

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB):

 1a-assistentin.at/agb

Bitte lesen Sie die AGB sorgfältig durch und fragen Sie mich, falls etwas unklar sein sollte.

1. Bis zu einer Stunde beim Kennenlernen ist **kostenfrei sowie unverbindlich** und erfolgt bevorzugt direkt beim Kunden (Anfahrtszeit < als 30 Minuten) oder auf neutralem Boden (Caféhaus, während eines Spazierganges). Die Aufträge selbst finden beim Kunden statt. Manches muss/kann auch in meinem Home-Office abgearbeitet werden.
2. Da meine Dienste auch auf Abruf und/oder **unregelmäßig** gebucht werden, gilt jede mündliche Vereinbarung als Vertragsbestandteil.
3. Vereinbarte Termine gelten als verbindlich. Bei Absagen von 24-48 Stunden können 50 %, bei weniger als 24 Stunden vor dem Termin können 100 % der vereinbarten Zeit, mindestens jedoch 1 Stunde verrechnet werden. Ausgenommen davon sind plötzliche Krankheit oder ein Unfall. Im Zweifel ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
4. Ist es mir nicht möglich einen Termin einzuhalten, werde ich versuchen, möglichst zeitnah einen geeigneten Ersatztermin zu finden. Es können keine Ersatzansprüche vom Kunden geltend gemacht werden.
5. Bei Buchung innerhalb der Stadt Salzburg oder einer der direkt angrenzenden Gemeinden wie Bergheim, Hallwang, Elsbethen, Anif, Grödig, Wals-Siezenheim und die bayerischen Nachbargemeinden Bad Reichenhall und Freilassing beträgt die **Mindesteinsatzzeit 1 Stunde**; bei größeren Entfernungen 2 Stunden. Berechnet wird der vorher vereinbarte Stundensatz. Nach der 1. bzw. 2. Stunde wird im **1/4-Stunden-Takt** abgerechnet.
6. **Telefonate** werden pro Monat aufsummiert und gerundet in Rechnung gestellt. Ein **kurzes Mail** nach jedem Besuch ist (bei Bedarf) ist im Stundensatz inkludiert. Sollte eine häufigere Korrespondenz nötig werden, dann wird nach Zeitaufwand verrechnet – genau wie bei den Telefonaten.
7. An- und Abfahrt im o.g. Einsatzgebiet (< als 30 Minuten) wird nicht berechnet. Darüber hinaus (ab 31. Minute Anfahrt) oder für Botenfahrten gibt das derzeitige amtliche Kilometergeld von 0,42 € pro gefahrenen Kilometer. Die Anfahrtszeit wird – ebenfalls erst ab der 31. Minute – nach dem gleichen Stundensatz wie vereinbart berechnet. Mautgebühren und Parkgebühren werden zusätzlich in Rechnung gestellt. Die Kosten für die Vignette sind inkludiert.
8. Der vereinbarte Preis gilt **Montag-Freitag von 9-18 Uhr**. Werktags außerhalb dieser Zeiten sowie für Wochenend- und Feiertagsbuchungen werden **25 % Aufschlag** verrechnet.
9. Unabhängig vom Stundensatz werden vom Kunden alle Kosten wie Eintrittsgelder, Konsumation usw. übernommen.
10. Besorgungen im Auftrag des Kunden erfolgen **nur gegen Vorkasse** und werden nach Vorlage der Quittung bei Erhalt abgerechnet.

11. Der Kunde hat die Möglichkeit, bar zu bezahlen und erhält eine handgeschriebene Quittung. Bei Bezahlung auf Rechnung (je nach Vereinbarung monatlich oder 1x/Quartal) wird diese nach Erhalt umgehend und ohne Abzüge fällig. Sollte nach angemessener Frist kein Zahlungseingang vermerkt sein, werden bei der 1. Mahnung € 10,- fällig und bei der 2. Mahnung zusätzlich € 20,-. Sollte danach die Rechnung immer noch nicht beglichen sein, behalte ich mir die Weiterleitung an ein Inkasso-Unternehmen bzw. einer Anwaltskanzlei vor.
12. **Als Kleinunternehmerin sind meine Rechnungen Umsatzsteuer-befreit gemäß § 6 Abs. 1 Z 27 UStG.**
13. Gehaftet wird nur für Personen- oder Sachschäden im Rahmen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Alle weiteren Haftungen sind ausdrücklich ausgeschlossen.
14. Bei Verwahrung von Geld oder Wertsachen hafte ich im Rahmen der Sorgfalt, welche ich auch bei meinen eigenen Angelegenheiten anwende. Ich bin nicht verpflichtet, eine gesonderte Versicherung für Verlust oder Beschädigung abzuschließen.
15. Da ich im Zuge meiner Tätigkeit Vertrauliches sehe und höre, gilt Stillschweigen über alle persönlichen und geschäftlichen Informationen. Aus diesem Grund werden Sie auch keine Referenzen auf meiner Seite finden.
16. Näheres zum Datenschutz finden Sie hier!

Zusätzliche Geschäftsbedingungen für Privatpersonen:

1. Damit ich meine Dienstleistung bei Privatpersonen erfolgreich und sinnvoll ausführen kann, ist es unumgänglich, gesundheitliche Einschränkungen und Besonderheiten wahrheitsgemäß vor Beginn meiner Tätigkeit anzugeben.
2. Weiters benötige ich bei Senioren die Kontaktdaten des Hausarztes und mindestens eines Angehörigen, um im Notfall oder bei erkennbaren Veränderungen des Allgemeinzustandes oder des Verhaltens reagieren zu können. Diese Informationsweitergabe kann auch in Form eines E-Mails erfolgen, obwohl es sich um sensible Gesundheitsdaten handelt.
3. Erstgespräche können gerne im Beisein von Angehörigen oder anderen Vertrauenspersonen stattfinden.
4. Sofern die Kund:innen und/oder Angehörigen dies wünschen, erfolgt eine Schlüssel-Aufbewahrung. Es wird sichergestellt, dass die Aufbewahrung ohne Adresszuordnung erfolgt. **Für die Aufbewahrung werden 52,- € pro Kalenderjahr** in Rechnung gestellt. Sollten mindestens 10 Buchungen im abgelaufenen Kalenderjahr erfolgt sein, wird der Betrag bei der letzten Abrechnung in Abzug gebracht.
5. Ich kann für die Teilnahme am Straßenverkehr keine Verantwortung übernehmen und auch nicht für die Einnahme von Medikamenten. Hierfür sind alle Kunden selbst verantwortlich.
6. **Ich bin weder Köchin noch Büglerin, noch Reinigungskraft und biete keine Pflegedienste, keine medizinische Betreuung, keine Rechtsberatung und keinen gewerblichen Personentransport an.**

Abschließende Worte:

1. Der Inhalt von www.1a-assistentin.at ist urheberrechtlich geschützt.

Jede weitere Nutzung, besonders die Speicherung in Datenbanken, Vervielfältigung und jede Form von gewerblicher Nutzung sowie die Weitergabe an Dritte (auch in Teilen oder ähnlicher Form) ohne schriftliche Zustimmung ist untersagt.

2. Gerne können Sie einen Link zu meiner Seite setzen ist. Ich ersuche jedoch VORHER um eine kurze schriftliche Information darüber. Jede Einbindung einzelner Seiten ist zu unterlassen.

3. Für Inhalte von Links auf meiner Seite wird keinerlei Haftung übernommen. Die Betreiber und Autoren der Seiten sind ausschließlich alleine für den Inhalt der Seiten verantwortlich.

4. Wird meinen AGB nicht binnen 5 Werktagen widersprochen, gelten sie als akzeptiert. Dies gilt automatisch auch für Folgeaufträge.

5. Alle Begriffe, die nicht direkt auf meine Person bezogen sind, richten sich im Sinne der sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern an beide Geschlechter.

6. Meine Interessenten und Kunden stimmen ausdrücklich zu, dass Informationen (auch über neue Dienstleistungen von 1a-Assistentin e.U.) in digitaler unverschlüsselter Form wie E-Mail, WhatsApp oder SMS übertragen werden.

7. Salvatorische Klausel: Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ungültig sein, so bleibt die Wirkung der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Dies gilt auch, wenn innerhalb einer Regelung ein Teil unwirksam, ein anderer Teil aber wirksam ist. Im Zweifel gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Wals, 06.01.2023 | Gerichtsstand ist Salzburg | Für diese AGB gilt das österreichische Recht.

Bei Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Kontaktieren Sie mich:

1a-Assistentin e.U.

Elena Proksch

Mitterweg 14

A-5071 Wals bei Salzburg

+43 664 2437181

[office\[at\]1a-assistentin\[dot\]at](mailto:office@1a-assistentin.at)