RickenbacherServices
Amanda Rickenbacher · Obstgartenstrasse 30 · 8187 Weiach
+41 79 870 83 30 · admin@rickenbacherservices.ch
www.rickenbacher-admin.ch

Allgemeine Geschäftsbedingungen – Privatpersonen

Stand: November 2026

1. Geltungsbereich

Diese AGB gelten für alle Dienstleistungen von RickenbacherServices, Amanda Rickenbacher, Obstgartenstrasse 30, 8187 Weiach (nachfolgend «Dienstleisterin»), gegenüber Privatpersonen, die selbst bezahlen (nachfolgend «Kundin»).

Die Auftragsvereinbarung, die Abo-Vereinbarung oder die Offerte gehen diesen AGB vor. Es gelten die Bestimmungen über den einfachen Auftrag (Art. 394 ff. OR). Wird die Begleitung ganz oder teilweise von einer Stelle bezahlt (z. B. Sozialdienst, Stiftung, SEBE), gelten die AGB «Begleitung in besonderen Lebenslagen».

2. Leistungen

Die Dienstleisterin unterstützt die Kundin bei ihrer Administration, zum Beispiel:

- Post sichten und ordnen, Fristen überwachen, digitale Ablage
- Briefe, Formulare und Anträge vorbereiten
- Kontakte mit Ämtern, Versicherungen, Arbeitgebern, Vermietern und Firmen
- Zahlungen vorbereiten, Budget und Schuldenübersicht erstellen
- Termine vorbereiten und auf Wunsch begleiten
- Unterlagen beschaffen, z. B. für Steuern, Pensionierung oder Erbschaft

Die Leistungen werden als Einzelleistung, als Paket zum Fixpreis oder als Monatsabo erbracht.

3. Was nicht zum Angebot gehört

- **Kein Zugriff auf Ihr Geld:** keine Bankvollmacht, kein Bargeld, keine Zahlungskarten und keine Passwörter. Zahlungen gibt die Kundin selbst frei.
- **Keine Rechtsberatung und keine Vertretung vor Gericht**
- **Keine Steuer-, Finanz- oder Versicherungsberatung** und keine Vermittlung von Versicherungen
- **Keine medizinische oder therapeutische Beratung**

Wo eine Anwältin, eine Treuhänderin oder eine Fachstelle nötig ist, sagt die Dienstleisterin das frühzeitig und hilft bei der Übergabe.

4. Entscheide und Vollmacht

Die Kundin trifft alle Entscheide. Verträge und andere verbindliche Erklärungen unterschreibt sie selbst. Gegenüber Dritten handelt die Dienstleisterin nur mit schriftlicher Vollmacht und nur gegenüber den Stellen, die darin angekreuzt sind. Einsprachen und andere Rechtsmittel reicht sie nur nach ausdrücklicher Weisung ein.

5. Mitwirkung der Kundin

Die Kundin gibt der Dienstleisterin die nötigen Unterlagen und Informationen rechtzeitig, vollständig und korrekt. Neue Post mit Fristen (z. B. Verfügungen, Zahlungsbefehle, Kündigungen) meldet sie sofort, weil Fristen oft kurz sind.

6. Preise

Es gelten die Preise der Auftragsvereinbarung, der Abo-Vereinbarung oder der Offerte, sonst die Preisliste Privatpersonen in der aktuellen Fassung.

Leistung	Ansatz
Einzelleistungen	CHF 150 pro Stunde, im 15-Minuten-Takt
Zusätzliche Stunden im Abo	CHF 135 pro Stunde
Reisezeit	CHF 75 pro Stunde
Fahrspesen Auto	CHF 0.70 pro km
ÖV, Porto, Einschreiben	effektive Kosten
Druck / Kopien	CHF 0.50 pro Seite
Dringlichkeit (innert 24 Std.) oder Abend / Wochenende auf Wunsch	Zuschlag 25 %

Das Erstgespräch von 30 Minuten ist kostenlos. Zeitangaben in der Preisliste sind Richtwerte; verrechnet wird der effektive Aufwand. Zeichnet sich deutlich mehr Aufwand ab als besprochen, informiert die Dienstleisterin vorher.

Die Dienstleisterin ist derzeit nicht mehrwertsteuerpflichtig. Wird sie mehrwertsteuerpflichtig, wird die Mehrwertsteuer ab diesem Zeitpunkt zusätzlich verrechnet; die Kundin wird vorher informiert.

7. Abos

- Abos werden monatlich im Voraus in Rechnung gestellt.
- Die inklusiven Stunden gelten für den jeweiligen Monat. Nicht genutzte Stunden können höchstens in den nächsten Monat übertragen werden, danach verfallen sie.
- Zusätzliche Stunden werden nur nach Absprache geleistet.
- Ein Abo ist jederzeit auf Ende Monat kündbar. Der laufende Monat ist voll geschuldet.
- Wird innert 30 Tagen nach dem Start-Check ein Abo abgeschlossen, wird der Start-Check zur Hälfte angerechnet.

8. Pakete

Pakete haben einen festen Inhalt und einen Fixpreis. Nach dem Auftaktgespräch erhält die Kundin die Auftragsbestätigung und eine Rechnung über 50 % Anzahlung; der Rest wird bei Abschluss fällig. Leistungen, die nicht zum Paket gehören, werden nur nach Absprache zum Stundenansatz erbracht.

9. Zahlung

Rechnungen sind innert 30 Tagen zahlbar. Einzelleistungen werden monatlich nach Aufwand verrechnet. Auf Wunsch kann eine Ratenzahlung vereinbart werden.

Nach der ersten Mahnung wird ein Verzugszins von 5 % geschuldet (Art. 104 OR), ab der zweiten Mahnung eine Mahngebühr von CHF 20. Bei offenen Rechnungen kann die Dienstleisterin neue Arbeiten zurückstellen; laufende Fristen meldet sie der Kundin trotzdem schriftlich.

10. Termine und Absagen

Termine können bis 24 Stunden vorher kostenlos abgesagt oder verschoben werden. Bei späterer Absage werden 50 % der geplanten Zeit verrechnet, ausser bei Unfall, akuter Krankheit oder einem anderen wichtigen Grund.

Die Dienstleisterin ist von Montag bis Freitag erreichbar und antwortet in der Regel innert 1 bis 2 Arbeitstagen.

11. Vertraulichkeit und Datenschutz

Die Dienstleisterin behandelt alles, was sie über die Kundin erfährt, vertraulich, auch nach Auftragsende. Die Verletzung dieser Schweigepflicht ist strafbar (Art. 62 DSG). Personendaten bearbeitet sie nur für den Auftrag. Besonders schützenswerte Daten, z. B. zur Gesundheit, bearbeitet sie nur mit ausdrücklicher Einwilligung (Art. 6 Abs. 7 DSG).

Die Daten werden in der Schweiz gespeichert und geschützt. Einzelheiten stehen in der Datenschutzerklärung, die die Kundin vor Auftragsbeginn erhält.

12. Haftung

Die Dienstleisterin erledigt ihre Aufgaben sorgfältig und haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen (Art. 398 OR). Sie haftet nicht für Folgen von unvollständigen, falschen oder verspäteten Angaben der Kundin und nicht für Entscheide von Behörden, Versicherungen oder Gerichten. Sie verfügt über eine Berufshaftpflichtversicherung.

13. Dauer und Beendigung

Einzelaufträge und Pakete enden mit ihrer Erledigung. Beide Seiten können einen Auftrag jederzeit schriftlich beenden (Art. 404 OR).

- **Einzelleistungen:** Der bis dahin erbrachte Aufwand wird verrechnet.
- **Pakete:** Der bis dahin erbrachte Aufwand wird zum Stundenansatz verrechnet, höchstens bis zum Paketpreis. Die Anzahlung wird angerechnet, ein Überschuss zurückbezahlt.
- **Abos:** Der laufende Monat ist voll geschuldet.

Die Dienstleisterin beendet einen Auftrag nicht zur Unzeit. Sie übergibt laufende Fristen schriftlich und gibt Unterlagen zurück.

RickenbacherServices
Amanda Rickenbacher · Obstgartenstrasse 30 · 8187 Weiach
+41 79 870 83 30 · admin@rickenbacherservices.ch
www.rickenbacher-admin.ch

14. Widerrufsrecht bei Haustürgeschäften

Wird der Vertrag an der Wohnadresse der Kundin oder an einem anderen Ort ausserhalb der Geschäftsräume abgeschlossen, ohne dass die Kundin das Gespräch ausdrücklich gewünscht hat, kann sie ihn innert 14 Tagen schriftlich widerrufen (Art. 40a ff. OR).

15. Unterlagen nach Auftragsende

Originale erhält die Kundin zurück. Vertrag, Vollmachten, Einwilligungen und Rechnungen werden 10 Jahre aufbewahrt (Art. 958f OR). Alle übrigen Unterlagen werden innert 3 Monaten nach Auftragsende zurückgegeben oder gelöscht.

16. Schlussbestimmungen

Änderungen dieser AGB werden der Kundin schriftlich mitgeteilt und gelten erst für neue Aufträge oder nach ihrer Zustimmung. Ist eine Bestimmung ungültig, bleiben die übrigen gültig.

Es gilt Schweizer Recht. Für Klagen gegen die Kundin ist das Gericht an ihrem Wohnsitz zuständig. Die Kundin kann an ihrem Wohnsitz oder am Sitz der Dienstleisterin klagen (Art. 32 ZPO).