

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. EINLEITUNG

Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln das Verhältnis zwischen dem Kunden und CRIDEC, sie gelten für die Dienstleistungen des Unternehmens. Abweichende Regelungen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung.

Gemäss der Verordnung über den Verkehr mit Abfällen (VeVA; SR 814.610) ist CRIDEC Abnehmer im Sinne der Artikel 8 ff.

Die Liste mit den von CRIDEC angenommenen Abfällen wird von der zuständigen kantonalen Behörde erstellt und ist auf der Website des Bundesamtes für Umwelt (BAFU) www.veva-online.ch abrufbar.

2. Verantwortlichkeiten und Pflichten des Abgeberbetriebs

Gemäss VeVA, insbesondere Artikel 3 bis 7, **ist der Abgeberbetrieb verpflichtet, möglichst umfassende Angaben über die Art des Abfalls zu machen.** Er verpflichtet sich, die Abfälle im Sinne der VeVA und in Übereinstimmung mit der Verordnung über die Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse (SDR; SR 741.621) sowie dem Europäischen Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse (ADR) anzugeben, zu kennzeichnen und zu verpacken. Den Abgeberbetrieb trifft eine unbeschränkte Haftung für alle Schäden, die aus einer falschen Angabe, Kennzeichnung, Verpackung oder wegen einer gegen gesetzliche Normen verstossende Angabe entstehen. In diesem Fall verpflichtet sich der Abgeberbetrieb zur Übernahme aller anfallenden Kosten (Lagerung, Transport, Umverpackung oder Schäden). Kann der Abgeberbetrieb keine genaue Beschreibung der Abfälle liefern, trägt er dafür die Verantwortung, bis der Abnehmer die Abfälle untersucht hat.

3. Rechnungsstellung

Rechnungen sind **innert 30 Tagen netto** ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar, wobei der Abgeberbetrieb nach Ablauf der Frist **Verzugszinsen in Höhe von 5 % pro Jahr schuldet.**

Allfällige Einwände müssen innerhalb von **15 Tagen** nach Ausstellung der Rechnung erfolgen. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Rechnung als genehmigt.

Im Falle eines Rechnungsfehlers **aufgrund falscher Angaben des Abgeberbetriebs** wird für die Korrektur, Stornierung oder Erstellung einer neuen Rechnung ein Betrag von CHF 25.- fällig.

Dieser Betrag wird auch für jede Anfrage nach einem neuen Dokument (Rechnung, Begleitschein und andere Dokumente) in PDF- oder Papierversion berechnet.

Die Rechnungsstellung erfolgt mindestens 7 Werktage nach dem Empfang der Ware.

4. Kundenreferenz

Durch die Annahme dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen erteilt der Abgeberbetrieb gegenüber CRIDEC seine Zustimmung, dass sein Logo und/oder seine Firma zu Referenzzwecken auf verschiedenen Medien wie Websites, Broschüren, Flyern usw. verbreitet werden.

Möchte der Abgeberbetrieb sein Logo und/oder seine Firma nicht als Referenz auf den erwähnten Medien aufführen lassen, muss er CRIDEC ausdrücklich und schriftlich unter der folgenden Adresse informieren:

CRIDEC SA – Postfach, 1312 Eclépens.

5. GERICHTSSTAND

Für sämtliche Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Vertrag befindet sich der Gerichtsstand am Sitz von CRIDEC in CH-1312 Eclépens.

6. Transport

6.1 Bedingungen

Auf Wunsch des Kunden beauftragt CRIDEC spezialisierte Transportunternehmen mit der Abholung von Sonderabfällen beim Abgeberbetrieb (mit Ausnahme von Abholungen, die mit CRIDEC-eigenen Leichtfahrzeugen vorgenommen werden).

Die Transporte werden in Übereinstimmung mit der Verordnung über die Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse (SDR; SR 741.621) sowie dem Europäischen Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse (ADR) durchgeführt.

Der Abgeberbetrieb ist dafür verantwortlich, dass die Ware gemäss den ADR-Transportvorschriften verpackt und zur Verfügung gestellt wird, um so die Verladung in das Fahrzeug zu erleichtern.

6.2 Abholaufträge und Fristen

CRIDEC garantiert grundsätzlich eine Abholung innerhalb von maximal 10 Werktagen ab dem Tag des Abholauftrags. Diese Frist entspricht den von CRIDEC durchgeführten Touren.

Im Falle eines dringenden Abholauftrags (Innerhalb von 24 Stunden) wird CRIDEC versuchen, die Bedürfnisse seiner Kunden so weit wie möglich zu erfüllen, wobei hierfür eine zusätzliche Gebühr von mindestens CHF 200.- pro Transport fällig wird.

Im Falle von Verzögerungen stehen dem Abgeberbetrieb keinerlei Entschädigungsansprüche zu. CRIDEC kann nicht haftbar gemacht werden und übernimmt keine Verantwortung für etwaige resultierende Schäden und Folgeschäden.

Abholaufträge werden in erster Linie über die Plattform MyCRIDEC abgewickelt. Ist der Zugang wegen der EDV oder aus praktischen Gründen nicht möglich, können die Anfragen auch per E-Mail unter Verwendung des Bestellformulars durchgeführt werden, das vorgängig von der Administration/Verkaufsfunktion erstellt und übermittleit wird.

CRIDEC organisiert die Abholung auf der Grundlage der Informationen, die vom Abgeberbetrieb mitgeteilt werden. Werden bei der Abholung Abweichungen festgestellt, behält sich CRIDEC das Recht vor, einen Zuschlag zu verrechnen oder die nicht angegebene Ware abzulehnen.

6.3 Abholbestätigung

Der Abgeberbetrieb wird spätestens einen Tag im Voraus von unserer Logistikabteilung über den Tag der Übergabe informiert.

Im Falle von Wartezeiten oder zusätzlichen Leistungen des Fahrers im Rahmen der Abholung/Lieferung beim Kunden behält sich CRIDEC das Recht vor, auf der Grundlage des vom Fahrer erstellten Reports einen Zuschlag zu erheben.

6.4 Lieferungen

Im Falle einer Lieferung durch den Kunden selber weisen wir Sie darauf hin, dass ein Grossteil der Sonderabfälle dem Gütertransportgesetz (GÜTG, SR 742.41) und der Verordnung über die Beförderung gefährlicher Güter (ADR/SDR) unterliegt, die einen Fahrer und ein Fahrzeug nach ADR-Normen vorschreiben. **Im Falle von Kontrollen durch die zuständigen Behörden kann CRIDEC nicht verantwortlich gemacht werden.**

Sämtliche Lieferungen müssen mindestens 24 Stunden im Voraus entweder telefonisch oder via E-Mail (winterthur@cridec.ch) unserer Logistikabteilung mitgeteilt werden. Im Falle von Unterkapazitäten und andere Risiken im Zusammenhang mit der Abfallmenge auf unserem Gelände behalten wir uns das Recht vor, jede nicht angekündigte Lieferung abzulehnen.

6.5 Lieferzeiten

Die Lieferzeiten sind jederzeit auf unserer Internetseite www.cridec.ch oder telefonisch abrufbar. Im Falle einer Lieferung ausserhalb dieser Zeiten behält sich CRIDEC das Recht vor, einen Zuschlag in Höhe der mit der Abnahme der Ware verbundenen Personalkosten zu verrechnen.

7. ABNAHME- UND ANNAHMEBEDINGUNGEN

7.1 Offerte

Damit CRIDEC eine präzise Offerte erstellen kann, wird der Abgeberbetrieb gebeten, dem Labor von CRIDEC eine Analyse oder eine repräsentative Probe seiner Abfälle zur Verfügung zu stellen. Letztere muss mindestens einen Liter betragen und in einen geeigneten Behälter verpackt sein. Auf dieser Grundlage erstellt CRIDEC eine Offerte. Die zur Erstellung der Offerte für die Verwertung von Abfällen erforderlichen Analysen sind im Preis inbegriffen. Die Ergebnisse dieser Analysen bleiben im Eigentum von CRIDEC.

Die angegebenen Preise sind Richtwerte bis zum Empfang und der Analyse der Abfälle durch CRIDEC.

Pro Abfallart und Begleitschein wird eine Administrationsgebühr von CHF 25 erhoben.

Unsere Preise beinhalten die Waagegebühren, alle für den ADR-konformen Transport benötigte Dokumente, Etiketten, etc., die Analyse sowie die Behandlung der Abfälle.

Eine Offerte gilt als angenommen, wenn der Abgeberbetrieb das Bestellformular für die Abholung oder Lieferung seiner Materialien sendet. Es handelt sich dann um einen Vertrag, der CRIDEC und den Abgeberbetrieb bindet. Sofern nichts anderes vereinbart wird, ist eine Offerte drei Monate lang gültig. Nach Ablauf dieser Frist können preisliche Änderungen erfolgen.

7.2 Abweichungen gegenüber der Probe oder der Offerte

Werden bei Empfang des Abfalls von CRIDEC Abweichungen zwischen dem angekündigten Abfall/der Probe/der übergebenen Analyse einerseits und dem tatsächlich angelieferten Abfall/dem Ergebnis der vom Abnehmer durchgeführten Analyse andererseits festgestellt, behält sich CRIDEC das Recht vor, den Entsorgungspreise anzupassen. Im Falle erheblicher Mehrkosten wird der Abgeberbetrieb davon benachrichtigt. Lehnt dieser den Preis ab, ist er verpflichtet, seinen Abfall zurückzunehmen. Im Falle einer nicht genehmigten Lieferung an CRIDEC ist der Abgeberbetrieb verpflichtet, den Abfall zurückzunehmen. In diesen

beiden Situationen ist der Abgeberbetrieb verpflichtet, CRIDEC die Kosten für den Transport, die Administration, die Verpackung, die Lagerung sowie die durchgeführten Analysen zu erstatten.

CRIDEC akzeptiert grundsätzlich keine Lieferung von Spezialabfällen, ohne vorgängig eine Offerte gemacht zu haben. Im Falle einer Lieferung ohne Offerte ist der Abgeberbetrieb verpflichtet, die Preiskonditionen von CRIDEC zu akzeptieren. Ist CRIDEC nicht in der Lage, den Abfall zu behandeln, behält sich das Unternehmen das Recht vor, den Abfall abzulehnen.

7.3 Begleitschein

Gemäss VeVA muss jeder Lieferung von Spezialabfällen von mehr als 50 kg ein Begleitschein beiliegen. Auf Anfrage kann der Abgeberbetrieb CRIDEC mit der Erstellung dieser Dokumente beauftragen. Diese werden auf der Grundlage der Angaben des Abgeberbetriebs gemäss Ziffer 2 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen erstellt.

7.4 Analysen

Das Labor von CRIDEC ist nach ISO/IEC 17025:2005 STS 0270 zertifiziert.

CRIDEC kann in seinem Labor Analysen durchführen lassen. Eine Offerte kann über das auf unserer Website verfügbare Formular zur Bestellung einer Analyse angefordert werden. www.cridec.ch

7.5 VOC-Analysen

Neben den unter Punkt 1 der Abnahme- und Annahmbedingungen durchgeführten Analysen werden VOC-Analysen und alle nicht abfallbezogenen analytischen Dienstleistungen nach den Preiskonditionen von CRIDEC abgerechnet.

VOC-Analysen müssen im Zeitpunkt der Abholung angefordert und spezifiziert werden oder im Zeitpunkt der Lieferung an CRIDEC verlangt werden.

Gemäss der Richtlinie 67 der Eidgenössischen Zollverwaltung. Für die unter dem VeVA-Code 15 02 02 (S) angegebenen VOC-haltigen Putzlappen, Reinigungstücher und Filtertücher werden pauschal 5 % der Nettomenge der VOC-haltigen Putzlappen als VOC-Menge zur Rückerstattung angerechnet.

8. VERPACKUNG UND GEWICHT

8.1 Verpackung

CRIDEC bietet seinen Kunden Verpackungen und Umverpackungen zwecks Verpackung der Abfälle an. Die Umverpackungen werden verliehen und bleiben im Eigentum von CRIDEC. Bei Umverpackungen wird bei der Lieferung ein Depot erhoben, das bei der Rückgabe gutgeschrieben wird. Wenn die zurückgegebenen Umverpackungen in einem schlechteren Zustand oder beschädigt sind, behält CRIDEC den Betrag des Depots zurück, der einem Ersatz entspricht. Wenn Umverpackungen als mangelhaft erachtet werden und eine spezielle Reinigung erforderlich machen, werden die Reinigungskosten in Rechnung gestellt.

Der Katalog der verrechneten Verpackungen ist auf unserer Website www.cridec.ch abrufbar.

Sämtliche übrigen Verpackungen, die nicht im Katalog aufgeführt und die Eigentum des Kunden sind, können nicht Gegenstand eines Mengenrabatts durch CRIDEC sein.

8.2 Gewicht

CRIDEC-Waagen werden regelmässig von einem anerkannten Unternehmen kalibriert. Die offiziellen Gewichte sind jene, die von CRIDEC auf der Rechnung angegeben werden. Das Eigengewicht der Umverpackungen wird vom Bruttogewicht abgezogen. Für alle Einweg- und nicht wiederverwendbaren Verpackungen gilt das Prinzip «brutto für netto».