

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

info@hwdienstleistung.de
www.hwdienstleistung.de

Tel: 04344 / 414 366 (AB)

UST-ID: 26 181 00778

Alle Informationen, Änderungen, Pakete und Preise zur Dienstleistung in dem von HW Dienstleistung (fortlaufend als „Unternehmen“ bezeichnet) bedienten Gebiet werden grundsätzlich auf seinen Seiten im Internet unter -- www.hwdienstleistung.de -- veröffentlicht und bekanntgegeben. Um die Dienstleistung möglichst kostengünstig anbieten zu können erfolgt die Durchführung der Reinigung als „Strassenrandabholung“ und es wird auf die Unterhaltung eines ständig besetzten Büros verzichtet. Zur Informationsübermittlung wird eine Versendung durch E-Mail oder der Bekanntgabe auf unserer Internetseite vorgezogen.

1. Angebote und Preise

1. Alle Preise und Angebote gelten innerhalb der Bundesrepublik Deutschland, in dem vom Unternehmen bedienten Gebiet.
2. Alle 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 ausschließlich auf der Website des Unternehmens im Internet unter -- www.hwdienstleistung.de --, jeweils spätestens zum 31.12. eines Jahres für das darauffolgende Jahr veröffentlicht.
4. Für auf anderen / fremden Internetseiten angebotene Reinigungen, Pakete und Preise, die nicht zum Unternehmen gehören, übernimmt das Unternehmen keinerlei Haftung in irgendeiner Form für den Datenschutz, sowie die dort gemachten Angaben und deren Richtigkeit.
5. Soweit nicht anders angegeben hält sich das Unternehmen bei gesondert angeforderten Angeboten an die in ihren Angeboten enthaltenen Preise für die Dauer von 14 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.
6. Gesetzliche Erhöhungen der Umsatzsteuer werden ohne eine gesonderte Ankündigung an den Kunden weitergegeben und werden gegebenenfalls kaufmännisch gerundet.
7. Bei bestehenden Aufträgen erhöhen sich bei Preisanpassungen die Preise entsprechend im gegenseitigen Einvernehmen, sofern diesem nicht schriftlich widersprochen wird.
8. Zusätzliche Lieferungen und Leistungen werden gesondert berechnet. (Siehe Anlage „I“)
9. Irrtümer und Preisänderungen bleiben grundsätzlich 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. Gegenstand des Vertrages ist die Dienstleistung zur Reinigung von Abfallbehältern oder ähnlichen Gegenständen.
2. Eine Bestellung oder Auftragserteilung kann mündlich, schriftlich, telefonisch oder in einer anderen Weise durch den Auftraggeber erteilt werden.
3. Mit einer Bestellung erklärt der Auftraggeber in allen Punkten sein Einverständnis zu unseren Geschäftsbedingungen / AGB.
4. 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. Der Vertragspartner erhält nach Abgabe der Bestellung über die Webseite des Unternehmens per E-Mail eine automatisch erstellte Bestätigung, dass das Unternehmen das Angebot erhalten hat. Diese Bestellung führt aber noch nicht zum Vertragsabschluss.
2. Nach Eingang und Prüfung der Durchführbarkeit 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.
3. Es gelten keine Kündigungsfristen. (Ausnahme: Werbeaktionen)

4. Die durch Werbeaktionen geworbenen Neukunden erklären sich damit einverstanden, dass der bestellte Reinigungsauftrag abweichend von der allgemeinen Kündigungsfrist vor Ablauf von 12 Monaten nicht gekündigt/beendet werden kann.
5. Kündigungen müssen grundsätzlich schriftlich erfolgen.
6. Der Vertragspartner ist bis zum Eingang der entsprechenden Unterlage zur Kündigung beim Unternehmen zur Zahlung der bis dahin angefallene Kosten verpflichtet.

5. Leistungsdurchführung, Bestätigung

1. Das Unternehmen plant seine Touren nach den amtlichen Abfallabholungsplänen des jeweiligen Entsorgungsunternehmens.
2. Der Reinigungszeitraum ist von 7.00 Uhr bis mindestens 20.00 Uhr eines Tages.
3. Die Fahrzeuge sind mit GPS – Ortung ausgestattet und dokumentieren entsprechend den Zeitpunkt vor Ort / der Reinigung.
4. Die Einplanung der vom Vertragspartner gewünschten Reinigung erfolgt nach eingehender positiver Durchführbarkeitsprüfung so schnell wie möglich.
5. Der Vertragspartner erhält eine Auftragsbestätigung in Form eines Reinigungsplanes mit den für ihn aktuellen Daten und eingeplanten Reinigungsterminen. Diese Auftragsbestätigung erfolgt jährlich im Januar/Februar neu mit den aktuellen gültigen Daten. 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 dortigen Änderungen kann es einige Zeit in Anspruch nehmen bis zur vollständigen Erstellung des jeweils für den Vertragspartner individuell zu erstellenden Reinigungsplanes.
6. Trotz aller sorgfältigen Planung kann es grundsätzlich durch verschiedene Einflüsse, die nicht zwangsläufig im Unternehmen begründet sind (Stau, Unregelmäßigkeit/Tourenänderungen in der Abfuhr des Entsorgers, Streik, Fahrzeugdefekt, im Winter, ...) zu unerwarteten Reinigungsausfällen oder auch kurzfristigen Änderungen kommen. Daher gilt:

Vom Unternehmen verschuldete Ausfälle werden insofern nach Möglichkeit noch am nächsten Vormittag; sollte uns dies jedoch nicht möglich sein ohne Berechnung ersatzlos gestrichen.
7. 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 geltenden 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 gegebenenfalls keine Reinigung durchführen.
8. Der Vertragspartner hat die Abfallbehälter oder Gegenstände so zu halten, dass das Unternehmenspersonal ungehindert arbeiten kann. Für die ausreichende Zugänglichkeit Sorge zu tragen, so dass die Reinigung ohne Schwierigkeiten und Zeitverlust möglich ist. Ebenso für die einwandfreie Zuordnung und Erkennbarkeit des zu reinigenden Gegenstandes durch die Anbringung der Hausnummer.
9. In der Preiskalkulation zur Behälterreinigung sind keine Hol- oder Bringdienste enthalten und erfolgt ausschließlich als „Straßenrandabholung“. Der Vertragspartner trägt dafür Sorge, dass seine Behälter unmittelbar an der Grundstücksgrenze zu Straße, auf dem Sammelplatz oder der nächstliegenden durch das Reinigungsfahrzeug erreichbaren Straße am Reinigungstag bis mindestens 20.00 Uhr zur Reinigung bereitstehen oder wieder bereitgestellt werden.
10. Das Unternehmen behält sich vor bei mehreren im Auftrag befindlichen zu reinigenden Behältern des Vertragspartners (z.B. Bio + Rest) diese aus tour technischen und logistischen Gründen an unterschiedlichen Zeitpunkten eines Tages zu reinigen. Dies kann schon bereits darin begründet liegen, dass ein Behälter bereits geleert worden ist, der andere Behälter aber noch nicht entleert worden ist.
11. Nach erfolgreich durchgeführter Reinigung durch das Unternehmen steht eine gereinigte Tonne auf dem Kopf.
12. Eine zu reinigende Tonne wird gegebenenfalls durch das Unternehmen mit einer spezifischen Kennzeichnung versehen und dient zur eindeutigen Identifizierung des Behälters des Auftraggebers. Grundsätzlich maßgebend für den Auftraggeber sind die im individuellen Reinigungsplan genannten Termine zur Reinigung und die damit verbundene Bereitstellung zur Reinigung.
13. In Gebieten mit „Hofplatzentsorgung“ werden die Müllwerker nach Möglichkeit versuchen (es besteht rechtlich keinerlei Verpflichtung) die Gefäße am Leerungstag entsprechend ihrer Kennzeichnung gegebenenfalls an der Grundstücksgrenze zur Straße, auf dem Sammelplatz oder der nächstliegenden durch das Reinigungsfahrzeug erreichbaren Strasse zu Reinigung stehen lassen und nicht wieder zurückstellen. Der Vertragspartner wird seine Tonne durch Anbringung eines Zettels „Tonne wird gereinigt, bitte stehen lassen.“ (auch als Download auf unserer Internetseite) kennzeichnen.
14. Für nicht bereitstehende oder verräumte Tonnen fällt nach Preisliste zusätzlich ein Transportzuschlag (TPZ) an. (siehe Anlage „I“)
15. Der Vertragspartner trägt dafür Sorge, dass die Behälter unmittelbar an der Grundstücksgrenze zu Straße, auf dem Sammelplatz oder der nächstliegenden durch das Reinigungsfahrzeug erreichbaren Straße am Reinigungstag bis mindestens 20.00 Uhr zur Reinigung bereitstehen und nicht wieder befüllt werden. Wieder befüllte oder auch nicht vollständig geleerte Behälter oder nicht abbestellte Reinigungen oder nicht mehr sichtbare und verräumte Behälter werden auf Grund der Anfahrt in Rechnung gestellt werden.
16. Zur ordentlichen Durchführung der Leistung bei Reinigungen in Miet-/Wohnobjekten werden vom Unternehmen vorgefertigte Aushänge zur Mülltonnenreinigung in laminiertes Art (DIN A 4) am Objekt zum Aushang gebracht, die auf die Reinigungsaktivität hinweisen. Die freie Zugänglichkeit der zu reinigenden Gefäße bei Objekten, insbesondere die Bereitstellung der Behälter unmittelbar an der Grundstücksgrenze zur Strasse, auf dem Sammelplatz oder der nächstliegenden durch das Reinigungsfahrzeug erreichbaren Strasse am Reinigungstag bis mindestens 20 Uhr ist durch die Hausmeister/Objektbetreuer zu gewährleisten.
17. Für Aufträge zur Reinigung von Papier - und Wertstofftonnen gelten Sonderregelungen zur Reinigung und erfolgen nur bei vorheriger eindeutiger Absprache/Korrespondenz.
18. Das Unternehmen macht Betriebsferien ab dem 24.12. eines Jahres bis in den Januar des Folgejahres. In diesem Zeitraum finden keinerlei Reinigungen statt. Daher ist am 23.12. eines Jahres die letzte Reinigungstour.

6. Rechnungserstellung

1. Eine Rechnungsstellung erfolgt im Regelfall Viertel- bzw. halbjährlich.
2. Bei Rechnungsstellung sind Rechnungen von Vertragspartner sofort, ohne den Anspruch eines Zahlungszieles und ohne jeglichen Abzug vollständig zur Zahlung fällig.
3. Für den postalischen Versand ohne einer dem Unternehmen gültigen E - Mailadresse berechnen wird pro Rechnungsversand ein Kostenanteil in Höhe von ... (siehe Anlage: „I“) ... € Gleiches gilt auch für durch den Provider des Vertragspartner zurückgewiesener E-Mail. Hier erfolgt die automatische Umstellung auf den Postversand im System des Unternehmens.

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. Zahlungen sind mit schuldbefreiender Wirkung ausschließlich an die im Zahltext der Rechnung abgedruckte Bankverbindung zu leisten.
3. Bei Überweisungen/Zahlungen durch den Auftraggeber sind grundsätzlich die Kundennummer und die Rechnungsnummer im Verwendungszweck anzugeben.
4. Zurückgeleitete / nicht eingelöste Sepa - Lastschriften werden mit den, dem Unternehmen durch die Bank in Rechnung gestellten Rücklastschriftgebühren, mindestens jedoch ... (siehe Anlage: „I“) ...€, dem Vertragspartner erneut in Rechnung gestellt.
5. Unaufgeforderte Vorauszahlungen durch den Vertragspartner sind zur eindeutigen Zuordnung mit vollständigem Namen, Anschrift und der Kundennummer zu versehen um eine eindeutige Objektzuordnung zu gewährleisten.
6. Unaufgeforderte Zahlungen (z.B. bei vereinbartem Lastschrifteinzug wird trotzdem eine Überweisung durch den Vertragspartner getätigt) werden ausschließlich dem Kundenkonto gutgeschrieben und mit der nächstfolgenden Rechnung verrechnet. Für durch den Vertragspartner explicit angeforderte Rücküberweisung berechnen wir eine Bearbeitungsgebühr. (siehe Anlage: „I“)
7. Um das Risiko des Zahlungsausfalls abzusichern, müssen wir uns entsprechend der jeweiligen Bonität des Vertragspartners vorbehalten, die vom Vertragspartner gewünschte Leistung nur gegen Bar oder gar nicht durchzuführen.
8. 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.
9. Erteilte Lastschriftermächtigungen erlöschen bei einer Kündigung automatisch mit dem rechtskräftigen Einzug / Zahlung der Endabrechnung.
10. Bei Lastschriftermächtigungen, die während einer Laufzeit eines Reinigungspaktes ungültig oder entzogen werden, behalten wir uns die Weiterführung der Reinigungen ausdrückliche vor.

8. Zahlungsverzug / Mahnung / Mahnverfahren

1. Wenn dem Unternehmen Umstände bekannt werden, die die Kreditwürdigkeit des Vertragspartners in Frage stellen, oder sich der Vertragspartner dem Unternehmen gegenüber mit irgendwelchen Zahlungsverpflichtungen im Verzug befindet, Lastschriften oder Schecks nicht eingelöst werden, so werden alle bestehenden Forderungen aus der Auftragserteilung sofort zur Zahlung 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 das Unternehmen berechtigt, die Zahlung zunächst auf die Kosten, dann auf die Zinsen und zuletzt auf die Hauptleistung anzurechnen.
4. Es besteht keine gesetzliche Pflicht zur Zahlungserinnerung oder Mahnung!
Werden durch das Unternehmen Zahlungserinnerungen oder Mahnungen erstellt, werden diese dem Vertragspartner auf Grund der zusätzlichen Bearbeitung mit einer Bearbeitungspauschale von... (siehe Anlage: „I“) ...€ pro Stufe zusätzlich in Rechnung gestellt.
5. 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.
6. Alle aus einem Zahlungsverzug entstehenden zusätzlichen Kosten gehen in vollem Umfang zu Lasten des Vertragspartners.

9. Datenschutz, Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten

1. Das Unternehmen verarbeitet und erhebt personenbezogene Daten ausschließlich nur in dem vom Vertragspartner zur Verfügung gestelltem Umfang.
2. Die Verarbeitung und Nutzung erfolgt zur Erfüllung der Leistungs- / Bestellabwicklung, sowie der Pflege der laufenden Kundenbeziehung. Nach einer Kündigung und der vollständigen Vertragsabwicklung werden alle personenbezogenen Daten zunächst unter Berücksichtigung steuer- und handelsrechtlicher Aufbewahrungsfristen gespeichert und dann nach Fristablauf im System des Unternehmens gelöscht.
3. Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Ausgenommen hiervon sind lediglich durch das Unternehmen direkt beauftragte Dienstleistungspartner, die zur Abwicklung der Vertragsverhältnisse benötigt werden. Der Umfang beschränkt sich auf das Mindestmaß.
4. Der Vertragspartner hat jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über seine beim Unternehmen gespeicherten Daten.

10. Leistungsgebiet

1. Bedingt durch unterschiedliche Nachfrage oder auch aus logistischen Gründen können Reinigungen nicht in allen Ortslagen oder Regionen gleichermaßen angeboten oder durchgeführt werden. Das Unternehmen wird bemüht sein, den Wünschen des Vertragspartners nach Möglichkeit zu entsprechen und/oder ihn in eine Warteliste aufnehmen.

11. Reklamation / Haftung

1. Die Datenkommunikation über das Internet kann nach dem derzeitigen Stand der Technik nicht fehlerfrei und / oder jederzeit verfügbar gewährleistet werden. Das Unternehmen haftet insoweit weder für die ständige noch ununterbrochene Verfügbarkeit unserer Webseite und der vom Unternehmen durchgeführten E-Mailübersendung an den Vertragspartner nach dem von Unternehmen erfolgreich durchgeführten E-Mailversand.
2. Reklamationen und / oder Beanstandungen zu einer vom Unternehmen beim Vertragspartner durchgeführten Reinigung sind unverzüglich noch am selben Tag, spätestens jedoch am nächsten Morgen nach der durchgeführten Reinigung und grundsätzlich vor einer erneuten Befüllung durch den Vertragspartner dem Unternehmen anzuzeigen, damit dem Unternehmen die Möglichkeit einer eingehenden Prüfung der Reklamation gegeben ist. Spätere Reklamationen können leider nicht mehr anerkannt werden.

11. Kundenservice

Für Informationen oder Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

- Sie erreichen uns vorzugsweise per E-Mail
- Für Auftragserteilung nutzen Sie bitte nach Möglichkeit das Bestellformular auf unserer Internetseite.
- Bei telefonischen Anfragen hinterlassen Sie bitte immer ihren Namen, Telefonnummer und das Anliegen auf dem AB, sofern kein direkter Anschluss zustande kommt, da das Büro nicht ständig besetzt ist.

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

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 ausdrückliches Verlangen zur Verfügung gestellt.

Anlage: I

Bearbeitungspauschalen/ Gebühren

- | | |
|---|-----------|
| • Versandpauschale pro Sendung (Post) | 1,60 Euro |
| • Bank - Rücklastschriftgebühr (<i>Mindestbetrag</i>)
(<i>kann je nach Bank des Auftraggebers auch höher ausfallen!</i>) | 7,00 Euro |
| • Rücküberweisung unaufgeforderter Zahlung | 6,00 Euro |
| • Zahlungserinnerung / Mahnung pro Stufe | 6,00 Euro |
| • Transportzuschlag ab 5 Meter bis 15 Meter | 2,00 Euro |
| • Transportzuschlag ab 15 Meter | 5,00 Euro |