

G E S C H Ä F T S B E D I N G U N G E N

1. Der/Die Auftraggeber/in erteilt dem Auftragnehmer ausdrücklich **Vollmacht** für alle erforderlichen Maßnahmen, speziell Akteneinsicht und Auskunftseinholung bei Gerichten, Behörden sowie bei Banken und sonstigen Institutionen.
2. Erfolgt diese Auftragserteilung nicht durch den/die Auftraggeber/in persönlich, sondern durch eine ersuchte oder bevollmächtigte Person, so haftet diese mit dem/der Auftraggeber/in zu ungeteilter Hand für alle Ansprüche aus diesem Auftrag.
3. Der/Die **Auftraggeber/in** trägt das **Risiko** des Auftrages, mit **der Verpflichtung**, die Auftragnehmerin daraus **schad-** und **klaglos** zu halten. Die Auftragnehmerin schuldet grundsätzlich keinen wie immer gearteten Erfolg.
4. Das **gesamte Handling** des Auftrages, insbesondere die entsprechenden Personal- und Fahrzeugeinsätze sowie notwendige Ablösen erfolgen nach sachlichem **Ermessen des Auftragnehmers**, soweit nicht besondere - schriftliche - Anordnungen des/der Auftraggeber/s/in vorliegen.
5. Der/Die Auftraggeberin **verpflichtet** sich, neben einer allfälligen **Anzahlung** die laufenden Zeit- und Sachaufwendungen etc. durch **regelmäßige** - mindestens monatliche - **Zahlungen** abzudecken, bzw. auf Wunsch des Auftragnehmers auch weitere entsprechende **Vorauszahlungen** zu leisten.
6. Jeder Einsatz wird **örtlich** und **zeitlich ab und bis** zum angekreuzten **Standort** bzw. Kontaktadresse der **Auftragnehmerin** berechnet, wobei pro Person, Fahrzeug und Einsatz grundsätzlich eine **Mindestverrechnung** von **3 Stunden** erfolgt. Alle Außendienstesätze werden grundsätzlich von zumindest zwei Mitarbeiter/innen ausgeführt. Bei Kraftfahrzeugeinsätzen werden zudem im Interesse der korrekten Auftragsabwicklung und der Verkehrssicherheit bei Bedarf zwei - und auch mehr - Fahrzeuge, besetzt mit jeweils zwei Mitarbeiter/n/innen, eingesetzt; auf die Schwierigkeiten im Straßenverkehr wird verwiesen.
Der/Die Auftraggeber/in verpflichtet sich hiermit ausdrücklich, allfällige (Verkehrs-)Strafen im vollen Umfang zu bezahlen bzw. zu ersetzen, deren Kausalzusammenhang mit dem Auftrag aus den Unterlagen ersichtlich ist.
Für die **Bereitschaft/Bereitstellung** eines bevorstehenden Einsatzes etc. von Personen, Fahrzeugen sowie von Geräten etc. werden **50 %** der in der Auftragsvereinbarung vereinbarten Sätze verrechnet.
7. **Behörden- und Gerichtstermine**, die sich direkt oder indirekt aus einem Auftrag ergeben, **anerkennt** der/die Auftraggeber/in als **auftragskausalen** und daher zu **honorierenden Zeitaufwand**; dies gilt auch dann, wenn es nach geltendem Recht Staatsbürgerpflicht ist diesem Termin Folge zu leisten. Der Anspruch ergibt sich mit der Anwesenheit beim Termin, unabhängig von einer Einvernahme, einer Vertagung etc.. Der Auftragnehmer verpflichtet sich dafür, keinerlei Gebührenansprüche an das Gericht oder die Behörde zu stellen.
8. Die **Berichterstattung** erfolgt **grundsätzlich mündlich**, bei Bedarf - **gegen Kostenersatz** - auch **schriftlich**, ist **streng vertraulich** und nur für den/die Auftraggeber/in bestimmt. Die Weitergabe des Inhaltes an Dritte in unveränderter oder weiterverarbeiteter Form - auch in Kopie etc. - ist nur nach vorheriger - schriftlicher - Zustimmung des Auftragnehmers gestattet. Ausgenommen davon ist die Weitergabe an die Rechtsvertretung des/der Auftraggeber/s/in sowie die ordnungsgemäße Verwendung/Vorlage bei einem österreichischen Gericht bzw. einer sonstigen österreichischen Behörde.
Der/die Auftraggeber/in haftet bei Zuwiderhandlung dem Auftragnehmer bzw. Dritten für daraus entstehende Schäden und Kosten.
9. **Mit der Berichtslegung** an die vom/n (der) Auftraggeber/in angegebene/n Adresse, Postfach, Mail etc. bzw. mit der **mündlichen Berichterstattung an den/die Auftraggeber/in bzw. deren/dessen genannte/n Vertreter/in bzw. Bevollmächtigte/n** sind sämtliche noch **offenen Beträge** und **Ansprüche des Auftragnehmers sofort fällig**. Der/Die Auftraggeber/in ist verpflichtet, auch sämtliche Barauslagen und sonstige Kosten zu ersetzen, für die aus gegebenem Anlass keine entsprechenden Rechnungen/Belege vorgelegt werden können.

G E S C H Ä F T S B E D I N G U N G E N

10. Die vereinbarten **Honorarsätze**, bzw. alle vereinbarten **Preise** und **Beträge** verstehen sich für 3 Monate ab Auftragserteilung als Festpreise, gelten für das gesamte **Bundesgebiet Österreich** und sind grundsätzlich **exklusive MwSt.** angeführt. **Für Konsumenten sind die Preise inkl. MwSt. angegeben.**
11. Für Arbeiten im EU-Ausland werden zwischen 25 und 50% Zuschlag auf die vereinbarten Sätze verrechnet, außerhalb der EU bzw. auf anderen Kontinenten betragen diese Zuschläge mindestens 50% und werden im Regelfall bei Bedarf vorab festgelegt.
12. Die Rechnungslegung erfolgt ausschließlich schriftlich an die von der/dem Auftraggeber/in angegebene Postanschrift bzw. Mailadresse. Auf Wunsch und gegen entsprechenden Kostenersatz kann sowohl der schriftliche Bericht als auch die Rechnung persönlich an den/die Auftraggeber/in bzw. deren/dessen Vertretung/Bevollmächtigte/en ausgefolgt werden. Die **Rechnung ist jedenfalls sofort nach Erhalt fällig.** Die **offene Forderung** wird **nach 14 Tagen ab Rechnungsdatum** an ein **Inkassobüro** bzw. **unseren RA** zur Betreuung übergeben und werden ab diesem Zeitpunkt zudem **10% Verzugszinsen** pro Jahr verrechnet.
13. Werden bei Fälligkeit der Ansprüche diese nicht, oder nicht zur Gänze erfüllt, **anerkennt** der/die Auftragnehmer/in die Richtigkeit des **Gesamtanspruches** und verpflichtet sich zum **Ersatz** aller mit der Eintreibung entstehenden Barauslagen, inklusive der **vorprozessualen Kosten**.
14. Für die **bestimmungsmäßige Ankunft** bzw. für die **ordnungsgemäße Übertragung** von Briefe, Pakete, Mails, etc., trägt ausschließlich der/die **Auftraggeber/in** das Risiko.
15. Sämtliche Ansprüche aus diesem Vertrag bleiben von allfälligen Regressansprüchen des/der Auftraggebers/in gegenüber Dritte, sowohl dem Grunde, als auch der Höhe nach, unberührt.
16. Eine Kompensation der Honorarforderungen des Auftragnehmers mit einer Forderung des/der Auftraggeber/s/in - welcher Art auch immer - ist ausgeschlossen.
17. Falls bei Ermittlungen einer Person die Geheimhaltung ihres Namens bzw. ihrer Identität von der Auftragnehmerin zugesichert werden musste, verzichtet der/die Auftraggeber/in auf die Offenlegung dieser Daten.
18. **Abweichungen** dieser **Geschäftsbedingungen** sowie der **Honorarvereinbarung** bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der **Schriftform** und der **firmenmäßigen Fertigung** durch die Vertragsparteien. Allenfalls bestehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des/der Auftraggeber/s/in werden nicht anerkannt bzw. sind keinesfalls für diese Vereinbarung anwendbar.
19. Der **Auftrag** kann von den Vertragspartnern **jederzeit schriftlich beendet** werden. Die Abrechnung erfolgt gemäß der Honorarvereinbarung, wobei nur schon geleistete Arbeiten bzw. schon entstandene Kosten in Rechnung gestellt werden.
20. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. (Salvatorische Klausel)
21. Vereinbarter **Gerichtsstand** ist **A-4020 Linz**.

Die **Geschäftsbedingungen** sowie die **Auftrags-** bzw. **Honorarvereinbarung** habe ich **gelesen** und zur **Kenntnis** genommen und **beauftragt** und **bevollmächtigt** ich/wir hiermit die Firma Detektivbüro Roland Rameseder e.U. für mich/uns Bewachungs - Sicherheits - bzw. Detektivarbeiten durchzuführen.

Auftragsnummer: _____

.....
Ort, Datum

.....
Auftraggeber/In

Seite 2

GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. RÜCKTRITTSRECHT UND WIDERRUFSBELEHRUNG für VERBRAUCHER/KONSUMENTEN

Der/Die Auftraggeber/in wird informiert, dass für eine/n Verbraucher/in bei Abschluss dieses Vertrages **außerhalb der Geschäftsräume der Auftragnehmerin oder ausschließlich über Fernabsatz gemäß § 11 FAGG ein Rücktrittsrecht** von diesem Auftrag **innen 14 Tagen** besteht.

Die Rücktrittsfrist beginnt mit dem Tag des Vertragsabschlusses. Die Abgabe der Widerrufserklärung kann unter Verwendung des beigeestellten Widerrufsformulars erfolgen, ist aber an keine Form gebunden. Wenn die Auftragnehmerin vor Ablauf dieser vierzehntägigen Rücktrittsfrist vorzeitig tätig werden soll, bedarf es einer **ausdrücklichen Aufforderung** durch den/die **Auftraggeber/in**, der/die damit - bei vollständiger Vertragserfüllung innerhalb dieser Frist - **sein/ihr Rücktrittsrecht verliert**.

- ☐ Der/Die Auftraggeberin **wünscht ein vorzeitiges Tätigwerden** innerhalb der offenen Rücktrittsfrist und **nimmt zur Kenntnis, dass sie damit bei vollständiger Vertragserfüllung, d. h. Auftragsdurchführung gemäß der „Allgemeiner Geschäftsbedingungen“ des Auftragnehmers, das Rücktrittsrecht von diesem Vertrag gemäß § 11 FAGG verliert.**
- ☐ Der/die AuftraggeberIn **wünscht kein vorzeitiges Tätigwerden.**
- ☐ Die Kontaktaufnahme erfolgte durch den Kunden bzw. Kundin.
- ☐ Dieser Vertrag wurde in den Geschäftsräumen der Auftragnehmerin abgeschlossen.
- ☐ Das Auftragsgespräch bzw. die Auftragserteilung erfolgt folglich **telefonisch**.

Im **Fall** eines **Rücktritts** nach § 11 FAGG **verpflichtet** sich der/die Verbraucher/in, von den gewonnenen **Informationen keinen Gebrauch zu machen** bzw. diese in keiner Art und Weise zu verwenden.

Der/die Auftraggeber/in bestätigt, die relevanten Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes sowie Fernabsatz- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz im Ausmaß von 8 Seiten erhalten zu haben.

Quelle → Bundeskanzleramt: Rechtsinformationssystem

Ein Widerrufsformular (1 Seite) wurde ausgehändigt/übermittelt.

Der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin bestätigt, die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ des Auftragnehmers gelesen und verstanden zu haben und zudem über das FAGG, insbesondere den § 11, hinreichend informiert worden zu sein.

Ausgehändigt wurden

1 Seite Auftragserteilung, Vollmacht - Honorarvereinbarung

2 Seiten Allgemeine Geschäftsbedingungen

1 Seite Allgemeine Geschäftsbedingungen - Rücktrittsrecht und Widerrufbelehrung gem. FAGG

1 Seite Widerrufsformular

Auftragsnummer:

.....
Ort, Datum

.....
Auftraggeber/In