist unverzüglich eine Behebung der Störung bzw. des Mangels einzuleiten. Beeinträchtigt die Störung bzw. der Mangel die Benutzung oder Sicherheit des Gebäudes erheblich (z.B. defekte Brandschutzeinrichtung, defekte Schliessanlage, Schäden bei Fensterverglasung in grossem Umfang, Ausfall der Heizungsanlage, etc.), so ist die Auftragnehmerin berechtigt, die Dienstleistungen auszusetzen, bis die Störung bzw. der Mangel durch die Auftraggeberin behoben ist. Die vereinbarte Monatspauschale reduziert sich dadurch nicht. Für entstandene Zusatzarbeiten und -kosten hat die Auftragnehmerin Anspruch auf entsprechende Entschädigung.
- 2.5 An gesetzlichen Feiertagen werden keine Arbeiten ausgeführt. Dies ist in der Kalkulation entsprechend berücksichtigt und bewirkt keine Reduktion der Monatspauschale.
- 2.6 Ist das Vollziehen und Abschliessen von Rechtsgeschäften für die Auftraggeberin Bestandteil der Leistungserbringung (z.B. Wartungsverträge), erteilt diese mit der Vertragsunterzeichnung die Vollmacht, diese umzusetzen. Auf Verlangen stellt die Auftraggeberin eine schriftliche Vollmacht aus.
- 2.7 Die Auftragnehmerin kann zur Leistungserbringung jederzeit Subunternehmer beiziehen bzw. mit Arbeiten beauftragen.

## 3 Infrastruktur/Geräte/Material

- 3.1 Die Auftragnehmerin stellt die zur Erbringung der Dienstleistung benötigten Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Reinigungsmittel. Die Kosten sind, sofern nicht anders vermerkt, im Pauschalpreis inbegriffen.
- 3.2 Reinigungsmittel sowie jegliche anderweitige Mittel werden nach dem Grundsatz der geringstmöglichen Belastung der Umwelt ausgewählt und dosiert.
- 3.3 Das zur Leistungsausführung notwendige Verbrauchsmaterial wie WC-Papier, Handseifen, Papierhandtücher, Plastiksäcke, Abfallsäcke, Leuchtmittel, Filtermaterial, etc. werden kostenlos von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt oder durch die Auftragnehmerin geliefert und verrechnet.
- 3.4 Die Auftraggeberin stellt das zur Arbeitsausführung erforderliche warme Wasser, den elektrischen Strom und die zur Organisation und Lagerung erforderlichen Räume beleuchtet, gelüftet und geheizt unentgeltlich zur Verfügung.
- 3.5 Die Auftraggeberin übergibt der Auftragnehmerin kostenlos die erforderlichen Schlüssel und/oder Badges gegen Quittung.

## 4 Einsatz von IT / Vertraulichkeit

- 4.1 Die Auftragnehmerin kann Informatikmittel zur Optimierung ihrer Abläufe und ihrer Dienstleistungen einsetzen. Die Auftraggeberin nimmt dies zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass die Auftragnehmerin zu diesem Zweck Informationen über das Objekt erfasst und in ihrem Informatiksystem speichert und verwendet. Vorbehältlich zwingender gesetzlicher Regelungen hat die Auftraggeberin keinerlei Anspruch auf die Herausgabe von solchen Objektinformationen. In keinem Fall hat die Auftraggeberin irgendeinen Anspruch auf Überlassung der Informatikmittel der Auftragnehmerin oder eigene Nutzung derselben, oder auf Herausgabe von Objektinformationen in elektronischer Form.
- 4.2 Die Auftragnehmerin sichert ausdrücklich zu, dass sie Objektinformationen (i) ausschliesslich zur internen Optimierung seiner Dienstleistungen verwendet, und (ii) streng vertraulich behandelt und keinen Dritten zugänglich macht.
- 4.3 Die vorgenannten Vertraulichkeits- und Datenschutzverpflichtungen gelten auch unbeschränkt nach Beendigung des Vertrages.

## 5 Personal

- 5.1 Entstehen im Mandat personenbezogene Probleme, kann mit einer Anzeigefrist von drei Monaten eine Personaländerung geprüft und bei Bedarf eingeleitet werden.

- 5.2 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zu einer sozialen und branchenüblichen Personalpolitik unter Einhaltung der geltenden Gesamtarbeitsverträge sowie zur vollständigen Abgeltung aller Sozialkosten an Sozialversicherer und Behörden.

Die Auftragnehmerin bestätigt, dass die Gleichbehandlung von Mann und Frau, gemäss Bundesgesetz über die Gleichstellung, im Unternehmen gewährleistet ist.

- 5.3 Das eingesetzte Personal verfügt über die notwendigen Arbeitsbewilligungen und ist für die vorgesehenen Arbeiten genügend qualifiziert und instruiert.
- 5.4 Dem Personal der Auftragnehmerin ist es untersagt, Kinder und andere Familienmitglieder sowie nicht durch die Auftragnehmerin angestellte Personen in die Räumlichkeiten der Auftraggeberin mitzunehmen. Während der Arbeit besteht für die Mitarbeitenden ein Alkohol- und Rauchverbot. Ebenso ist jegliche Benutzung von Betriebseinrichtungen wie Telefonanlagen, Kopierer, Fax, Wasserspender, etc. untersagt.
- 5.5 Die Auftragnehmerin und seine Mitarbeitenden sind hinsichtlich aller Wahrnehmungen innerhalb des Betriebes der Auftraggeberin zum Schweigen verpflichtet. Jede Akteneinsicht und jede Handlung, die zu einer Gefährdung oder Verletzung des Dienst-, Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisses führen könnte, ist untersagt. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Schweigepflicht auch nach Beendigung des Vertrages im Betrieb durchzusetzen und zu gewährleisten.
- 5.6 Auftraggeberin und Auftragnehmerin verpflichten sich, während der Vertragsdauer gegenseitig kein Personal abzuwerben.

## 6 Auftragserfüllung / Abnahme der Dienstleistungen

- 6.1 Die Dienstleistungen gelten als vertragsgerecht erfüllt und abgenommen, wenn die Auftraggeberin nicht unverzüglich, spätestens aber bis 12.00 Uhr des nächsten Tages, begründete schriftliche Einwendungen erhebt.
- 6.2 Begründete Mängel werden rasch möglichst, in der Regel innerhalb von 24 Stunden, behoben. Weitere Gewährleistungsansprüche sind im Rahmen des gesetzlich Zulässigen ausgeschlossen.
- 6.3 Die Auftraggeberin stellt der Auftragnehmerin vor Arbeitsbeginn detaillierte Ausführungsunterlagen zu den verwendeten Baumaterialien zur Verfügung. Für Schäden durch nicht korrekte oder unvollständige Ausführungsunterlagen weist die Auftragnehmerin jede Haftung ab.

## 7 Vergütung und Zahlungsbedingungen

- 7.1 Wird ein Festpreis vereinbart, so basiert dieser auf den zum Zeitpunkt des Abschlusses bekannten Grundlagen, unter der Bedingung, dass die zu jenem Zeitpunkt vereinbarten Voraussetzungen bei Vertragserfüllung noch erfüllt sind. Ändern sich diese Grundlagen und Voraussetzungen während der Erbringung der Leistung wesentlich, ohne dass dies für die Auftragnehmerin voraussehbar war, so kann der Festpreis einseitig angepasst werden.
- 7.2 Die Zahlungsfrist beträgt 10 Tage.
- 7.3 Der Auftragnehmerin erhebt einen Zuschlag von CHF 35.– auf Mahnungen.
- 7.4 Der Auftragnehmerin erhebt auf verspätete Zahlungen einen Verzugszins von 6%.

## 8 Haftung

- 8.1 Für alle anlässlich der Ausführung der vereinbarten Dienstleistungen verursachten Personen- und Sachschäden ist ein Versicherungsvertrag mit einer Deckungssumme von CHF 5'000'000 pro Schadenfall abgeschlossen.
- 8.2 Die Auftragnehmerin haftet ausschliesslich im Rahmen der abgeschlossenen Haftpflichtversicherung für Schäden, die durch ihre Mitarbeitenden während der Ausübung ihrer Arbeit verursacht wurden.
- 8.3 Für Schäden, die von der Versicherung nicht gedeckt sind, und/oder die Deckungssumme übersteigen, sowie für Vermögensschäden ist jegliche Haftung wegbedungen.
- 8.4 Bei Verlust von anvertrauten Schlüsseln haftet die Auftragnehmerin für die Kosten der Ersatzbeschaffung der Schlüssel. Eine weitergehende Haftung ist ausgeschlossen.
- 8.5 Schadensansprüche müssen der Auftragnehmerin unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden, spätestens 5 Tage nach Eintritt des schädlichen Ereignisses.

## 9 Vertragsdauer / Kündigungsfrist

- 9.1 Ohne anderslautende Vereinbarung werden Dienstleistungsverträge auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Der Vertrag kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils per Ende eines Kalendermonats gekündigt werden, frühestens aber nach Ablauf einer 12-monatigen Laufzeit per Ende des darauffolgenden Kalendermonats.
- 9.2 Einmalige Aufträge können jederzeit gekündigt werden. Der Auftragnehmerin behält sich bei kurzfristigen Stornierungen das Recht vor, bis zu 80 % der Auftragssumme in Rechnung zu stellen.

Gerichtsstand ist Weinfelden TG.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.