

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem/der Auftraggeber:in (nachfolgend AP („auftraggebende Person“) genannt) und dem/der Auftragnehmer:in (nachfolgend DIENSTLEISTERIN genannt) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend auch AGB genannt). Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

1.2 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen der AP und der DIENSTLEISTERIN (gemeinsam nachfolgend VERTRAGSPARTNER genannt), somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.

1.3 Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen der AP sind ungültig, es sei denn, diese werden von der DIENSTLEISTERIN ausdrücklich schriftlich anerkannt.

1.4 Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und/oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen. Dasselbe gilt für eine Regelungslücke.

1.5 Sofern der Auftrag über ein Reseller-Modell (z.B. Digistore24, ablefy) abgeschlossen wird, gelten vorrangig diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen der DIENSTLEISTERIN.

1.6 Bei der auftraggebenden Person handelt es sich um Verbraucher*Innen im Sinne des § 1 Abs 1 Z 2 KSchG, aber auch um Unternehmen im Sinne des § 1 Abs 1 Z 1 KSchG. In Punkt 14 sind jene Punkte dieser AGB aufgelistet, die nicht für Verbraucher*Innen gelten. Die dort genannten Bestimmungen werden durch die geltenden gesetzlichen Bestimmungen ersetzt, sodass Verbraucher*Innen gegenüber der aktuellen Gesetzeslage nicht benachteiligt werden.

2. Inhalt und Umfang des Auftrages / Stellvertretung

2.1 Der Inhalt und der Umfang des Auftrages wird im Rahmen eines gemeinsamen Gespräches erläutert und im Vertrag verbindlich festgelegt oder entsteht ohne gemeinsames Gespräch durch Annahme des Angebotes.

2.2 Darstellungen auf Webseiten, Landingpages, in beruflichen oder sozialen Netzwerken, Präsentationen, Flyern, Werbeanzeigen etc. stellen weder ein verbindliches Angebot der DIENSTLEISTERIN dar, noch können daraus Zusagen welcher Art auch immer abgeleitet werden.

2.3 Die AP und die DIENSTLEISTERIN sind darüber einig, dass mit der Erbringung des Auftrages kein konkreter Erfolg geschuldet ist, weder in quantitativer, qualitativer noch wirtschaftlicher Hinsicht.

2.4 Die DIENSTLEISTERIN ist berechtigt, die ihr obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch die DIENSTLEISTERIN selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und der AP.

2.5 Die AP verpflichtet sich, während sowie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Beendigung des Vertrages keine wie immer geartete Geschäftsbeziehung zu Personen oder Gesellschaften einzugehen, deren sich die DIENSTLEISTERIN zur Erfüllung ihres Auftrages bedient. Die AP wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen Leistungen beauftragen, die auch die DIENSTLEISTERIN anbietet.

2.6 Die Durchführung des Auftrages findet ausschließlich telefonisch oder multimedial (Video und/oder Audio z.B. via Zoom, Skype, Teamviewer) statt. Die VERTRAGSPARTNER sind demnach grundsätzlich weder an einen bestimmten Arbeitsort noch an eine bestimmte Arbeitszeit gebunden, außer dies ist explizit schriftlich vereinbart.

2.7 Die VERTRAGSPARTNER sorgen dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Durchführung des Auftrages ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Auftrages förderliches Arbeiten erlauben.

2.8 Der Coaching-Auftrag kann als standardisierter und/oder individualisierter Coaching-Auftrag, als Einzelcoaching oder Gruppencoaching durchgeführt werden.

2.9 Der Coaching-Auftrag erfordert die aktive Mitarbeit der im Vertrag genannten natürlichen Person der AP. Die natürliche Person leistet die Veränderungsarbeit und handelt in jeder Phase der gemeinsamen Arbeit eigenverantwortlich und ist sich dessen bewusst. Die natürliche Person ist für ihre physische und psychische Gesundheit sowie ihr Wohlbefinden in vollem Umfang selbst verantwortlich. Sämtliche Maßnahmen, die die natürliche Person aufgrund des Coaching-Auftrages durchführt, liegen im alleinigen Verantwortungsbereich der natürlichen Person und der AP. Die DIENSTLEISTERIN steht als fachkundiger Prozessbegleiter zur Seite. Die Wahl der Methode wie auch die Abänderung des Coaching-Auftrages unterliegt der Entscheidung der DIENSTLEISTERIN.

2.10 Der Coaching-Auftrag, die Dauer, der Tag und die Einheiten werden zwischen der AP und DIENSTLEISTERIN gemeinsam im Rahmen eines Gespräches erläutert und im Vertrag verbindlich festgelegt. Einheiten starten und enden pünktlich. Kann die natürliche Person der AP oder die DIENSTLEISTERIN eine Einheit nicht wahrnehmen, so ist dies dem jeweils anderen so früh wie möglich mitzuteilen. Die Vereinbarung eines Ersatztermins ist ausgeschlossen, wenn es sich um einen Coaching-Auftrag handelt, der als Gruppencoaching durchgeführt wird.

2.11 Die natürliche Person der AP erhält mit Beginn des Coaching-Auftrages Zugang zu Video-Präsentationen und/oder sonstige begleitende oder unterstützende Materialien, sofern solche vereinbart sind. Die natürliche Person der AP ist verpflichtet, ein entsprechendes Konto auf der genannten Plattform einzurichten. Dasselbe gilt sinngemäß für die AP bei einem Trainings-Auftrag.

2.12 Die AP und die DIENSTLEISTERIN sind darüber einig, dass die DIENSTLEISTERIN berechtigt ist, von den Inhalten des Coaching-Auftrages Bild- und/oder Tonaufzeichnungen anzufertigen und diese im Rahmen des Coaching-Auftrages auszuwerten und zu nutzen. Dasselbe gilt sinngemäß für den Trainings-Auftrag.

2.13 Durch Anklicken des Buttons für das zahlungspflichtige Buchen gibt die auftraggebende Person ein verbindliches Angebot zum Abschluss eines Vertrages mit der DIENSTLEISTERIN ab ("Angebot zur Anbotsstellung"). Die DIENSTLEISTERIN ist nicht verpflichtet, dieses Angebot anzunehmen. Die DIENSTLEISTERIN bestätigt der auftraggebenden Person den Erhalt eines Angebots durch eine E-Mail an die von der auftraggebenden Person bekannt gegebene Adresse („Bestellbestätigung“). Das Vertragsverhältnis kommt (erst) zustande, wenn die DIENSTLEISTERIN der auftraggebenden Person eine Auftragsbestätigung zukommen lässt oder im Moment der Erbringung bzw Bereitstellung von Leistungen.

3. Aufklärungspflicht des/der Auftraggebers:in / Vollständigkeitserklärung

3.1 Die AP wird die DIENSTLEISTERIN auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Aufträge – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.

3.2 Die AP sorgt dafür, dass der DIENSTLEISTERIN auch ohne deren besondere Aufforderung alle für die Durchführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihr von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Durchführung des Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Durchführung des Auftrages bekannt werden.

3.3 Die AP sorgt dafür, dass seine/ihre Mitarbeiter:innen und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Tätigkeit der DIENSTLEISTERIN von der AP, soweit und sofern erforderlich, informiert werden.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

4.1 Die VERTRAGSPARTNER verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

4.2 Die VERTRAGSPARTNER verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und Mitarbeiter:innen der DIENSTLEISTERIN zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote der AP auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

5. Berichterstattung

5.1 Die DIENSTLEISTERIN verpflichtet sich, der AP über den Fortschritt des Beratungs-Auftrages Bericht zu erstatten, sofern und soweit vereinbart.

5.2 Einen vereinbarten Schlussbericht für den Beratungs-Auftrag erhält die AP in angemessener Zeit, d.h. zwei bis vier Wochen nach Abschluss des Auftrages, je nach Art und Umfang des Auftrages.

5.3 Die DIENSTLEISTERIN ist nicht verpflichtet, der AP der natürlichen Person über den Coaching-Auftrag Bericht zu erstatten.

6. Schutz des geistigen Eigentums

6.1 Die Urheberrechte an den von der DIENSTLEISTERIN und ihren Mitarbeiter:innen und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Angebote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Beschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger, Präsentationen, Programme, Video-Präsentationen etc.) verbleiben zu jedem Zeitpunkt bei der DIENSTLEISTERIN. Sie dürfen, sofern und soweit erforderlich, während des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Dasselbe gilt für die Verwendung nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, sofern und soweit eine solche Verwendung explizit vereinbart wurde. Es ist nicht gestattet, das Werk (die Werke) ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung der DIENSTLEISTERIN zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten und/oder sonst wie zu nutzen. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes (der Werke) eine Haftung der DIENSTLEISTERIN – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes (der Werke) – gegenüber Dritten.

6.2 Der Verstoß der AP gegen Bestimmungen dieses Kapitels 6. berechtigt die DIENSTLEISTERIN zur sofortigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

7. Gewährleistung

7.1 Die DIENSTLEISTERIN ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekanntwerdende Unrichtigkeiten und Mängel an ihrer Leistung im Rahmen der gesetzlichen Gewährleistung zu beheben. Sie wird die AP hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.

7.2 Dieser Anspruch der AP erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

7.3 Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind die im Rahmen des Coaching-Auftrages zur Verfügung gestellten Video-Präsentationen und sonstige begleitende oder unterstützende Materialien. Diese wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Sie enthalten den Wissensstand zum Zeitpunkt der Erstellung. Irrtümer sind nicht ausgeschlossen. Es besteht weder eine Verpflichtung zur Ergänzung neuerer Erkenntnisse oder weiterer Informationen, noch können aus den Inhalten Zusagen welcher Art auch immer abgeleitet werden. Dasselbe gilt sinngemäß für den Trainings-Auftrag.

8. Haftung / Schadenersatz

8.1 Die DIENSTLEISTERIN haftet der AP gegenüber für Schäden – ausgenommen für Personenschäden – nur im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf von der DIENSTLEISTERIN beigezogene Dritte zurückgehen.

8.2 Schadenersatzansprüche der AP können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber innerhalb von drei Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.

8.3 Die AP hat den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden der DIENSTLEISTERIN zurückzuführen ist.

8.4 Sofern die DIENSTLEISTERIN die ihr obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen lässt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt die DIENSTLEISTERIN diese Ansprüche an die AP ab. Die AP wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

8.5 Die Höhe der Haftung aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag ist auf das für den Vertrag vereinbarte Honorar begrenzt.

9. Geheimhaltung, Datenschutz

9.1 Die DIENSTLEISTERIN verpflichtet sich zu Stillschweigen über alle ihr zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die sie über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit der AP erhält. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.

9.2 Die DIENSTLEISTERIN ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertreter:innen, denen sie sich bedient, entbunden. Sie hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden und haftet für deren Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung wie für einen eigenen Verstoß.

9.3 Für die Durchführung des Coaching-Auftrages wird Verschwiegenheit gegenüber der AP vereinbart. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt nicht, wenn die AP die im Vertrag genannte natürliche Person der AP von dieser Verschwiegenheit entbunden hat und die natürliche Person damit einverstanden ist und der AP gegenüber schriftlich eingewilligt hat.

9.4 Die Weitergabe jeglicher Informationen oder Daten an Dritte, die während der Einheiten im Zuge des Coaching-Auftrages ausgetauscht werden, ist nicht gestattet. Dasselbe gilt für den Trainings-Auftrag.

9.5 Die im Rahmen des Coaching-Auftrages zur Verfügung gestellten Video-Präsentationen und/oder sonstige begleitende oder unterstützende Materialien werden auf der Plattform eines externen Diensteanbieters zur Verfügung gestellt. Der Login erfolgt ausschließlich durch die natürliche Person der AP. Die Weitergabe der Login-Daten an die AP, die DIENSTLEISTERIN sowie Dritte durch die natürliche Person der AP ist nicht gestattet. Dasselbe gilt sinngemäß für den Trainings-Auftrag.

10. Honorar

10.1 Das Honorar für den Coaching-Auftrag ist binnen 7 (sieben) Kalendertagen ab Rechnungsdatum bzw. Datum des Abschlusses über den Reseller ohne jeglichen Abzug fällig, das bedeutet, dass spätestens zu diesem Zeitpunkt der Gesamtbetrag zur freien Verfügung auf dem Konto der DIENSTLEISTERIN bzw. des Resellers gutgeschrieben sein muss. Der Coaching-Auftrag beginnt nach Bezahlung des Gesamtbetrages und wie vereinbart. Dasselbe gilt sinngemäß für einen Trainings-Auftrag.

10.2 Ist der Gesamtbetrag nicht innerhalb der Fälligkeit auf dem Konto der DIENSTLEISTERIN bzw. des Resellers gutgeschrieben, ist der Vertrag mit sofortiger Wirkung aufgelöst und die DIENSTLEISTERIN ist nicht mehr verpflichtet, den Coaching-Auftrag zu erbringen, sofern die DIENSTLEISTERIN keine davon abweichende Festlegung schriftlich getroffen hat. Dasselbe gilt sinngemäß für den Trainings-Auftrag.

10.3 Ist ein Beratungs-Auftrag vereinbart, ist die DIENSTLEISTERIN berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch die DIENSTLEISTERIN fällig.

10.4 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist die DIENSTLEISTERIN von ihrer Verpflichtung, weitere Leistungen für den Beratungs-Auftrag zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch nicht berührt.

10.5 Die DIENSTLEISTERIN wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen. Dies gilt nicht, wenn die DIENSTLEISTERIN unter die Kleinunternehmerregelung fällt.

10.6 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind der DIENSTLEISTERIN gegen Rechnungslegung von der AP zusätzlich zu ersetzen.

10.7 Unterbleibt die Durchführung des Auftrages aus Gründen, die auf Seiten der AP und/oder der natürlichen Person der AP liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch die DIENSTLEISTERIN, so behält die DIENSTLEISTERIN den Anspruch auf Zahlung des gesamten vereinbarten Honorars. Dasselbe gilt sinngemäß für einen Trainings-Auftrag.

10.8 Die DIENSTLEISTERIN ist berechtigt, das vereinbarte Entgelt einmal pro Jahr an den aktuellen Verbraucherpreisindex anzupassen. Als Referenzwert gilt der auf der Website der Statistik Austria veröffentlichte VPI (2020). Eine Adaption des Entgeltes ist erstmals nach sechs Monaten nach Vertragsabschluss möglich.

11. Elektronische Rechnungslegung / Elektronischer Schriftverkehr

11.1 Die DIENSTLEISTERIN ist berechtigt, der AP Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Die AP erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch die DIENSTLEISTERIN ausdrücklich einverstanden.

11.2 Die VERTRAGSPARTNER erklären sich mit der Zusendung von Angeboten, Verträgen und sonstigem Schriftverkehr in elektronischer Form ausdrücklich einverstanden.

12. Dauer des Vertrages

12.1 Wenn ein Coaching-Auftrag vereinbart wurde, endet der Vertrag mit der letzten Einheit des Coaching-Auftrages. Dasselbe gilt sinngemäß für einen Trainings-Auftrag. Wenn ein Beratungs-Auftrag vereinbart wurde, endet der Vertrag mit Abschluss des Projekts, welches im Rahmen des Beratungs-Auftrages durchgeführt wurde und der entsprechenden Rechnungslegung hierfür. Eine vorzeitige ordentliche Kündigung ist in jedem Fall ausgeschlossen.

12.2 Der Vertrag kann dessen ungeachtet jederzeit aus wichtigen Gründen von jeder Seite ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen,

- wenn ein VERTRAGSPARTNER wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt, oder
- wenn die AP erforderliche Mitwirkungshandlungen nicht vornimmt, oder
- wenn die AP mit einer vereinbarten Raten- oder Zwischenzahlung zehn Kalendertage in Verzug ist, oder
- wenn die AP nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät, oder
- wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität der AP, über die kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, besteht und die AP auf Begehren der DIENSTLEISTERIN weder Vorauszahlungen leistet noch vor Weiterführung des Auftrages eine taugliche Sicherheit erbringt.

13. Schlussbestimmungen

13.1 Die VERTRAGSPARTNER bestätigen, alle Angaben im Vertrag gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.

13.2 Änderungen des Vertrages und dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von dieser Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

13.3 Auf den Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts sowie des UN-Kaufrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung der DIENSTLEISTERIN. Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort der DIENSTLEISTERIN zuständig.

14. Regelungen für Verbraucher*Innen

14.1 Die nachstehenden Bestimmungen der AGB gelten nicht für Verbraucher*Innen:

- 1.4;
- 2.5;
- die in Punkt 7.2 genannte Frist wird auf zwei Jahre verlängert;
- 8.3;
- 8.5;

- 10.7 wird insofern ergänzt als sich die DIENSTLEISTERIN anrechnen lassen muss, was sie sich durch die Nichtausführung ihrer Leistungen erspart hat;
- 11;
- 13.2;
- 13.3 lautet wie folgt: Diesem Vertragsverhältnis liegt österreichisches Recht zugrunde, sofern zwingendes Verbraucherrecht dem nicht entgegensteht. Die Anwendung des Übereinkommens der Vereinten Nationen über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrecht) sowie von Verweisungsnormen ist ausgeschlossen. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Korneuburg. Wenn die auftraggebende Person Verbraucher ist und im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat oder im Inland beschäftigt ist, so kann diese davon abweichend nur vor jenen Gerichten geklagt werden, in deren Sprengel ihr Wohnsitz, ihr gewöhnlicher Aufenthalt oder ihr Ort der Beschäftigung liegt.

14.2 Rücktrittsrecht nach FAGG

Das Rücktrittsrecht nach FAGG steht ausschließlich Verbraucher*Innen zu, wenn das Rechtsgeschäft im Fernabsatz abgeschlossen wurde.

Das Rücktrittsrecht gilt gemäß § 18 Abs 1 Z 11 FAGG nicht, wenn die Lieferung von unkörperlichen digitalen Inhalten (i) mit ausdrücklicher Zustimmung der auftraggebenden Person (in der Folge „Kunde“), verbunden mit (ii) deren Kenntnisnahme vom Verlust des Rücktrittsrechts bei vorzeitiger Vertragserfüllung und (iii) nach Zurverfügungstellung einer Vertragsausfertigung oder Vertragsbestätigung erfolgt. Die DIENSTLEISTERIN wird in der Folge als „Auftragnehmerin“ bezeichnet.

Der Kunde hat das Recht, seine Vertragserklärung oder einen bereits zustande gekommenen Vertrag binnen vierzehn Tagen ohne Angaben von Gründen zu widerrufen, wenn der Vertrag im elektronischen Weg abgeschlossen wurde. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Kunde die Auftragnehmerin mittels einer eindeutigen Erklärung (zB ein mit der Post versandter Brief oder E-Mail) über den Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Der Kunde kann dafür das Muster-Widerrufsformular verwenden, welches im Anhang I B des Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz angeführt ist (<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20008847>) und auch auf der Website der Auftragnehmerin abgerufen werden kann.

Widerrufserklärungen sind an die folgende Adresse zu richten:

[E-Mail: leadership@regina-braunsteiner.com](mailto:leadership@regina-braunsteiner.com)

Regina Braunsteiner, LL.B., LL.M., MBA

Ing. H. Petschauer-Straße 1/2/19

2000 Stockerau

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass der Kunde die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absendet. Wenn von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, wird dem Kunden eine Bestätigung über den Eingang eines solchen Widerrufs übermittelt. Wenn der Kunde die Vertragserklärung oder einen bereits zustande

gekommenen Vertrag widerruft, hat die Auftragnehmerin alle Zahlungen, die sie vom Kunden bereits erhalten hat, einschließlich etwaiger Lieferkosten unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf dieses Vertrags bei der Auftragnehmerin eingegangen ist. Für die Rückzahlung verwendet die Auftragnehmerin dasselbe Zahlungsmittel, das der Kunde bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt hat.

Der Kunde hat urheberrechtlich geschützte Inhalte unverzüglich und in jedem Fall spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag, an dem er die Auftragnehmerin über den Widerruf dieses Vertrages unterrichtet hat, an die Adresse der Auftragnehmerin zurückzusenden oder zu löschen. Die Frist ist gewahrt, wenn der Kunde den urheberrechtlich geschützten Inhalt vor Ablauf der Frist von vierzehn Tagen absendet und die Auftragnehmerin die Löschung der digitalen Inhalte bestätigt.
