

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Bolli pro- Alltag (BpA) gültig ab 1. Januar 2025

Grundsätzliches

Das Vertragsverhältnis zwischen BpA und Auftraggeber wird bestimmt durch:

1. Die gemeinsame Vereinbarung,
2. Das jeweils aktuelle Tarifblatt,
3. Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln generell das Verhältnis zwischen BpA und Auftraggeber. Im Rahmen des Vertrages erbringt BpA für sie, entgeltliche Dienstleistungen im hauswirtschaftlichen und/oder betreuerischen Bereich sowie kleinere Umgebungsarbeiten. Soweit die individuellen Vereinbarungen und Allgemeinen Geschäftsbedingungen nichts Spezielles vorsehen, gelten als Rechtsgrundlage die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechtes über den Auftrag (Art. 394ff.).

Die gewählte männliche Form bezieht sich immer zu- gleich auf Männer und Frauen.

Zweck

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln das Verhältnis zwischen dem BpA und den Auftraggeber/innen.

Bedarfsabklärung/ Koordinationsgespräche

Die Bedarfsabklärung gilt als Grundlage für den Auftrag.

Bei Aufträgen, die eine umfangreiche Abklärung und Koordinationsgespräche benötigen wird mit den involvierten Parteien (z.B. Reinigungsfirma, Gärtner, Haustechniker, Weitergabe an Dritte) durchgeführt werden. Die BpA klärt den Einsatz bei jedem Auftraggeber ab.

Durchführung der Dienstleistungen

Für die Organisation und Disposition der Dienstleistung ist die Einsatzleitung zuständig. BpA vermeidet unbegründet und nötige Verschiebungen des Einsatzes. Im Rahmen der Bedarfsabklärung wird der Tag und die Uhrzeit für den Auftrag festgelegt. Kann der Einsatz aufgrund ausserordentlicher Umstände nicht zur vereinbarten Zeit, wird der Auftraggeber durch die Einsatzleitung informiert.

Einsätze

Die Einsätze erfolgen in der Regel von Mittwoch, Donnerstag und Freitagmittag 13:00 bis 18:00 Uhr und Samstag zwischen 07:00 bis 18:00 Uhr. Ausserordenliche Einsätze werden gemäss Vereinbarung individuell geregelt. Nach 18:00 Uhr, an Sonntagen oder Feiertagen erfolgen nach Absprache mit BpA einen Zuschlag. Für Aufträge, die bestätigt sind, gelten als verbindlich. Ausnahmeregelung bei Abwesenheiten ist bei Ferien, Krankheiten, technischen Problemen (Auto ec.)

Bolli pro- Alltag kann bei Bedarf eine Stellvertretung organisieren, kann dies aber nicht garantieren.

Absage/ Stornierung durch den Auftraggeber

Absage von Einsätzen sind nur in begründeten Ausnahmen und mindestens 24 Stunden im Voraus möglich. Andernfalls wird den verpassten Einsatz von 50.- Franken verrechnet. Eine Ausnahme bilden Notfall-Situationen (Arzt/ Spital).

Reinigungsmittel und Gerätschaften

Reinigungsmittel, Pflegemittel und Gerätschaften wie: Staubsauger, Teleskopstangen, Dampfreiniger, Einscheibenmaschine, Überwurfmaschine für den Umschwung und mit Gerätschaften für den Garten wird von Bolli pro- Alltag zur Verfügung gestellt. Für die Hygiene und genügend saubere Lappen ist BpA zuständig. Die Dienstleistung wird nur mit professionellen Gerätschaften und mit aufgabengerechten Hilfsmitteln ausgeführt.

Umgang mit Schlüsseln

Schlüssel werden nur in Absprache mit BpA und gegen Unterzeichnung einer Schlüssel-Quittung entgegengenommen. Für Schäden infolge des Verlustes oder der Entwendung des Schlüssels haftet die BpA nur bei Vorsätzlichkeit oder grober Handlung.

Wir empfehlen in jedem Fall den Abschluss einer Hausratversicherung, in der Schäden aufgrund von Diebstahl, abgedeckt sind.

Mitarbeiter-Schutz

Der Einsatz mit Hilfsmittel wird unter den PSA- Normen (www.suva.ch) durchgeführt. Schwere Lasten, die Verletzungen verursachen, werden nur mit Fachgerechten Hilfsmittel wie mit (Hilfspersonal Lift, Kranen, Hebebühnen, Treppenlift) durchgeführt. Eine Bedarfsabklärung und Koordination für eine fachgerechte Durchführung wird Vorab abgeklärt. Wie in den Tarifbestimmung geregelt ist eine Bedarfsabklärung für Ausserordentliche Aufträge wird der Mehraufwand verrechnet. Es gilt ein einwandfreies Arbeiten für Gesundheit, Gebäude sowie Besitztümer.

Beendung der Arbeiten

Der Auftrag ist beendet, wenn der Auftraggeber den Geleisteten Auftrag als durchgeführt erachtet. Für weitere Arbeiten gelten weiterhin die Tarife. Für Zufriedenheit und Genugtuung im Sinne des Auftrages ist nach Art.319 OR im vereinbarten Auftrag auszuführen. Eine Weiterführung der Arbeit auf gemeinsamer Basis ist zulässig solange es der Auftraggeber es verlangt und honoriert.

Geschenke und Trinkgeld

Es wird Trinkgeld und Geschenke im angemessenen Verhältnis angenommen. Grundsätzlich gelten die Tarife als Entgelt für geleistete Arbeiten.

Parkplatz

Steht den Mitarbeitenden kein kostenloser Parkplatz in unmittelbarer Nähe zur Verfügung, werden die anfallenden Kosten dem Auftraggeber als Spesenaufwand in Rechnung gestellt.

Tarife

Es gelten die Tarife gemäss dem Tarifblatt. Eine Anfrage erfolgt per E-Mail oder Telefonat.

Rechnung

Die Leistungen werden nach Abschluss sofort in Rechnung gestellt. Der Auftraggeber kann per Barzahlung, TWINT, Karte oder Banküberweisung zahlen. Eine Rechnungskopie wird unmittelbar zugestellt. Bei regelmässigen Einsätzen wie Wochenreinigung kann eine Monatsrechnung vereinbart werden.

Schweigepflicht und Datenschutz

BpA ist zur Einhaltung der Schweigepflicht sowie der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet. Soweit dies zur Durchführung des Auftrages erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten der Klienten gespeichert oder an Dritte übermittelt werden, insbesondere an Kartenleser, TWINT, Digitaler- Rechnungssteller, Steueramt. Der Klient erklärt sich mit dieser Verwendung der Daten ausdrücklich einverstanden. Beim Umgang mit diesen Daten werden die geltenden kantonalen Datenschutzgesetze beachtet.

Haftung

BpA haftet für vorsätzlich oder grobfahrlässig verursachte Schäden. Bei solchen Sachschäden ersetzt BpA den Zeitwert der beschädigten Sache, sofern diese nicht durch Materialermüdung entstanden sind. Der Schaden muss sofort, spätestens innerhalb einer Woche, gemeldet werden. Weitere Haftung ist ausgeschlossen. Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen dürfen erst nach Meldung und Absprache mit der Einsatzleitung erfolgen.

Konflikte und Beschwerden

Unstimmigkeiten, Beschwerden oder Konflikte sind bei BpA umgehend zu melden.

Das Vertragsverhältnis endet:

Nach Vollendung der Arbeitsleistung.

KONTAK T

Bolli Stefan

Pilatusstrasse 17

6330 Cham

077 2406994

bollistefan@gmail.com