

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

(Dies sind die AGB für die vertragliche Vereinbarung zwischen Dienstleisterin und Auftraggeberin; für AGB hinsichtlich des Verkaufs von Waren muss die jeweilige Auftraggeberin sorgen.)

1. Geschäftsgrundlage

- 1.1** Die Lebensgemeinschaft Ida-Sträulstrasse in Winterthur, des Verein Chupferhammer ist Trägerin der Fächerei. Sie ist Mieterin des Ladenlokals an der Emil-Krebs-Gasse 10, 8400 Winterthur. Die Fächerei wird in der Folge „Dienstleisterin“ genannt.
- 1.2** Die Nutzerin der Dienstleistungen der Fächerei wird im Folgenden „Auftraggeberin“ genannt.
- 1.3** Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Bestandteil des Dienstleistungsvertrages und regeln zusammen mit diesem das Verhältnis zwischen der Dienstleisterin und der Auftraggeberin. Es gilt jeweils die Version, die auf der Webseite veröffentlicht ist.
- 1.4** Die Dienstleisterin übernimmt für die Auftraggeberin den Verkauf von Waren (in der Folge „Produkte“ genannt) und die Rechnungsabwicklung. Die Auftraggeberin zahlt als Gegenleistung einen pauschalen Betrag (Fachmiete).
- 1.5** Falls ein Auftraggeber es wünscht, kann auch eine Margen-Beteiligung vereinbart werden. Dies wird aber nur in Ausnahmesituationen gewährt. Die Leitung der Dienstleisterin entscheidet je nach Fall und der zu erfüllenden Kriterien (z.B. niedriges Einkommen, spezielle Ware etc.)
- 1.6** In Ausnahmefällen kann die Fachmiete erlassen werden für einen bestimmten Gegenwert (z.B. Freiwilligenarbeit). Dies wird aber nur in Ausnahmefällen gewährt und nur in Absprache mit der Leitung der Dienstleisterin gewährt.
- 1.7** Zur Verfügung gestellte Flächen, Fächer oder Bügel werden in der Folge „Fach“ genannt.

2. Allgemeines

- 2.1** Dienstleistungsverträge zwischen der Dienstleisterin und der Auftraggeberin kommen ausschliesslich unter Zugrundelegung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen zustande.
- 2.2** Sie gelten auch für alle zukünftigen Dienstleistungsvertragsabschlüsse, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart wurden.

3. Bestimmung und Benutzung des Faches / der Fächer

- 3.1** Das Fach darf ausschliesslich zur Aufbewahrung, Einlagerung und zum Abstellen von Produkten verwendet werden.
- 3.2** Die Dienstleisterin weist darauf hin, dass für die von der Auftraggeberin eingebrachten Produkte kein Versicherungsschutz besteht. Der Abschluss von erforderlichen oder sachdienlichen Versicherungen wird durch die Auftraggeberin sichergestellt.
- 3.3** Der Auftraggeberin ist es untersagt, im Fach elektrische Geräte anzuschliessen und zu betreiben und Bohrungen oder sonstige Veränderungen am Fach vorzunehmen
- 3.4** Die Dienstleisterin ist berechtigt, die Annahme einer Ware ohne Angabe von Gründen zu verweigern. Das laufende Dienstleistungsverhältnis bleibt davon unberührt. Ferner verpflichtet sich die Auftraggeberin, auf mögliche Beschädigungen oder Mängel der Produkte hinzuweisen.
- 3.5** Die Auftraggeberin hat das Recht, während der Dauer des Dienstleistungsverhältnisses Produkte einzustellen (Auffüllung von Fächern), dies muss in Absprache mit der Dienstleisterin geschehen und kann während den Ladenöffnungszeiten erledigt werden.
- 3.6** Der Auftraggeberin ist es ausdrücklich untersagt, folgende Gegenstände oder Stoffe im Fach zu lagern bzw. anzubieten:
 - Giftige oder gefährliche Stoffe
 - Abfallstoffe
 - Verderbliche Stoffe
 - Sprengstoffe

- Gefäße für komprimierte, flüssige oder gelöste Gase
- Lebende oder tote Tiere
- Munition und Waffen
- Organe von Menschen und Tieren
- Lebende oder wachstumsfähige Stoffe wie z.B. Zellanbauten
- Bargeld und Wertpapiere
- Diebesgut
- Alkohol

Diese Auflistung ist nicht abschliessend. Die Auftraggeberin hat allgemein dafür Sorge zu tragen, dass im Fach keine gefährlichen oder verderblichen Stoffe oder Gegenstände eingelagert werden.

4. Zuweisung eines anderen Faches / Einlagerung

4.1 Die Dienstleisterin ist berechtigt, der Auftraggeberin ein anderes Fach zuzuweisen, sofern dies aus betrieblichen Gründen notwendig sein sollte und der Auftraggeberin ein Umzug unter Berücksichtigung ihrer Interessen zumutbar ist. Die Dienstleisterin verpflichtet sich, der Auftraggeberin eine gleichwertige Regalfläche zu den gleichen Bedingungen zur Verfügung zu stellen.

5. Untervermietung und Benutzung durch Dritte

5.1 Die Weitergabe der vertraglich vereinbarten Dienstleistung – ganz oder teilweise – an einen Dritten ist nicht gestattet.

6. Vertragsdauer

6.1 Der Dienstleistungsvertrag läuft bei Erst-Vermietung mindestens 3 Monate, und verlängert sich automatisch um einen weiteren Monat, solange die Auftraggeberin ihn nicht fünf Werktage vor Ende kündigt. Kündigungen sind monatlich möglich. Bei Vertragsbeginn kann ein Vertragsende vereinbart werden.

6.2 Das Vertragsverhältnis kann von der Auftraggeberin jederzeit schriftlich gekündigt werden (E-Mail/Brief). Ein Rückerstattungsanspruch für verbleibende Dienstleistungsresttage besteht nicht.

6.3 Das Vertragsverhältnis gilt für die vereinbarte Zeit. Eine Woche sind sieben Kalendertage, ein Monat dauert bis zum selben Datum des folgenden Monats minus ein Tag (Beispiel 17. Juli bis 16. August). Enddaten die auf einen Tag fallen, an dem die Fächerei geschlossen ist, werden automatisch auf den nächsten geöffneten Tag verlegt.

7. Zahlung der Dienstleistungsgebühr

7.1 Es können Teilzahlungen vereinbart werden. Die Dienstleistungsgebühr hat grundsätzlich vor Beginn der vereinbarten Periode zu erfolgen und beinhaltet auch die Mehrwertsteuer, welche die Dienstleisterin zu entrichten hat. Die Dienstleisterin behält sich vor, ausstehende Forderungen an ein Inkassounternehmen weiterzugeben. Für die Dienstleistungen gelten die Preise, welche im Dienstleistungsvertrag aufgelistet sind.

7.2 Falls ein Auftraggeber den Zahlungen nicht nachkommen kann, nehmen Sie bitte Kontakt auf, um ggf. eine alternative Zahlungsmöglichkeit zu finden.

8. MwSt.-Pflicht der Auftraggeberin

8.1 Die Auftraggeberin teilt der Dienstleisterin bei Vertragsabschluss mit, ob sie MwSt.-pflichtig ist. Wenn dies der Fall ist, meldet sie ihr vor Vertragsbeginn ihre MwSt.-Nummer. Die Dienstleisterin zieht die entsprechende MwSt. für die Auftraggeberin ein und leitet sie an diese weiter. In der Regel ist die MwSt. im genannten Verkaufspreis enthalten. Die Auftraggeberin teilt jede Änderung des Status in Bezug auf die MwSt.-Pflicht umgehend der Dienstleisterin mit.

8.2 Die Auftraggeberin ist für die korrekte Abrechnung der MwSt. selbst verantwortlich.

9. Verkauf der Produkte

9.1 Die Auftraggeberin gilt als Verkäuferin der Produkte. Die Dienstleisterin wickelt den Verkaufsprozess in deren Namen ab. Die Auftraggeberin legt Preise und Rabatte oder andere Sonderkonditionen fest. Allfällige Abzüge wie Kartenprovisionen, Porto, Rabatte etc. gehen zu Lasten der Auftraggeberin.

9.2 Die beiden Vertragspartner legen gemeinsam fest, wie Verkaufserlöse ausbezahlt werden. In der Regel können diese während der Ladenöffnungszeiten bar ausbezahlt werden, bei Summen über CHF 500 muss die Auftraggeberin eine gewünschte Barauszahlung rechtzeitig anmelden. Es sind auch andere Wege wie etwa Banküberweisungen möglich

10. Zugang zum Fach

10.1 Die Auftraggeberin ist berechtigt, während der Öffnungszeiten der Fächerin die Gewerbefläche zu betreten, um Zugang zum Fach und den Produkten zu erlangen.

11. Mängelanzeigepflicht

11.1 Zeigt sich während der Dauer des Dienstleistungsverhältnisses an den Produkten ein Mangel, zu dessen Beseitigung die Auftraggeberin nicht verpflichtet ist, oder werden Vorkehrungen zum Schutze des Produktes gegen eine nicht vorhersehbare Gefahr erforderlich, hat die Auftraggeberin die Dienstleisterin unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen.

11.2 Unterlässt die Auftraggeberin schuldhaft die rechtzeitige Mitteilung, ist sie zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Soweit die Dienstleisterin durch die unterlassene Mitteilung gehindert war, Abhilfe zu schaffen, ist die Auftraggeberin nicht berechtigt, Dienstleistungsminderungsansprüche geltend zu machen, Schadensersatz zu verlangen oder eine ausserordentliche Kündigung einzuleiten.

12. Gewährleistungsrechte und Haftung der Dienstleisterin

12.1 Beratungen werden von der Dienstleisterin nach bestem Wissen geleistet. Angaben und Auskünfte über Anwendung und Eignung der Produkte sind unverbindlich, es sei denn, sie wurden ausdrücklich und schriftlich im Dienstleistungsvertrag zugesichert. Die Auftraggeberin wird dadurch nicht von ihrer Pflicht entbunden, die Dienstleistung für ihre Verantwortungszwecke und das Fach auf seinen Zustand hin selber zu untersuchen.

12.2 Unerhebliche Mängel, die in angemessener Frist beseitigt werden, berechtigen die Auftraggeberin nicht, die vertraglich vereinbarten Zahlungen zu mindern oder Schadensersatz geltend zu machen.

12.3 Die Dienstleisterin haftet insbesondere nicht für Schäden, die der Auftraggeberin an eingebrachten Sachen, Waren oder Einrichtungsgegenständen wegen Feuchtigkeit, Diebstahl, Vandalismus, Feuer, Ungeziefer etc. entstehen.

12.4 Die Auftraggeberin kann keine Minderungsrechte oder Schadensersatzansprüche geltend machen für äussere Einwirkungen durch Dritte oder durch Umwelteinflüsse.

12.5 Die Dienstleisterin haftet nicht für sonstige Pflichtverletzungen aus oder im Zusammenhang mit dem Dienstleistungsverhältnis.

13. Rückgabe bei Beendigung des Dienstleistungsverhältnisses

13.1 Die Auftraggeberin ist verpflichtet, am Tag der Beendigung des Dienstleistungsverhältnisses die Produkte vor Ladenschluss auf ihre Kosten aus dem Fach zu entfernen und den ursprünglichen Zustand des Faches wiederherzustellen. Die Auftraggeberin ist verpflichtet, das Fach bei Beendigung des Dienstleistungsverhältnisses in vollständig geräumtem und gereinigtem Zustand zurückzugeben.

14. Nicht-Abholung von Produkten nach vereinbarter Beendigung des Dienstleistungsverhältnisses

14.1 Kommt die Auftraggeberin der beschriebenen Pflicht in Punkt 13.1 nicht nach, so ist die Dienstleisterin berechtigt, das Fach zu räumen. Über nicht abgeholte Ware kann die Dienstleisterin einen Monat nach Beendigung des Dienstleistungsverhältnisses frei verfügen.

15. Personenmehrheit

15.1 Auftraggeberinnen, die aus mehreren Personen bestehen, werden als Auftrag gebende Gruppe bezeichnet. Mehrere Personen als Auftrag gebende Gruppe haften für alle Verpflichtungen aus dem Dienstleistungsvertrag solidarisch.

15.2 Tatsachen, die für eine Person der Auftrag gebenden Gruppe eine Änderung des Dienstleistungsverhältnisses herbeiführen oder für oder gegen sie einen Schadensersatz- oder sonstigen Anspruch begründen, haben für die anderen Auftraggeberinnen die gleiche Wirkung.

16. Datenschutz

16.1 Die Dienstleisterin speichert die Daten über die Geschäftsabschlüsse sowie die individuellen Nutzerinformationen. Der Datenschutz ist gewährt. Die Auftraggeberin hat das Recht, ihre persönlichen Angaben in den Unterlagen der Fächerei einzusehen und falls erforderlich, eine Korrektur der Angaben zu verlangen. Die Angaben zum einzelnen Nutzer werden für die Kundenverwaltung, für die Zugangsüberwachung zum Gebäude, für Marktstudien, für individuell zugeschnittene Informationen oder für Werbekampagnen verwendet.

16.2 Bild- und Videomaterial vom Laden und seinem Inhalt (inkl. aller Produkte) werden für marketingtechnische Verwendungen, Platzierung auf der Website sowie Social-Media-Seiten der Fächerei genutzt.

16.3 Individuell zugeschnittene Informationen und / oder Werbekampagnen werden der Auftraggeberin per Post oder auf elektronischem Weg mitgeteilt. Ein Newsletter kann ausdrücklich abbestellt werden.

16.4 Für einen besseren Kundenschutz kann das Ladenlokal videoüberwacht werden. Sofern diese Daten nicht zu Beweis Zwecken für Sachbeschädigung oder Diebstahl benötigt werden, werden sie spätestens einen Monat nach Aufnahme gelöscht.

17. Rechte Dritter

17.1 Die Auftraggeberin versichert mit Unterzeichnung des Dienstleistungsvertrages, dass die von ihr eingebrachten Produkte frei sind von Rechten Dritter, keine Gefahren von ihnen ausgehen und sie alleinige rechtmässige und allein verfügungsberechtigte Eigentümerin der Ware ist.

18. Rechtswahl und Gerichtsstand

18.1 Der Dienstleistungsvertrag unterliegt ausschliesslich dem Recht der Schweiz. Gerichtsstand ist Winterthur.

19. Sonstige Bestimmungen

19.1 Die Abtretung von Ansprüchen, die der Auftraggeberin aus diesem Dienstleistungsvertrag zustehen, ist ausgeschlossen.

19.2 Eine Änderung des Namens, der Adresse, des Firmennamens oder der Rechtsform der Auftraggeberin ist der Fächerei unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

19.3 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen nicht rechtswirksam sein oder sollten diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen eine Lücke aufweisen, so soll dies die Gültigkeit dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen im Übrigen nicht beeinträchtigen. Vielmehr gilt

anstelle der ungültigen oder fehlenden Bestimmung eine solche rechtsgültige Bestimmung als vereinbart, wie sie die Parteien nach der von ihnen mit diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen verfolgten wirtschaftlichen Zwecke getroffen hätten, wenn sie den Punkt bedacht hätten.

Winterthur, 31. März 2021