



## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

Die nachfolgenden Bedingungen regeln die Erbringung von Dienstleistungen zwischen dem Auftragnehmer Julian Rudolf Wareyka-Ruths (nachfolgend "Auftragnehmer" genannt) und dem Auftraggeber (nachfolgend "Kunde" genannt).

Der Auftragnehmer erbringt alle Serviceleistungen ausschließlich auf Grundlage dieser AGB in der jeweils gültigen Fassung und nach Maßgabe der vertraglichen Vereinbarungen.

Sofern nichts anderes vereinbart, gelten diese Geschäftsbedingungen als maßgeblicher Vertragsbestandteil des zwischen dem Auftragnehmer und dem Kunden geschlossenen Auftrags.

### **Auftragserteilung**

Die Auftragserteilung erfolgt entweder nach schriftlicher oder mündlicher Absprache.

### **Vertragsabschluss**

Der Dienstleistungsvertrag oder eine Auftragsbestätigung entsteht vor Beginn der Dienstleistung. Einzelheiten und Umfang der Leistungen ergeben sich aus der jeweiligen Beschreibung des mündlichen oder schriftlichen Angebots bzw. aus der Auftragsbestätigung.

### **Ort der Leistungserbringung**

Soweit nicht anders vereinbart, wird die Leistung vor Ort beim Kunden erfüllt.

### **Elektronische Rechnungslegung**

Der Auftragnehmer ist berechtigt, dem Kunden Rechnungen in elektronischer Form zu übermitteln. Der Kunde erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form ausdrücklich einverstanden.

### **Zahlung**

Grundsätzlich gelten die Preise gemäß Aushang. Außer es wäre etwas anderes vereinbart.

Der Kunde hat den Endbetrag gemäß Rechnung nach Erhalt innerhalb von 14 Tagen zu begleichen. Der Auftragnehmer ist berechtigt, bei Auftragserteilung eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen.



### **Termine**

Kann ein Termin nicht wahrgenommen werden, kann der Kunde bis zu 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin telefonisch oder per Mail eine Terminverschiebung oder Terminabsage beantragen. Wird ein Termin kundenseitig unentschuldigt nicht wahrgenommen, wird die Leistung laut Angebot zu 100% in Rechnung gestellt. Sollte der Auftragsnehmer durch unvorhergesehene Umstände einen Termin nicht oder mit nur mit Verzögerung einhalten können, so wird der Kunde rechtzeitig informiert und gegebenenfalls ein neuer Termin vereinbart.

### **Haftung**

Schadenersatzansprüche in Fällen leichter Fahrlässigkeit sind ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Personenschäden oder Schäden an zur Bearbeitung übernommenen Sachen, es sei denn, Letzteres wurde im Einzelnen ausgehandelt.

Wertgegenstände und Schmuck sind ausschließlich vom Kunden auszusortieren. Der Auftragsnehmer übernimmt keine Haftung für verlegte Gegenstände.

### **Eigentum**

In Bezug auf Sichten, Sortieren und Organisieren von Gegenständen bleiben alle Gegenstände im Eigentum des Kunden. Der Auftragsnehmer erkennt Gegenstände als alleiniges Eigentum des Kunden an. Wenn der Kunde bereit ist sein Eigentum zu entsorgen, so wird hiermit festgestellt, dass die endgültige Entscheidung über diese Angelegenheit stets beim Kunden liegt.

### **Diskretion**

Der Kunde erkennt an, dass der Eintritt in die Privatsphäre bedeutet, dass der Auftragsnehmer mit persönlichen Gegenständen und Informationen in Kontakt treten kann. Der Auftragsnehmer versichert, diese Informationen nicht zu verbreiten, und die höchsten Standards der Vertraulichkeit und Respekt für den Besitz des Kunden zu wahren.

### **Verschwiegenheitsklausel**

Der Kunde verpflichtet sich, alle ihm zugänglich gemachten Unterlagen nur für seinen Zweck zu verwenden und diese nicht im Original oder in Kopie weiterzugeben.

### **Erfüllungsort/ Gerichtsstand**

Gerichtsstand und Erfüllungsort liegen in Wien.

### **Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam sein, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.