

Allgemeine Geschäftsbedingungen (Ausgabe 30.05.2014)

Art. 1 Einleitung

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln die gegenseitigen Rechte und Pflichten zwischen FM Kirnbauer AG (nachfolgend „FMK_AG“ genannt) und dem Auftraggeber. Mit der Erteilung eines Auftrages anerkennt der Auftraggeber diese Bedingungen. Besondere Abmachungen werden schriftlich bestätigt.

Art. 2 Leistungserbringung

„FMK_AG“ verpflichtet sich zur Ausführung der im Vertrag spezifizierten Dienstleistungen unter ihrer Verantwortung. Dazu werden die erforderlichen Arbeitskräfte und das entsprechende Kontrollpersonal eingesetzt. „FMK_AG“ sorgt für die Rekrutierung, die fachgerechte Ausbildung und die Einführung des Personals.

„FMK_AG“ stellt seinem Personal geeignete und einheitliche Arbeitskleider mit Firmenerkennung zur Verfügung. Für die Arbeitskleider besteht eine Tragepflicht. Während der Arbeitszeit tragen die Mitarbeiter von „FMK_AG“ persönliche Namensschilder.

„FMK_AG“ stellt einen Objektverantwortlichen, welcher dem Auftraggeber namentlich bekannt ist. Der Auftraggeber bestimmt eine Person als direkten Ansprechpartner. Die zu erbringenden Dienstleistungen sind während den mit dem Auftraggeber abgesprochenen und festgelegten Zeiten zu leisten. Der Zugang zu den Örtlichkeiten ist für die Mitarbeitenden des Auftragnehmers zu den vereinbarten Zeiten zu gewähren. Entstehende Wartezeiten aufgrund verschlossener Zugänge werden als Regiestunden verrechnet. An gesetzlichen Feiertagen werden keine Arbeiten ausgeführt. Dies ist in der Kalkulation bereits berücksichtigt und bewirkt keine Reduktion der Monatspauschale.

„FMK_AG“ kann zur Leistungserbringung jederzeit Dritte beiziehen bzw. beauftragen. Jede Haftung für diese Dritte ist ausgeschlossen.

Art. 3 Infrastruktur

„FMK_AG“ stellt die zur Erbringung der Dienstleistung benötigten Maschinen, Geräte und Reinigungsmittel. Die Kosten sind im Pauschalpreis inbegriffen. Die Reinigungsmittel werden nach dem Grundsatz der geringst möglichen Belastung der Umwelt ausgewählt und dosiert. Das notwendige Verbrauchsmaterial wie WC-Papier, Handseifen, Papierhandtücher, Plastiksäcke etc. werden kostenlos vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Der Auftraggeber stellt zudem das zur Arbeitsausführung erforderliche Wasser, den elektrischen Strom und die zur Organisation und Lagerung erforderlichen Räume beleuchtet, gelüftet und geheizt unentgeltlich zur Verfügung. Das Personal von „FMK_AG“ darf die Personalgarderoben des Auftraggebers unentgeltlich benützen.

Der Auftraggeber übergibt „FMK_AG“ die erforderlichen Schlüssel und/oder Badges gegen Quittung und kostenlos.

Art. 4 Einsatz von Informatikmitteln; Vertraulichkeit

„FMK_AG“ kann Informatikmittel zur Optimierung ihrer Abläufe und ihrer Dienstleistungen einsetzen. Der Kunde nimmt zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass „FMK_AG“ zu diesem Zweck Informationen über das Objekt erfasst und in ihrem Informatiksystem speichert und verwendet. Vorbehältlich zwingender gesetzlicher Regelungen hat der Kunde keinerlei Anspruch auf Herausgabe von solchen Objekt-Informationen. In keinem Fall hat der Kunde irgendeinen Anspruch auf Überlassung der Informatikmittel der „FMK_AG“ oder eigene Nutzung derselben, oder auf Herausgabe von Objekt-Informationen in elektronischer Form. „FMK_AG“ sichert ausdrücklich zu, dass sie Objekt-Informationen (i) ausschliesslich zur internen Optimierung ihrer Dienstleistungen verwendet, und (ii) streng vertraulich behandelt und keinen Dritten zugänglich macht.

Art. 5 Personal

„FMK_AG“ verpflichtet sich zu einer sozialen Personalpolitik unter Einhaltung der Gesamtarbeitsverträge sowie zur vollständigen Abgeltung aller Sozialkosten an Sozialversicherer und Behörden.

Es ist dem Personal von „FMK_AG“ verboten, Kinder und andere Familienmitglieder sowie nicht durch „FMK_AG“ angestellte Personen in die Räumlichkeiten des Auftraggebers mitzunehmen. Während der Arbeit besteht für die Mitarbeitenden ein Alkohol- und Rauchverbot. Ebenso ist jegliche Benutzung von Betriebseinrichtungen wie Telefonanlagen, Kopierer, Fax, Wasserspender etc. untersagt. „FMK_AG“ und seine Mitarbeitenden sind hinsichtlich aller Wahrnehmungen innerhalb des Betriebes des Auftraggebers zum Schweigen verpflichtet. Jede Akteneinsicht und jede Handlung, die zu einer Gefährdung oder Verletzung des Dienst-, Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisses führen könnte, ist untersagt.

Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich, während der Vertragsdauer gegenseitig kein Personal abzuwerben. Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personendaten von „FMK_AG“ Personal, welche in Erfüllung von Sicherheitsbestimmungen abgegeben werden, ausschliesslich für diesen Zweck zu verwenden und nicht unbefugt an Dritte weiterzugeben.

Art. 6 Auftragserfüllung / Abnahme der Dienstleistungen

Die Dienstleistungen gelten als vertragsgerecht erfüllt und abgenommen, wenn der Auftraggeber nicht unverzüglich, spätestens aber bis 18.00 Uhr des folgenden Tages, begründete Einwendungen erhebt. Begründete Mängel werden raschmöglichst, in der Regel innerhalb von 24 Stunden, behoben.

Art. 7 Qualität / Umwelt / Arbeitssicherheit

„FMK_AG“ verfügt über ein internes Qualitäts-Managementsystem. ISO 9001 (Qualität), ISO 14001 (Umwelt) und OHSAS 18001 (Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz) ist in Arbeit.

Die regelmässige Kontrolle der Leistungserbringung ist Sache der Objektverantwortlichen. Gemeinsame Qualitätskontrollen werden nach Absprache mit dem Auftraggeber periodisch durchgeführt. Von allen Kontrollen werden Qualitätsaufzeichnungen erstellt und gegenseitig unterzeichnet. Bei festgestellten Qualitätsmängeln werden Korrekturmassnahmen unverzüglich eingeleitet. Die Firma „FMK_AG“ arbeitet CO²-neutral und leistet CO²-Abgaben an carbon-connect AG, welche Klimaschutzprojekte aktiv unterstützt.

Art. 8 Vertragsdauer, Kündigungsfrist

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Nach Ablauf eines Jahres kann der Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist jeweils per Monatsende gekündigt werden.

Art. 9 Rechnungsstellung / Zahlungsbedingungen

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich jeweils zu Beginn eines Kalendermonats. Die Rechnungen sind zahlbar rein netto innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung. Der Auftragnehmer erhebt einen Zuschlag von Fr. 50.— auf Mahnungen.

Art. 10 Preisänderungen

10.1 Preisbasis

Die Preise basieren zu 80% auf den aktuellen Lohn- und Lohnnebenkosten gemäss allgemeinverbindlichem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) für das Reinigungsgewerbe und zu 20% auf übrigen Betriebs- und Materialkosten.

10.2 Teuerungsbedingte Preisanpassungen

Ändern sich diese Kosten nach Ablauf des ersten Vertragsjahres, so ist „FMK_AG“ berechtigt, die Preise jeweils per 1. Januar nach folgendem Schlüssel anzupassen:
a) Prozentuale Erhöhung der Lohn- und Lohnnebenkosten gemäss allgemeinverbindlichem GAV sowie der gesetzlichen Sozialleistungen des kommenden Jahres x 0.8.
b) Prozentuale Änderung des Landesindex der Konsumentenpreise zwischen September des laufenden Jahres und September des Vorjahres.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (Ausgabe 30.05.2014)

Beispiel

Erhöhung der lohngebundenen Kosten	$2.5\% \times 0.8 = 2.0\%$
Erhöhung Landesindex	0.4%
Total Preisanpassung	2.4%

10.3 Mehrwertsteuer

Die gesetzliche Mehrwertsteuer ist im Pauschalpreis nicht enthalten, diese wird separat ausgewiesen und verrechnet.

10.4 Inkraftsetzung

Die Preiserhöhung tritt frühestens vier Wochen nach Mitteilung und schriftlicher Bestätigung an den Auftraggeber in Kraft.

Art. 11 Haftpflicht

Für alle anlässlich der Ausführung der vereinbarten Dienstleistungen verursachten Personen- und Sachschäden ist ein Versicherungsvertrag mit einer Deckungssumme pro Schadenfall von CHF 10'000'000 abgeschlossen. „FMK_AG“ haftet ausschliesslich im Rahmen der abgeschlossenen Haftpflichtversicherung für Schäden, die durch ihre Mitarbeitenden während der Ausübung ihrer Arbeit verursacht wurden. Für Schäden, die von der Versicherung nicht gedeckt sind, oder die Deckungssumme übersteigen, sowie für Vermögensschäden ist jegliche Haftung wegbedungen. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für rechtswidrige Absicht oder grobe Fahrlässigkeit von „FMK_AG“, jedoch gilt es auch für rechtswidrige Absicht oder grobe Fahrlässigkeit von Hilfspersonen von „FMK_AG“.

11.1 Schlüsselverlust

Bei Verlust von anvertrauten Schlüsseln haftet „FMK_AG“ für die Kosten der Ersatzbeschaffung der Schlüssel. Eine weitergehende Haftung ist ausgeschlossen.

11.2 Schadensansprüche

Schadensansprüche müssen „FMK_AG“ unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden, spätestens 7 Tage nach Eintritt des schädlichen Ereignisses.

Art. 12 Vertragsanpassungen

Änderungen im Arbeitsumfang, die zu einem Minderaufwand führen, müssen zwei Monate im Voraus vom Auftraggeber schriftlich angekündigt werden. Einer Verminderung der Leistung, die eine Reduktion der Anzahl Reinigungsmitarbeiter/Innen zur Folge hat, kann erst nach Ablauf der Kündigungsfrist der betroffenen Mitarbeiter/Innen berücksichtigt werden. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform, vorbehaltlich der Preisanpassung gemäss Art. 10, bei der eine einseitige, schriftliche Mitteilung genügt.

Art. 13 Gerichtsstand und anwendbares Recht

Gerichtsstand für beide Vertragsparteien ist der statuarische Geschäftssitz der FM Kirnbauer AG, Seestrasse 42, 8802 Kilchberg ZH.

FM Kirnbauer AG Facility Management