



## **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER HAUSHALTSSERVICE DER URNER BÄUERINNEN GMBH**

### **1 Leistungsbeschreibung**

- Der Haushaltsservice nimmt von seinen Kunden Aufträge für Dienstleistungen im Haushalt entgegen.
- Beim Einführungsgespräch vor Ort oder telefonisch wird mit dem Kunden der Dienstleistungsumfang festgelegt und vereinbart.
- Die Einsatzplanung sowie die Aufgabenverteilung an die Mitarbeiterinnen werden vom Haushaltsservice übernommen. Die Mindesteinsatzdauer beträgt 2 Stunden.

### **2 Preisbasis**

- Die Preise werden auf einer separaten Preisliste aufgeführt und sind exklusive Mehrwertsteuer. Die in der Preisliste festgehaltenen Tarife sind verbindlich.
- Die Mindesteinsatzdauer von 2 Stunden wird in jedem Fall in Rechnung gestellt. Die Arbeitszeit wird viertelstündlich erfasst.
- Bei Daueraufträgen wird pro Einsatz eine Pauschale von CHF 5.00 verrechnet.
- Vereinbarte Termine sind grundsätzlich wahrzunehmen. Sollte der Kunde einen vereinbarten Termin aus wichtigem Grund nicht wahrnehmen können, ist eine Terminänderung bzw. Absage bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin ohne Kosten möglich. In diesem Fall genügt eine schriftliche oder telefonische Mitteilung an die Mitarbeiterin oder die Vermittlung. Bei Terminänderung bzw. Absage innerhalb von 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin werden die vollen Kosten verrechnet.
- Ferienabwesenheit muss der Kunde mindestens 30 Tage vorher bekanntgeben, sonst wird der verpasste Einsatz in voller Höhe berechnet. Sonderfälle, wie zB. bei einem Spitalaufenthalt, sind mit der Vermittlung abzusprechen.

### **3 Zugang – (Schlüssel)**

- Der Kunde ist verantwortlich, der Haushaltsservice-Mitarbeiterin den Zutritt zu seiner Wohnung zu gewährleisten. Sofern die Mitarbeiterin für die Erbringung der Leistung beim Kunden einen Schlüssel benötigt, um in die Räumlichkeiten zu gelangen, wird der Schlüssel vor Auftragsbeginn ausgehändigt und schriftlich quittiert. Der Schlüssel bleibt bis zum Rückruf durch den Kunden im Besitz der Mitarbeiterin. Die Schlüsselabgabe wird auf dem Formular Schlüsselquittung festgehalten und von beiden Parteien unterzeichnet.

#### **4 Reinigungsmittel und Verbrauchsmaterialien**

- Der Kunde ist für die notwendigen Arbeitsgegenstände verantwortlich und stellt der Mitarbeiterin sämtliche Utensilien, wie Reinigungsmaterial, Putzmittel etc., kostenlos zur Verfügung. Der Kunde ist dafür besorgt, dass die Reinigungstücher bei jedem Einsatz gewaschen vorliegen und Hilfsmaterial zur Verfügung steht.
- Sollten durch Reinigungsmittel, welche vom Kunden zur Verfügung gestellt werden, Schäden entstehen, wird jegliche Haftung abgelehnt.
- Der Haushaltsservice übernimmt keine Verantwortung für Abnutzungsschäden von Arbeitsgeräten, zB. Staubsauger, aus dem normalen Verbrauch und Gebrauch.
- Weiter ist der Kunde angehalten, die Sicherheit der Haushaltsservice-Mitarbeiterin zu gewährleisten. Ist dies nicht der Fall, kann die Mitarbeiterin die Arbeit ablehnen.

#### **5 Anstellungsbedingungen**

- Der Haushaltsservice bestätigt, dass die Mitarbeiterinnen nach den gesetzlichen Grundlagen angestellt sind. Wir bieten faire Anstellungsbedingungen und übernehmen die gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherungen.

#### **6 Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen**

- Der Kunde erhält vom Haushaltsservice monatlich eine Rechnung über die ausgeführten Arbeiten, basierend auf dem Arbeitsrapport der Mitarbeiterin. Der Rechnungsbetrag ist, wenn vertraglich nichts Abweichendes vereinbart ist, innert 30 Tagen ohne Abzug zu überweisen. Unstimmigkeiten sind innerhalb 10 Tagen zu melden. Die gesamte Abrechnung erfolgt über die AGRO-Treuhand, Uri.
- Mit unbenutztem Ablauf der Zahlungsfrist gerät der Kunde in Verzug und wird zur Begleichung des fälligen Betrages gemahnt. Der angemahnte Betrag ist innert 10 Tagen einzuzahlen. Ergibt sich eine weitere Verzögerung, wird pro Mahnung eine Gebühr von CHF 20.00 verrechnet.
- Zahlungsverzug oder sonstige Veränderungen in den Verhältnissen des Kunden, welche die Bezahlung der ausgeführten Arbeiten gefährden, berechtigen den Haushaltsservice der Urner Bäuerinnen:
  - die Dienstleistung nicht mehr zu erbringen.
  - alle bestehenden Forderungen gegenüber den Kunden ungeachtet ihrer Fälligkeit sofort geltend zu machen oder für die Forderungen Sicherheiten zu verlangen.
  - noch ausstehende Arbeiten, ungeachtet der für diese getroffenen Vereinbarungen, nur gegen Vorauszahlung auszuführen.

#### **7 Haftung**

- Der Haushaltsservice der Urner Bäuerinnen haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen in analoger Weise wie der Arbeitnehmer im Arbeitsrecht. Allfällige Schäden sind unverzüglich an die Vermittlung zu melden. Der entstandene Schaden ist mit Foto festzuhalten.

#### **8 Geschäftsgeheimnis, Schweigepflicht**

- Der Haushaltsservice und deren Mitarbeiterinnen verpflichten sich keinerlei Informationen an Dritte weiterzugeben.

## **9 Geschenke an Mitarbeiterinnen**

- Den Mitarbeiterinnen des Haushaltsservice ist es untersagt, von Kunden oder deren Angehörigen Geld oder andere Geschenke bzw. Hinterlassenschaften über einem Betrag von CHF 100.00 für den persönlichen Gebrauch anzunehmen.

## **10 Streitigkeiten, Erfüllungsort und Gerichtsstand**

- Differenzen, welche sich ergeben können, werden wenn immer möglich im gegenseitigen Gespräch zwischen den Parteien geregelt.
- Gerichtsstand ist der Sitz der Haushaltsservice der Urner Bäuerinnen GmbH für sämtliche sich zwischen den Parteien ergebenden Streitigkeiten. Auf die Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien kommt ausschliesslich schweizerisches Recht zur Anwendung.
- Durch die Auftragserteilung erklärt der Kunde sein Einverständnis mit sämtlichen Geschäftsbedingungen.

Altdorf, 22.04.2025