

# Allgemeine Geschäftsbedingungen der Haushüter GAD-altos

## § 1 Auftragsabwicklung

(1) Diese Bedingungen gelten für alle Verträge zwischen uns und unserem Kunden. Der erste Auftrag muss schriftlich erteilt werden, er gilt als Vertragsangebot des Kunden. Folgeaufträge können danach telefonisch, per E-Mail oder in der strukturierten Internet-Maske erteilt werden. Gültig sind stets die im Internet veröffentlichten AGB's. Die Vertragssprache ist Deutsch.

(2) Der Vertrag ist abgeschlossen, wenn er vollständig schriftlich bestätigt wurde. Mündliche Nebenabreden oder Vereinbarungen sind unwirksam.

(3) Der Vertrag kann innerhalb von zwei Wochen ab Vertragsabschlussdatum ohne Angabe von Gründen in Textform (Brief, Fax, E-Mail) widerrufen werden. Das Widerrufsrecht erlischt, wenn wir bereits innerhalb dieser Frist mit unserer Leistung begonnen haben. Bereits durch uns erfolgte Leistungen sind auf der Basis unserer Preisliste zu vergüten.

(4) Alle Vereinbarungen (auch schriftliche) zwischen Kunden und Mitarbeitern sind nichtig. Sie führen zu Haftungs- und Versicherungsverlust.

(5) Jede für uns bestimmte Korrespondenz, alle Anzeigen und Erklärungen müssen schriftlich an unsere Hausanschrift erfolgen. Die Übermittlung von Botschaften durch unsere Haushüter ersetzen diese Verpflichtungen nicht. Die Übergabe an unsere Mitarbeiter ist kein Fristbeginn und keine Empfangsvermutung. Soweit Fristen zu beachten sind, gilt grundsätzlich der Eingang der Schriftstücke bei uns.

(6) Für uns und für den ausführenden Mitarbeiter besteht für die gesamte Dauer des Auftrags Hausrecht. Das Hausrecht kann ausschließlich durch den Kunden schriftlich eingeschränkt werden. (§ 1 Abs. 4 AGB)

(7) Neben den vertraglichen Ausgehzeiten mit Hunden, hat jeder Mitarbeiter am hellen Tag die Möglichkeit bis max. drei Stunden das Objekt für den eigenen Bedarf zu verlassen, bei Dunkelheit nur eine Stunde. Jede dieser Abwesenheiten muss dokumentiert werden.

(8) Kann ein/e schriftlich bestätigte/r und durch Portrait vorgestellte/r Mitarbeiter/in aus wichtigem Grund (Krankheit, Unfall, Tod) den Dienst nicht antreten oder muss er/sie ihn aus diesen Gründen abrechnen, stellen wir zur Vertragserfüllung einen adäquaten Ersatz.

## § 2 Vertragsgegenstand, Hilfsmittel

(1) Die Mitarbeiter betreuen die vertraglich genannten Personen, Tiere, Büros oder das Objekt auf der Basis der individuellen Checklisten. Unsere Mitarbeiter/innen sind grundsätzlich keine ausgebildete Kranken- oder Altenpfleger/innen, Hundeführer/innen, Tierpfleger/innen oder Bürofachkräfte.

(2) Der Leistungsumfang ist uns vor Einsatzbeginn durch den Kunden (oder durch die jeweils legitimierten Personen) zu präsentieren, die Checklisten werden dabei erstellt. Die Haus- und Hof-Checklisten sind vom Kunden und dem Mitarbeiter vor Einsatzbeginn zu unterzeichnen. Alle tierrelevanten Checklisten unterschreibt der Kunde alleine.

(3) Zum Dienstantritt des Mitarbeiters werden alle erforderlichen Schlüssel ausgehändigt.

(4) Weiterhin alle zur Durchführung des Auftrages notwendigen Hilfsmittel wie: technische Beschreibungen, Werkzeuge, Räum- und Winterstreumittel, Tierfutter, Medikamente, Pflanzennahrung, Transportmittel etc.

(5) Die Nutzung von motorgetriebenen Transportmitteln geschieht ausschließlich in der Haftung des Kunden. Mit Vertragsabschluss wird für diesen Fall vereinbart und vom Kunden versichert, dass er dies akzeptiert, dass die Fahrzeuge für den öffentlichen Verkehr eingesetzt werden können und dass sie versichert sind.

(6) Soweit erforderliche Hilfsmittel nicht bereit gestellt wurden, sind sie auf Kosten des Auftraggebers zu beschaffen. Sollten durch die Nichtbereitstellung Schäden zu Lasten des Kunden entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

(7) Hilfsmittel, Beschreibungen und/oder Handlungsanleitungen, die von uns in Papierform oder als Film-Medium angeboten bzw. zur Verfügung gestellt werden sind unverbindlich. Eine Nutzung durch

den Kunden geschieht außerhalb des Vertrages. Eine Haftung oder ein Schadensersatzanspruch jeder Art kann aus dem Gebrauch dieser Hilfsangebote nicht abgeleitet werden.

(8) Falls unser/e Mitarbeiter Bargeld verwalten/t, wird dies in der Haus- und Hof-Checkliste quittiert und im Abnahmeprotokoll wieder abgerechnet. Eine weitergehende Haftung ist ausgeschlossen.

## § 3 Vergütung und Rücktritt

(1) Es gilt jeweils die aktuelle, im Internet veröffentlichte Preisliste. Als vereinbarter Gesamt-Preis für die individuelle Leistung gilt anschließend unsere Auftragsbestätigung, bei Schnelleinsätzen unsere Sofortrechnung. Korrekturen aus eventuellen Zeitdifferenzen, z. B. wegen kurzfristigen Terminverschiebungen, erfolgen grundsätzlich per Gutschrift oder Nachbelastung. Eine eventuelle Mehrbezahlung wird zurück überwiesen oder per Scheck ausgeglichen.

(2) Die Zahlung jeder Rechnung hat zwei Wochen im Voraus zu erfolgen. Banklastschrift ist möglich und wird von uns bevorzugt. In diesem Falle erfolgt die Belastung vor, während oder nach dem Einsatz.

(3) Tritt der Kunde aus wichtigem Grund (nach der Widerspruchsfrist) vom Vertrag zurück, so sind die uns entstandenen Kosten analog zur Preisliste zu erstatten. (§ 357 Abs. 1 BGB) Weist der Kunde nach, dass uns wesentlich niedrigere Aufwendungen entstanden sind, schuldet er nur diese.

## § 4 Rücktritt durch uns

(1) Treten wir aus wichtigem Grund vom Vertrag zurück, so sind dem Kunden die durch den Rücktritt entstandenen, nachgewiesenen Kosten zu erstatten. Eine Kostenerstattung über den gesamten Auftragswert hinaus ist ausgeschlossen.

## § 5 Einsatzende, Schadensersatz

(1) Nach Vertragsende ist vom Kunden und dem/r Mitarbeiter/in der Ist-Zustand festzustellen. Das Abnahmeprotokoll ist dem/r Mitarbeiter/in als Quittung der Leistung zu unterzeichnen. Eventuell entstandene Schäden sind dort zu vermerken. Eine Schadensanerkennung ist damit nicht verbunden.

(2) Die Unterzeichnung schließt die Geltendmachung von weiteren Schadensersatzansprüchen aus, soweit es sich nicht um verdeckte Schäden handelt. Solche sind uns innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsende anzuzeigen und entsprechend zu belegen.

## § 6 Schadensregulierung

(1) Sollten durch fahrlässiges Verhalten der Mitarbeiter Schäden entstehen, so schaltet sich unsere Betriebshaftpflichtversicherung ein. Unsere Versicherungssummen betragen seit 01.01.2012:

Personen- und Sachschäden	
pauschal zusammen	€5.000.000,-
Umwelthaftpflicht	€5.000.000,-
Auslandsschäden	€3.000.000,-
Vermögensschäden	€ 100.000,-
Abhandenkommen bewachter Sachen	€ 15.000,-
Schlüsselschäden	€ 10.000,-
Bearbeitungsschäden	€ 20.000,-

(2) Die Versicherungssummen für Bewachungsaufgaben sind geringfügig unterschiedlich und gelten nur für die Bundesrepublik.

(3) Die Betreuung von zahmen Haustieren entspricht dem § 834 BGB. Unsere Haftpflichtversicherung ist die **R+V** Allgemeine Versicherung AG.

(4) Bei der Vorgabe, dass ein Hund ohne Leine laufen soll, ist jede Haftung ausgeschlossen.

## § 7 Schlussbestimmung

(1) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht davon berührt. Im Wege der Vertragsauslegung oder Umdeutung ist eine Regelung zu finden, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck, soweit gesetzlich zulässig, wirtschaftlich am nächsten kommt.

(2) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Neuss am Rhein

Ort, Datum:

Unterschrift:

Umseitige Vereinbarungen und diese AGB's habe ich gelesen, zur Kenntnis genommen und als Vertragsgrundlage anerkannt.

Diese AGB's entsprechen in Teilen den AGB's des VDHA e. V. dessen Mitglied wir über 24 Jahre waren. Diese AGB's wurden 1987/1988 wesentlich von uns miterstellt. Copyright © dieser Neufassung, insbesondere die § 1 Abs.1:3,5,6,7 § 2 Abs.4, 5,6, + 7; § 3 Abs.1, 2 + 3; § 5 Abs. 1 § 6 Abs. 2 + 3 bei Gabriele und Klaus Adam, 01.05.2012