

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

<p>1. Geltungsbereich</p> <p>Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für jegliche Rechtsgeschäfte zwischen der Firma</p> <p>Enrico Krüger Betreuung – Hauswirtschaft – Service Pasewalker Str. 13 17321 Löcknitz Steuernummer: 084/241/00928 Gewerbe-Meldenummer: 2239 Betriebsnummer: 91265972 IK: 461309413 Gläubiger-Identifikationsnummer: DE75ZZZ00002234275</p> <p>- nachstehend Auftragnehmer genannt –</p> <p>und dem Kunden bzw. Vertragspartner – nachstehend Auftraggeber genannt –.</p> <p>Soweit einzelvertragliche Regelungen bestehen, welche von den Bestimmungen dieser AGB abweichen oder ihnen widersprechen, gehen die einzelvertraglichen Regelungen vor.</p> <p>2. Vertragsgegenstand</p> <p>Gegenstand der Geschäftsbeziehung ist die Erbringung von verschiedenen Dienstleistungen im persönlich-betreuerischen, im hauswirtschaftlichen, im handwerklichen und/oder im weiteren Service-Bereich durch den Auftragnehmer. Art und Inhalt der Dienstleistungen ergeben sich aus dem Leistungsangebot des Auftragnehmers, festgehalten im Leistungskatalog; die Preise ergeben sich aus der Preisliste. Diese beiden Dokumente ergänzen in ihrer jeweils gültigen Fassung diese AGB und bilden zusammen mit diesen die Grundlage des Vertragsverhältnisses.</p> <p>Die Vertragsparteien vereinbaren die Zusammenarbeit gemäß den spezifischen, tätigkeitsbezogenen Bestimmungen, welche im Leistungsangebot des Auftragnehmers beschrieben und im sogenannten Dienstauftrag festgehalten (beauftragt) werden. Ein Arbeitsvertrag ist von den Parteien nicht gewollt und wird nicht begründet.</p> <p>Für die Abgaben der Sozialversicherung und steuerliche Belange trägt der Auftragnehmer selbst die Verantwortung und stellt den Auftraggeber von eventuellen Verpflichtungen frei.</p> <p>Es steht dem Auftragnehmer frei, auch für andere Auftraggeber tätig zu werden.</p> <p>3. Zustandekommen des Vertragsverhältnisses, Bedarfserfassung, Dienstauftrag</p> <p>Das Vertragsverhältnis kommt durch die Erteilung des Dienstauftrages zustande.</p> <p>Im Dienstauftrag wird der individuelle Bedarf des Auftraggebers an zu erbringenden Leistungen erfasst und Art, Umfang, Zeitpunkt, Dauer, Anzahl und voraussichtliche Kosten schriftlich festgehalten. Bei Leistungen, die einmalig oder mehrmalig - jedoch unregelmäßig und schlecht im Voraus planbar - anfallen, ist dies im Dienstauftrag entsprechend zu berücksichtigen. Der Dienstauftrag muss vom Auftraggeber unterschrieben werden; es werden keine Leistungen ohne vorliegenden, unterschriebenen Dienstauftrag erbracht.</p>	<p>Änderungen in Art, Umfang, Zeitpunkt, Dauer und Anzahl der zu erbringenden Leistungen sind jederzeit, auch kurzfristig, möglich. Der Dienstauftrag stellt insofern lediglich eine Abbildung der vorgesehenen/geplanten Versorgung dar. Maßgeblich für die Abrechnung der erbrachten Leistungen ist allein der Leistungsnachweis, nicht der Dienstauftrag.</p> <p>Der Auftragnehmer ist bei Vorliegen von begründeten Zweifeln darüber, ob eine weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit im Rahmen des Vertragsverhältnisses möglich und zumutbar ist - und hier insbesondere über die Fähigkeit und den Willen des Auftraggebers, gestellte Rechnungen fristgerecht und vollständig zu begleichen - berechtigt, den Dienstauftrag ohne die Einhaltung einer Frist vorübergehend auszusetzen und die Leistungserbringung einzustellen. Der Auftraggeber erhält über die Aussetzung des Dienstauftrages einen schriftlichen Bescheid, welcher die Begründung und die Dauer der Aussetzung benennt, verbunden mit dem Angebot an den Auftraggeber innerhalb einer angemessenen Frist darzulegen, ob und wie eine weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit im Rahmen des Vertragsverhältnisses möglich und zumutbar ist. Wird der Auftragnehmer durch die Darlegung des Auftraggebers befriedigt ist die Aussetzung des Dienstauftrages aufzuheben und die Leistungserbringung wieder aufzunehmen. Wird er nicht befriedigt und können sich beide Vertragsparteien nicht über eine Fortführung des Vertragsverhältnisses einigen, erfolgt die Kündigung des Dienstauftrages und damit des gesamten Vertragsverhältnisses durch den Auftragnehmer. Während der Dauer der Aussetzung eines Dienstauftrages ist es grundsätzlich ausgeschlossen Leistungen zu verlangen, zu beauftragen, zu erbringen und abzurechnen.</p> <p>Das Recht des Auftraggebers, den Dienstauftrag und das gesamte Vertragsverhältnis gemäß der Bestimmungen unter Punkt 9 zu kündigen, bleibt hiervon unberührt.</p> <p>4. Leistungsumfang, Leistungserbringung, Leistungsnachweis</p> <p>Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen umfassen in der Regel die im Leistungsangebot detailliert beschriebenen Aufgaben und Tätigkeiten gemäß des durch den Auftraggeber erteilten Dienstauftrages. Der Auftragnehmer erbringt entsprechend des vorliegenden Dienstauftrages die Leistungen und führt darüber einen schriftlichen Leistungsnachweis, auf welchem jede erbrachte Leistung unmittelbar nach Erbringung durch Unterschrift/Handzeichen des Auftragnehmers oder seiner Mitarbeiter bestätigt wird. Üblicherweise umfasst der Leistungsnachweis einen Zeitraum von einem Kalendermonat.</p> <p>Die Leistungserbringung erfolgt ausschließlich unter dem Auftragnehmer bzw. seinem Personal zumutbaren Bedingungen; dies gilt auch und insbesondere für Arbeiten/Tätigkeiten im Außenbereich (draußen) und in der Öffentlichkeit. Näheres regeln die jeweiligen, einzelnen Leistungsbeschreibungen im Leistungskatalog. Es besteht zu keinem Zeitpunkt ein Anspruch des Auftraggebers darauf, dass der Betriebsinhaber und Namensgeber der Firma Enrico Krüger als Auftragnehmer selbst Arbeiten/Tätigkeiten verrichtet; die Firma beschäftigt Personal, welches ebenso zum Einsatz kommt. Ist dem Auftragnehmer die Erbringung einer vertraglich geschuldeten Leistung tatsächlich nicht möglich, so hat er den Auftraggeber unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und gleichwertigen Ersatz zu beschaffen bzw. zu ermöglichen.</p>
--	---

Der Auftragnehmer stellt die zur Leistungserbringung erforderlichen Gerätschaften, das nötige Material und Personal, sofern der Auftraggeber nicht darüber verfügt oder es wünscht, dass die Stellung durch den Auftragnehmer erfolgt.

5. Pflichten beider Vertragsparteien

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Leistungen ordnungsgemäß zu erbringen und abzurechnen. Ferner garantiert er die Verfügbarkeit, fachliche Qualifikation und Eignung als Voraussetzung dafür, die Leistungen ordnungsgemäß erbringen zu können. Er sichert einen sorgfältigen Umgang mit dem Eigentum des Auftraggebers zu. Änderungen in den dem Vertragsverhältnis zugrundeliegenden Rahmenbedingungen (allgemeine Geschäftsbedingungen, Leistungsangebot, Preise) sind dem Auftraggeber mindestens zwei Wochen vor dem Inkrafttreten schriftlich anzuzeigen.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, die beauftragten Leistungen in Anspruch zu nehmen. Ferner verpflichtet er sich, Rechnungen vollständig und fristgemäß zu begleichen und Änderungen in den dem Vertragsverhältnis zugrundeliegenden Rahmenbedingungen – insbesondere in seinen gemachten Angaben - dem Auftragnehmer unverzüglich anzuzeigen.

Beide Vertragsparteien sind bemüht, nach bestem Wissen und Gewissen den anderen Vertragspartner bei der Erbringung der jeweiligen Verpflichtung durch Überlassen von Informationen, Auskünften oder Erfahrungen zu unterstützen, um einen reibungslosen und effizienten Arbeitsablauf für beide Parteien zu gewährleisten.

6. Preise, Abrechnung, Zahlungsbedingungen, Fälligkeit, Verzug

Die Preise/Tarife der Leistungen sowie die Abrechnungsbedingungen sind der Preisliste in ihrer jeweils gültigen Fassung zu entnehmen.

Erbrachte Leistungen werden ausschließlich gemäß des geführten Leistungsnachweises monatlich bzw. gemäß des Leistungszeitraumes zur Abrechnung gebracht. Die Rechnungslegung erfolgt innerhalb von 3 Werktagen rückwirkend für den vorangegangenen Kalendermonat bzw. Leistungszeitraum. Zusammen mit der Rechnung erhält der Auftraggeber eine Kopie des abgerechneten Leistungsnachweises sowie ggf. weitere Nachweise.

Rechnungsbeträge sind innerhalb von 10 Bankarbeitstagen nach Rechnungsstellung fällig (es gilt das Rechnungsdatum) und ohne Abzug zahlbar. Die Zahlung kann entweder per Überweisung auf das Konto des Auftragnehmers, per Barzahlung gegen Aushändigung einer entsprechenden Empfangsbestätigung (Quittung) oder per Lastschriftinzug erfolgen.

Wird eine Zahlung per Lastschriftinzug gewünscht so hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Der vorgefertigte Vordruck muss vom Auftraggeber eigenhändig ausgefüllt und unterschrieben werden und dem Auftragnehmer vor Ausführung des ersten Einzuges vorliegen. Die Ankündigung eines Lastschriftinzuges (Pre-Notification) erfolgt unter Angabe des Rechnungsbetrages und des Belastungsdatums sowie der Gläubiger-Identifikationsnummer des Auftragnehmers und der individuellen Mandatsreferenz des jeweiligen Auftraggebers in der jeweiligen Rechnung.

Ist der Rechnungsbetrag nicht innerhalb der Zahlungsfrist auf dem Konto des Auftragnehmers eingegangen bzw. ist ein Lastschriftinzug fehlgeschlagen oder hat eine Barzahlung nicht stattgefunden kommt der Auftrag-

geber beginnend mit dem darauffolgenden Werktag automatisch in Zahlungsverzug. Bei Zahlungsverzug ist der Auftragnehmer berechtigt, gemäß der gesetzlichen Bestimmungen Mahngebühren und Verzugszinsen zu erheben. Des Weiteren ist der Auftraggeber dazu verpflichtet, alle dem Auftragnehmer entstehenden Kosten durch einen fehlgeschlagenen/zurück gebuchten Lastschriftinzug zu ersetzen. Er hat insoweit dafür Sorge zu tragen, dass sein Konto zum Zeitpunkt des Einzuges die erforderliche Deckung aufweist.

Gemäß § 19 Absatz 1 UStG (Umsatzsteuergesetz) wird auf erbrachte Leistungen keine Mehrwert-/Umsatzsteuer berechnet (Kleinunternehmerregelung).

7. Dokumente, Arbeitsmaterial, Zusammenarbeit mit weiteren Beteiligten

Dienstauftrag, Leistungsnachweis, Dokumentation und weitere für das Vertragsverhältnis und die Kommunikation relevante Dokumente können beim Auftraggeber vor Ort in einer Mappe hinterlegt werden. Diese Mappe ist Eigentum des Auftragnehmers und auf sein Verlangen jederzeit auszuhändigen. Einblick in die Mappe dürfen nur der Auftragnehmer und der Auftraggeber selbst nehmen. Für die sichere Verwahrung der Mappe ist der Auftraggeber verantwortlich.

Weiterhin darf der Auftragnehmer vor Ort Arbeitsmaterial vorhalten, welches für die Erfüllung gesetzlicher Vorschriften und Pflichten (Hygiene, Arbeitsschutz, Unfallschutz) notwendig und gebräuchlich ist. Dieses Material ist ebenfalls Eigentum des Auftragnehmers und die Verwendung ausschließlich durch ihn zulässig.

Der Auftragnehmer strebt im Rahmen der ganzheitlichen Versorgung des Auftraggebers eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen weiteren Beteiligten wie Angehörigen, Betreuern, Bevollmächtigten, Pflegediensten, Ärzten und Therapeuten, aber auch Ämtern, Behörden und Trägern an. Dazu gehört insbesondere auch der Informations- und Datenaustausch. Sollten hier gesetzliche Vorschriften zu Schweigepflichten betroffen werden, hat der Auftraggeber durch die schriftliche Schweigepflichtentbindung die Möglichkeit, aber nicht die Pflicht, diesen Austausch zu gewährleisten (siehe Punkt 8).

8. Haftung, Schadenersatz, Datenschutz, Schweigepflicht, Zusatzvereinbarungen

Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber in Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftung für Garantien erfolgt verschuldensunabhängig. Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Auftragnehmer ausschließlich nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes, wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder wegen der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Der Schadenersatzanspruch für die leicht fahrlässige Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist jedoch auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt, soweit nicht wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit gehaftet wird. Für das Verschulden von Erfüllungsgehilfen und Vertretern haftet der Auftragnehmer in demselben Umfang.

Die Regelung des vorstehenden Absatzes erstreckt sich auf Schadenersatz neben der Leistung, den Schadenersatz statt der Leistung und den Ersatzanspruch wegen vergeblicher Aufwendungen, gleich aus welchem Rechtsgrund, einschließlich der Haftung wegen Mängeln, Verzugs oder Unmöglichkeit.

Der Auftragnehmer sichert zu, die erforderlichen Versicherungen in ausreichender Höhe abgeschlossen zu ha-

<p>ben und darüber jederzeit einen Nachweis führen zu können.</p> <p>Weiterhin verpflichtet sich der Auftragnehmer nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen zur Einhaltung des Datenschutzes und der Schweigepflicht. Eine schriftliche Erklärung zum Datenschutz und zur Schweigepflicht hat der Auftraggeber ausgehändigt bekommen und den Erhalt/die Kenntnisnahme per Unterschrift bestätigt.</p> <p>Es können nach Bedarf Zusatzvereinbarungen (Aushändigung der Wohnungsschlüssel, Führen einer Einkaufskasse etc.) geschlossen werden, welche sich ebenfalls diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen unterwerfen und verbindlicher Vertragsbestandteil werden.</p> <p><i>9. Vertragsdauer, Kündigung</i></p> <p>Das Vertragsverhältnis beginnt mit der Erteilung des Dienstauftrages und läuft auf unbestimmte Zeit. Gültige Vertragsverhältnisse und Dienstaufträge, welche bereits vor dem Inkrafttreten dieser Fassung der allgemeinen Geschäftsbedingungen am 01.09.2019 bestehen, werden ohne gesonderte Mitteilung oder Neufassung ab dem 01.09.2019 unter der Zugrundelegung dieser neuen Fassung der allgemeinen Geschäftsbedingungen weitergeführt.</p> <p>Eine Kündigung des Vertragsverhältnisses bzw. Dienstauftrages ist sowohl dem Auftraggeber als auch dem Auftragnehmer jederzeit ohne Einhaltung einer Frist möglich. Die Bestimmungen zur Aussetzung des Dienstauftrages (siehe Punkt 3) bleiben hiervon unberührt. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Eine Kündigung wird dem Auftraggeber immer schriftlich bestätigt.</p> <p><i>10. Sonstiges</i></p> <p>Gebot der Verhältnismäßigkeit und Sinnhaftigkeit des Tätigwerdens Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter verfolgen das Ziel, dem Auftraggeber in einer konkreten Situation, in welcher er unabweisbar Hilfe bedarf, diese Hilfe zu leisten und damit die Hilfebedürftigkeit zu mindern bzw. zu beenden. Dabei sind sie verpflichtet, stets nach dem Gebot der Verhältnismäßigkeit und Sinnhaftigkeit auszuführender Tätigkeiten zu handeln. Die Bewertung der Verhältnismäßigkeit und Sinnhaftigkeit auszuführender Tätigkeiten erfolgt im konkreten Einzelfall und schließt Faktoren wie Zeit-, Personal- und Materialaufwand sowie Kosten und Nutzen sowohl für den Auftraggeber als auch für den Auftragnehmer ein.</p> <p>Ökologisches Handeln Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter handeln bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten grundsätzlich ökologisch verantwortungsbewusst, d.h. umweltschonend und freundlich gegenüber Tier und Pflanze. Ausnahmen hiervon sind im konkreten Einzelfall nur gestattet solange keine gesetzlichen Vorschriften dagegen sprechen, etwas anderes angezeigt ist oder der Auftraggeber dieses verlangt.</p> <p>Notfälle/Nothilfe Der Auftragnehmer unterbreitet seinen Auftraggebern das Angebot, bei Bedarf stets zur Verfügung zu stehen. Dies schließt insbesondere - soweit möglich und durchführbar - eine sofortige Hilfe bei Notfällen mit ein. Im Einzelfall kann dies bedeuten, dass der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter bei Aufrufen eines Notrufes ihre aktuelle Tätigkeit beim Auftraggeber sofort unterbrechen und die Arbeitsstätte verlassen müssen um dem Notrufgeschehen nachzugehen. Dazu ist jeder Mitarbeiter des</p>	<p>Auftragnehmers verpflichtet, er benötigt hierfür generell auch keine Genehmigung - weder vom Auftragnehmer noch vom Auftraggeber. Sobald das Notrufgeschehen abgearbeitet worden ist und der Mitarbeiter in der Lage ist, seine Arbeit fortzusetzen, führt er nach seiner Rückkehr entweder die unterbrochenen Tätigkeiten fort oder beendet sie im Einvernehmen mit dem Auftraggeber. Dem Auftraggeber entstehen in einer solchen Situation in der Regel keine Nachteile oder gar Schäden, Punkt 8 gilt entsprechend. Zur Abrechnung kommt selbstverständlich nur geleistete Arbeit.</p> <p>Ebenso verhält es sich bei Mitarbeitern des Auftragnehmers, welche offiziell ehrenamtlich in Hilfsorganisationen tätig sind und hier zu Einsätzen und Hilfeleistungen alarmiert werden können; dies sind insbesondere Feuerwehren, Rettungs- und Sanitätsorganisationen, Technisches Hilfswerk (THW), die Deutsche Gesellschaft zur Rettung Schiffbrüchiger (DGzRS), die Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft (DLRG) und alle anderen Organisationen und Institutionen im Katastrophen- und Bevölkerungsschutz, welche mit der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit im Krisenfall betraut sind. Hierbei muss die Alarmierung des Mitarbeiters nicht zwingend über den offiziellen Dienstweg geschehen, sie muss allerdings im Nachhinein nachvollziehbar sein. Ansonsten gelten die Regelungen wie im obigen Absatz angeführt.</p> <p><i>11. Schlussbestimmungen, Kenntnisnahme, Zustimmung</i></p> <p>Für die Geschäftsverbindung zwischen den Parteien gilt ausschließlich deutsches Recht.</p> <p>Änderungen und Ergänzungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.</p> <p>Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) werden dem Auftraggeber zusammen mit dem Dienstauftrag ausgehändigt. Mit seiner Unterschrift unter den Dienstauftrag (der Beauftragung) bestätigt der Auftraggeber, diese allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) erhalten, gelesen und verstanden zu haben und diesen vollumfänglich zuzustimmen.</p> <p>Stand: 01.09.2019</p> <p>Löcknitz, den</p>
---	--