

# AGB

Letzte Aktualisierung Donnerstag, 20. Dezember 2007

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Workshops, Trainings und Einzelcoachings

### 1. Allgemeines

Grundlage meiner Workshops, Trainings, Schreibgruppen und Einzelcoachings sind folgende AGB. 2. Anmeldung

Mit der Anmeldung per E-Mail oder Telefon ist Ihre Teilnahme an der Veranstaltung verbindlich gebucht. Mit Eingang der Anmeldung bestätigt der Teilnehmer / die Teilnehmerin, dass er / sie diese AGB gelesen hat und als Grundlage für die Veranstaltung akzeptiert.

Nach erfolgter Anmeldung erhält der Teilnehmer / die Teilnehmerin eine Anmeldebestätigung und die Rechnung.

Anmeldeschluss ist jeweils 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Ist die Teilnehmerzahl für eine Veranstaltung begrenzt, werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. 3. Datenschutz

Die persönlichen Daten der Teilnehmer und Teilnehmerinnen werden nicht an Dritte weitergegeben. 4. Gebühren und Zahlungsbedingungen

Mit der Anmeldebestätigung erhält der Teilnehmer / die Teilnehmerin die Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist ohne Abzug sofort fällig. Die Zahlung der Kursgebühr vor Veranstaltungsbeginn ist Voraussetzung für die Kursteilnahme.

Die Kursgebühren umfassen die Teilnahme an der Veranstaltung und Kursunterlagen. Darüber hinaus entstehende Kosten wie z.B. An- und Abreise, Verpflegung, trägt der Teilnehmer / die Teilnehmerin selbst. Die ausgewiesenen Kursgebühren verstehen sich, sofern nicht anders angegeben, inklusive der aktuell geltenden Mehrwertsteuer. 5. Rücktrittsregelung

Der Rücktritt bedarf der Schriftform. Bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn ist ein kostenfreier Rücktritt möglich. Danach werden 100% der Veranstaltungsgebühren in Rechnung gestellt. Die Gebühr ist ebenso bei Nichterscheinen oder bei nur teilweiser Anwesenheit des Teilnehmers / der Teilnehmerin in voller Höhe fällig. Ein Anspruch auf einen Ersatztermin besteht nicht. Die Veranstalterin ist jedoch bemüht, einen solchen anzubieten. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin hat die Möglichkeit, einen Ersatzteilnehmer / eine Ersatzteilnehmerin für sich zu benennen. 6. Absage von Veranstaltungen seitens der Veranstalterin

Sollte die Veranstaltung seitens der Veranstalterin aus organisatorischem Grunde abgesagt werden (z.B. Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht, Krankheit), wird der entrichtete Betrag umgehend und in voller Höhe zurück erstattet. Weitere Haftungs- und Schadenersatzansprüche können gegenüber der Veranstalterin nicht geltend gemacht werden. 7. Durchführung

Die Veranstalterin behält sich vor, bei Vorliegen wichtiger Gründe die Termine und den Veranstaltungsort zu ändern. Die Entscheidung über den Ablauf der Veranstaltung und über den Einsatz der Arbeitsmethoden liegt bei der Veranstalterin. Die Veranstalterin ist berechtigt, Ersatztrainer und / oder Co-Trainer einzusetzen. 8. Teilnahmezertifikat

Auf Wunsch stellt die Veranstalterin ein Teilnahmezertifikat aus. Voraussetzung hierfür ist die Präsenz des Teilnehmers / der Teilnehmerin an der Veranstaltung. 9. Copyright

Das Copyright der Kursunterlagen liegt bei der Veranstalterin. Verwendung und Vervielfältigung gleich welcher Art bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung. 10. Haftung

Für Schäden an Eigentum und Gesundheit bei An- und Abreise sowie während der Veranstaltung übernimmt die Veranstalterin keine Haftung. Die Veranstalterin erbringt ihre Leistungen ohne Haftung und ohne Gewähr, es sei denn, es liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seitens der Veranstalterin vor.

Die Veranstalterin kann einen Schulungserfolg nicht garantieren. Die Teilnahme an den Veranstaltungen setzt eine normale physische und psychische Belastbarkeit voraus und ersetzt keine Therapie. 11. Sonstiges

Nebenabreden zu diesen AGB bestehen nicht. Ergänzende oder abweichende Vereinbarungen dieser AGB bedürfen der Schriftform. Sollte eine Bestimmung dieser AGB unwirksam sein oder undurchführbar sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Auf das Vertragsverhältnis findet ausschließlich österreichisches Recht Anwendung.

Gerichtsstand ist Wien.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Textservice, Lektorat und Texten:

### 1. Allgemeines

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für sämtliche Geschäfte zwischen Mag. Johanna Vedral (Auftragnehmerin) und dem Auftraggeber. Sie werden vom Auftraggeber durch die Auftragserteilung anerkannt und gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsbeziehung. Abweichungen von diesen AGB sowie ergänzende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

## 2. Vertragsabschluss

Ein Vertrag kommt zustande, sobald eine schriftliche Auftragserteilung durch den Auftraggeber vorliegt. Aufträge bis zu einer Höhe von 100,00 €, die mündlich oder per E-Mail durch den Auftraggeber erteilt und von der Auftragnehmerin bestätigt wurden, gelten ebenfalls als Verträge.

## 3. Bearbeitung

Die Bearbeitung erfolgt gemäß der vertraglichen Vereinbarung. Etwaige Auftragsänderungen müssen gesondert vereinbart werden, der ursprüngliche Kostenvoranschlag wird entsprechend geändert.

Für die Schreibweise gilt der aktuelle DUDEN (23. Auflage). Vereinbarungen über Abweichungen von den Regeln der aktuellen Schreibung laut DUDEN werden schriftlich vereinbart.

## 4. Bearbeitungsdauer, Haftung bei Verzögerungen

Die Bearbeitungsdauer und der Abgabetermin werden in der Auftragsbestätigung schriftlich bestätigt. Werden benötigte Unterlagen vom Auftraggeber nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellt oder wird der Auftrag nachträglich erweitert, verändert sich der Abgabetermin entsprechend.

Kann der vereinbarte Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden, ist die Auftragnehmerin verpflichtet, den Auftraggeber darüber unverzüglich zu informieren. Die Auftragnehmerin ist in diesem Fall berechtigt, den Auftrag von einer selbst beauftragten Person mit angemessener Qualifikation ausführen zu lassen.

Im Falle der Überschreitung eines vereinbarten Termins hat der Auftraggeber eine angemessene Nachfrist zu setzen. Wird diese nicht eingehalten, kann der Auftraggeber den geschlossenen Vertrag fristlos kündigen. Damit verliert die Auftragnehmerin ihre Vergütungsansprüche auf Leistungen, die nach Ablauf des vereinbarten Termins und der Nachfrist erbracht wurden.

## 5. Lieferung

Der Versand bzw. die elektronische Übertragung der Texte erfolgt auf Gefahr des Auftraggebers. Die Auftragnehmerin übernimmt keine Haftung für eine fehlerhafte Übertragung, Beschädigung oder Verlust des Textes. Die Verpflichtungen der Auftragnehmerin sind erfüllt, sobald die bearbeiteten Texte entsprechend der vereinbarten Versandart, innerhalb der vereinbarten Lieferfrist und mit der üblichen Sorgfalt an den Auftraggeber versendet wurden.

Vor einer Lieferung von Daten und Texten per E-Mail oder auf einem elektronischen Speichermedium überprüft die Auftragnehmerin die Dateien mit einem aktuellen Virenschutzprogramm. Für die endgültige Überprüfung der übertragenen Dateien und Texte auf Computerviren ist der Auftraggeber zuständig.

## 6. Vertraulichkeit

Die Auftragnehmerin sichert zu, sämtliche mit dem Auftrag verbundenen Informationen streng vertraulich zu behandeln. Das bezieht sich sowohl auf den Auftraggeber, als auch auf zur Bearbeitung überlassene Texte und sonstige Informationen über das Vertragsverhältnis. Darüber hinaus sichert die Auftragnehmerin zu, keine Daten an Dritte weiterzugeben oder so zu deponieren, dass sie für Dritte zugänglich werden könnten.

Bei elektronischer Übermittlung von Daten und Texten kann der Zugriff unbefugter Dritter nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, ihren Arbeitsplatz nach dem üblichen Stand der Technik vor Fremdzugriffen zu schützen. Eine weitergehende Haftung für Zugriffe Dritter auf übermittelte Daten in Netzwerken wird abgelehnt.

Die Auftragnehmerin ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, eine Sicherungskopie der erbrachten Leistungen zu erstellen und bis zum Ablauf eventueller Ansprüche des Auftraggebers aufzubewahren.

## 7. Haftung der Auftragnehmerin

Die Auftragnehmerin sichert zu, den Auftrag sorgfältig und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen.

Die Auftragnehmerin haftet nicht für zeitliche Verzögerungen oder Ausführungsmängel, die durch eine ungenaue oder unvollständige Auftragserteilung, durch missverständliche, falsche oder unleserliche Ausgangstexte sowie durch verspätete oder unvollständige Bereitstellung von Unterlagen verursacht wurden. Dies gilt sowohl gegenüber dem Kunden als auch gegenüber Dritten.

Verbleiben trotz aller Sorgfalt der Auftragnehmerin erhebliche Mängel, so hat dies der Auftraggeber schriftlich mit einer genauen Beschreibung innerhalb von 7 Tagen nach Erhalt der Leistung zu reklamieren. Er hat gleichzeitig eine angemessene Frist zur Mängelbeseitigung festzusetzen. Erfolgt innerhalb der genannten Frist keine Reklamation, so gilt die Bearbeitung als anerkannt. Schlägt die Mängelbeseitigung fehl, hat der Auftraggeber das Recht auf eine Minderung der Vergütung entsprechend der Bedeutung des Mangels zur Gesamtleistung. Die Auftragnehmerin haftet für die Nacherfüllung im gleichen Umfang wie für die ursprünglichen Arbeiten.

Kann die Auftragnehmerin bei der Überprüfung der Leistung keinen offensichtlichen Mangel feststellen, so trägt der Kunde die Kosten der Prüfung. Dies bezieht sich insbesondere auf Mängel infolge fehlerhafter Auftragserteilung.

Ist ein Text zum Druck vorgesehen, so muss der Auftraggeber der Auftragnehmerin vor Drucklegung einen Korrekturabzug zukommen lassen, andernfalls geht jeglicher Mangel gänzlich zu seinen Lasten.

Die Auftragnehmerin haftet nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Sie haftet nicht für mittelbare Schäden, die dem Auftraggeber durch eine fehlerhafte Bearbeitung entstehen. Haftung und Schadensersatzansprüche sind auf die Höhe des für den Auftrag in Rechnung gestellten Honorars begrenzt.

Für Hard und Softwareschäden, die dem Auftraggeber durch den Gebrauch der von der Auftragnehmerin bearbeiteten Dateien oder Datenträger entstehen, haftet die Auftragnehmerin nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Für Mängel, die durch elektronischen Datentransfer sowie unsachgemäße Nutzung von Dateien und Datenträgern durch den Auftraggeber entstehen, haftet die Auftragnehmerin nicht.

#### 8. Haftung des Auftraggebers

Der Auftraggeber übernimmt die Haftung dafür, dass zu bearbeitende Texte frei von jeglichen Schutzrechten Dritter sind. Die Auftragnehmerin kann dafür in keinem Fall haftbar gemacht werden.

Hat der Auftraggeber den Verdacht, dass seine Daten oder Datenträger von einem Virus befallen sind, ist er verpflichtet, die Auftragnehmerin unverzüglich zu informieren, falls er die Dateien bzw. Medien schon abgesandt hat. Andernfalls ist die Auftragnehmerin berechtigt, gegen den Auftraggeber Schadensersatzansprüche geltend zu machen, falls dieser eine Beschädigung ihrer Hard- oder Software fahrlässig in Kauf genommen oder verursacht hat.

#### 9. Rechnung, Zahlungsweise

Die Rechnungserstellung erfolgt auf Grundlage des vom Auftragnehmers bestätigten Angebots. Bei umfangreichen oder langfristigen Aufträgen werden Zwischenzahlungen vereinbart, die in der Abschlussrechnung mit verrechnet werden.

Die Rechnung wird fällig mit Zustellung und ist zahlbar zu dem in der Rechnung angegebenen Datum.

#### 10. Vertragsaufhebung und Rücktritt

Tritt der Auftraggeber einseitig von dem Vertrag zurück, muss dies schriftlich erfolgen. Erfolgt der Rücktritt, ohne dass die Auftragnehmerin hierzu einen Anlass gegeben hat, sind vom Auftraggeber die bis dahin angefallenen Kosten zu begleichen, mindestens jedoch 50% des zu erwartenden Auftragswertes.

#### 11. Schlussbestimmungen

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser AGB berührt die Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht.

Das jeweilige Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich dem Recht der Republik Österreich.

Erfüllungsort für alle Zahlungen und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Wien.

Stand: Dezember 2007