



Allgemeine Geschäftsbedingungen

gültig ab 01.03.2019

**Luzerner Bäuerinnen-
und Bauernverband LBV**
agriHome Haushaltsservice
Schellenrain 5 | 6210 Sursee

Fon 041 925 80 42

info@agrihome.ch
www.agrihome.ch

agriHome – Ihr Haushaltsservice

Eine Dienstleistung des Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverbandes, Schellenrain 5, 6210 Sursee
(nachfolgend agriHome)

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1 Leistungsbeschreibung

agriHome nimmt von seinen Kunden Aufträge für Haushaltarbeiten und Betreuungsleistungen entgegen. Die Einsatzplanung sowie die Aufgabenverteilung an die Mitarbeiterinnen werden von agriHome übernommen. Die Mindesteinsatzdauer beträgt 2 Stunden.

Beim Einführungsgespräch vor Ort wird mit dem Kunden der Dienstleistungsumfang festgelegt und vereinbart.

2 Verleihvertrag für Daueraufträge, Kündigungsfrist

Jeder Dauerauftrag erfordert einen Verleihvertrag zwischen dem Kunden und agriHome. Das vom Kunden unterschriebene Doppel ist an die Koordinatorin zurückzusenden. Bei einmaligen Aufträgen und wenn nichts anderes vereinbart wird, gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen. Die Kündigungsfrist eines Verleihvertrages beträgt einen Monat und ist jeweils auf Ende des Folgemonats möglich. Die Kündigung des Verleihvertrages erfolgt schriftlich.

Eine formlose Vertragsauflösung (ohne Kündigung) ist in Sonderfällen, z.B. Eintritt ins Alters- oder Pflegeheim, im Todesfall oder in Absprache mit der Koordinatorin möglich. Auch eine Zahlungsverweigerung trotz mehrfacher Mahnung oder eine Unzumutbarkeit der Dienstleistungserbringung können zu einer formlosen Vertragsauflösung führen.

3 Preisbasis

Die Preise werden auf einer separaten Preisliste festgehalten und sind exklusiv Mehrwertsteuer. Die auf der Preisliste festgelegten Tarife sind verbindlich. Die Mindesteinsatzdauer von 2 Stunden wird in jedem Fall in Rechnung gestellt. Die Arbeitszeit wird viertelstündlich erfasst.

Vereinbarte Termine sind grundsätzlich wahrzunehmen. Sollte der Kunde einen vereinbarten Termin aus wichtigem Grund nicht wahrnehmen können, ist eine Terminänderung bzw. Absage bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin ohne Kosten möglich. In diesem Fall genügt eine schriftliche oder telefonische Mitteilung an die Mitarbeiterin oder die Koordinatorin. Bei Terminänderung bzw. Absage innerhalb von 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin werden die vollen Kosten berechnet.

Kann die Mitarbeiterin den Termin nicht ausführen, da der Kunde abwesend ist und den Auftrag nicht abgemeldet hat, wird eine Arbeitsstunde plus eine Wegpauschale verrechnet.

Ferienabwesenheit muss der Kunde mindestens 30 Tage vorher bekanntgeben, da sonst der verpasste Einsatz in voller Höhe berechnet wird. Sonderfälle, wie z.B. bei einem Spitalaufenthalt, sind mit der Koordinatorin abzusprechen.

Über Ferienabwesenheiten der Mitarbeiterin wird der Kunde mindestens 30 Tage vorher in Kenntnis gesetzt, damit er bei Bedarf eine Aushilfe bei der Koordinatorin anfordern kann.

4 Abrechnungsgrundlage

4.1 Abrechnung der Mitarbeiterin anhand des Arbeitsrapportes

Der Kunde visiert Ende Monat den Arbeitsrapport. Falls er nicht anwesend ist, hinterlässt ihm die Mitarbeiterin den unterschriebenen Rapport zur Überprüfung. Ist der Kunde mit dem Rapport nicht einverstanden, muss er dies innert drei Arbeitstagen der Koordinatorin melden und begründen (Tel. 041 925 80 42 oder info@agrihome.ch). Ansonsten gilt der Rapport als anerkannt. Die gesamte Abrechnung erfolgt über den Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband, Schellenrain 5, 6210 Sursee.

4.2 Abrechnung der Mitarbeiterin anhand elektronischer Arbeitszeiterfassung (asebis SMART)

Die monatliche Abrechnung erfolgt anhand der Daten, die die Mitarbeiterin pro Einsatz elektronisch erfasst und an die Koordinationsstelle übermittelt. Ist der Kunde mit der erhaltenen Rechnung nicht einverstanden, muss er dies innert 10 Arbeitstagen der Koordinationsstelle melden und begründen (Tel. 041 925 80 42 oder info@agrihome.ch). Die gesamte Abrechnung erfolgt über den Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband, Schellenrain 5, 6210 Sursee.

5 Zugang

Der Kunde ist dafür verantwortlich, der agriHome-Mitarbeiterin den Zutritt zu seiner Wohnung zu gewährleisten. Sofern die Mitarbeiterin für die Erbringung der Leistung beim Kunden einen Zugang benötigt, um in die Räumlichkeiten zu gelangen, wird der Zugang vor Auftragsbeginn ausgehändigt und schriftlich quittiert. Der Zugang bleibt bis zum Rückruf durch den Kunden im Besitz der Mitarbeiterin. Die Zugangsabgabe wird auf dem Formular Zugangsreglement festgehalten und von beiden Parteien unterzeichnet.

Ist das Vertragsverhältnis beendet oder der Zugang wird zur Erfüllung des Auftrages hinterlegt, hat der Kunde selbstständig für eine etwaige Absicherung Sorge zu tragen.

Ist kein Zugang vorhanden und aufgrund einer Notfallsituation muss in die Wohnung eingedrungen werden, trägt der Kunde die Kosten für die Notöffnung.

6 Reinigungsmittel und Verbrauchsmaterialien

Der Kunde ist für die notwendigen Arbeitsgegenstände selber verantwortlich und stellt der Mitarbeiterin sämtliche Utensilien wie Reinigungsmaterial, Putzmittel etc. kostenlos zur Verfügung. Der Kunde ist z.B. dafür besorgt, dass die Reinigungstücher bei jedem Einsatz gewaschen vorliegen und Hilfsmaterial zur Verfügung steht usw.

agriHome übernimmt keine Verantwortung für Abnutzungsschäden aus dem normalen Verbrauch und Gebrauch. Weiter ist der Kunde angehalten, die Sicherheit der agriHome Mitarbeiterin zu gewährleisten. Ist dies nicht der Fall, kann die Mitarbeiterin die Arbeit ablehnen.

7 Anstellungsbedingungen

agriHome bestätigt, dass die Mitarbeiterinnen durch den Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband nach den gesetzlichen Grundlagen angestellt sind. Wir bieten faire Anstellungsbedingungen und übernehmen die gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherungen. Sollte ein Kunde eine Mitarbeiterin von agriHome in Schwarzarbeit anstellen, wird er mit einer Konventionalstrafe belegt und der Mitarbeiterin fristlos gekündigt.

8 Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen

Der Kunde erhält von agriHome (Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband LBV) monatlich eine Rechnung über die ausgeführten Arbeiten. Der Rechnungsbetrag ist, wenn vertraglich nichts Abweichendes vereinbart, innert 30 Tagen ohne Abzug auf das Konto der Luzerner Kantonalbank, IBAN-Nr. CH95 0077 8010 3010 7670 1 zu überweisen.

Mit unbenutztem Ablauf der Zahlungsfrist gerät der Kunde in Verzug und wird mit separatem Schreiben zur Begleichung des fälligen Betrages gemahnt. Der angemahnte Betrag ist innert 10 Tagen einzuzahlen. Ergibt sich eine weitere Verzögerung, wird eine Mahngebühr von CHF 20.00 verrechnet.

Zahlungsverzug oder sonstige Veränderungen in den Verhältnissen des Kunden, welche die Bezahlung der ausgeführten Arbeiten gefährden, berechtigen agriHome:

- jederzeit vom Vertrag zurückzutreten und die Dienstleistung nicht zu erbringen.
- alle bestehenden Forderungen gegenüber den Kunden ungeachtet ihrer Fälligkeit sofort geltend zu machen oder für die Forderungen Sicherheiten zu verlangen.
- noch ausstehende Arbeiten ungeachtet der für diese getroffenen Vereinbarungen nur gegen Vorauszahlung auszuführen.
- vom Kunden Schadenersatz zu verlangen.

9 Haftung

agriHome haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen in analoger Weise wie der Arbeitnehmer im Arbeitsrecht. Allfällige Schäden sind unverzüglich an die Koordinatorin agriHome zu melden. Der entstandene Schaden wird auf dem Schadenformular festgehalten, (wenn möglich mit Foto) und von der Verursacherin und dem Geschädigten unterschrieben.

10 Geschäftsgeheimnis, Geheimhaltungspflicht, Datenschutz

agriHome und deren Mitarbeiterinnen verpflichten sich, keinerlei Informationen, die sie im Rahmen des vorliegenden Vertragsverhältnisses erfahren, an Dritte weiterzugeben.

11 Geschenke an Mitarbeiterinnen

Den agriHome-Mitarbeiterinnen ist es untersagt, von Kunden oder deren Angehörigen Geld oder andere Geschenke bzw. Hinterlassenschaften über einem Betrag von CHF 100.00 für den persönlichen Gebrauch anzunehmen. Spenden in die Personalkasse werden gerne entgegengenommen, da davon alle Mitarbeiterinnen profitieren können.

12 Streitigkeiten, Erfüllungsort und Gerichtsstand

Differenzen, welche sich aus dem Vertrag ergeben können, werden wenn immer möglich im gegenseitigen Gespräch zwischen den Vertragsparteien geregelt.

In Abweichung von Art. 31 ZPO ist der Gerichtsstand Sursee für sämtliche sich zwischen den Parteien aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten. Auf die Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien kommt ausschließlich Schweizerisches Recht zur Anwendung. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integrierender Bestandteil des Verleihvertrages mit dem Kunden. Durch die Auftragserteilung erklärt der Kunde sein Einverständnis mit sämtlichen Bedingungen.