

Allgemeine Einkaufs- und Auftragsbedingungen der Unternehmen der Gärtner Group für Dienst-, Werk-, Montage- und Nachunternehmerleistungen

1. Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

1.1 Diese Allgemeinen Einkaufs- und Auftragsbedingungen, nachfolgend „AEAB“, gelten für sämtliche Bestellungen, Aufträge und Verträge über Dienst-, Werk-, Montage-, Beratungs-, Prüf-, Inbetriebnahme-, Wartungs-, Revisions-, Instandhaltungs-, Demontage-, Bauleitungs-, Koordinations- und sonstige Nachunternehmerleistungen, die durch ein Unternehmen der Gärtner Group erteilt werden.

1.2 **Auftraggeber**, nachfolgend „AG“, ist ausschliesslich dasjenige Unternehmen der Gärtner Group, das in der jeweiligen Bestellung, Auftragsbestätigung oder im Einzelvertrag mit seiner vollständigen rechtlichen Firmierung als Auftraggeber bezeichnet ist.

1.3 Die Bezeichnung „**Gärtner Group**“ dient als gemeinsame Dach- und Marktbezeichnung der ihr zugeordneten Unternehmen. Die Gärtner Group ist nicht selbst Vertragspartnerin, sofern sie nicht im jeweiligen Einzelvertrag ausdrücklich als eigenständige juristische Person mit vollständiger Firmierung, Sitz und Registrierungsangaben bezeichnet wird.

1.4 **Auftragnehmer**, nachfolgend „AN“, ist das Unternehmen, die selbständig erwerbende Person oder die sonstige juristische oder natürliche Person, die vom AG mit der Erbringung der bestellten Leistungen beauftragt wird.

1.5 Die Bezeichnung AN bedeutet ausdrücklich **Auftragnehmer** und nicht Arbeitnehmer. Durch die Auftragserteilung wird kein Arbeitsverhältnis zwischen dem AG und dem AN oder zwischen dem AG und den vom AN eingesetzten Personen begründet.

1.6 Diese AEAB gelten ausschliesslich im Geschäftsverkehr mit Unternehmen, selbständig Erwerbenden und juristischen Personen. Sie gelten nicht für Verträge mit Konsumenten.

1.7 Allgemeine Geschäfts-, Liefer-, Verkaufs- oder Auftragsbedingungen des AN werden nicht Vertragsbestandteil, auch wenn der AG ihnen nicht ausdrücklich widerspricht oder Leistungen beziehungsweise Rechnungen des AN vorbehaltlos entgegennimmt.

1.8 Abweichungen von diesen AEAB gelten nur, wenn sie im jeweiligen Einzelvertrag oder in der Bestellung ausdrücklich schriftlich vereinbart wurden.

2. Vertragsgrundlagen und Rangfolge

2.1 Für das Vertragsverhältnis gelten die folgenden Dokumente in nachstehender Rangfolge:

1. der unterzeichnete Einzelvertrag oder die schriftliche Bestellung des AG;
2. schriftlich vereinbarte Nachträge und Leistungsänderungen;
3. projektspezifische Leistungsbeschreibungen und technische Spezifikationen;
4. Projekt-, Termin-, Qualitäts-, Sicherheits- und Baustellenvorgaben des AG;
5. diese AEAB;

6. das Angebot des AN, soweit dieses nicht von den vorstehenden Vertragsdokumenten abweicht;
7. ergänzend das anwendbare Gesetz.

2.2 Bei Widersprüchen gilt das höherrangige Dokument.

2.3 Angaben, Vorbehalte oder Bedingungen des AN in Angeboten, Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen, Rapporten oder Rechnungen ändern den Vertragsinhalt nur, wenn der AG ihnen ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.

2.4 Mündliche Nebenabreden und Änderungen sind nur verbindlich, wenn sie vom AG schriftlich bestätigt werden. E-Mail genügt, soweit keine gesetzlich strengere Form vorgeschrieben ist.

3. Angebot und Auftragserteilung

3.1 Angebote des AN sind unentgeltlich und während der darin angegebenen Bindungsfrist verbindlich. Fehlt eine Bindungsfrist, ist das Angebot während 60 Kalendertagen ab Eingang beim AG verbindlich.

3.2 Der AN hat sein Angebot auf Grundlage der Anfrage, technischen Dokumentation und sonstigen Vorgaben des AG vollständig zu erstellen.

3.3 Der AN hat den AG vor Auftragserteilung schriftlich auf erkennbare:

- Unklarheiten;
- Widersprüche;
- fehlende Angaben;
- technische Risiken;
- Terminrisiken;
- Sicherheitsrisiken;
- ungeeignete Vorgaben;
- sowie notwendige Zusatzleistungen

hinzuweisen.

3.4 Unterlässt der AN einen solchen Hinweis, obwohl er die Unklarheit oder das Risiko bei fachgerechter Prüfung hätte erkennen müssen, kann er daraus grundsätzlich keine zusätzliche Vergütung oder Terminverlängerung ableiten.

3.5 Ein Auftrag kommt durch schriftliche Bestellung, unterzeichneten Einzelvertrag oder eine andere ausdrückliche schriftliche Auftragserteilung des AG zustande.

3.6 Die Entgegennahme eines Angebots, die Teilnahme des AN an Projektbesprechungen oder die Übermittlung von Unterlagen stellt noch keine Auftragserteilung dar.

4. Leistungsumfang

4.1 Der AN erbringt die in der Bestellung, Leistungsbeschreibung und technischen Dokumentation bezeichneten Leistungen vollständig, fachgerecht, termingerecht und mangelfrei.

4.2 Zum geschuldeten Leistungsumfang gehören auch sämtliche Nebenleistungen, Hilfsleistungen und vorbereitenden Tätigkeiten, die für eine ordnungsgemäße, sichere und vollständige Vertragserfüllung erforderlich sind, selbst wenn sie in der Bestellung nicht einzeln aufgeführt sind.

4.3 Der AN prüft die ihm überlassenen Unterlagen, Pläne, Zeichnungen, Spezifikationen, Anweisungen und Schnittstellen im Rahmen seiner Fachkenntnisse auf erkennbare Fehler, Unvollständigkeiten und Widersprüche.

4.4 Erkennbare Unklarheiten oder Bedenken sind dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Bis zur Klärung darf der AN die betroffenen Arbeiten nicht fortsetzen, sofern dadurch ein Sicherheits-, Qualitäts- oder Schadensrisiko entstehen könnte.

4.5 Der AN darf vom vereinbarten Leistungsumfang sowie von den vertraglichen, technischen oder sicherheitsbezogenen Vorgaben des AG nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG abweichen.

4.6 Eigenmächtige Abweichungen, Änderungen oder Zusatzleistungen begründen keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

5. Fachgerechte und vertragskonforme Ausführung

5.1 Der AN sichert ausdrücklich zu, dass seine Leistungen:

- dem bei Ausführung geltenden Stand der Technik entsprechen;
- den vertraglichen Anforderungen entsprechen;
- fachgerecht und im Wesentlichen mangelfrei ausgeführt werden;
- innerhalb der vereinbarten Termine erbracht werden;
- und für den vertraglich vorausgesetzten Zweck geeignet sind.

5.2 Der AN hält sämtliche am Erfüllungs- und Einsatzort geltenden:

- Gesetze;
- Verordnungen;
- behördlichen Auflagen;
- technischen Vorschriften;
- Unfallverhütungsvorschriften;
- Umweltschutzbestimmungen;
- Qualitätsvorgaben;
- sowie anerkannten Regeln der Technik

ein.

5.3 Je nach Leistungsart gehören dazu insbesondere die anwendbaren Bestimmungen und Normen nach DIN, EN, ISO, IEC, VDE, SN, SIA, AD 2000, Druckgeräterichtlinie sowie sonstige branchen- und projektspezifische Vorschriften.

5.4 Massgebend ist jeweils die für den Erfüllungsort und die konkrete Leistung gültige Fassung, sofern im Einzelvertrag keine andere Fassung ausdrücklich festgelegt wurde.

5.5 Der AN informiert den AG unverzüglich, wenn gesetzliche, technische oder behördliche Anforderungen der vorgesehenen Ausführung entgegenstehen.

6. Vertragliche, technische und sicherheitsbezogene Vorgaben des AG

6.1 Der AN erbringt die vereinbarten Leistungen unter Einhaltung der vertraglichen Leistungsbeschreibung, der technischen Dokumentationen, der Qualitätsanforderungen, der Termine und Schnittstellen sowie der Sicherheits- und Baustellenvorgaben des AG.

6.2 Die Vorgaben des AG beziehen sich auf das geschuldete Leistungsergebnis und die Koordination des Projekts, insbesondere auf:

- technische Anforderungen und Spezifikationen;
- vereinbarte Qualität und Dokumentation;
- Termine und Projektschnittstellen;
- Koordination mit anderen Gewerken;
- Zutritt und allgemeine Baustellenorganisation;
- Arbeitssicherheit und Umweltschutz;
- sowie kunden- und projektspezifische Rahmenbedingungen.

Die interne Arbeitsorganisation, die konkrete Aufgabenverteilung sowie die personelle und fachliche Führung der Mitarbeitenden des AN bleiben beim AN.

6.3 Der AN bleibt für die fachgerechte Organisation und Ausführung seiner Leistungen sowie für die arbeitsrechtliche, personelle und disziplinarische Führung seiner Mitarbeitenden verantwortlich.

6.4 Der AN darf eine Vorgabe des AG nicht umsetzen, wenn diese erkennbar:

- gegen gesetzliche Vorschriften verstößt;
- die Arbeitssicherheit gefährdet;
- technisch untauglich ist;
- oder einen erheblichen Schaden verursachen könnte.

Der AN hat den AG in diesem Fall unverzüglich schriftlich zu informieren.

6.5 Die Einhaltung einer Vorgabe des AG entbindet den AN nicht von seiner Prüf-, Hinweis-, Fach- und Sorgfaltspflicht.

7. Selbständige Leistungserbringung und Ausschluss von Personalverleih

7.1 Der AN erbringt die vereinbarten Leistungen als selbständiger Vertragspartner, in eigener unternehmerischer Verantwortung und mit einer eigenen, vom AG unabhängigen betrieblichen Organisation.

7.2 Gegenstand des Auftrags ist die Erbringung der vertraglich bestimmten Dienst-, Werk-, Montage- oder Nachunternehmerleistung. Nicht Gegenstand des Auftrags ist die bloße Bereitstellung von Arbeitskräften.

7.3 Der AN bleibt insbesondere allein verantwortlich für:

- Auswahl und Einsatz seines Personals;
- Arbeitsorganisation und Arbeitsabläufe innerhalb seines Verantwortungsbereichs;
- Zuteilung der konkreten Aufgaben an seine Mitarbeitenden;
- personelle, arbeitsrechtliche und disziplinarische Weisungen;
- fachliche Aufsicht über sein Personal;
- Lohnzahlung und Arbeitszeitkontrolle;
- Sozialversicherungen, Steuern und Abgaben;
- gesetzliche Arbeitgeberpflichten;
- Versicherungen;
- sowie arbeits-, ausländer- und entsenderechtliche Bewilligungen und Meldungen.

7.4 Der AN bestimmt selbständig, mit welchen geeigneten Personen und auf welche interne organisatorische Weise er die vereinbarte Leistung erbringt, soweit die Bestellung keine zulässigen Anforderungen an Qualifikation, Sicherheit, Qualität, Termine oder den Einsatz bestimmter Schlüsselpersonen enthält.

7.5 Der AG ist berechtigt, das geschuldete Leistungsergebnis, technische Anforderungen, Qualität, Termine, Schnittstellen, Dokumentation, Zutrittsbedingungen, Baustellenorganisation sowie Arbeits-, Sicherheits- und Umweltschutzvorgaben festzulegen und deren Einhaltung zu kontrollieren.

7.6 Arbeitsrechtliche, personelle oder disziplinarische Weisungen gegenüber den Mitarbeitenden des AN werden ausschliesslich durch den AN oder durch die von ihm bezeichnete verantwortliche Führungsperson erteilt.

7.7 Projektbezogene Anordnungen des AG sind grundsätzlich an den verantwortlichen Ansprechpartner des AN zu richten. Direkte Anordnungen an einzelne Mitarbeitende des AN sind nur zulässig, wenn dies zur unmittelbaren Abwehr einer Gefahr für Personen, Anlagen oder Umwelt erforderlich ist. Der verantwortliche Ansprechpartner des AN ist darüber unverzüglich zu informieren.

7.8 Der AN sichert zu, dass die tatsächliche Organisation und Durchführung seiner Leistungen keinen Personalverleih, keine Arbeitnehmerüberlassung und kein vergleichbares erlaubnis- oder bewilligungspflichtiges Rechtsverhältnis darstellt.

7.9 Personalverleih, Arbeitnehmerüberlassung und die blosser Zurverfügungstellung von Arbeitskräften sind im Rahmen von Bestellungen und Verträgen nach diesen AEAB ausdrücklich ausgeschlossen.

7.10 Erkennt der AN, dass die vorgesehene oder tatsächliche Ausgestaltung eines Einsatzes Merkmale eines Personalverleihs oder einer Arbeitnehmerüberlassung aufweisen könnte, hat er:

- den AG unverzüglich schriftlich zu informieren;
- die betroffene Tätigkeit bis zur Klärung nicht aufzunehmen beziehungsweise einzustellen;
- und gemeinsam mit dem AG eine eindeutig selbständige, gesetzeskonforme Dienst- oder Werkvertragsorganisation sicherzustellen.

Eine Fortsetzung als Personalverleih oder Arbeitnehmerüberlassung ist ausgeschlossen.

7.11 Der AN haftet für Schäden, Kosten, Abgaben, Nachforderungen und behördliche Sanktionen, die dem AG aufgrund einer vom AN zu vertretenden vertragswidrigen oder rechtswidrigen Überlassung von Personal entstehen. Weitergehende gesetzliche und vertragliche Ansprüche bleiben vorbehalten.

8. Eingesetztes Personal

8.1 Der AN setzt nur fachlich, persönlich und gesundheitlich geeignete Personen ein.

8.2 Der AN gewährleistet, dass sämtliche eingesetzten Personen über die für ihre Tätigkeit notwendigen und gültigen:

- Ausweise;
- Identitäts- und Reisedokumente;
- Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen;
- Entsende- und Meldebestätigungen;
- Sozialversicherungsnachweise;
- Fachausweise;
- Berufszertifikate;
- Schweissprüfungen;
- Sicherheitsausbildungen;
- medizinischen Eignungsnachweise;
- Bedienerausweise;
- sowie sonstigen projektspezifischen Qualifikationen

verfügen.

8.3 Sämtliche Dokumente und Zertifikate müssen während des gesamten Einsatzes gültig und aktuell sein.

8.4 Der AN legt die entsprechenden Nachweise dem AG vor Einsatzbeginn und danach auf Verlangen unverzüglich vor.

8.5 Der AN darf nur Personen einsetzen, die sich sprachlich ausreichend verständigen können, um:

- Arbeitsanweisungen;
- technische Vorgaben;
- Warnhinweise;
- Sicherheitsunterweisungen;
- und Notfallanweisungen

zu verstehen und umzusetzen.

8.6 Der AG kann die Entfernung oder den Austausch einer eingesetzten Person verlangen, wenn ein sachlicher Grund vorliegt. Ein solcher Grund besteht insbesondere bei:

- fehlender Qualifikation;

- fehlenden oder ungültigen Dokumenten;
- unzureichender Arbeitsleistung;
- Sicherheitsverstössen;
- unangemessenem Verhalten;
- Alkohol- oder Drogenkonsum;
- wiederholter Missachtung zulässiger projektbezogener, technischer oder sicherheitsbezogener Vorgaben;
- oder Verstössen gegen die Baustellenordnung.

8.7 Der AN sorgt unverzüglich und ohne zusätzliche Kosten für geeigneten Ersatz, soweit dies zur Einhaltung des vereinbarten Leistungsumfangs erforderlich ist.

9. Subunternehmer

9.1 Der AN darf Subunternehmer oder weitere Nachunternehmer nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG einsetzen.

9.2 Der AN hat dem AG vor dem Einsatz mindestens folgende Angaben zu übermitteln:

- vollständige Firmierung;
- Sitz und Geschäftsanschrift;
- zuständige Kontaktperson;
- vorgesehene Leistung;
- einzusetzendes Personal;
- notwendige Bewilligungen;
- und Qualifikationsnachweise.

9.3 Der AN stellt sicher, dass der genehmigte Subunternehmer sämtliche Verpflichtungen aus dem Vertrag und diesen AEAB einhält.

9.4 Der AN haftet für Handlungen und Unterlassungen seiner Subunternehmer und sonstigen Hilfspersonen wie für eigenes Verhalten.

9.5 Eine weitere Untervergabe durch einen Subunternehmer bedarf ebenfalls der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG.

9.6 Die Zustimmung des AG entbindet den AN nicht von seiner vollständigen Verantwortung für die Vertragserfüllung.

10. Kundenkontakt

10.1 Sämtliche den Kunden, Endkunden, Betreiber oder sonstige Geschäftspartner des AG betreffenden kaufmännischen und vertraglichen Fragen aus der Abwicklung des Auftrags werden ausschliesslich durch den AG geklärt.

10.2 Der AN ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung des AG nicht berechtigt:

- eigenständig kaufmännische oder vertragliche Absprachen mit dem Kunden zu treffen;
- Preise oder Konditionen zu besprechen;

- Nachträge anzubieten;
- Leistungsänderungen zu vereinbaren;
- verbindliche Erklärungen im Namen des AG abzugeben;
- oder den Kunden unmittelbar für eigene Leistungen zu akquirieren.

10.3 Zulässig bleibt die für die tägliche Ausführung erforderliche technische und organisatorische Kommunikation am Einsatzort, soweit diese vom AG vorgesehen oder genehmigt wurde.

10.4 Der AN informiert den AG unverzüglich über alle wesentlichen Anfragen, Beanstandungen, Änderungswünsche oder Anweisungen des Kunden.

10.5 In Notfällen darf der AN unmittelbar mit dem Kunden oder Betreiber kommunizieren, soweit dies zur Abwendung einer Gefahr für Personen, Umwelt oder Anlagen erforderlich ist. Der AG ist darüber unverzüglich zu informieren.

11. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

11.1 Der AN ist für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz seines Personals sowie für die sichere Organisation und Durchführung seiner eigenen Arbeiten verantwortlich.

11.2 Der AN hält insbesondere folgende Vorgaben ein:

- gesetzliche Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften;
- die Baustellenordnung;
- die Sicherheits- und Umweltschutzordnung des AG;
- kundenseitige HSE-, EHS- und Sicherheitsvorgaben;
- Zutritts- und Freigabeverfahren;
- Lockout-/Tagout-Verfahren;
- Vorgaben für Arbeiten in engen Räumen;
- Vorgaben für Heissarbeiten;
- Vorgaben für Arbeiten in Höhen;
- sowie alle weiteren standort- und tätigkeitsspezifischen Schutzbestimmungen.

11.3 Am Erfüllungsort gilt das jeweilige Landesrecht bezüglich Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und Baustellenbetrieb.

11.4 Der AN sorgt vor Arbeitsaufnahme für:

- erforderliche Gefährdungsbeurteilungen;
- Arbeits- und Sicherheitsunterweisungen;
- geeignete Arbeitsverfahren;
- erforderliche Arbeitsfreigaben;
- geeignete Arbeitsmittel;
- persönliche Schutzausrüstung;
- und die Überwachung der Einhaltung durch sein Personal.

11.5 Der AN stellt sicher, dass sein Personal die Vorgaben des AG, des Kunden und des Betreibers kennt und einhält.

11.6 Der AN hat Arbeiten unverzüglich einzustellen, wenn eine unmittelbare Gefahr für Personen, Anlagen oder Umwelt besteht.

11.7 Sicherheitsmängel, Unfälle, Beinaheunfälle, Schäden, Umweltereignisse und gefährliche Situationen sind dem AG unverzüglich zu melden und schriftlich zu dokumentieren.

11.8 Die Teilnahme an Sicherheitsunterweisungen, Toolbox Meetings, Sicherheitsbesprechungen und vorgeschriebenen Schulungen gehört zum geschuldeten Leistungsumfang und begründet keinen zusätzlichen Vergütungsanspruch.

12. Arbeitskleidung, persönliche Schutzausrüstung und Arbeitsmittel

12.1 Der AN stellt seinem Personal auf eigene Kosten geeignete und vorschriftskonforme Arbeitskleidung zur Verfügung.

12.2 Dazu gehören insbesondere:

- Sicherheitsschuhe;
- geeignete Arbeitsbekleidung;
- Schutzhelm;
- Schutzbrille;
- Handschuhe;
- Gehörschutz;
- Warnkleidung;
- und sonstige tätigkeitsbezogene persönliche Schutzausrüstung.

12.3 Spezielle, ausschliesslich am konkreten Einsatzort erforderliche Schutzausrüstung wird nur dann vom AG gestellt oder vergütet, wenn dies in der Bestellung ausdrücklich vorgesehen ist.

12.4 Werkzeuge, Messmittel, Maschinen, Geräte, Verbrauchsmaterialien und sonstige Arbeitsmittel werden vom AN gestellt, soweit die Bestellung keine andere Regelung enthält.

12.5 Eingesetzte Arbeitsmittel müssen:

- sicher;
- geprüft;
- gewartet;
- für den vorgesehenen Zweck geeignet;
- und mit den erforderlichen Prüf- und Kalibrierungsnachweisen versehen sein.

13. Anreise, Abreise, Transporte und Unterkunft

13.1 Der AN ist für die Organisation und Durchführung der An- und Abreise seines Personals sowie für den Transport seiner Werkzeuge, Geräte und Materialien zum und vom Einsatzort verantwortlich.

13.2 Der AN trägt insbesondere die Verantwortung für:

- geeignete Fahrzeuge;
- Führerscheine und Fahrberechtigungen;
- Ladungssicherung;
- Transportbewilligungen;
- Reiseplanung;
- Fahrten zwischen Unterkunft und Einsatzort;
- sowie die Einhaltung gesetzlicher Lenk-, Ruhe- und Arbeitszeiten.

13.3 Bei An- oder Abreisezeiten von mehr als zehn Stunden sorgt der AN, soweit dies aus Sicherheits- oder Arbeitszeitgründen erforderlich ist, für eine geeignete Zwischenübernachtung.

13.4 Der AN ist für die Organisation und Bezahlung geeigneter Unterkünfte seines Personals verantwortlich, sofern die Bestellung keine abweichende schriftliche Regelung enthält.

13.5 Reise-, Transport-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten sind mit dem vereinbarten Preis abgegolten, soweit in der Bestellung nichts anderes ausdrücklich vereinbart wurde.

14. Versicherungen

14.1 Der AN verfügt während der gesamten Vertrags- und Einsatzdauer über alle gesetzlich vorgeschriebenen und für seine Tätigkeit angemessenen Versicherungen.

14.2 Dazu gehören, soweit einschlägig, insbesondere:

- Betriebshaftpflichtversicherung;
- Berufshaftpflichtversicherung;
- Arbeitgeberhaftpflichtversicherung;
- gesetzliche Unfallversicherung;
- Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung;
- Motorfahrzeughaftpflichtversicherung;
- Maschinen- und Geräteversicherung;
- sowie Transportversicherung.

14.3 Die Deckungssummen müssen Art, Umfang und Risiken der übernommenen Leistungen angemessen sein.

14.4 Der AN legt dem AG auf Verlangen Versicherungsbestätigungen und Deckungsnachweise vor.

14.5 Der AN bleibt auch bei Unfällen am Einsatz- oder Baustellenort für die Erfüllung seiner gesetzlichen Arbeitgeber-, Melde-, Versicherungs- und Mitwirkungspflichten verantwortlich.

14.6 Die Haftung für einen Unfall oder Schaden richtet sich nach der Verursachung, den vertraglichen Verpflichtungen und den zwingenden gesetzlichen Vorschriften.

14.7 Aus der Tatsache, dass ein Unfall auf einer Baustelle oder am Einsatzort des AG beziehungsweise des Kunden eingetreten ist, folgt keine automatische Übernahme der Versicherungs- oder Haftungspflicht durch den AG.

15. Termine und Leistungsfortschritt

15.1 Vereinbarte Ausführungs-, Zwischen- und Fertigstellungstermine sind verbindlich.

15.2 Der AN organisiert seine personellen, technischen und organisatorischen Ressourcen so, dass sämtliche Termine eingehalten werden.

15.3 Der AN informiert den AG regelmässig über den Leistungsfortschritt.

15.4 Erkennbare Verzögerungen oder Risiken sind dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung muss mindestens enthalten:

- Ursache;
- betroffene Leistungen;
- voraussichtliche Dauer;
- Auswirkungen auf den Terminplan;
- und vorgeschlagene Gegenmassnahmen.

15.5 Die Mitteilung eines Verzögerungsrisikos entbindet den AN nicht von der Pflicht, alle zumutbaren Massnahmen zur Vermeidung oder Verringerung der Verzögerung zu treffen.

15.6 Eine Terminverlängerung gilt nur, wenn der AG diese schriftlich bestätigt hat.

15.7 Zusätzliche Kosten infolge einer vom AN zu vertretenden Verzögerung trägt der AN.

16. Leistungsänderungen und Nachträge

16.1 Änderungen und Ergänzungen des Leistungsumfangs bedürfen vor ihrer Ausführung einer schriftlichen Beauftragung durch den AG.

16.2 Der AN hat vor Ausführung eines Nachtrags schriftlich darzulegen:

- welche Zusatzleistung erforderlich ist;
- weshalb sie nicht vom bisherigen Leistungsumfang umfasst ist;
- welche Mehrkosten entstehen;
- und welche Auswirkungen auf die Termine zu erwarten sind.

16.3 Ohne vorherige schriftliche Beauftragung besteht grundsätzlich kein Anspruch auf zusätzliche Vergütung oder Terminverlängerung.

16.4 Ausgenommen sind unaufschiebbare Massnahmen zur Abwehr einer unmittelbaren Gefahr. Der AN hat den AG hierüber unverzüglich zu informieren und die Massnahmen nachvollziehbar zu dokumentieren.

16.5 Leistungen, die zur ordnungsgemässen und vollständigen Erfüllung des ursprünglich vereinbarten Leistungsumfangs erforderlich sind, gelten nicht als vergütungspflichtiger Nachtrag.

17. Preise und Kosten

17.1 Die in der Bestellung oder im Einzelvertrag vereinbarten Preise sind Festpreise beziehungsweise abschliessend vereinbarte Stunden-, Tages-, Schicht- oder Einheitspreise.

17.2 Soweit nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart ist, beinhaltet der vereinbarte Preis sämtliche zur ordnungsgemässen Vertragserfüllung notwendigen Kosten und Nebenleistungen.

17.3 Mit dem vereinbarten Preis sind insbesondere abgegolten:

- Löhne und Lohnnebenkosten;
- Sozialversicherungsbeiträge;
- Steuern und sonstige Abgaben;
- Material;
- Verbrauchsmaterial;
- Werkzeuge und Geräte;
- Arbeitskleidung;
- persönliche Schutzausrüstung;
- An- und Abreise;
- Reise- und Transportzeiten;
- Fahrtkosten;
- Fahrten zwischen Unterkunft und Baustelle;
- Unterkunft;
- Essen und Verpflegungsspesen;
- Park-, Maut- und Fährkosten;
- Visa, Melde- und Bewilligungskosten;
- Versicherungen;
- Protokolle;
- Rapporte;
- Dokumentationen;
- Besprechungen;
- Überstunden;
- Nachtarbeit;
- Schichtarbeit;
- Samstagsarbeit;
- Sonntagsarbeit;
- Feiertagsarbeit;
- sowie sämtliche Zuschläge und sonstigen Nebenkosten.

17.4 Zusätzliche Kosten werden nur vergütet, wenn sie vor ihrem Entstehen ausdrücklich schriftlich durch den AG genehmigt wurden.

17.5 Die gesetzlich geschuldete Mehrwert- beziehungsweise Umsatzsteuer ist in der Rechnung gesondert auszuweisen, sofern sie nicht bereits ausdrücklich im vereinbarten Preis enthalten ist.

18. Stundenrapporte und Leistungsnachweise

18.1 Soweit Leistungen nach Zeitaufwand abgerechnet werden, hat der AN für jeden eingesetzten Mitarbeitenden einen vollständigen und nachvollziehbaren Stundenrapport beziehungsweise Stundenzettel zu führen.

18.2 Der AG akzeptiert grundsätzlich die Verwendung des vom AN eingesetzten Rapportformulars, sofern dieses mindestens folgende Angaben enthält:

- Name des AN;
- Projekt- oder Bestellnummer;
- Name der eingesetzten Person;
- Einsatzort;
- Abrechnungszeitraum;
- Datum;
- Arbeitsbeginn und Arbeitsende;
- Pausen;
- Normalstunden;
- allfällige Mehr-, Nacht-, Sonn- oder Feiertagsstunden;
- Reise- und Wartezeiten, soweit abrechenbar;
- kurze Beschreibung der ausgeführten Tätigkeiten;
- und allfällige besondere Vorkommnisse.

18.3 Die Leistungsabrechnung der ausgeführten Tätigkeiten hat schriftlich zu erfolgen.

18.4 Die Stundenrapporte sind dem zuständigen Bauleiter oder Projektverantwortlichen des AG zeitnah zur Prüfung und Unterschrift vorzulegen.

18.5 Die Unterschrift des Bauleiters oder Projektverantwortlichen bestätigt grundsätzlich nur:

- die Anwesenheit;
- die ausgewiesene Einsatzzeit;
- und die angegebene allgemeine Tätigkeit.

18.6 Die Unterzeichnung eines Stundenrapports stellt insbesondere keine:

- Abnahme;
- Bestätigung der Mangelfreiheit;
- Anerkennung eines Nachtrags;
- Anerkennung einer bestimmten Vergütung;
- oder Bestätigung der vertragsgemässen Gesamtleistung

dar.

18.7 Die Führung, Prüfung und Unterzeichnung von Stundenrapporten dient ausschliesslich dem Nachweis der erbrachten Leistungen und der Abrechnungsprüfung. Sie begründet weder ein arbeitsrechtliches oder personelles Weisungsrecht des AG gegenüber den Mitarbeitenden des AN noch deren Eingliederung in die betriebliche Organisation des AG.

18.8 Der AN übermittelt den vollständigen monatlichen und unterzeichneten Stundenrapport per E-Mail an:

info@gaerttner.ch

18.9 Der Rapport ist spätestens bis zum fünften Arbeitstag des Folgemonats einzureichen, sofern die Bestellung keine andere Frist vorsieht.

18.10 Rapporte mit Fehlern, Lücken, nicht genehmigten Positionen, fehlenden Unterschriften oder sonstigen Mängeln begründen keine Fälligkeit.

18.11 Der AG kann mangelhafte oder fehlerhafte Rapporte jederzeit zur Korrektur zurückweisen.

18.12 Die Zahlungsfrist beginnt in diesem Fall erst nach Eingang des vollständig korrigierten und ordnungsgemäss bestätigten Rapports.

19. Rechnungsstellung

19.1 Rechnungen sind grundsätzlich monatlich und unter Angabe der entsprechenden Bestell-, Projekt- und Rapportdaten zu stellen.

19.2 Rechnungen sind elektronisch im PDF-Format an folgende Adresse zu übermitteln:

invoice@gaerttner.group

19.3 Alternativ können Rechnungen auf dem Postweg an die in der Bestellung genannte Anschrift des vertragschliessenden Unternehmens der Gärtner Group gesandt werden.

19.4 Eine Rechnung muss mindestens enthalten:

- vollständige Firmierung und Anschrift des AN;
- vollständige Firmierung des bestellenden AG;
- Rechnungsnummer;
- Rechnungsdatum;
- Bestell- oder Auftragsnummer;
- Projektbezeichnung;
- Leistungszeitraum;
- nachvollziehbare Leistungspositionen;
- vereinbarte Preise;
- gesetzlich erforderliche Steuerangaben;
- Bankverbindung;
- und die zugehörigen unterzeichneten Stundenrapporte beziehungsweise Leistungsnachweise.

19.5 Rechnungen ohne Bestellnummer, Projektbezug, prüfbare Leistungsaufstellung oder erforderliche Nachweise gelten als nicht ordnungsgemäss und können zurückgewiesen werden.

19.6 Die Übermittlung einer Rechnung an eine andere E-Mail-Adresse oder eine nicht zuständige Person begründet keinen Beginn der Zahlungsfrist.

19.7 Eine doppelte Einreichung auf elektronischem Weg und per Post ist zu vermeiden.

20. Zahlungsbedingungen

20.1 Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Kalendertagen nach Eingang:

- einer ordnungsgemässen und prüfbaren Rechnung;
- des vollständigen monatlichen Stundenrapports beziehungsweise Leistungsnachweises;
- und der erforderlichen Unterschrift oder Bestätigung des zuständigen Bauleiters beziehungsweise Projektverantwortlichen des AG.

20.2 Geht die ordnungsgemässe Rechnung später als der bestätigte Rapport ein, beginnt die Zahlungsfrist mit Eingang der Rechnung.

20.3 Geht der ordnungsgemässe und bestätigte Rapport später als die Rechnung ein, beginnt die Zahlungsfrist mit Eingang des Rapports.

20.4 Bei fehlerhaften oder unvollständigen Rechnungen oder Rapporten beginnt die Zahlungsfrist erst nach Eingang der vollständig korrigierten Unterlagen.

20.5 Die Prüfung oder Zahlung einer Rechnung stellt weder eine Abnahme noch eine Anerkennung der Mangelfreiheit oder Vertragsgemässheit der Leistung dar.

20.6 Zahlungen erfolgen ausschliesslich auf ein Bankkonto, das auf den Namen des AN lautet, sofern der AG keiner abweichenden Regelung schriftlich zugestimmt hat.

20.7 Der AG ist berechtigt, Gegenforderungen und Schadenersatzansprüche gegen Forderungen des AN aufzurechnen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

20.8 Der AG darf angemessene Beträge zurückbehalten, wenn:

- Leistungen mangelhaft sind;
- erforderliche Dokumentationen fehlen;
- Gegenansprüche bestehen;
- oder eine berechtigte Unsicherheit über die vollständige Vertragserfüllung besteht.

21. Abtretung von Forderungen

21.1 Die Abtretung, Verpfändung oder sonstige Übertragung von Forderungen des AN gegen den AG ist ausgeschlossen.

21.2 Eine Abtretung ist nur wirksam, wenn sie vom AG vorab ausdrücklich schriftlich genehmigt wurde.

21.3 Das Gleiche gilt für Factoring, Inkassoessionen und vergleichbare Finanzierungsmodelle.

21.4 Zwingende gesetzliche Vorschriften bleiben vorbehalten.

22. Prüfung und Abnahme

22.1 Der AG ist berechtigt, die Leistungen des AN während der Ausführung und nach Fertigstellung zu prüfen.

22.2 Der AN ermöglicht dem AG und dessen Kunden den Zugang zu den betroffenen Arbeitsbereichen, Unterlagen und Prüfnachweisen.

22.3 Soweit ein abnahmefähiges Werk oder Arbeitsergebnis geschuldet ist, bedarf es einer ausdrücklichen Abnahme durch den AG.

22.4 Die Inbetriebnahme, Nutzung, Weiterbearbeitung, Teilzahlung oder Unterzeichnung eines Stundenrapports gilt nicht als Abnahme.

22.5 Der AN hat die Fertigstellung schriftlich anzuzeigen und sämtliche zur Prüfung notwendigen Unterlagen zu übergeben.

22.6 Bei der Abnahme festgestellte Mängel werden in einem Protokoll dokumentiert.

22.7 Unwesentliche Mängel berechtigen den AG nicht zwingend zur Verweigerung der Abnahme, müssen jedoch innerhalb der vom AG gesetzten Frist behoben werden.

22.8 Teilabnahmen erfolgen nur, wenn sie ausdrücklich schriftlich vereinbart oder bestätigt wurden.

23. Mängel und Gewährleistung

23.1 Der AN gewährleistet, dass die Leistungen:

- vertragsgemäss;
- fachgerecht;
- vollständig;
- sicher;
- funktionsfähig;
- frei von Sach- und Rechtsmängeln;
- und für den vereinbarten Zweck geeignet

sind.

23.2 Der AG ist berechtigt, bei Mängeln nach seiner Wahl:

- unentgeltliche Nachbesserung;
- Ersatzleistung;
- Minderung;
- Ersatzvornahme;
- Schadenersatz;
- oder bei erheblichen Mängeln Rücktritt beziehungsweise Kündigung

zu verlangen, soweit das anwendbare Recht dies zulässt.

23.3 Der AN beginnt mit der Mängelbeseitigung unverzüglich und führt sie innerhalb der vom AG gesetzten angemessenen Frist durch.

23.4 In dringenden Fällen, insbesondere bei Gefahr für Personen, Anlagen, Umwelt, Betrieb oder Termine, ist der AG berechtigt, Mängel ohne vorherige Fristsetzung selbst oder durch Dritte auf Kosten des AN beseitigen zu lassen.

23.5 Die Gewährleistungsfrist richtet sich nach dem Einzelvertrag und subsidiär nach den gesetzlichen Bestimmungen.

23.6 Nachgebesserte oder ersetzte Leistungen unterliegen erneut der vereinbarten beziehungsweise gesetzlichen Gewährleistungsfrist.

23.7 Der AN trägt alle im Zusammenhang mit einer berechtigten Mängelbeseitigung entstehenden Kosten, insbesondere:

- Personal;
- Material;
- Reise;
- Transport;
- Unterkunft;
- Demontage;
- Wiedermontage;
- Prüfung;
- und Dokumentation.

24. Haftung

24.1 Der AN haftet nach den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen für sämtliche Schäden, die er, seine Mitarbeitenden, Subunternehmer oder sonstigen Hilfspersonen schuldhaft verursachen.

24.2 Die Haftung besteht unabhängig davon, ob die schädigende Handlung während Arbeiten erfolgte, die organisatorisch in den Betrieb oder Projektablauf des AG beziehungsweise des Kunden eingegliedert waren.

24.3 Der AN haftet insbesondere für Schäden an:

- Mitarbeitenden des AG;
- eigenen Mitarbeitenden;
- Kunden;
- Dritten;
- Gebäuden;
- Anlagen;
- Maschinen;
- Bauteilen;
- Werkzeugen;
- Materialien;
- Daten;
- und der Umwelt.

24.4 Der AN stellt den AG von berechtigten Ansprüchen Dritter frei, soweit diese auf einer vom AN, seinen Mitarbeitenden, Subunternehmern oder Hilfspersonen zu vertretenden Pflichtverletzung beruhen.

24.5 Die Freistellung umfasst auch angemessene Kosten der Rechtsverteidigung, Sachverständigenkosten und behördliche Aufwendungen.

24.6 Der AN haftet auch für:

- Verstösse gegen Arbeitsschutzvorschriften;
- fehlende Bewilligungen;
- Verstösse gegen Entsende- und Sozialversicherungsvorschriften;
- unzulässige Beschäftigung;
- Verstösse gegen Steuer- und Mindestlohnbestimmungen;
- und die Verletzung von Schutzrechten Dritter.

24.7 Der AN informiert den AG unverzüglich über jeden möglichen Schadenfall und unterstützt ihn umfassend bei der Aufklärung und Schadenminderung.

25. Vertragsgefährdung und Ersatzvornahme

25.1 Besteht ein begründeter Verdacht, dass der AN:

- nicht fristgerecht leisten kann;
- wesentliche Qualitätsanforderungen nicht erfüllen wird;
- nicht über ausreichendes oder geeignetes Personal verfügt;
- erforderliche Bewilligungen oder Zertifikate nicht besitzt;
- Sicherheitsanforderungen nicht einhält;
- oder andere wesentliche Vertragsbestandteile nicht vertragsgerecht erfüllen kann,

ist der AG berechtigt, vom AN unverzüglich geeignete Abhilfe- und Sicherungsmassnahmen zu verlangen.

25.2 Der AG kann dem AN eine angemessene Frist zur Wiederherstellung einer vertragsgemässen Leistung setzen.

25.3 Verstreicht diese Frist fruchtlos, kann der AG den Auftrag ganz oder teilweise ausserordentlich kündigen.

25.4 Der AG ist in diesem Fall berechtigt, den gekündigten Teil des Auftrags selbst oder durch Dritte auf Kosten des AN fertigstellen beziehungsweise ausführen zu lassen.

25.5 Der AN hat dem AG sämtliche für die Fortführung erforderlichen:

- Unterlagen;
- Pläne;
- Zeichnungen;
- Berechnungen;
- Dokumentationen;
- Prüfunterlagen;
- Materialien;
- Zugangsdaten;
- und Arbeitsergebnisse

unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

25.6 Der AN haftet für die Mehrkosten der Ersatz- beziehungsweise Fertigstellung sowie für weitere vom AN verursachte Schäden.

25.7 Weitergehende Rechte des AG bleiben vorbehalten.

26. Erhebliche Sicherheits- und Umweltverstöße

26.1 Ein erheblicher Verstoss des AN oder seines Personals gegen:

- Arbeitssicherheitsvorschriften;
- Umweltschutzvorschriften;
- die Baustellenordnung;
- gesetzliche Sicherheitsbestimmungen;
- kundenseitige HSE-Vorgaben;
- oder Sicherheitsanweisungen des AG

berechtigt den AG zur sofortigen Unterbrechung der betroffenen Arbeiten.

26.2 Bei einem erheblichen Verstoss ist der AG berechtigt, den Auftrag ohne Einhaltung einer Frist ganz oder teilweise ausserordentlich zu kündigen.

26.3 Als erheblicher Verstoss gilt insbesondere:

- vorsätzliche oder grob fahrlässige Missachtung einer Sicherheitsanweisung;
- Arbeiten ohne erforderliche Freigabe;
- Manipulation von Schutzeinrichtungen;
- Arbeiten unter Alkohol- oder Drogeneinfluss;
- wiederholtes Nichttragen vorgeschriebener Schutzausrüstung;
- Gefährdung anderer Personen;
- erhebliche Umweltgefährdung;
- oder Verschweigen eines Unfalls beziehungsweise sicherheitsrelevanten Ereignisses.

26.4 Bei einem erheblichen Verstoss verwirkt der AN eine Konventionalstrafe in Höhe von:

EUR/CHF 10'000 oder 1 % des Nettoauftragswertes, je nachdem welcher Betrag höher ist und in welchem Land der Vertrag gezeichnet wurde.

26.5 Dem AN bleibt der Nachweis vorbehalten, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden beziehungsweise Nachteil entstanden ist, soweit das anwendbare Recht dies verlangt.

26.6 Die Geltendmachung eines weitergehenden Schadens bleibt vorbehalten. Eine bezahlte Konventionalstrafe wird auf einen Schadenersatzanspruch angerechnet, soweit gesetzlich erforderlich.

26.7 Der Anspruch auf Unterlassung, Entfernung des betreffenden Personals, Ersatzvornahme und ausserordentliche Kündigung bleibt von der Konventionalstrafe unberührt.

26.8 Die Wirksamkeit und Höhe der Konventionalstrafe unterliegen dem auf den jeweiligen Einzelvertrag anwendbaren Recht.

27. Unterlagen und Dokumentation

27.1 Sämtliche vom AG bereitgestellten Unterlagen bleiben Eigentum des AG beziehungsweise des jeweiligen Rechteinhabers.

27.2 Der AN darf diese Unterlagen ausschliesslich zur Erfüllung des konkreten Auftrags verwenden.

27.3 Eine Vervielfältigung oder Weitergabe an Dritte ist nur zulässig, soweit sie für die Vertragserfüllung notwendig und vom AG genehmigt ist.

27.4 Der AN erstellt sämtliche vereinbarten:

- Stundenrapporte;
- Tagesberichte;
- Wochenberichte;
- Prüfprotokolle;
- Schweissdokumentationen;
- Messprotokolle;
- Abnahmeunterlagen;
- As-built-Dokumentationen;
- Mängellisten;
- Fotodokumentationen;
- und sonstigen Projektunterlagen

vollständig, richtig und fristgerecht.

27.5 Dokumentationen sind in der vertraglich vereinbarten Sprache und Form zu erstellen.

27.6 Spätestens bei Beendigung des Auftrags gibt der AN sämtliche Unterlagen, Kopien, Datenträger und vom AG bereitgestellten Gegenstände zurück.

27.7 Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben vorbehalten.

28. Arbeitsergebnisse und Nutzungsrechte

28.1 Sämtliche speziell für den Auftrag erstellten Arbeitsergebnisse sind dem AG vollständig zu übergeben.

28.2 Mit vollständiger Bezahlung erhält der AG an den auftragsbezogenen Arbeitsergebnissen ein zeitlich, räumlich und sachlich unbeschränktes Nutzungsrecht, soweit im Einzelvertrag nichts anderes vereinbart wurde.

28.3 Das Nutzungsrecht umfasst insbesondere das Recht:

- zur Bearbeitung;
- Vervielfältigung;
- Weitergabe an Kunden und Projektpartner;
- Nutzung für Betrieb, Wartung, Reparatur und Umbau;
- sowie zur Weiterführung der Arbeiten durch Dritte.

28.4 Vorbestehendes allgemeines Fachwissen, Methoden und nicht projektspezifische Vorlagen des AN bleiben Eigentum des AN.

28.5 Der AN gewährleistet, dass die vertragsgemäße Nutzung der Arbeitsergebnisse keine Rechte Dritter verletzt.

29. Vertraulichkeit

29.1 Der AN behandelt sämtliche nicht öffentlich bekannten Informationen über:

- den AG;
- andere Unternehmen der Gärtner Group;
- Kunden;
- Anlagen;
- Projekte;
- Preise;
- Kalkulationen;
- technische Verfahren;
- Geschäftsabläufe;
- Personal;
- und Vertragsinhalte

streng vertraulich.

29.2 Der AN darf vertrauliche Informationen nur denjenigen Personen zugänglich machen, die diese zur Vertragserfüllung benötigen.

29.3 Der AN verpflichtet seine Mitarbeitenden, Subunternehmer und Hilfspersonen entsprechend.

29.4 Fotos, Videos, Tonaufnahmen und Veröffentlichungen vom Projekt- oder Einsatzort sind ohne vorherige schriftliche Zustimmung des AG verboten.

29.5 Der AN darf weder den Namen noch das Logo des AG, der Gärtner Group oder des Kunden als Referenz verwenden, sofern keine vorherige schriftliche Zustimmung vorliegt.

29.6 Die Geheimhaltungspflicht gilt auch nach Beendigung des Auftrags fort.

30. Datenschutz und Informationssicherheit

30.1 Der AN hält die am Sitz des AG, am Erfüllungsort und im Zusammenhang mit dem Auftrag anwendbaren Datenschutzbestimmungen ein.

30.2 Personendaten dürfen nur bearbeitet werden, soweit dies für die Vertragserfüllung erforderlich ist.

30.3 Der AN trifft angemessene technische und organisatorische Massnahmen zum Schutz von Daten und Informationen.

30.4 Sicherheitsvorfälle, Datenverluste, unberechtigte Zugriffe und Datenschutzverletzungen sind dem AG unverzüglich zu melden.

30.5 Der AN darf Projekt- und Personendaten nur mit vorheriger Zustimmung des AG ausserhalb der vertraglich vorgesehenen Systeme oder Länder speichern, soweit dies datenschutzrechtlich relevant ist.

30.6 Nach Vertragsende sind Daten nach Weisung des AG zurückzugeben oder zu löschen, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

31. Gesetzliche Pflichten, Steuern und Sozialversicherungen

31.1 Der AN erfüllt sämtliche ihn und sein Personal betreffenden:

- steuerrechtlichen;
- sozialversicherungsrechtlichen;
- arbeitsrechtlichen;
- ausländerrechtlichen;
- entsenderechtlichen;
- und gewerberechtlichen

Verpflichtungen.

31.2 Der AN ist insbesondere verantwortlich für:

- Löhne;
- Sozialversicherungsbeiträge;
- Quellensteuern;
- Mehrwert- beziehungsweise Umsatzsteuer;
- Unfallversicherung;
- Krankenversicherung, soweit erforderlich;
- Altersvorsorge;
- Arbeitsbewilligungen;
- Aufenthaltsbewilligungen;
- Entsendemeldungen;
- A1- oder vergleichbare Bescheinigungen;
- und die Einhaltung zwingender Mindestlöhne.

31.3 Der AN legt dem AG auf Verlangen geeignete Nachweise vor.

31.4 Der AN stellt den AG von berechtigten Ansprüchen von Behörden, Sozialversicherungsträgern, Mitarbeitenden und Dritten frei, soweit diese auf einer Pflichtverletzung des AN beruhen.

31.5 Der AG ist berechtigt, Zahlungen zurückzubehalten, solange begründete Zweifel an der Erfüllung dieser Verpflichtungen bestehen.

32. Integrität und Compliance

32.1 Der AN hält sämtliche anwendbaren Vorschriften insbesondere in den Bereichen:

- Korruptionsbekämpfung;

- Bestechungsverbot;
- Geldwäschereiprävention;
- Wettbewerbsrecht;
- Sanktionen;
- Exportkontrolle;
- Menschenrechte;
- und Umweltschutz

ein.

32.2 Der AN darf Mitarbeitenden, Vertretern, Kunden oder Geschäftspartnern des AG keine unzulässigen Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren.

32.3 Der AN informiert den AG unverzüglich über tatsächliche oder vermutete Verstösse im Zusammenhang mit dem Auftrag.

32.4 Ein erheblicher Compliance-Verstoss berechtigt den AG zur sofortigen ausserordentlichen Kündigung.

33. Höhere Gewalt

33.1 Keine Partei haftet für die Nichterfüllung einer Verpflichtung, soweit diese unmittelbar durch ein unabwendbares Ereignis ausserhalb ihres zumutbaren Einflussbereichs verursacht wird.

33.2 Als solche Ereignisse können insbesondere gelten:

- Naturkatastrophen;
- Krieg;
- Terrorismus;
- behördliche Verbote;
- Epidemien;
- grossflächige Versorgungsunterbrüche;
- und vergleichbare ausserordentliche Ereignisse.

33.3 Personalmangel, Krankheit einzelner Mitarbeitender, fehlende Subunternehmer, gewöhnliche Lieferengpässe oder finanzielle Schwierigkeiten des AN gelten grundsätzlich nicht als höhere Gewalt.

33.4 Die betroffene Partei informiert die andere Partei unverzüglich schriftlich und weist die Ursache sowie die voraussichtlichen Auswirkungen nach.

33.5 Der AN hat alle zumutbaren Massnahmen zur Verringerung der Auswirkungen zu treffen.

33.6 Dauert die Behinderung länger als 30 Kalendertage, kann der AG den betroffenen Auftragsteil ganz oder teilweise kündigen.

34. Ordentliche und ausserordentliche Kündigung

34.1 Kündigungsrechte und Kündigungsfristen ergeben sich zunächst aus dem Einzelvertrag.

34.2 Der AG kann den Auftrag aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung ganz oder teilweise kündigen.

34.3 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der AN:

- wesentliche Vertragspflichten verletzt;
- trotz Fristsetzung nicht vertragsgemäss leistet;
- vereinbarte Termine erheblich gefährdet;
- Sicherheits- oder Umweltvorschriften erheblich verletzt;
- unqualifiziertes oder nicht ordnungsgemäss gemeldetes Personal einsetzt;
- unzulässige Subunternehmer einsetzt;
- Personalverleih, Arbeitnehmerüberlassung oder die blossе Zurverfügungstellung von Arbeitskräften vornimmt;
- erforderliche Bewilligungen verliert;
- zahlungsunfähig wird;
- seine Geschäftstätigkeit einstellt;
- gegen Compliance-Vorschriften verstösst;
- oder unzulässigen direkten Kundenkontakt aufnimmt.

34.4 Soweit eine Fristsetzung wegen der Schwere des Verstosses, einer unmittelbaren Gefahr oder fehlender Zumutbarkeit nicht erforderlich ist, kann die Kündigung ohne vorherige Abmahnung erfolgen.

34.5 Bei einer vom AN zu vertretenden Kündigung vergütet der AG nur die bis zur Vertragsbeendigung ordnungsgemäss und verwertbar erbrachten Leistungen.

34.6 Mehrkosten für die Fertigstellung durch den AG oder Dritte sowie sonstige Schäden trägt der AN.

34.7 Der AN hat sämtliche Arbeitsergebnisse und Unterlagen unverzüglich geordnet zu übergeben und die notwendige Übergabeunterstützung zu leisten.

35. Vertragsübertragung

35.1 Der AN darf Rechte oder Pflichten aus dem Auftrag nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG auf Dritte übertragen.

35.2 Der AG ist berechtigt, die Koordination oder administrative Abwicklung durch ein anderes Unternehmen der Gärtner Group durchführen zu lassen. Dadurch wird der vertraglich bezeichnete AG nicht geändert.

35.3 Eine vollständige Übertragung des Vertrags auf ein anderes Unternehmen der Gärtner Group bedarf einer schriftlichen Mitteilung beziehungsweise Vereinbarung, soweit dies nach dem anwendbaren Recht erforderlich ist.

36. Aufrechnung und Zurückbehaltung

36.1 Der AN darf nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen gegen Forderungen des AG aufrechnen.

36.2 Zurückbehaltungsrechte des AN sind auf Ansprüche aus demselben Vertragsverhältnis beschränkt, soweit das anwendbare Recht eine solche Einschränkung zulässt.

36.3 Der AN darf Unterlagen, Arbeitsergebnisse, Zugangsdaten oder Gegenstände des AG nicht zurückbehalten, wenn dadurch Sicherheit, Anlagenbetrieb, Projektfortführung oder gesetzliche Pflichten beeinträchtigt würden.

37. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

37.1 Das anwendbare Recht richtet sich nach dem Sitz desjenigen Unternehmens der Gärtner Group, das in der Bestellung oder im Einzelvertrag als AG bezeichnet ist.

37.2 Ist die **Gärtner GmbH mit Sitz in Stans, Schweiz**, Auftraggeberin, gilt ausschliesslich materielles schweizerisches Recht.

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig:

Stans, Kanton Nidwalden, Schweiz.

37.3 Ist ein in Deutschland ansässiges Unternehmen der Gärtner Group Auftraggeber, gilt ausschliesslich materielles deutsches Recht.

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz des jeweiligen deutschen Auftraggebers.

37.4 Bei einem anderen Auftraggeber innerhalb der Gärtner Group gelten das Recht und der Gerichtsstand am Sitz des jeweiligen Auftraggebers, sofern der Einzelvertrag keine andere ausdrückliche Regelung enthält.

37.5 Kollisionsrechtliche Verweisungsnormen werden ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

37.6 Das Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf wird ausgeschlossen, soweit es auf den jeweiligen Vertrag anwendbar sein könnte.

37.7 Der AG ist berechtigt, den AN zusätzlich an dessen Sitz oder an einem anderen gesetzlich zulässigen Gerichtsstand zu belangen.

38. Schlussbestimmungen

38.1 Sollte eine Bestimmung dieser AEAB ganz oder teilweise unwirksam, undurchsetzbar oder nichtig sein, bleiben die übrigen Bestimmungen wirksam.

38.2 Die Parteien ersetzen eine unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Regelung, die dem wirtschaftlichen und rechtlichen Zweck der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahekommt.

38.3 Entsprechendes gilt für unbeabsichtigte Regelungslücken.

38.4 Ein Verzicht des AG auf die Durchsetzung eines Rechts in einem Einzelfall stellt keinen allgemeinen Verzicht auf dieses oder andere Rechte dar.

38.5 Massgebend ist diejenige Fassung dieser AEAB, die in der jeweiligen Bestellung genannt oder dem AN vor Vertragsschluss zur Verfügung gestellt wurde.

38.6 Änderungen dieser AEAB gelten nicht automatisch für bereits bestehende Aufträge.

38.7 Diese AEAB treten am **01.07.2026** in Kraft.

Gärtner Group

Gemeinsame Dachbezeichnung der angeschlossenen Unternehmen

Zentrale Kontaktadresse:

Riedenmatt 4

6370 Stans

Schweiz

Allgemeine Anfragen:

info@gaerttner.group

Stundenrapporte:

info@gaerttner.ch

Rechnungen:

invoice@gaerttner.group

Version 1.0, 13. Juli 2026