

1. Allgemein.

- 1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB) gelten für alle Lieferungen, Leistungen, Angebote und Mitteilungen (nachfolgend Service) der Green Wonder Cleaning by P.Profeta (nachfolgend GWC).
- 1.2. Die in unseren AGB beschriebenen Geschäftsbedingungen werden vom Kunden (nachfolgend die Kund:in) automatisch durch die Nutzung/Beantragung/Zahlung eines unserer Service akzeptiert, auch ohne ausdrückliche Zustimmung die Kund:in.
- 1.3. Änderungen dieser AGB sind nur gültig, wenn sie von GWC schriftlich vorgenommen werden.
- 1.4. Sämtliche Service werden vereinbarungsgemäß im Angebot/Auftrag/Vertrag erbracht und sind automatisch mit diesen AGB verknüpft.
- 1.5. Änderungen dieser AGB haben nur dann Gültigkeit, wenn sie von GWC vorgenommen werden. Für die Kenntnisnahme/Einsichtnahme dieser AGB ist die Kund:in verantwortlich.

2. Abrechnung**3. Reklamationen**

- 3.1. Etwaige Beanstandungen die Kund:in sind GWC nach Möglichkeit unverzüglich schriftlich (E-Mail, SMS, WhatsApp) mitzuteilen.
- 3.2. Reklamiert die Kund:in Mängel an der von GWC erhaltenen Leistung, ist GWC zur Beseitigung der Mängel verpflichtet, sofern nicht von GWC selbst etwas anderes mitgeteilt wird.
- 3.3. Ansprüche die Kund:in auf Schadensersatz, Skontoabzug, Rücktritt vom Vertrag wegen Mängeln der Leistung sind ausgeschlossen.
- 3.4. GWC wird die vom die Kund:in mitgeteilten Mängeln innerhalb von 24 Stunden (oder nach Termin) kostenlos beheben.
- 3.5. Sofern die Kund:in GWC nicht das Recht einräumt, die aufgetretenen Leistungsfehler zu beheben, ist GWC für diese nicht mehr verantwortlich. Die Kund:in kann hierauf keinen Anspruch mehr geltend machen.

4. Verträge

- 4.1. Kündigung Umzugsreinigungsvertrag
 - 4.1.1. Im Falle einer Stornierung der Umzugsreinigung innerhalb von 30 Tagen verlangt GWC 10 % der Gesamtkosten im vom die Kund:in erhaltenes Angebot.
 - 4.1.2. Im Falle einer Stornierung der Umzugsreinigung innerhalb von 15 Tagen verlangt GWC 15 % der Gesamtkosten im vom die Kund:in erhaltenes Angebot.
 - 4.1.3. Im Falle einer Stornierung der Umzugsreinigung innerhalb von 7 Tagen verlangt GWC 20 % der Gesamtkosten im vom die Kund:in erhaltenes Angebot.
- 4.2. Kündigung des Hausreinigungsvertrages
 - 4.2.1. Kündigungsfrist 1 Arbeitsmonat.
 - 4.2.2. Im Falle einer Kündigung des Hausreinigungsvertrages ist die Kund:in verpflichtet, 1 Monat berechneten Kosten zahlen, als ob er das Service von GWC erhalten hätte.
 - 4.2.3. Ist die Kund:in nicht bereit oder nicht in der Lage, die Kündigungsfrist einzuhalten, muss er die für die voraussichtliche Kündigungsfrist von 1 Monat berechneten Kosten zahlen, als ob er das Service von GWC erhalten hätte.
- 4.3. Vertragskündigung für Hauswartung Immobilie, Geschäft, Büros, Praxen, Airbnb, Ferienwohnungen, Profis, Kliniken, KMU, Selbständige.
 - 4.3.1. Kündigungsfrist 3 Arbeitsmonate.
 - 4.3.2. Im Falle einer Vertragskündigung ist die Kund:in verpflichtet, 3 Monate Arbeitsleistung von GWC zu erhalten (Kündigungsfrist).
 - 4.3.3. Ist die Kund:in nicht bereit oder nicht in der Lage, die Kündigungsfrist einzuhalten, hat er die für die voraussichtlich 3 Monate Kündigungsfrist berechneten Kosten zu zahlen, als hätte er das Service von GWC erhalten.

5. Kommunikation

- 5.1. GWC kommuniziert Änderungen an Rechnungen, Verträge, Angebote sowie etwaige Änderungen oder Entscheidungen ausschließlich schriftlich per Brief/E-Mail.
- 5.2. Etwaige Änderungen/Entscheidungen hat die Kund:in GWC schriftlich per Brief/E-Mail mitzuteilen.
- 5.3. Die Kund:in kann GWC eine Änderung der Leistung telefonisch mitteilen, diese ist jedoch ohne Bestätigung von GWC möglicherweise nicht gültig.
- 5.4. Mitteilungen über WhatsApp (oder andere ähnliche soziale Netzwerke) sind nur dann gültig, wenn sie von Green Wonder Cleaning bestätigt wurden. (25.11.2024)
- 5.5. SMS-Kommunikation wird nicht akzeptiert. (25.11.2024).

6. Bestellungen

- 6.1. Änderungen oder Ergänzungen der Bestellung sind nur gültig, wenn sie schriftlich (E-Mail, Brief) angezeigt und mitgeteilt werden.

7. Preise

- 7.1. Die im Angebot angegebenen Preise beziehen sich auf die zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültigen Tarifbestimmungen und gelten bis zum Ablauf des Angebots.
- 7.2. Bei einer Tarifänderung ändern sich die Preise entsprechend.

8. Verantwortung

- 8.1. GWC haftet nur für nachweisbare Schäden, die durch unsachgemäße Reinigungsmaßnahmen entstehen.
- 8.2. GWC haftet nicht für Schäden/Mängel, die durch die Verwendung der vom die Kund:in für die erforderliche Service gelieferten Produkte, Werkzeuge und Geräte entstehen.

9. Zahlungsbedingungen

- 9.1. Rechnungen sind innerhalb der von GWC festgelegten und mitgeteilten Frist zu bezahlen.
- 9.2. Anträge auf Zahlungsaufschub müssen GWC per E-Mail oder Brief mitgeteilt werden (GWC ist nicht verpflichtet, den Antrag anzunehmen).
- 9.3. Etwaige Rabattanfragen für eine Zahlung/einen Vertrag/ein Angebot müssen GWC per E-Mail oder Brief mitgeteilt werden (GWC ist nicht verpflichtet, die Anfrage anzunehmen).
- 9.4. Bei Überschreitung der Zahlungsfrist erhält die Kund:in eine Zahlungsaufforderung (Mahnungen sind in jeglicher Form gültig, Papier, SMS, E-Mail, mündlich) auf folgendem Wege:
 - 9.4.1. Mahnstufe 1: Die Kund:in erhält eine Rechnung (1. Erinnerung oder 1. Mahnung) und muss den Betrag innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt bezahlen. Es werden keine Verzugszinsen/Verzugszinsen erhoben, es wird jedoch eine Gebühr von CHF 3.00 für die Papierversandkosten erhoben.
 - 9.4.2. Mahnstufe 2: Die Kund:in erhält eine Rechnung (2. Erinnerung oder 2. Mahnung) und muss den Betrag innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt bezahlen, auf den Gesamtbetrag der offenen Rechnung wird eine Gebühr von CHF 25 erhoben, zuzüglich einer Gebühr von CHF 3.00 für die Papierversandkosten.
 - 9.4.3. Mahnstufe 3: Die Kund:in erhält eine Rechnung (3. Erinnerung oder 3. Mahnung) und muss den Betrag innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt bezahlen, auf den Gesamtbetrag der offenen Rechnung wird eine Gebühr von CHF 50 erhoben, zuzüglich einer Gebühr von CHF 3.00 für die Papierversandkosten.
- 9.5. Bezahlt die Kund:in die mit der dritten Zahlungsaufforderung erhaltene Rechnung nicht, kann GWC rechtliche Schritte einleiten und eine Zwangszahlung über das Inkasso/Betreibungsamt verlangen.

10. Konkurrenz

- 10.1. Die Kund:in kann einen entlassenen GWC-Mitarbeiter (oder einen, der sich selbst entlassen hat) erst 8 Monate nach dem Datum der Entlassung einsetzen/einstellen. In diesem Fall kann GWC rechtliche Schritte einleiten und eine Entschädigung in Höhe von 1 Jahr Service (mindestens CHF 5000.00) verlangen, sowohl für die Kund:in als auch für das eingesetzte Personal.
- 10.2. Die Kund:in kann eine bestimmte Person für sein Service anfordern. Falls die bestimmte Person krank, inaktiv, im Urlaub oder nicht verfügbar ist, erhält die Kund:in so lange wie nötig einen Ersatz.
- 10.3. Die Kund:in kann einen Service, die in Abwesenheit eines bestimmten GWC-Mitarbeiters für mehr als drei Wochen im Jahr durchgeführt wird, nicht ablehnen. In diesem Fall kann GWC die Zahlung der vom die Kund:in abgelehnten Service als geleistet verlangen.

11. Dienstleistungen

- 11.1. Die Kund:in kann vom GWC-Personal kein anderes als das im Vertrag/Angebot vereinbarte Service verlangen.
- 11.2. Alle zusätzlichen Service-Anfragen müssen schriftlich an GWC übermittelt werden, dass das Personal darüber informiert.
- 11.3. Wenn die Kund:in vom GWC-Personal zusätzliche Service anfordert, ohne GWC im Voraus zu benachrichtigen, haftet GWC in keiner Weise für Ausfälle, Schäden oder Mängel, die durch das GWC-Personal verursacht wurden. Darüber hinaus trägt die Kund:in die direkte Verantwortung für alle Schäden, die dem GWC-Personal durch die Ausführung der Mehrarbeiten entstehen (Unfälle, Krankheit, etwaige Schäden, die dem GWC-Personal entstehen).
- 11.4. GWC reinigt im Allgemeinen keine elektronischen, elektrischen oder mechanischen Geräte (es sei denn, die Kund:in wünscht dies ausdrücklich).

12. Respekt für GWC-Mitarbeiter

- 12.1. GWC akzeptiert unter keinen Umständen mangelnden Respekt gegenüber seinen Mitarbeitern während der Arbeitszeit oder in deren Freizeit.
- 12.2. GWC toleriert keinerlei Rassismus (Hautfarbe, Nationalität, Religion, Kleidung, Sprache und mehr).

- 12.3. GWC behält sich das Recht vor, rechtliche Schritte gegen alle Beteiligten (Kunden, Kollegen, Fremde) einzuleiten.

13. Umzugsreinigung

- 13.1. Nach Bestätigung durch Abnahmeformular (mit Unterschrift des Eigentümers/Verwalters der Immobilie/Wohnung oder nur der Kunde) ist die Leistung gültig und akzeptiert, es besteht keine Reklamationsmöglichkeit und der Kunde ist gegenüber dem Eigentümer/Verwalter der Immobilie/Wohnung allein verantwortlich.
- 13.2. Bitte überprüfen Sie, dass sich keine Fremdkörper im Treppenhaus, im Haupteingang und im Haus/Wohnung befinden. Damit wir unseren Mitarbeitern einen 100 % professionellen Service in völliger Sicherheit bieten können.
- 13.3. Alle Möbel/Gegenstände, die in der Wohnung/Haus verbleiben, müssen Green Wonder Cleaning mitgeteilt werden. Green Wonder Cleaning haftet nicht für Schäden, die an im Haus zurückgelassenen Möbeln/Gegenständen entstehen. Es wird empfohlen, die oben genannten Gegenstände mit einer Schutzfolie abzudecken. Auch bei großen Möbeln (Sofa, Sessel, Bett etc.) empfiehlt es sich, Gummis an den Füßen anzubringen, um Kratzer auf dem Boden zu vermeiden.
- 13.4. Green Wonder Cleaning erhält vom Kunden spätestens einen Werktag im Voraus (außer Samstag und Sonntag) einen Schlüssel für den Zugang zum Objekt/Apartment.
- 13.5. Green Wonder Cleaning kann die Immobilie/Wohnung bis zum Tag der Übergabe jederzeit betreten.
- 13.6. Der Schlüssel wird erst am Tag der Übergabe der Immobilie/Wohnung zurückgegeben (mit der Unterzeichnung des Formulars „Bestätigung Abgabegarantie“).
- 13.7. Wünscht der Kunde den Wohnungsschlüssel zurück (bevor Green Wonder Cleaning die Arbeiten abgeschlossen hat), muss er das Formular „Bestätigung Abgabegarantie“ unterzeichnen und die offenen Rechnungen vollständig bezahlen.
- 13.8. Der Betrag muss bis zum Datum der Schlüsselübergabe bezahlt werden, es ist wichtig, dass der Betrag bis zum Datum der Schlüsselübergabe (oder einen Tag vorher) bei GWC eintrifft (Sofern von Green Wonder Cleaning nichts anderes vereinbart wurde). Die Bezahlung kann in bar (Am selben Tag), per Twint (Am selben Tag), per Banküberweisung oder per Posteingahlungsschein erfolgen.
- 13.9. Der Kunde, der in eine Wohnung außerhalb der Schweiz umzieht, muss den Betrag im Voraus bezahlen (das Zahlungsdatum wird von Green Wonder Cleaning festgelegt).

14. Änderungen

- 14.1. GWC behält sich jederzeit Änderungen an den angebotenen Produkten und Dienstleistungen vor. Sie kann diese AGB, ADE und die grundlegenden TNB sowie die weiteren Vertragsbestandteile wie z. B. Teilnahmebedingungen, Reglemente, Konditionen, Handbücher, Produktbeschreibungen, Factsheets, Merkblätter und Formulare jederzeit ändern. Änderungen der AGB und grundlegenden TNB werden vorgängig auf geeignete Weise unter Hinweis auf das Inkraftsetzungsdatum bekanntgegeben und gelten als genehmigt, wenn die Kund:in nicht innert Monatsfrist das Vertragsverhältnis kündigt. Änderungen der weiteren Vertragsbestandteile werden auf der Internetseite von GWC publiziert und gelten ab ihrer Publikation. Die jeweils aktuellen Versionen der AGB sowie TNB sind ebenfalls im Internet (green-wonder.ch/agb) verfügbar.

15. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

- 15.1. Soweit gesetzlich zulässig, unterstehen alle Rechtsbeziehungen der Kund:in und GWC dem materiellen schweizerischen Recht. Unter dem Vorbehalt von entgegenstehenden zwingenden gesetzlichen Bestimmungen ist ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Verfahrensarten Schaffhausen. Wenn nichts Abweichendes vereinbart wurde, ist Schaffhausen zudem der Erfüllungsort.
- 15.2. Für Kund:in ohne Wohnsitz bzw. Sitz in der Schweiz ist der Erfüllungsort zugleich der Betreibungsort.