



Allgemeine Geschäftsbedingungen

Fassung: 11/2024, gültig ab: 17.01.2025

1. Akkreditierung und Geltungsbereich

- 1.1. Die Medizinische Universität Innsbruck, Institut für Hygiene und Medizinische Mikrobiologie, Bereich Krankenhaushygiene und Technische Hygiene (im Folgenden: Hygiene) ist von der Akkreditierung Austria als Prüflaboratorium gemäß EN ISO 17025 akkreditiert und zertifiziert nach EN ISO 9001 durch TÜV SÜD. Der gültige Akkreditierungsumfang bzw. das Zertifikat kann auf der Homepage der Hygiene eingesehen und heruntergeladen bzw. durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber schriftlich angefordert werden.
- 1.2. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verbraucherinnen/Verbraucher und Unternehmerinnen/Unternehmer gleichermaßen, sofern nichts anderes bestimmt ist, und sie gelten für alle Aufträge bzw. Verträge zwischen der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner (im Folgenden: Auftraggeberin/Auftraggeber) und der Medizinischen Universität Innsbruck (im Folgenden: Auftragnehmerin), deren Inhalt Leistungen, insbesondere die Untersuchung von Proben sowie die Durchführung von Inspektionen/Begehungen, sind.

2. Beauftragung

- 2.1. Die Auftragnehmerin erfüllt ihre Leistungen entweder am Ort der Inspektion/Begehung oder in ihren Laboratorien für Hygiene.
- 2.2. Aufträge müssen schriftlich erteilt werden. Die Beauftragung kann bei Proben- bzw. Untersuchungsmaterial durch Übermittlung bzw. Übergabe mit unterfertigtem Überweisungs- und Begleitschein erfolgen, sofern diese aus der Übermittlung bzw. Übergabe, der Art oder der Bezeichnung erkennbar ist.
- 2.3. Der Umfang der von der Auftragnehmerin zu erbringenden Leistungen ergibt sich aus dem schriftlichen Auftrag bzw. aus dem Überweisungs- und Begleitschein.
- 2.4. Sämtliche Änderungen, insbesondere Ergänzungen, eines bereits angenommenen Auftrags bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die Auftragnehmerin. Insbesondere bei (Inspektions-/Begehungs-) Aufträgen bei der Auftraggeberin/beim Auftraggeber vor Ort sind zusätzlich getroffene Vereinbarungen auf dem Überweisungsschein festzuhalten und mittels Unterschrift zu bestätigen. Stillschweigen gilt in diesem Zusammenhang ausdrücklich nicht als Zustimmung oder Annahmeerklärung durch die Auftragnehmerin.
- 2.5. Fristen und Termine sind nur dann verbindlich, wenn diese ausdrücklich als solche schriftlich vereinbart wurden.
- 2.6. Die Auftragnehmerin kann in Ausnahmefällen zur Vertragserfüllung andere entsprechend qualifizierte bzw. akkreditierte Einrichtungen mit Teilen von Untersuchungen bzw. Inspektionen/Begehungen, vor allem im Falle behördlich angeordneter Probenahme, heranziehen und diesen im Namen und für Rechnung der Auftraggeberin/des Auftraggebers Aufträge erteilen. Diesfalls ist die Auftraggeberin/der Auftraggeber davon vorab in Kenntnis zu setzen, um der Auftragserteilung an einen Dritten binnen 3 (in Worten: drei) Werktagen widersprechen zu können. Sofern kein

(fristgerechter) Widerspruch erfolgt, darf die Auftragnehmerin Dritte auf Kosten der Auftraggeberin/des Auftraggebers mit Teilen von Untersuchungen bzw. Inspektionen/Begehungen beauftragen.

- 2.7. Auf Anforderung können schriftliche Kostenvoranschläge von der Auftragnehmerin erstellt werden.

3. Proben- und Untersuchungsmaterial

- 3.1. Das Proben- bzw. Untersuchungsmaterial ist während der Öffnungszeiten der Probenannahme der Hygiene ordnungsgemäß zu übergeben. Ordnungsgemäß übergeben ist das Proben- bzw. Untersuchungsmaterial dann, wenn es in einwandfreiem Zustand, d.h. korrekt entnommen, gelagert und transportiert wurde, und die Art des Proben- bzw. Untersuchungsmaterials den qualitativen Anforderungen der Hygiene entspricht, sowie alle für die Untersuchungstätigkeit notwendigen Informationen vorliegen. Zusammen mit dem Proben- bzw. Untersuchungsmaterial ist ein unterfertigter Überweisungsschein, auf dem ein eindeutiger Hinweis auf die Auftraggeberin/den Auftraggeber und die Herkunft des Proben- bzw. Untersuchungsmaterials ersichtlich sein muss, sowie ein Begleitschein zur Probenahme abzugeben.
- 3.2. Die Anlieferung von Proben- bzw. Untersuchungsmaterial erfolgt, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, auf Kosten und Gefahr der Auftraggeberin/des Auftraggebers. Bei Versand durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber muss das Proben- bzw. Untersuchungsmaterial sachgemäß und unter Beachtung etwaiger Anweisungen der Auftragnehmerin (siehe Homepage der Hygiene) verpackt und beschriftet sein.
- 3.3. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, die Übernahme von Proben- bzw. Untersuchungsmaterial, insbesondere bei fehlenden oder unvollständig ausgefüllten Überweisungs- und Begleitscheinen, Transportschäden oder ungeeignetem Proben- bzw. Untersuchungsmaterial, abzulehnen.
- 3.4. Die Auftraggeberin/der Auftraggeber haftet für alle Schäden, die auf eine gefährliche Beschaffenheit des Proben- bzw. Untersuchungsmaterials zurückzuführen sind. Die Auftraggeberin/der Auftraggeber ist verpflichtet, die Auftragnehmerin auf alle ihr/ihm bekannten Gefahren vorab nachweislich schriftlich hinzuweisen.
- 3.5. Nach Beendigung der beauftragten Tätigkeiten bzw. Fertigstellen des Berichtes wird das Proben- bzw. Untersuchungsmaterial unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften entsorgt, sofern keine expliziten Aufbewahrungspflichten bestehen sollten. Sofern die Auftraggeberin/der Auftraggeber eine Rückgabe des Proben- bzw. Untersuchungsmaterials wünscht, erfolgt dies nur nach schriftlicher Vereinbarung im Rahmen des Auftrags auf Kosten der Auftraggeberin/des Auftraggebers. Dies gilt auch für den Fall des Vertragsrücktritts.

4. Untersuchungs- und Inspektionstätigkeit

- 4.1. Die Auftragnehmerin erbringt ihre Leistungen nach dem zur Zeit der Beauftragung geltenden Stand der Wissenschaft, unter Zugrundelegung branchenüblicher Sorgfalt sowie nach Maßgabe der Qualitätskriterien im Rahmen von Prozess-, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen innerhalb der Hygiene. Je nach Art des Auftrags werden gesetzliche, genormte oder andere allgemein anerkannte Prüf- bzw. Inspektionsverfahren angewendet. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, fachlich gerechtfertigte Änderungen an den Verfahren vorzunehmen. Der Wunsch nach speziellen Verfahren muss der Auftragnehmerin vor Auftragserteilung mitgeteilt werden.

- 4.2. Wiederholte Prüfungen zur Bestätigung von Untersuchungsergebnissen werden auf Verlangen der Auftraggeberin/des Auftraggebers nur durchgeführt, wenn dies ausdrücklich mit der Auftraggeberin/dem Auftraggeber schriftlich vereinbart wird und die Kosten hierfür von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber übernommen werden.
- 4.3. Die Auftraggeberin/der Auftraggeber kann, sofern dem keine gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen, bei den von ihr/ihm beauftragten Untersuchungen und Inspektionen/Begehungen selbst oder durch eine selbstgewählte Vertreterin/einen selbstgewählten Vertreter anwesend sein. Die sich daraus ergebenden Mehrkosten, vor allem durch einen organisatorischen (Mehr-)Aufwand oder durch den Abschluss von Geheimhaltungsverpflichtungen, sind von der Auftraggeberin/dem Auftraggeber zu tragen.
- 4.4. Sofern im Rahmen eines Auftrags besondere Vorbereitungen getroffen werden müssen, sind mit der Übernahme von Proben- bzw. Untersuchungsmaterial mindestens 50 % (in Worten: fünfzig Prozent) der Auftragssumme durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber zur Bezahlung fällig, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

5. Bericht

- 5.1. Das Ergebnis der Untersuchung oder Inspektion/Begehung wird in einem Bericht festgehalten. Der Begriff „Bericht“ umfasst alle von der Auftragnehmerin erstellten Prüf-, Inspektions-, Begehungs-, Validierungsberichte, Gutachten, Stellungnahmen, Analysen etc. inklusive sämtlicher zugehöriger Tabellen o.Ä.
- 5.2. Der Bericht der Auftragnehmerin wird grundsätzlich elektronisch an die E-Mail-Adresse der Auftraggeberin/den Auftraggeber versendet. Mehrkosten für schriftliche Exemplare, die in Papierform an die Auftraggeberin/den Auftraggeber übermittelt werden sollen, sind von dieser/diesem zu bezahlen.

6. Kosten und Zahlungsbedingungen

- 6.1. Die Kosten für Untersuchungs- und Inspektionstätigkeiten werden auf Verlangen der Auftraggeberin/des Auftraggebers bekannt gegeben. Sollten die Kosten nach der Auftragserteilung geändert werden, so gelten die bei Auftragserteilung vereinbarten Kosten.
- 6.2. Sämtliche Kosten verstehen sich in Euro exklusive Umsatzsteuer (USt), soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, und werden umsatzsteuerfrei in Rechnung gestellt.
- 6.3. Die Auftraggeberin/der Auftraggeber hat der Auftragnehmerin bei Auftragserteilung eine Rechnungsadresse (Post- oder E-Mail-Adresse) mitzuteilen. Die Rechnungslegung erfolgt elektronisch oder per Briefsendung an diese Adresse.
- 6.4. Sofern nicht ausdrücklich Gegenteiliges vereinbart ist, hat die Zahlung abzugsfrei binnen 30 (in Worten: dreißig) Tagen nach Rechnungserhalt auf das Bankkonto der Auftragnehmerin zu erfolgen. Im Falle des Zahlungsverzugs werden ab der ersten (von insgesamt drei) Mahnstufen Mahnspesen verrechnet.
- 6.5. Die Kompensation mit allfälligen Gegenforderungen gegen Forderungen der Auftragnehmerin ist unzulässig.
- 6.6. Im Falle der Nichteinhaltung der Zahlungsaufforderung(en) ist die Auftragnehmerin berechtigt, die Verwendung eines Berichts zu untersagen und ggf. eine sofortige Rückübermittlung des Originals auf Kosten der Auftraggeberin/des Auftraggebers zu verlangen. Der Bericht verliert damit seine Gültigkeit.

7. Eigentumsvorbehalt

- 7.1. Die Auftragnehmerin behält sich alle Rechte und Nutzungen an den Berichten bis zur vollständigen Bezahlung vor. Jedwede Nutzung von Berichten oder Teilen davon ist bis zur vollständigen Bezahlung nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Auftragnehmerin zulässig.
- 7.2. Im Falle des Zuwiderhandelns hat die Auftragnehmerin Anspruch auf ein Pönale (Vertragsstrafe) in der Höhe des angemessenen Entgelts, wobei die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadenersatzanspruches unberührt bleibt.

8. Haftung und Gewährleistung

- 8.1. Die Auftragnehmerin haftet der Unternehmerin/dem Unternehmer als Auftraggeberin/Auftraggeber nur dann, wenn die Auftraggeberin/der Auftraggeber eine vorsätzliche oder krass grob fahrlässige Verletzung der vertraglichen und außervertraglichen Pflichten nachweisen kann. Die Auftraggeberin/der Auftraggeber ist verpflichtet, die Auftragnehmerin von etwaigen Ersatzansprüchen Dritter schad- und klaglos zu halten. Eine Haftung für indirekte oder direkte Folgeschäden, wie z.B. entgangener Gewinn, Ausfall von Aufträgen etc., ist jedenfalls ausgeschlossen.
- 8.2. Gewährleistungsansprüche gegenüber der Unternehmerin/dem Unternehmer als Auftraggeberin/Auftraggeber sind beschränkt wie folgt:
 - In Fällen von Schadenersatzansprüchen wegen leichter Fahrlässigkeit sind auch Gewährleistungsansprüche ausgeschlossen.
 - Die Auftraggeberin/der Auftraggeber trifft bei sonstigem Rechtsverlust eine umfassende Rückgeobliegenheit gemäß §§ 377 f UGB.
 - Die Gewährleistung ist auf einen Zeitraum von 3 (in Worten: drei) Monaten ab Übermittlung des Berichtes eingeschränkt.
- 8.3. Schadenersatzansprüche gegenüber der Verbraucherin/dem Verbraucher als Auftraggeberin/Auftraggeber sind in Fällen leichter Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Das gilt nicht für Personenschäden.

9. Rückfragen und Beschwerdemanagement

- 9.1. Allfällige Rückfragen zu Untersuchungen, Inspektionen/Begehungen und/oder deren Ergebnisse werden von der Auftragnehmerin binnen angemessener Bearbeitungszeit beantwortet.
- 9.2. Beschwerden müssen schriftlich an die Auftragnehmerin gerichtet werden. Die Auftragnehmerin prüft deren Berechtigung. Die Auftraggeberin/der Auftraggeber erhält eine schriftliche Mitteilung über das Ergebnis der Beschwerdebehandlung.
- 9.3. Sofern es die Auftragnehmerin im Zusammenhang mit Beschwerden für notwendig erachtet, kann diese eine Wiederholung der Untersuchung oder Inspektion/Begehung bei einer weiteren akkreditierten bzw. zertifizierten Stelle vorschlagen. Im Falle der Bestätigung der Ergebnisse der Auftragnehmerin sind die Kosten der Wiederholung und der zusätzliche Aufwand von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber zu tragen.

10. Schutz der Arbeitsergebnisse, Vertraulichkeit, Datenverarbeitung

- 10.1. Die Auftragnehmerin behält an allen erbrachten Leistungen, insbesondere Berichten, das Urheberrecht. Die Auftraggeberin/der Auftraggeber darf den im Rahmen ihres/seines Auftrags erstellten Bericht nur für den vereinbarungsgemäß bestimmten Zweck verwenden. Jede anderweitige

Verwendung, insbesondere die Veröffentlichung und Vervielfältigung von Berichtsteilen oder Auszügen aus Berichten, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftragnehmerin.

- 10.2. Die Auftragnehmerin stellt der Auftraggeberin/dem Auftraggeber nur notwendige Ergebnisse, die unmittelbar im Zusammenhang mit dem Auftrag generiert werden, zur Verfügung. Alle von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber erhaltenen Informationen sowie die aus den Untersuchungen gewonnenen Informationen sind streng vertraulich zu behandeln.
- 10.3. Für die Abwicklung der Aufträge ist die Auftragnehmerin berechtigt, persönliche und wirtschaftliche Daten der Auftraggeberin/des Auftraggebers (elektronisch und/oder in schriftlicher Form) zu speichern und zum Zwecke der Berichterstellung und Rechnungslegung zu verarbeiten. Mit der Auftragserteilung wird eine Zustimmung zur Verwendung der Daten für die vorgenannten Zwecke erteilt.
- 10.4. Ein Antrag auf Löschung der Daten kann jederzeit gestellt werden. Die Daten werden gelöscht, wenn keine gesetzlichen Verpflichtungen zur Beibehaltung mehr bestehen. Die Auftragnehmerin gibt keine Daten ohne schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin/des Auftraggebers an Dritte weiter, außer bei gesetzlicher Verpflichtung im Zusammenhang mit gerichtlichen und/oder verwaltungsbehördlichen Verfahren.
- 10.5. Die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

11. Rücktritt vom Vertrag

- 11.1. Verbraucherinnen/Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes (KSchG) können gemäß Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz (FAGG), insbesondere bei außerhalb von Geschäftsräumen der Auftragnehmerin geschlossenen Verträgen, innerhalb von 14 (in Worten: vierzehn) Tagen nach Vertragsabschluss ohne Angabe von Gründen formlos vom Vertrag zurückzutreten. Sollte auf Wunsch der Verbraucherin/des Verbrauchers vereinbart sein, dass mit der Leistungserbringung bereits innerhalb der Rücktrittsfrist begonnen werden soll und diese im Rücktrittszeitpunkt noch nicht abgeschlossen sein, so hat die Verbraucherin/der Verbraucher einen angemessenen Betrag zu zahlen, der den bis zum Zeitpunkt des Zugangs der Rücktrittserklärung bereits erbrachten Leistungen im Verhältnis zum Gesamtumfang des Auftrags entspricht.
- 11.2. Abgesehen von Verbrauchergeschäften im Sinne des KSchG ist ein Rücktritt vom Vertrag nur aus wichtigen Gründen zulässig. Als wichtiger Grund gilt insbesondere der Verzug der Auftragnehmerin bzw. der Auftraggeberin/des Auftraggebers bei termin- bzw. fristgebundenen Aufträgen. Diesfalls bedarf es keiner Nachfristsetzung. Abgesehen davon ist ein Rücktritt der Auftraggeberin/des Auftraggebers erst nach Ablauf einer mittels eingeschriebenen Briefs gesetzten Nachfrist von mindestens 14 (in Worten: vierzehn) Tagen möglich. Bei Verzug der Auftraggeberin/des Auftraggebers, vor allem im Falle einer unterlassenen Mitwirkung derselben/desselben, die die Durchführung des Auftrags für die Auftragnehmerin unmöglich macht oder erheblich behindert, ist die Auftragnehmerin nach vorheriger Aufforderung jedenfalls zum Rücktritt berechtigt.
- 11.3. Ist die Auftragnehmerin zum Vertragsrücktritt berechtigt, so behält diese den Anspruch auf das gesamte vereinbarte Honorar; dies gilt ebenso bei unberechtigtem Rücktritt der Auftraggeberin/des Auftraggebers. Die Auftragnehmerin hat sich in diesem Fall die ersparten Aufwendungen im Sinne des § 1168 ABGB anrechnen zu lassen. Bei berechtigtem Rücktritt der Auftraggeberin/des Auftraggebers sind die bis zum Zeitpunkt der Rücktrittserklärung von der Auftragnehmerin erbrachten Leistungen zu bezahlen.

12. Rechtswahl und Gerichtsstand

- 12.1. Die Vertragsparteien werden versuchen, Meinungsverschiedenheiten über oder im Zusammenhang mit Verträgen, auf die diese AGB anwendbar sind, einvernehmlich zu lösen.
- 12.2. Für sämtliche Vertragsverhältnisse, das Zustandekommen von Verträgen, deren Erfüllung sowie die sich daraus abgeleiteten Ansprüche, auf die diese AGB anwendbar sind, gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss der internationalen Kollisionsnormen. Bei Verbraucherinnen/Verbrauchern gilt diese Rechtswahl nur insoweit, als nicht der gewährte Schutz durch zwingende Bestimmungen des Rechts des Staates, in dem die Verbraucherin/der Verbraucher ihren/seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, entzogen wird.
- 12.3. Ist die Auftraggeberin/der Auftraggeber eine Unternehmerin/ein Unternehmer, ist für Streitigkeiten aus dem Vertrag, welcher Art auch immer, ausschließlich das Gericht am Sitz der Auftragnehmerin (Innsbruck) zuständig. Für alle Klagen gegen eine Verbraucherin/einen Verbraucher, die/der im Inland ihren/seinen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung hat, ist nach Wahl der Auftragnehmerin eines jener Gerichte zuständig, in dessen Sprengel die Verbraucherin/der Verbraucher ihren/seinen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung hat. Für Verbraucherinnen/Verbraucher, die im Zeitpunkt des Vertragsabschlusses keinen Wohnsitz in Österreich haben, gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.

13. Schlussbestimmungen

- 13.1. Sollten einzelne Bestimmungen in diesen AGB ganz oder teilweise nichtig, unwirksam oder rechtswidrig sein oder werden, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht.
- 13.2. Die vorliegenden AGB (Fassung 11/2024) sind auf der Homepage der Hygiene veröffentlicht und gelten für alle Aufträge bzw. Verträge ab 01.01.2025. Etwaige Bestimmungen früherer AGB sind ab diesem Zeitpunkt nicht mehr anzuwenden.
- 13.3. Allfällige AGB der Auftraggeberin/des Auftraggebers gelangen nicht zur Anwendung.