

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Firma 1a-Alltagshilfe

---

Die hier aufgeführten Bedingungen sind Grundlage für das Zustandekommen sämtlicher Dienstleistungsaufträge zwischen der Firma 1a-Alltagshilfe (Auftragnehmer) und der Kundschaft (Auftraggeber). Nebenabreden sind hiervon nicht betroffen. Es gelten die gesetzlichen Vorschriften gemäß Bürgerlichem Gesetzbuch (BGB) und im Übrigen deutsches Recht.

1. Jeder Auftraggeber hat den Anspruch zur Kenntnisnahme dieser Geschäftsbedingungen vor Zustandekommen eines Dienstleistungsvertrages, welcher in schriftlicher oder auch mündlicher Form erfolgen kann. Diese Bedingungen sind niedergelegt unter [www.1a-alltagshilfe.de/1a-agb.pdf](http://www.1a-alltagshilfe.de/1a-agb.pdf) oder werden für Auftraggeber, denen kein Internet zur Verfügung steht, vor Dienstleistungsausführung in Schriftform überreicht.
2. Das Dienstleistungsangebot der 1a-Alltagshilfe richtet sich an Privatkunden als Selbstzahler. Es besteht kein Rechtsanspruch für die Ausführung einer Dienstleistung.
3. Ein Dienstleistungsauftrag über die vom Auftraggeber gewünschte Leistung kann persönlich mündlich, per E-Mail, telefonisch oder per Postbrief zustande kommen.
4. Die auszuführenden Tätigkeiten sind vorab zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer im Detail durchzusprechen. Nur diese betreffen den Leistungsumfang.
5. Der Auftragnehmer wie auch der Auftraggeber verpflichten sich der gegenseitigen Loyalität, eines respektvollen Umgangs, einer umfassenden Informationspflicht und gegenseitigen Unterstützung zur beiderseits befriedigenden Erfüllung des Dienstleistungsauftrags.
6. Der Auftragnehmer verpflichtet sich gegenüber dem Auftraggeber zur unbedingten Verschwiegenheit Dritter gegenüber.
7. Sämtliche persönliche Angaben des Auftraggebers unterliegen den aktuell geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und werden vertraulich behandelt. Eine notwendige Weitergabe persönlicher Daten zur Erfüllung eines Dienstleistungsauftrags, wie die des Familiennamens, der Hausanschrift oder der Telefonnummer wird nur mit Zustimmung des Auftraggebers erfolgen.
8. Der Auftraggeber hat einen Informationsanspruch über die von ihm vorgehaltenen persönlichen Daten und kann einer Speicherung jederzeit widersprechen. Eine Datenspeicherung erfolgt ausschließlich auf Grundlage eines anbahnenden oder abgeschlossenen Dienstleistungsauftrags.
9. Erkennt der Auftragnehmer während der Ausführung des Auftrags, dass die Erbringung der vereinbarten Dienstleistung für ihn unmöglich erscheint, so hat er dies unmittelbar dem Auftraggeber begründet zu übermitteln. Ansprüche hieraus, gleich welcher Art, können dem Auftragnehmer gegenüber nicht gestellt werden.
10. Der Dienstleistungsauftrag beginnt und endet zum vereinbarten Zeitpunkt.
11. Die Minimumberechnung beträgt eine Stunde und erfolgt mit dem aktuell festgelegten Stundenverrechnungssatz. Danach erfolgt die Berechnung im Halbstundentakt. Jede angebrochene Halbstunde wird folglich mit je einem halben Stundenverrechnungssatz berechnet.
12. Alle ausgeführten Tätigkeiten sind vom Auftraggeber oder eines Bevollmächtigten im Beisein des Auftragnehmers oder mindestens zeitnah abzunehmen. Etwaige Mängel sind dem Auftragnehmer sofort anzuzeigen, welcher schnellstmöglich zur Beseitigung verpflichtet ist.
13. Der Auftragnehmer verpflichtet sich gegenüber dem Auftraggeber einer sorgfältigen, zügigen und korrekten Dienstleistungsausführung.
14. Der Auftragnehmer ist gegenüber dem Auftraggeber nach den gesetzlichen Vorschriften nur insofern haftpflichtig, wenn ihm grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz nachzuweisen ist. Die Haftung für Garantien erfolgt verschuldensunabhängig.
15. Haftungsausschluss gegenüber dem Auftraggeber gilt prinzipiell bei höherer Gewalt gemäß allgemeiner Begriffsbestimmungen der Versicherungswirtschaft.

16. Der Auftraggeber verpflichtet sich zur Vermeidung von Unstimmigkeiten, sämtliche Wertgegenstände, wie Bargeld oder Schmuck sicher vor Fremdzugriff zu verwahren.
17. Die Kündigung eines Dienstleistungsauftrags kann beiderseits fristlos zu jeder Zeit erfolgen. Sämtliche bis dahin entstandenen Aufwendungen des Auftragnehmers sind in voller Höhe zu erstatten. Preisliche Nachverhandlungen sind ausgeschlossen.
18. Vorauslagen von Waren, Materialien, Ersatzteilen, speziellen Reinigungs- u. Pflegemitteln oder anderen notwendigen Aufwendungen zur Erfüllung eines Dienstleistungsauftrags werden dem Auftragnehmer mit 30% Aufwandsaufschlag vom jeweiligen Beschaffungspreis berechnet.
19. Der Auftraggeber hat üblicherweise alle für ihn gewohnten und zweckdienlichen Haushalts- und Gartengerätschaften wie beispielsweise Staubsauger oder Leitern zur Verfügung zu stellen.
20. Werkzeuge u. Handwerkerkleinmaschinen sowie allgemein typische Haushaltsreinigungsmittel werden für den Auftraggeber kostenfrei zur Verfügung gestellt. Sie sind im aktuell gültigen Stundenverrechnungssatz inbegriffen.
21. Als Zahlungsmöglichkeiten stehen dem Auftraggeber die Barzahlung unmittelbar nach Dienstleistungsausführung und die Zahlung per Überweisung nach Rechnungsstellung, welche jeweils zu Beginn des Folgemonats erfolgt, zur Verfügung.
22. Die Zahlung nach Rechnungserhalt hat innerhalb von 7 Werktagen abzugsfrei zu erfolgen. Bei Zahlungsverzug erfolgt eine einmalige fristgesetzte Zahlungserinnerung in Schriftform. Hierfür werden 5,00 Euro Auslagen- bzw. Bearbeitungspauschale erhoben. Nach erfolglosem Verstreichen dieser Frist erfolgt ohne weitere Ankündigung der gerichtliche Mahnbescheid, welcher weitere Kosten für den Auftraggeber (Schuldner) beinhaltet.
23. Eine Umsatzsteuerberechnung entfällt gemäß §19 Abs. 1 UstG.
24. Gerichtsstand ist der Firmensitz der 1a-Alltagshilfe in 06295 Lutherstadt Eisleben.