



Allgemeine Geschäftsbedingungen der Broncos Security AG

1. Anwendungsbereich

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln das Vertragsverhältnis zwischen Auftraggeber und der Broncos Security AG, nachfolgend BS genannt. Die jeweils aktuell verbindliche Fassung der allgemeinen Geschäftsbedingungen der BS finden Sie auf der Website www.broncos-security.ch. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integrierender Bestandteil sämtlicher Vertragsdokumente und Auftragsbestätigungen der BS mit dem Auftraggeber.

Abweichende Bestimmungen im Vertrag und der Auftragsbestätigung gehen diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen vor.

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind vorbehältlich anderer schriftlicher Abreden im Vertrag oder der Auftragsbestätigung zwischen der BS und dem Auftraggeber wegbedungen.

2. Leistungen der Broncos Security AG

BS verpflichtet sich, die vertraglich übernommenen Aufgaben mit qualifiziertem Personal auszuführen. BS verpflichtet sich, sich dem Auftraggeber gegenüber loyal zu verhalten und sämtliche im Zusammenhang mit der Dienstleistung erhaltenen Informationen gemäss der Datenschutzerklärung (siehe aktuelle Version auf Homepage BS) diskret zu behandeln.

3. Einsatzzeiten, -änderungen und -absagen

3.1. Einsatzzeiten

Generell gelten die im Vertrag oder der Auftragsbestätigung definierten Einsatzzeiten. Falls die Präsenz des eingesetzten Personals länger oder kürzer als im Vertrag oder der Auftragsbestätigung definiert notwendig wird, erfolgt die Abrechnung pro angebrochener ¼-Stunde. Vorbehalten bleiben die minimalen Einsatzzeiten gemäss Ziff. 3.3.2 und 3.4.2 hiernach.

3.2. Kurzfristige Aufträge

Bei kurzfristigen Aufträgen (von Auftragserteilung bis Ausführung weniger als 7 Kalendertage) wird ein Expresszuschlag von CHF 200.- erhoben.

3.3. Dauerauftrag

3.3.1. Absagen

Personalabsagen bei Daueraufträgen werden bis 48 Stunden vor dem Einsatz ohne Kostenfolge akzeptiert. Kurzfristigere Absagen werden mit einem Unkostenbeitrag von CHF 100.- pro geplantem Mitarbeitenden in Rechnung gestellt.

3.3.2. Personalanpassung

Anpassungen der vertraglich definierten Einsätze werden bis 48 Stunden vor dem Einsatz ohne Kostenfolge akzeptiert, soweit die vertraglich vereinbarten Leistungen und die Sicherheit der Mitarbeiter der BS sichergestellt werden können. Die Beurteilung, ob die vertraglich vereinbarten Leistungen und die Sicherheit der Mitarbeiter der BS sichergestellt werden können, obliegt ausschliesslich der BS. Wird dies im Falle einer durch den Auftraggeber gewünschten Personalreduktion nicht sichergestellt, zeigt die BS dies dem Auftraggeber an. Kommt es zwischen dem Auftraggeber und der BS zu keiner Einigung, kann BS den Einsatz verweigern, ohne Kosten- und Entschädigungsfolgen zu Lasten der BS (nachfolgend: Verweigerung). Die Verweigerung bewirkt keine Kündigung des Dauerauftrages. Der Auftraggeber bleibt verpflichtet, der BS den vertraglich vereinbarten Rechnungsbetrag zu bezahlen, inklusive für den von der Verweigerung betroffenen Einsatz.

Änderungen während des Einsatzes aufgrund der Situation im Einsatz sind möglich, wobei in jedem Fall eine minimale Einsatzzeit von 3 Stunden pro eingesetzten Mitarbeitenden verrechnet wird.

3.4. Einzelauftrag

3.4.1. Absagen

Für den Aufwand (Einsatzplanung, Pflichtenhefte, Einsatzvorbereitungen etc.) bei Absagen von Einzelaufträgen durch den Auftraggeber werden folgende pauschalen Kosten verrechnet:

Bis am 10. Kalendertag des Vormonats – keine Kostenfolge

Ab dem 10. bis zum 14. Kalendertag des Vormonats – 10% des Rechnungsbetrages

Ab dem 15. bis zum 19. des Vormonats – 20% des Rechnungsbetrages

Ab dem 20. des Vormonats – 40% des Rechnungsbetrages

3.4.2. Personalanpassung

Für den Aufwand (Einsatzplanung, Pflichtenhefte, Einsatzvorbereitungen etc.) bei personellen Anpassungen von Einzelaufträgen durch den Auftraggeber werden folgende pauschalen Kosten verrechnet:

Bis am 10. Kalendertag des Vormonats – keine Kostenfolge

Ab dem 10. bis zum 14. Kalendertag des Vormonats – 10% des Rechnungsbetrages betreffend die stornierten Mitarbeiter der BS

Ab dem 15. bis zum 19. des Vormonats – 20% des Rechnungsbetrages betreffend die stornierten Mitarbeiter der BS

Ab dem 20. des Vormonats – 40% des Rechnungsbetrages betreffend die stornierten Mitarbeiter der BS

Kurzfristige Änderungen aufgrund der Situation im Einsatz sind möglich, wobei in jedem Fall eine minimale Einsatzzeit von 3 Stunden pro eingesetzten Mitarbeitenden verrechnet wird.

4. Abrechnung und Zuschläge

4.1. Abrechnung

Die Abrechnung der BS-Einsätze erfolgt direkt nach dem Einsatz oder gemäss Abmachung in der Auftragsbestätigung oder im Vertrag. Rechnungen der BS sind zahlbar innert 10 Kalendertagen ab Rechnungsdatum.

4.2. Zuschläge

Zeitzuschläge für Nacht-, Sonn- und Feiertags-Einsätze sowie Auslagenersatz für die Mitarbeitenden (Fahrzeit- und Fahrkostenentschädigung) werden gemäss GAV (Gesamtarbeitsvertrag für die private Sicherheitsdienstleistungsbranche in der Schweiz) verrechnet und sind in der Auftragsbestätigung oder im Vertrag geregelt.

4.3. Vorauszahlung und Sicherheit

Die BS hat jederzeit das Recht, einen Kostenvorschuss im Umfang des voraussichtlichen Rechnungsbetrages zu verlangen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Kostenvorschuss innert 10 Tagen seit Anhaltung/Aufforderung zu leisten. Bei der Schlussrechnung wird der Kostenvorschuss mit den offenen Ansprüchen der BS verrechnet. Ein allfälliges Guthaben des Auftraggebers wird mit Ausstellung der Schlussabrechnung zurückerstattet.

Wird der Kostenvorschuss nicht innert der vorgenannten Frist bezahlt, ist die BS berechtigt, den Vertrag ohne vorherige Mahnung frist- und entschädigungslos aufzulösen.

5. Risiko und Sicherheit

5.1. Kleineinsätze

BS-Mitarbeitende werden nach Möglichkeit in Zweierteams eingesetzt, um einen optimalen Eigenschutz zu erreichen. Die eingesetzten Mitarbeitenden entscheiden dabei in eigener Verantwortung, wie weit sie selbständig agieren können und treffen bei akuter Bedrohung die nötigen Schritte zum eigenen Schutz.

5.2. Mittel- und Grosseinsätze

Bei Mittel- und Grosseinsätzen wird in der Regel ab sechs BS-Mitarbeitenden ein zusätzlicher Einsatzleiter eingeplant. Dieser bildet die Schnittstelle zwischen Auftraggeber und den eingesetzten Mitarbeitenden am Einsatzort. Er leitet den Einsatz und disponiert das zur Verfügung stehende Personal, um die vertraglich vereinbarten Aufgaben sicherzustellen.

5.3. Einsatzmittel

BS-Mitarbeitende tragen am Einsatzgurt den Polizeimehrzweckstock (PMS) oder den geraden Einsatzstock (GES) sowie Handschellen und Pfefferspray zum Eigenschutz.



Das Tragen von Schusswaffen wird nur nach vorgängiger Absprache zwischen Auftraggeber und BS durch die Geschäftsleitung BS angeordnet. Die Mitarbeitenden der BS sind an den Einsatzmitteln ausgebildet und besitzen die entsprechenden Waffentragbewilligungen.

6. Haftung, Schlüsselverwahrung und Notfallkontakt

6.1. Haftung

Die BS haftet nur für Schaden infolge Vorsatzes oder Grobfahrlässigkeit. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen. Insbesondere haftet die BS nicht für einen Schaden, der auf technische Mängel an Installationen oder Apparaten entsteht und deren Folgeschäden.

6.2. Schlüsselverwahrung

Der Auftraggeber stellt der BS für die Durchführung der Gebäudekontrolle einen oder mehrere Schlüssel (z.B. Passepartout) zur Verfügung. Diese Schlüssel wird von BS in einem Schlüsseltresor (Abus Tresor, nicht normgeschützt) beim Gebäude hinterlegt. Der Schlüsseltresor wird mit einem ausschliesslich der BS bekannten Zahlencode gesichert. Auf den Schlüsseltresor und den Schlüssel hat ausschliesslich die BS Zugriff. Auf schriftliches Verlangen des Auftraggebers kann der Schlüssel kostenpflichtig am Firmenhauptsitz der BS deponiert werden. Der Auftraggeber ist verpflichtet, vor jeder Veränderung (z.B. Anpassung der Baugerüste), welche den Zugriff auf den Schlüsseltresor beeinflusst, die BS frühzeitig (mindestens 3 Arbeitstage vor Anpassungsbeginn) zu informieren, damit der Tresor rechtzeitig umgesetzt werden kann.

Sofern der Schlüssel nicht am Firmenhauptsitz der BS deponiert wurde, haftet die BS nicht für das Abhandenkommen des Schlüssels (z.B. Verlust, Diebstahl, etc.) sowie daraus entstehenden Schäden (z.B. Ersatz der Schliesssysteme, unberechtigter Zutritt), sofern das Abhandenkommen oder der Schaden nicht vorsätzlich oder grobfahrlässig durch ein Verhalten der Mitarbeitenden der BS verursacht wurde.

6.3. Notfallkontakt und Erreichbarkeit

Der Auftraggeber ist verpflichtet der BS einen Notfallkontakt zur Verfügung zu stellen. Der Notfallkontakt muss Vor- und Nachnamen, Mailadresse sowie eine direkte Telefonnummer und die Angabe, ob die Telefonnummer SMS empfangen kann, umfassen. Der Notfallkontakt wird im Vertrag oder in der Auftragsbestätigung festgelegt. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Erreichbarkeit des Notfallkontaktes via die hinterlegte Telefonnummer während der Einsatzzeit sicherzustellen.

Allfällige Änderungen des Notfallkontaktes müssen bis spätestens 24 Stunden vor Beginn des Einsatzes dem Backoffice der BS schriftlich und telefonisch mitgeteilt werden.

Feststellungen, die z.B. während Kontrollgängen gemacht werden, werden von der BS nach Treu und Glauben beurteilt und entweder im Kontrollrapport dokumentiert und am nächsten Arbeitstag per E-Mail an die definierte Ansprechperson des Auftraggebers gesendet oder direkt an die Notfallkontakt per Telefon gemeldet.

Ist der Notfallkontakt innerhalb von 30 Minuten seit dem ersten Kontaktaufnahmeversuch telefonisch nicht erreichbar, wird die BS von ihrer Haftung vollumfänglich befreit (z.B. Abhandenkommen des Schlüssels infolge defekten Tresors, Wasserschaden, etc.). Die Haftung geht diesfalls vollumfänglich auf den Auftraggeber über. Der Mitarbeitende der BS informiert den Notfallkontakt per SMS oder E-Mail und der Mitarbeitende der BS entscheidet eigenständig über das weitere Vorgehen. Allfällige Mehraufwände, welcher der BS entstehen (z.B. verlängerte Einsatzzeiten, Aufbieten von Pikettdiensten, etc.) gehen zu Lasten des Auftraggebers.

7. Unterbeauftragte

Die BS ist berechtigt, im Bedarfsfall Leistungen durch qualifizierte Unterbeauftragte erbringen zulassen. Die BS stellt die einwandfreie Auftragserfüllung sicher.

8. Schlussbestimmungen

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen sind auf alle Vertragsverhältnisse mit der BS anwendbar.

Änderungen und Ergänzungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen inkl. der vorliegenden Bestimmung bedürfen der Schriftform. BS ist berechtigt, diese AGB einseitig jederzeit anzupassen. Die Änderungen werden dem Auftraggeber in Textform (z.B. per E-Mail) bekannt gegeben. Sie gelten als genehmigt, wenn der Auftraggeber nicht innert vier Wochen seit Bekanntgabe der Änderung schriftlich Widerspruch erhebt.



Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so bleibt dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der rechtsunwirksamen Bestimmung tritt eine dem Sinn und Zweck dieser Vertragsbestimmung aus wirtschaftlicher Sicht möglichst entsprechende Regelung. Dasselbe gilt für die Füllung von Vertragslücken.

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen oder einzelne daraus hervorgehende Rechte und Pflichten dürfen vom Auftraggeber nur nach vorgängiger schriftlicher Zustimmung von der BS an Dritte abgetreten oder übertragen werden.

Auf diese allgemeinen Geschäftsbedingungen und deren Bestandteile ist ausschliesslich Schweizer Recht anwendbar, unter Ausschluss der Kollisionsnormen des IPRG und unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis ist die Stadt Bern.

Jegenstorf, 31. Januar 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read "R. Steiner", written in a cursive style.

Roland Steiner

A handwritten signature in black ink, appearing to read "S. Glauser", written in a cursive style.

Sam Glauser