

1 Allgemeines

- a Diese Richtlinien gelten für Serviceleistungen durch Techniker der Fa. FMB oder durch Techniker, welche durch die Fa. FMB beauftragt wurden.
Für die ausgeführten Arbeiten gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Fa. FMB
- b Die Entscheidung, ob der Einsatz unter die Garantiebestimmungen der Fa. FMB bzw. unter Kulanz fällt, kann nur durch die Serviceabteilung der Fa. FMB nach Prüfung aller Daten getroffen werden.
- c Die Serviceleistungen umfassen die Entsendung von Personal der Fa. FMB für Installations-, Montage- und Reparaturarbeiten an Anlagen der Fa. FMB.
- d Es bleibt FMB vorbehalten zu entscheiden, welcher Servicetechniker mit der Durchführung von Serviceleistungen betraut wird.

2 Kostenabrechnung

- a Die Arbeitszeit beginnt mit der Aufnahme der Installations-, Montage- bzw. Reparaturarbeiten bzw. eventuell vorausgehenden Sicherheitsunterweisungen. Sie endet mit Abschluss dieser Tätigkeiten am jeweiligen Arbeitstag.
- b Zeitabhängige Stundensätze beziehen sich auf die Tätigkeit eines einzelnen Technikers. Die Berechnung erfolgt immer je angefangener 15 Minuten.
- c Für Einsätze in bestimmten Zonen gelten Pauschalen für die An- und Abreise der Techniker. Darin sind die Kosten für die An- und Abreisezeit sowie die An- und Abreisekilometer enthalten.
- d Für alle Einsätze außerhalb dieser Zonen gelten die tatsächlich gefahrenen Kilometer und die tatsächlich aufgewendete Fahrzeit.
- e FMB behält sich eine Änderung der Kostensätze in den Grenzen der Billigkeit für den Fall vor, dass Tarifierhöhungen dies erforderlich machen.

3 Pauschalen für die An- und Abreise

- a Für die Standorte Faulbach, Rottweil, Schalksmühle und Gera wurden Abrechnungszonen eingerichtet. Die Abrechnung erfolgt nach folgendem Schema:

Zone 1	-	Umkreis 50 km	-	185,-- €
Zone 2	-	Umkreis 100 km	-	290,-- €
Zone 3	-	Umkreis 150 km	-	410,-- €
Zone 4	-	Umkreis 200 km	-	525,-- €
Zone 5	-	Umkreis > 200 km	-	670,-- €

Die Berechnung erfolgt Luftlinie zum jeweiligen Standort. Hierbei spielt es keine Rolle von wo aus der Techniker anreist. Die Pauschale wird in diesen Gebieten generell und bei jedem Serviceeinsatz erhoben.

- b Die Pauschalierung erfolgt nur für Serviceeinsätze im Bereich der Bundesrepublik Deutschland.
- c Der Pauschalbetrag umfasst Einsätze von maximal zwei Tagen. Dauert der Einsatz länger als zwei Tage, so wird ein zusätzlicher Pauschalbetrag in Höhe von 90,-- € je weiterem Tag berechnet.

4 Reisekosten außerhalb der Pauschalzonen

- a Alle Einsätze, welche nicht in die Pauschalzonen fallen werden nach den tatsächlich gefahrenen Kilometern und der hierfür benötigten Fahrzeit berechnet.
Es wird sowohl die An- als auch die Rückreise in Rechnung gestellt.

b Zusammensetzung der Fahrtkosten:

bei Fahrten mit PKW:

Fahrzeit: 75,-- € / Std.

Strecke: 1,00 € / km

Flugzeug:

Berechnung erfolgt nach Aufwand

- c Die Wahl des Verkehrsmittels obliegt FMB.

5 Stundensatz Regelarbeitszeit Inland

- a Der Satz bezieht sich immer auf die regulären Wochenarbeitstage Montag – Freitag.
Ausgeschlossen sind hier Samstage, Sonn- und Feiertage.
- b Der Berechnungssatz beträgt derzeit **90,-- € / Stunde**.

6 Stundensatz Regelarbeitszeit Ausland

- a Der Satz bezieht sich immer auf die regulären Wochenarbeitstage Montag – Freitag. Ausgeschlossen sind hier Samstage, Sonn- und Feiertage.
- b Der Berechnungssatz beträgt derzeit **99,-- € / Stunde**.

7 Zuschläge an Wochenenden und Feiertagen

- a Zuschläge werden auf den jeweiligen Stundensatz wie folgt erhoben:
an Samstagen: = 50%
an Sonn- und Feiertagen = 100%

8 Übernachtungen

- a Die Berechnung von evtl. nötigen Übernachtungen erfolgt nach Aufwand.

9 Zahlungsbedingungen

- a Die genannten Preise verstehen sich rein netto ohne jeden Abzug und sind sofort nach Rechnungserhalt zu begleichen, da es sich um Dienstleistungen handelt. Die Zurückhaltung der Zahlung aus irgendwelchen Gründen, auch zum Zwecke der Aufrechnung, ist ausgeschlossen. Oben genannte Preise basieren auf derzeitigen Kostenfaktoren; wir behalten uns bei einer Erhöhung derselben eine entsprechende Angleichung vor.

10 Servicebericht

- a Zum Abschluss des Serviceeinsatzes wird vom Servicetechniker ein Servicebericht erstellt. Dieser ist vom Kunden unverzüglich inhaltlich zu prüfen und zu unterschreiben. Dieser Bericht ist Grundlage für die Berechnung der Kosten des Serviceeinsatzes. Ist die verantwortliche Person nicht zur Abnahme anwesend und es kann keine Person benannt werden, welche die Abnahme durch Unterschrift bestätigen kann, dann gilt die Abnahme nach Ablauf von 10 Tagen nach Beendigung des Serviceeinsatzes als erfolgt.

11 Verzögerungen / Wartezeiten

- a Verzögerungen bei der Montagetätigkeit, welche auf den Kunden zurückzuführen sind, werden diesem in Rechnung gestellt.
- b Verzögerungen bei der Montagetätigkeit, welche auf die Fa. FMB zurückzuführen sind, werden nicht in Rechnung gestellt.

12 Sicherheitsvorschriften / -unterweisungen

- a Der Kunde ist verpflichtet, für die Sicherheit des Arbeitsplatzes, die Beachtung bestehender Sicherheitsvorschriften sowie für angemessene Arbeitsbedingungen zu sorgen. Die Techniker von FMB sind ebenfalls angehalten, die üblichen Sicherheitsbestimmungen und, wenn erforderlich, kundenspezifische Sicherheitsvorschriften einzuhalten.
- b Die Mitarbeiter der Fa. FMB werden in einer jährlichen Unterweisung über die werksinternen Sicherheitsvorschriften unterrichtet. Hierüber wird ein werksinterner Nachweis geführt.
- c Kundenspezifische Sicherheitsunterweisungen oder anderweitige Einweisungen müssen direkt vor Ort vom Kunden durchgeführt und dokumentiert werden. Auf Grund der Vielzahl von Kunden kann eine solche Unterweisung nicht an FMB übertragen werden.

13 Mitwirkungspflicht des Kunden

- a Der Kunde ist verpflichtet, sämtliche ihm zumutbaren Mitwirkungshandlungen zu erbringen, welche zur Ausführung der Serviceleistung erforderlich sind. Ein umgehender Zugang zur Anlage ist verletzungsfrei zu ermöglichen, so dass der Serviceeinsatz ohne Verzögerung durchgeführt werden kann. Die Mitwirkungspflicht beinhaltet insbesondere den Schutz von Personen und Sachen am Einsatzort, die Gewährleistung ordnungsgemäßer und zumutbarer Arbeitsbedingungen und die Zurverfügungstellung der erforderlichen Hilfsmittel und des erforderlichen Personals.

14 Rechte des Servicemitarbeiters

- a Der Mitarbeiter ist berechtigt, über technische Fragen zu unseren Produkten Auskunft zu geben. Er ist nicht berechtigt, rechtsverbindliche Erklärungen abzugeben oder Zahlungen entgegenzunehmen. Hierzu hat sich der Kunde direkt mit der Serviceleitung in Verbindung zu setzen.
- b In dringenden Fällen leistet der Servicemitarbeiter in gesetzlich zulässigem Umfang Überstunden. Darüber hinaus ist der Kunde nicht ermächtigt, weitergehende Überstunden vom Servicemitarbeiter einzufordern.