

AGB - 1a-Assistentin

1a-assistentin.at/agb

January 2, 2015

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB):

Bitte lesen Sie die AGBs sorgfältig durch. Fragen Sie, falls etwas unklar sein sollte.

1. Ca. eine Stunde zum 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 bzw. mit dem Kunden statt. Manches (wie Recherche, Datenerfassung, ...) muss/kann auch in meinem Home-Office abgearbeitet werden, und wird exakt gleich abgerechnet.
2. Vereinbarte Termine gelten als verbindlich. Bei Absagen 24 bis 48 Stunden vor dem Termin werden 50 %, bei Absagen weniger als 24 Stunden vorher 100 % der vereinbarten Zeit (mindestens jedoch eine Stunde) in Rechnung gestellt. Ausgenommen davon sind plötzliche Krankheit oder Unfall. Im Zweifel ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
3. 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.
4. Bei Buchung innerhalb der Stadt [Salzburg](#) oder einer der direkt angrenzenden Gemeinden wie [Bergheim](#), [Hallwang](#), [Elsbethen](#), [Anif](#), [Grödig](#), [Wals-Siezenheim](#) sowie [Freilassing](#) (D) beträgt die **Mindesteinsatzzeit 1 Stunde**; bei größeren Entfernungen 2 Stunden. Berechnet wird der vorher vereinbarte Stundensatz. Nach der ersten bzw. zweiten Stunde erfolgt die Abrechnung im 15-Minuten-Takt.
5. **Telefonate** werden pro Monat aufsummiert und gerundet in Rechnung gestellt. Bitte beachten Sie, dass auch die Telefonzeiten wie die Arbeitszeiten erst ab 10:00 möglich sind. Eine kurze **E-Mail** nach jedem Besuch ist (bei Bedarf) im Stundensatz inkludiert. Sollte eine häufigere Korrespondenz nötig werden, dann wird nach Zeitaufwand verrechnet – genau wie bei den Telefonaten.
6. An- und Abfahrt im o.g. Einsatzgebiet unter 30 Minuten wird nicht berechnet. Darüber hinaus (ab 31. Minute Anfahrt) oder für Botenfahrten gibt das aktuelle amtliche Kilometergeld von 0,50 € pro gefahrenen Kilometer. Die Anfahrtszeit wird – ebenfalls erst ab der 31. Minute – nach dem gleichen Stundensatz wie vereinbart berechnet.
7. Mautgebühren und Parkgebühren werden zusätzlich in Rechnung gestellt. Die Kosten für die Vignette sind inkludiert.
8. Der vereinbarte Preis gilt **Montag – Sonntag ab 10:00 Uhr**. Sollte ein Arbeitseinsatz VOR 10:00 Uhr gewünscht sein, so wird ein **Aufschlag von 25 %** verrechnet. Als Ausnahme gilt ausschließlich Begleitung zu unaufschiebbaren Arztbesuchen.
9. Unabhängig vom Stundensatz werden vom Kunden alle Kosten wie öffentliche Verkehrsmittel, Eintrittsgelder, Konsumation usw. übernommen.

10. Besorgungen im Auftrag des Kunden erfolgen **nur gegen Vorkasse** und werden nach Vorlage der Quittung bei Übergabe abgerechnet.
11. Da meine Dienste auch auf Abruf und/oder **unregelmäßig** gebucht werden, gilt jede mündliche Vereinbarung als Vertragsbestandteil.
12. Meine Kunden haben die Möglichkeit, bar zu bezahlen und erhalten eine Quittung. Die offizielle (Finanzamt-taugliche) Rechnung wird im Anschluss erstellt und zugeschickt, gemailt oder persönlich überbracht. 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 ersten Mahnung werden 10€, bei der zweiten zusätzlich 20€ fällig. Sollte danach die Rechnung immer noch nicht beglichen sein, behalte ich mir die Weiterleitung an ein Inkasso-Unternehmen bzw. einer Anwaltskanzlei vor.
13. **Als Kleinunternehmerin sind meine Rechnungen Umsatzsteuer-befreit gemäß § 6 Abs. 1 Z 27 UStG.**
14. Bei grenzübergreifenden Aufträgen gilt die **Umkehrung der Steuerschuldnerschaft**. Die Umsatzsteuerschuld geht auf den Leistungsempfänger über (Reverse Charge System). Dies gilt sowohl für 1a-Assistentin, als auch für [Verliebt-in-italien.at](https://www.verliebt-in-italien.at)
15. Gehaftet wird nur für Personen- oder Sachschäden im Rahmen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Alle weiteren Haftungen sind ausdrücklich ausgeschlossen.
16. 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.
17. 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.
18. 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 Namen bzw. 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 (mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung gemäß DSGVO).
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 & www.verliebt-in-italien.at ist urheberrechtlich geschützt.** Jede gewerbliche Nutzung, Vervielfältigung oder Weitergabe bedarf der schriftlichen Zustimmung.
2. Gerne dürfen Sie einen Link zu meinen Seiten 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 meinen Seiten wird keinerlei Haftung übernommen. Die Betreiber und Autoren der Seiten sind ausschließlich alleine für den Inhalt der Seiten verantwortlich.
4. Sofern diesen AGB nicht binnen fünf Werktagen widersprochen wird, gelten sie als akzeptiert. Dies gilt auch für Folgeaufträge.
5. Alle Begriffe, die nicht direkt auf meine Person bezogen sind, richten sich im Sinne der sprachlichen Gleichbehandlung an alle 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.



Gerichtsstand Salzburg.

Es gilt das österreichische Recht.

Wals, 22.12.2025

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)

⇒ Druckversion AGB: 1a-assistentin.at-AGB – 1a-Assistentin