



INS e.U.  
Sicherheits- & Bewachungsunternehmen  
CEO Martin Fohn  
Afritschstr.70  
9020 Klagenfurt  
Tel. 0664/9229204  
[office@ins-security.at](mailto:office@ins-security.at)  
[www.ins-security.at](http://www.ins-security.at)

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

- **Geltungsbereich**  
Sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen Auftraggeber (AG) und Auftragnehmer (INS) unterliegen diesen „Gemeinsamen Vertragsbedingungen“ (GVB) sowie den besonderen Bedingungen der jeweils vereinbarten Vertragsleistung. Dies gilt auch für künftige Ergänzungs- und Folgeaufträge, auch wenn eine Bezugnahme im Einzelfall nicht ausdrücklich erfolgen sollte. Unter INS ist im Folgenden der konkrete Vertragspartner des AG zu verstehen.
- **Leistungsumfang**  
Die Konkretisierung des vereinbarten Leistungsumfangs ist von den Vertragsparteien in Form einer schriftlichen Vereinbarung zu definieren, welche als Grundlage für die Auftrags Erfüllung dient. Wurden vereinbarte Leistungen nicht schriftlich konkretisiert, erbringt INS die Leistung nach Kriterien der Zweckmäßigkeit im eigenen Ermessen.
- **Schriftform/Vertragsänderungen**  
Veränderungen der hier angeführten GVB bzw. der mit dem AG vereinbarten Leistungen bedürfen ausnahmslos der Schriftform und gelten diese als Bestandteil des Vertrages. Dies betrifft sämtliche Nebenabreden, spätere Änderungen oder Ergänzungen bereits bestehender Verträge. Vom Schriftlichkeitsgebot kann nur schriftlich abgegangen werden. Vereinbarungen mit Personal des INS sind gegenstandslos.
- **Dienstausführung**  
INS bedient sich zur vereinbarten Leistungserfüllung seiner Mitarbeiter als Erfüllungsgehilfen. Die Auswahl des beschäftigten Personals und das Weisungsrecht liegt – ausgenommen bei Gefahr in Verzug oder anderslautenden besonderen, ausdrücklichen Vereinbarungen – bei INS. Die Geltung des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes für das Personal von INS wird grundsätzlich ausgeschlossen, außer im Vertrag wird ausdrücklich etwas anders lautendes vereinbart. Durch die Vertragsbeziehungen zwischen den Vertragsparteien wird kein Betriebs- oder Betriebsteilübergang begründet.
- **Vertragsabschluss/Vertragsdauer**  
Der Vertrag kommt grundsätzlich durch schriftliche Angebotsstellung von INS und durch schriftliche Angebotsannahme durch den AG zustande. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit. Bei Abänderung des Angebots durch den AG kommt die Vereinbarung nur dann zustande, wenn INS diese Änderung in Form einer Auftragsbestätigung bestätigt. Soweit es sich um Dauerschuldverhältnisse handelt und nichts Abweichendes schriftlich vereinbart ist, gilt für alle Verträge eine Laufzeit von drei Jahren, es sei denn es gilt in den besonderen Bedingungen eine andere Dauer als vereinbart. Wird ein Vertrag mit einer

bestimmten Laufzeit nicht längstens zwei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt, so verlängert er sich um die bisherige Vertragszeit.

- **Versicherungsnachweis**

INS ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung im Rahmen der übernommenen Haftung, deren Grenze 1,5 Mio Euro ist, abzuschließen. Der AG kann den Nachweis über den Abschluss einer solchen Versicherung verlangen.

- **Beschäftigung von INS Personal/Abwerbverbot**

Der AG darf Personal, welches von INS zur Dienstauführung beauftragt ist bzw. war, oder ihm hierfür vorgestellt wurde, während der Dauer des Vertrags zwischen AG und INS und ein Jahr nach dessen Ablauf weder abwerben, noch selbst oder durch Dritte beschäftigen. Verstößt der AG gegen diese Vereinbarung, ist er verpflichtet, an INS Ersatzkosten in der Höhe eines Bruttojahresentgeltes des betroffenen Mitarbeiters, mindestens jedoch einen Betrag in Höhe von € 5.000,00, zu bezahlen. Als Berechnungsgrundlage wird der Durchschnittsverdienst der letzten drei Beschäftigungsmonate herangezogen.

- **Zahlungsfrist**

Der AG hat die Zahlungsfrist von 10 Tagen ab dem Rechnungseingang (per E-Mail) einzuhalten. Bei einer Übertretung dieser Frist werden automatisch die gesetzlichen Verzugszinsen von 8% geltend gemacht. Diese Verzugszinsen von 8 % werden je Rechnung geltend gemacht.

- **Veranstaltungsdienst**

Die Mindeststundenanzahl bei Veranstaltungen beträgt 5 Stunden je Mitarbeiter von INS. Es werden immer die bestellten Dienstzeiten gem. dem unterschriebenen oder bestätigten Angebot verrechnet, egal ob weniger Stunden geleistet wurden. Mehrstunden werden extra verrechnet. Der AG ist damit einverstanden das während des Dienstes die Uniform von INS mit INS Logo getragen wird. Der AG ist damit einverstanden das das Personal von INS während des Dienstes Schutzausrüstung in Form von Pfeffergel, Schließmittel und Schnittschutzhemmende Kleidung trägt. Die Beurteilung dafür wann diese zum Einsatz kommt obliegt dem CEO von INS.

- **Angebot/Offert**

Ein Angebot/Offert von INS hat eine Gültigkeitsdauer von 14 Tagen. Wenn ein Angebot/Offert erst nach 14 Tagen unterschrieben wird, dann kann INS den Auftrag ablehnen oder ein neues Angebot/Offert legen.

- **Stundensatz des CEO von INS**

Der Stundensatz des CEO von INS beträgt 150 €. Der Stundensatz wird bei jeder neu beginnenden Stunde voll verrechnet. Das Kilometergeld bei Bestellung des CEO von INS beträgt 2 € je gefahrenen Kilometer.