

****English version below****

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) CONCIERGE-SERVICE

1. Leistungsgegenstand und Geltungsbereich

Der Concierge-Service der Universität Heidelberg (im Folgenden CS genannt) bietet folgende Leistungen an: Recherche, Verhandlung und Vermittlung von individuellen Dienstleistungen sowie Beratung und Information zur Anmeldung auf Minijob-Basis. Es können Angebote abgerufen werden für: Reinigung, Gartenpflege, Umzug und Babysitting. Bei den angebotenen Dienstleistungen ist der CS ausschließlich Vermittler der Leistungen. Alle weiteren Absprachen erfolgen direkt zwischen dem/der Arbeitgeber*in und dem/der Dienstleister*in und sind grundsätzlich rechtlich losgelöst vom CS. Ansprüche, insbesondere auf Gewährleistung oder Haftung, sind daher gegenüber dem CS ausgeschlossen und können ggf. nur unmittelbar gegenüber dem jeweiligen Dienstleister oder Personal geltend gemacht werden.

2. Leistungsberechtigte

Leistungsberechtigte sind Mitglieder nach § 4 Absatz 1 Grundordnung der Universität Heidelberg sowie die Mitglieder der angeschlossenen universitären Einrichtungen, die sich am CS beteiligen. Dies gilt für den wissenschaftlichen, wie auch den wissenschaftsunterstützenden Dienst.

Zur Überprüfung der Berechtigung muss einmalig ein Anmeldeformular ausgefüllt und dem CS zugeschickt werden. Der CS ist dazu berechtigt, die Ausführung der Leistung abzulehnen, wenn festgestellt wird, dass keine Berechtigung besteht. Sollte sich während oder nach Ausführung der Leistungen herausstellen, dass der Kunde bzw. die Kundin keine Berechtigung zur Leistungsannahme innehat bzw. innehatte oder die Berechtigung erloschen ist, bspw. durch Beendigung des Arbeitsverhältnisses, so stellt der CS eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 100,00 € in Rechnung.

3. Mitwirkungspflicht der Kund*innen

Der Kunde bzw. die Kundin verpflichtet sich mit der Erteilung eines Auftrages dazu, alle für die Dienstleistung relevanten Auskünfte zu erteilen, damit ein reibungsloser Service stattfinden kann.

4. Preise

Die Recherche, Verhandlung und Vermittlung von individuellen Dienstleistungen sowie Beratung und Information zur Anmeldung auf Minijob-Basis sind für Mitglieder nach § 4 Absatz 1 Grundordnung der Universität Heidelberg unentgeltlich. Dies gilt für den wissenschaftlichen, wie auch wissenschaftsunterstützenden Dienst.

Einrichtungen, die die Dienste des CS in Anspruch nehmen möchten, sind zur Zahlung eines jährlichen Pauschalbeitrags (Variante 1) oder zur Begleichung der erbrachten Leistung des CS auf Stundenbasis zu 30,00 Eur/h per Jahresabrechnung (Variante 2) verpflichtet.

Alle Dienstleistungen, die durch Dritte erbracht werden, unterliegen den dortigen Preisen und Konditionen. In Bezug auf die zu erbringende Dienstleistung werden ausschließlich die Dienstleister*innen Vertragspartner der Kund*innen. Die Rechnungsstellung erfolgt unmittelbar gegenüber den Kund*innen.

5. Datenschutz

Auftragsrelevante Kontaktdaten werden nur zu Zwecken der angefragten Serviceleistung an Dritte weitergegeben. Weitere Datenschutzhinweise finden Sie auf der CS-Homepage: <https://www.unify.uni-heidelberg.de/de/concierge-service>.

GENERAL TERMS AND CONDITIONS CONCIERGE SERVICE

Only the German version has legal validity.

1. Services and Applicability

The Concierge Service of Heidelberg University (hereinafter referred to as CS) offers the following services: Research, negotiation and arrangement of individual services as well as advice and information on registering mini-jobs. Offers can be accessed for: Cleaning, garden maintenance, moving and babysitting. CS acts exclusively as an intermediary for the services offered. All further agreements are made directly between the employer and the service provider and are in principle legally separate from the CS. Claims, in particular for warranty or liability, are therefore excluded with regard to the CS and can only be asserted directly against the respective service provider or staff.

2. Beneficiaries

Beneficiaries are members according to §4 (1) of the Heidelberg University Basic Regulations as well as members of affiliated university institutions who are participating in the CS. This applies to both academic and academic support services.

To verify such authorisation, a registration form must be completed once and sent to the CS. The CS is authorised to refuse to perform services if it is determined that no such authorisation exists. Should it transpire during or after the performance of the services that the customer is or was not authorised to receive the service or that the authorisation has expired, e.g. due to termination of employment, the CS will charge a fee of €100.00.

3. Client's Duty to Cooperate

By placing an order, the client commits to providing all relevant information in order to ensure a smooth service.

4. Pricing

The research, negotiation and arrangement of individual services as well as advice and information on registering mini-jobs are free of charge for members in accordance with §4 (1) of Heidelberg University's Basic Regulations. This applies to both academic and academic support services.

Organisations wishing to use the services of the CS are required to pay an annual flat-rate amount (option 1) or to pay for the services provided by the CS on an hourly basis at 30.00 €/h in an annual invoice (option 2).

All services provided by third parties are subject to their respective prices and conditions. With regard to the services to be provided, only the service providers become contractual partners of the clients. Invoices are issued directly to the clients.

5. Data Protection

Relevant contact data will only be passed on to third parties for the purposes of the requested service. Further data protection information can be found on the CS homepage: <https://www.unify.uni-heidelberg.de/de/concierge-service>.