

HW Dienstleistung
Hans-Werner Schneekloth
Kamp 7
D - 24217 Schönberg / Holstein

info@hwdienstleistung.de
www.hwdienstleistung.de
Tel: 04344 / 414 366
UST-ID: 26 181 00778

Alle Informationen zur Dienstleistung in dem von HW Dienstleistung (fortlaufend als „Unternehmen“ bezeichnet) bedienten Gebiet werden auf seinen Seiten im Internet unter -- www.hwdienstleistung.de -- veröffentlicht und bekanntgegeben. Um die Dienstleistung kostengünstig anzubieten wird sofern nicht anderweitig vereinbart auf ein kostenintensives Büro und die Informationsübermittlung (z.B.: Postversand, Telefondienst, ...) verzichtet und die Übermittlung durch E-Mail oder der Bekanntgabe auf der Internetseite vorgezogen.

1. Angebote und Preise

1. Die Preise und Angebote gelten innerhalb der Bundesrepublik Deutschland, in dem vom Unternehmen bedienten Gebiet.
2. Die Preise und Angebote enthalten, soweit nicht anderweitig gekennzeichnet, die gesetzliche Mehrwertsteuer und bleiben bis zur Herausgabe von neuen Preisen gültig.
3. Aktuell gültige Reinigungspakete und deren Preise werden auf unserer Website veröffentlicht.
4. Soweit nicht anders angegeben hält sich das Unternehmen bei gesondert angeforderten Angeboten an die in ihren Angeboten enthaltenen Preise für die Dauer von 30 Tagen ab deren Datum gebunden. Dies gilt auch wenn nicht extra darauf hingewiesen wurde. Maßgebend sind letztlich die in der jeweiligen Auftragsbestätigung des Unternehmens genannten Preise.
5. Gesetzliche Erhöhungen der Umsatzsteuer werden ohne eine gesonderte Ankündigung an den Kunden weitergegeben und werden ggf. kaufmännisch gerundet.
6. Bei bestehenden Aufträgen erhöhen sich bei Preisanpassungen die Preise entsprechend im gegenseitigen Einvernehmen stillschweigend.
7. Zusätzliche Lieferungen und Leistungen werden gesondert berechnet.
8. Irrtümer und Preisänderungen bleiben vorbehalten.

2. Werbeaktionen

1. Bei Werbeaktionen gelten die ausgewiesenen Preise ausschließlich für Neukunden.
2. Bei Werbeaktion „Kunden werben Kunden“ werden dem werbenden Kunden für die Empfehlung eines dauerhaften Neukunden bei dessen Abschluss auf eine kontinuierliche Reinigung (ab 3 Reinigungen/Jahr) ein Betrag von 5,00 € auf seine nächste, auf den entsprechenden Abschluss folgende Rechnung, als Gutschrift angerechnet.
3. Barauszahlungen erfolgen nicht.

3. Bestellung / Vertragsbeziehung

1. Eine Bestellung oder Auftragserteilung kann mündlich, schriftlich, telefonisch oder in einer anderen Weise durch den Auftraggeber erteilt werden.
2. Mit einer Bestellung erklärt der Auftraggeber in allen Punkten sein Einverständnis zu unseren allgemeinen Geschäftsbedingungen.
3. Abweichende Bestimmungen hiervon gelten nur, wenn sie durch das Unternehmen schriftlich anerkannt und bestätigt werden. Dies gilt auch, wenn das Unternehmen Ihre Bestellung ohne Vorbehalt und in Kenntnis abweichender Bedingungen angenommen hat.

4. Vertragsabschluss, Kündigung

1. Nach Eingang der Bestellung kommt der „Vertrag“ mit der Durchführung der ersten Leistung zustande und läuft kontinuierlich in dem durch den Auftraggeber gewählten Paket / Intervall automatisch von Jahr zu Jahr bis zu einer schriftlichen Kündigung/Abbestellung weiter.
2. Es gelten keine Kündigungsfristen. (Ausnahme: Werbeaktionen)
3. Die durch Werbeaktionen gewonnenen Neukunden erklären sich damit einverstanden, dass der bestellte Reinigungsauftrag abweichend von der allgemeinen Kündigungsfrist vor Ablauf von 12 Monaten nicht gekündigt/beendet werden kann.
4. Kündigungen müssen grundsätzlich schriftlich erfolgen.
5. Der Vertragspartner ist bis zum Eingang der entsprechenden Unterlage zur Kündigung bei uns zur Zahlung der bis dahin angefallenen Kosten verpflichtet.

5. Leistungsdurchführung, Bestätigung

1. Das Unternehmen plant seine Touren nach den amtlichen Abfallabholungsplänen des Entsorgungsunternehmens.
2. Der Reinigungszeitraum ist von 7.00 Uhr bis 20.00 Uhr eines Tages.

3. Die Einplanung der Reinigung erfolgt so schnell wie möglich.
4. Sie erhalten eine Auftragsbestätigung in Form eines Reinigungsplanes mit den für Sie aktuellen Daten und eingeplanten Reinigungsterminen. Diese Auftragsbestätigung erfolgt jährlich neu bei Daueraufträgen. Die Tourenplanung durch das Unternehmen für ein folgendes Jahr kann erst nach Veröffentlichung der amtlichen Abfuhrpläne im Dezember eines Jahres erfolgen. Auf Grund des Arbeitsaufwandes und der Änderungen kann es einige Zeit in Anspruch nehmen bis zur vollständigen Erstellung des jeweils für den Kunden individuell zu erstellenden Reinigungsplanes. Die Zusendung kann daher unter Umständen erst ab Mitte des 1.Quartals des Jahres erfolgen.
5. Trotz aller sorgfältigen Planung kann es durch verschiedene Einflüsse, die nicht zwangsläufig im Unternehmen begründet sind (Stau, Unregelmäßigkeit/Tourenänderungen in der Abfuhr des Entsorgers, Fahrzeugdefekt, im Winter, ...) zu unerwarteten Reinigungsausfällen oder auch kurzfristigen Änderungen kommen. Daher gilt:

Vom Unternehmen verschuldete Ausfälle werden nach Möglichkeit am nächsten Tag; sollte dies jedoch nicht möglich sein, zu dem nächstmöglichen Leerungstermin nachgeholt oder aber ohne Berechnung ersatzlos gestrichen.
6. Straßen und Wege werden für die Durchführung nur befahren, wenn dies ohne Gefährdung der eingesetzten Fahrzeuge und ihrer Besatzung oder anderer Personen oder Sachen möglich und eine ausreichende Wendemöglichkeit für die Fahrzeuge vorhanden ist. Das Befahren und Betreten der Straßen und Wege muss insbesondere auch nach den Unfallverhütungsvorschriften zulässig sein. Der Standplatz der Behälter und der Transportweg zum Reinigungsfahrzeug muss frei von Treppen, befestigt, befahrbar und verkehrssicher sein, insbesondere sauber, gleitsicher, frei von Eis und Schnee, sowie bei Dunkelheit beleuchtet sein. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, wird das Unternehmen ggf. keine Reinigung durchführen.
7. Der Vertragspartner hat die Abfallbehälter oder Gegenstände so zu halten, dass das Unternehmenspersonal ungehindert arbeiten kann und das die Reinigung ohne Schwierigkeiten und Zeitverlust möglich ist. Das der Behälter bis zur Reinigung auf dem Grundstück in unmittelbarer Nähe zur Straße bis mindestens 20.00 Uhr zur Reinigung stehen bleibt und die ausreichende Zugänglichkeit gewährleistet ist, ebenso für die einwandfreie Zuordnung und Erkennbarkeit des zu reinigenden Gegenstandes und das die Behälter nicht wieder befüllt werden. Wiederbefüllte oder nicht abbestellte Reinigungen oder nicht mehr sichtbare und verräumte Behälter werden auf Grund der Anfahrt in Rechnung gestellt werden.
8. In der Preiskalkulation zur Behälterreinigung sind sofern nicht anderweitig vereinbart keine Hol- oder Bringdienste enthalten und erfolgen dementsprechend als "Straßenrandreinigung".
9. Eine gereinigte Tonne steht nach einer durchgeführten Reinigung auf dem Kopf.
10. Die Tonne wird ggf. mit einem Aufkleber durch das Unternehmen zur Kennzeichnung versehen und dient zur eindeutigen Identifizierung des Behälters.
11. Für nicht bereitstehende oder bereits wieder verräumte Tonnen fällt nach Preisaushang zusätzlich ein Transportzuschlag (TPZ) an.
12. Zur ordentlichen Durchführung der Leistung bei Reinigungen in Objekten werden vom Unternehmen vorgefertigte Aushänge zur Mülltonnenreinigung in laminiertes Art (DIN A 4) zum Aushang gebracht. Eine freie Zugänglichkeit der zu reinigenden Gefäße bei Objekten ist durch die Objektbetreuer/ Hausmeister zu gewährleisten.
13. Für Aufträge zur Reinigung von Papier - und Wertstofftonnen gelten Sonderregelungen zur Reinigung und erfolgen nur bei vorheriger eindeutiger Absprache/Korrespondenz.
14. Das Unternehmen macht Betriebsferien vom 24.12. eines Jahres für 2 Wochen. In diesem Zeitraum finden keine Reinigungen statt.

6. Rechnungserstellung

1. Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich und ist sofort ohne Abzug zur Zahlung fällig.
2. Bei kontinuierlichen Reinigungsaufträgen wird das Unternehmen seine Leistung stunden und diese vierteljährlich bzw. halbjährlich in Rechnung stellen.
3. Übersteigt ein angelaufener Rechnungsbetrag 20,00 € innerhalb einer vierteljährlichen Rechnungsstellung, so erfolgt eine Rechnungsstellung.
4. Bei Rechnungsbeträgen über 50,00 € erfolgt die monatliche Rechnungsstellung.
5. Bei Rechnungsstellung ohne gültig vorliegender E - Mailadresse zum Versand berechnen wir pro Rechnungsversand einen Kostenanteil in Höhe von 1,50 € zusätzlich zum jeweiligen Rechnungsbetrag.

7. Zahlungen

1. Grundsätzlich ist die Zahlungsweise das SEPA - Lastschriftverfahren. Hierzu wird der Auftraggeber dem Unternehmen die entsprechenden Daten zur Abwicklung zu Verfügung stellen.
2. Soweit nicht anders vereinbart, sind die Dienstleistungen des Unternehmens sofort nach der Durchführung in Bar oder durch Lastschrift ohne Abzug zur Zahlung fällig. Bei vereinbarter Rechnungsstellung sind Rechnungen vom Vertragspartner sofort nach Rechnungsstellung ohne den Anspruch eines Zahlungsziel zu zahlen.
3. Zahlungen sind mit schuldbefreiender Wirkung ausschließlich an die im Zahltext der Rechnung abgedruckte Bankverbindung zu leisten.
4. Bei Überweisungen/Zahlungen durch den Kunden sind grundsätzlich die Kundennummer und die Rechnungsnummer im Verwendungszweck anzugeben.
5. Unaufgeforderte Vorauszahlungen durch den Kunden sind zur eindeutigen Zuordnung mit vollständigem Namen , Anschrift und der Kundennummer zu versehen um eine eindeutige Zuordnung zu gewährleisten.

6. Um das Risiko des Zahlungsausfalls abzusichern, müssen wir uns entsprechend der jeweiligen Bonität vorbehalten, die von Ihnen gewünschte Leistung nur gegen Bar oder gar nicht durchzuführen.
7. Eine Zahlung gilt erst dann als erfolgt, wenn das Unternehmen über den Betrag verfügen kann. Im Falle von Schecks gilt die Zahlung erst als erfolgt, wenn der Scheck eingelöst wird.

8. Zahlungsverzug / Mahnung / Mahnverfahren

1. Wenn dem Unternehmen Umstände bekannt werden, die die Kreditwürdigkeit des Vertragspartner in Frage stellen, oder sich dieser dem Unternehmen gegenüber mit irgendwelchen Zahlungsverpflichtungen im Verzug befindet, Lastschriften oder Schecks nicht eingelöst werden, so werden alle bestehenden Forderungen sofort fällig. Das Unternehmen ist in diesem Falle außerdem berechtigt, Vorauszahlungen oder Sicherheiten zu verlangen und bis zur vollständigen Zahlung alle Lieferungen oder Leistungen abzubrechen.
2. Gerät der Vertragspartner in Verzug, so ist das Unternehmen berechtigt, ab dem betreffenden Zeitpunkt Zinsen mit einem Zuschlag von 2% über den gültigen Tarif der Bank des Unternehmens zu berechnen.
3. Das Unternehmen ist berechtigt, trotz anders lautender Bestimmungen des Vertragspartners Zahlungen zunächst auf dessen ältere Schulden anzurechnen und wird den Vertragspartner über die Art der folgenden Verrechnung informieren. Sind bereits Kosten und Zinsen entstanden, so ist sie berechtigt, die Zahlung zunächst auf die Kosten, dann auf die Zinsen und zuletzt auf die Hauptleistung anzurechnen.
4. Zurückgeleitete / nicht eingelöste Lastschriften werden mit den dem Unternehmen durch die Bank des Vertragspartners in Rechnung gestellten Rücklastschriftgebühren, mindestens jedoch 6,00 €, dem Vertragspartner erneut in Rechnung gestellt.
5. Mahnungen werden dem Vertragspartner mit € 5,00 pro Mahnstufe in Rechnung gestellt, wenn nicht anderweitig vereinbart.
6. Zahlungen für in Verzug befindliche Forderungen, die einer Rechtsabteilung übertragen sind, sind mit schuldbefreiender Wirkung ausschließlich an die durch die Rechtsabteilung im Zahltext angegebene Bankverbindung zu leisten.
7. Alle aus einem Zahlungsverzug entstehenden zusätzlichen Kosten gehen in vollem Umfang zu Lasten des Vertragspartners.

9. Datenschutz

1. Wir verarbeiten Ihre Daten ausschließlich zur Leistungs- / Bestellabwicklung und Pflege der laufenden Kundenbeziehung im System.
2. Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

10. Leistungsgebiet

1. Bedingt durch unterschiedliche Nachfrage können Reinigungen ggf. nicht in allen Ortschaften oder Regionen gleichermaßen angeboten oder durchgeführt werden. Das Unternehmen wird jedoch bemüht sein, den Wünschen des Auftragsgebers nach Möglichkeit zu entsprechen.

11. Kundenservice

Für Informationen oder Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung:

HW Dienstleistung
Hans-Werner Schneekloth
Kamp 7
D - 24217 Schönberg / Holstein
info@hwdienstleistung.de
www.hwdienstleistung.de
Tel: 04344 / 414 366

11. Anwendbares Recht – Gerichtsstand

1. Es gilt deutsches Recht.
2. Vertragssprache ist deutsch.
3. Für eventuelle Rechtsstreitigkeiten sind deutsche Gerichte zuständig.
4. Gerichtsstand ist Plön

12. Sonstiges

1. **(Salvatorische Klausel)**

Für den Fall, dass eine Bestimmung dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein sollte, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Wir behalten uns vor, die allgemeinen Geschäftsbedingungen bei Bedarf jederzeit anzupassen oder zu ändern.

2. Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen stehen auf unserer Internetseite jedem zur Einsicht in der jeweils gültigen Fassung zur Verfügung. Ausfertigungen in Papierform werden nur auf ausdrücklichem Verlangen zur Verfügung gestellt.