

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN
gültig ab 1. Mai 2021

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

- 1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und der Auftragnehmerin gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.
- 1.2 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.
- 1.3 Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn, diese werden von der Auftragnehmerin 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.

2. Vertragsabschluss/Durchführung Umfang des Beratungsauftrages/Stellvertretung

- 2.1 Der Umfang eines konkreten Beratungsauftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.
- 2.2. Das Angebot wird durch schriftliche Annahme (auch elektronisch möglich) seitens des Auftraggebers zum abgeschlossenen Beratungsvertrag.
- 2.3. Änderungen des Beratungsvertrages bedürfen der schriftlichen Zustimmung beider Parteien bzw. einer ergänzenden Vereinbarung
- 2.4. Die Auftragnehmerin schuldet die Erbringung der im Angebot bezeichneten Beratungsleistungen, nicht aber einen bestimmten wirtschaftlichen Erfolg.
- 2.5. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, die vom Auftraggeber erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen als richtig und vollständig anzusehen. Sofern nicht ausdrücklich schriftlich anders vereinbart, ist die Auftragnehmerin nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten festzustellen.
- 2.4 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, die ihr obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch die Auftragnehmerin selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Auftraggeber.
- 2.5. Der Auftraggeber verpflichtet sich, während sowie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Beendigung dieses Vertragsverhältnisses keine wie immer geartete Geschäftsbeziehung zu Personen oder Gesellschaften einzugehen, deren sich die Auftragnehmerin zur Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten bedient. Der Auftraggeber wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen Beratungsleistungen beauftragen, die auch die Auftragnehmerin anbietet.

3. Mitwirkungspflichten/Aufklärungspflichten

- 3.1 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben.
- 3.2 Der Auftraggeber wird die Auftragnehmerin auch über vorher durchgeführte und/oder parallellaufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.
- 3.3 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass der Auftragnehmerin auch ohne besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht zur Verfügung gestellt werden und ihr von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Beratungsauftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit von der Auftragnehmerin vorliegen oder bekannt werden.
- 3.4. Der Auftraggeber wird alle Entscheidungen, die zur Erbringung der vereinbarten Beratungsleistungen erforderlich sind, zeitnah treffen und allenfalls erforderliche Zustimmungen einholen (z.B. Zustimmungen der Unternehmensleitung, des Aufsichtsrates, der Mitarbeiter etc.)
- 3.5 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass seine Mitarbeiter und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Tätigkeit der Auftragnehmerin von dieser informiert werden.
- 3.6. Alle Vertragspartner sorgen für eine ziel- und termingerechte Abwicklung des Beratungsprojektes und bemühen sich potenziell auftretende Hindernisse rechtzeitig bekannt zu geben bzw. zu beseitigen.

4. Rolle der Auftragnehmerin im Unternehmen des Auftraggebers

- 4.1. Die Auftragnehmerin ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung.
- 4.2. Die Auftragnehmerin ist der Erfüllung des Beratungsauftrags und damit ausschließlich der Person des Projektauftraggebers im Unternehmen verpflichtet und hat keine Berichtspflicht an andere Führungskräfte.
- 4.3. Die Auftragnehmerin ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.
- 4.4. Der Auftraggeber stellt der Auftragnehmerin keinerlei Unternehmensinfrastruktur zur Verfügung (z.B. permanenter Zugriff auf firmeneigene Datenbanken, eigene IT-Systeme, Intranet oder Arbeitsmittel wie Laptop, Handy, Visitenkarten etc.)

6. Sicherung der Unabhängigkeit

- 6.1 Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.
- 6.2 Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der beauftragten Dritten und Mitarbeiter von der

Auftragnehmerin zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

7. Berichterstattung

7.1. Die Auftragnehmerin wird, über ihre Arbeit, die ihrer Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem Auftraggeber zweckmäßig Bericht erstatten.

7.2. Sofern ein Schlussbericht im Auftragsumfang enthalten ist, erhält der Auftraggeber diesen in angemessener Zeit, d.h. zwei bis vier Wochen, je nach Art des Beratungsauftrages nach Abschluss des Auftrages.

8. Schutz des geistigen Eigentums

8.1 Die Urheberrechte an den von der Auftragnehmerin und ihren Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Anbote, Konzepte, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben bei der Auftragnehmerin. Sie dürfen vom Auftraggeber während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Der Auftraggeber ist insofern nicht berechtigt, das Werk (die Werke) ohne ausdrückliche Zustimmung der Auftraggeberin zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung der Auftragnehmerin – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

8.2 Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen berechtigt die Auftragnehmerin zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung anderer gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.

9. Gewährleistung

9.1 Die Auftragnehmerin ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden berechtigt und verpflichtet, bekanntwerdende Unrichtigkeiten und Mängel an ihrer Leistung zu beheben. Sie wird den Auftraggeber darüber unverzüglich in Kenntnis setzen.

9.2 Dieser Anspruch des Auftraggebers erlischt nach sechs Monaten nach Erbringen der jeweiligen Leistung.

10. Haftung / Schadenersatz

10.1 Die Auftragnehmerin haftet dem Auftraggeber für Schäden – ausgenommen für Personenschäden - nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt sinngemäß auch für Schäden, die auf von der Auftragnehmerin beigezogene Dritte zurückgehen.

10.2 Schadenersatzansprüche des Auftraggebers 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.

10.3 Der Auftraggeber hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden der Auftragnehmerin zurückzuführen ist.

10.5 Die Haftung der Auftragnehmerin ist darüber hinaus mit der Höhe der Auftragssumme beschränkt. Als einzelner Schadensfall ist die Summe der Schadenersatzansprüche aller Anspruchsberechtigten zu verstehen, die sich aus einer einheitlichen Leistung ergeben. Für Schäden, die im Rahmen mehrerer gleichartiger, einheitlicher Leistungen aufgrund mehrerer auf dem gleichen fachlichen Fehler beruhende Verstöße entstanden sind, haftet die Auftragnehmerin nur bis zur Auftragssumme.

10.6 Sofern die Auftragnehmerin das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt die Auftragnehmerin diese Ansprüche an den Auftraggeber ab. Der Auftraggeber wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.

9. Geheimhaltung / Datenschutz

9.1 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihr zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die sie über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des Auftraggebers erhält.

9.2 Weiters verpflichtet sich die Auftragnehmerin über den gesamten Inhalt des Werkes sowie sämtliche Informationen und Umstände, die ihm im Zusammenhang mit der Erstellung des Werkes zugegangen sind, insbesondere auch über die Daten von Klienten des Auftraggebers, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

9.3 Die Auftragnehmerin ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, 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.

9.4 Die Schweigepflicht reicht unbegrenzt auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.

9.5 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, ihr anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet der Auftragnehmerin Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

10. Honorar

10.1 Für die Erstellung des Werkes erhält die Auftragnehmerin ein Honorar gemäß der Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und der Auftragnehmerin. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend

Zwischenabrechnungen zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Die jeweiligen Rechnungsbeträge sind jeweils mit Rechnungslegung sofort fällig.

10.2 Die Auftragnehmerin wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigte Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.

10.3 Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen.

10.4. Allfällige Einwendungen gegen Rechnungen müssen innerhalb von sieben Tagen nach Erhalt schriftlich gegenüber der Auftragnehmerin geltend gemacht werden. Die Unterlassung der Einwendungen innerhalb dieser Frist gilt als Anerkenntnis der Rechnung.

10.5 Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch die Auftragnehmerin, so behält die Auftragnehmerin den Anspruch auf Zahlung des gesamten vereinbarten Honorars abzüglich ersparter Aufwendungen. Im Falle der Vereinbarung eines Stundenhonorars ist das Honorar für jene Stundenanzahl, die für das gesamte vereinbarte Werk zu erwarten gewesen ist, abzüglich der ersparten Aufwendungen zu leisten. Die ersparten Aufwendungen sind mit 30 Prozent des Honorars für jene Leistungen, die die Auftragnehmerin bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.

10.6 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist die Auftragnehmerin von ihrer Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.

11. Elektronische Rechnungslegung

11.1 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, dem Auftraggeber Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch die Auftragnehmerin ausdrücklich einverstanden.

12. Dauer des Vertrages

12.1 Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss des Projekts.

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 ein Vertragspartner nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug gerät.

- wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität eines Vertragspartners, über den kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen und dieser auf Begehren der Auftragnehmerin weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung der Auftragnehmerin

eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse dem anderen Vertragspartner bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

13. Schlussbestimmungen

13.1 Die Vertragsparteien 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 AGB bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

13.3 Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung der Auftragnehmerin (Unternehmensberatung). Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort der Auftragnehmerin (Unternehmensberatung) zuständig.

Der Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie empfiehlt als wirtschaftsfreundliches Mittel der Streitschlichtung nachfolgende Mediationsklausel:

(1) Für den Fall von Streitigkeiten aus diesem Vertrag, die nicht einvernehmlich geregelt werden können, vereinbaren die Vertragsparteien einvernehmlich zur außergerichtlichen Beilegung des Konfliktes eingetragene Mediatoren (ZivMediatG) mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsmediation aus der Liste des Justizministeriums beizuziehen. Sollte über die Auswahl der WirtschaftsMediatoren oder inhaltlich kein Einvernehmen hergestellt werden können, werden frühestens ein Monat ab Scheitern der Verhandlungen rechtliche Schritte eingeleitet.

(2) Im Falle einer nicht zustande gekommenen oder abgebrochenen Mediation, gilt in einem allfällig eingeleiteten Gerichtsverfahren österreichisches Recht. Sämtliche aufgrund einer vorherigen Mediation angelaufenen notwendigen Aufwendungen, insbesondere auch jene für eine(n) beigezogene(n) RechtsberaterIn, können vereinbarungsgemäß in einem Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren als „vorprozessuale Kosten“ geltend gemacht werden.

Ergänzende Geschäftsbedingungen für die Abhaltung von Seminaren/Trainings/Workshops sowie einzelne Coaching- und Beratungsstunden von Mag. Sonja Hartl

1. Gültigkeit der ergänzenden Geschäftsbedingen

1.1. Diese ergänzenden Geschäftsbedingungen sind für alle Leistungen im Rahmen der Abhaltung von Seminaren, Trainings und Workshops sowie einzelne Coaching- und Beratungsstunden gültig und werden mit Anmeldung bzw. Buchung automatisch anerkannt.

1.2. Diese Geschäftsbedingungen ergänzen die allgemeinen Geschäftsbedingungen von der Unternehmensberatung Mag. Sonja Hartl mit Stand 1.05.2018

1.3. Sofern in den allgemeinen Geschäftsbedingungen von Mag. Sonja Hartl andere Regelungen vorgesehen sind, ersetzen die vorliegenden Regelungen diese, jedoch ausschließlich bezüglich der Abhaltung von Seminaren/Trainings/Workshops sowie einzelnen Coaching- und Beratungsstunden, die nicht in ein Gesamtprojekt fallen.

2. Firmeninterne Seminare/Trainings/Workshops sowie einzeln gebuchte Coaching- und Beratungsstunden

2.1. Die Teilnahme an sämtlichen Veranstaltungen erfolgt eigenverantwortlich.

2.2. Die ausgehändigten Arbeitsunterlagen unterliegen den Bestimmungen des Urheberrechtes.

2.3. Buchung und Vertragsabschluss: Buchungen werden schriftlich per E-Mail oder Post entgegengenommen. Buchungen werden per E-Mail oder SMS von der Auftragnehmerin rückbestätigt und sind nach Bestätigung in jedem Fall verbindlich.

2.4. Stornierung durch den/die Auftraggeber von Seminaren/Trainings/Workshops und einzeln gebuchte Coaching- und Beratungsstunden: Stornierungen können nur schriftlich per E-Mail oder Post entgegengenommen werden. Bei Stornierung von Seminaren/ Trainings/Workshops bis spätestens 21 Tage vor Beginn entsteht keine Stornogebühr. Jedoch wird, sollte kein Ersatztermin vereinbart werden, ein pauschaler Aufwand von € 250,- exkl. 20 % Mwst. in Rechnung gestellt.

Ab dem 20. Tag vor Beginn fallen 50% Stornogebühren an. Ab dem 7. Tag vor Beginn wird der gesamte Betrag verrechnet. Mit der Nennung eines Ersatzauftraggebers und dessen Beauftragung desselben Umfangs entfällt die Stornogebühr.

2.5. Stornierung von einzeln gebuchten Coaching- und Beratungsstunden durch den/die Auftraggeber. Bei Stornierung des vereinbarten Termins 48 Stunden vor dem Termin fallen keine Kosten an. Bei späteren Absagen wird der gesamte Betrag verrechnet. Coaching- und Beratungsstunden werden ausschließlich von Mag. Sonja Hartl durchgeführt.

2.6. Absagen durch die Auftragnehmerin: Absagen aus Gründen höherer Gewalt (plötzliche Erkrankung der Vortragenden, etc.) können auch kurzfristig erfolgen. In diesen Fällen wird in beiderseitigem Einvernehmen ein Ersatztermin koordiniert. Wenn dies nicht möglich ist, erfolgt eine umgehende Rückerstattung des bereits überwiesenen Betrages. Weitere Ansprüche an Mag. Sonja Hartl sind aus einer Absage nicht abzuleiten. Vortragende können auch jederzeit – nach schriftlicher Vorankündigung - durch andere, gleich qualifizierte Vortragende, ersetzt werden.

2.7. Mag. Sonja Hartl hat als Gegenleistung zur Erbringung ihrer Leistungen Anspruch auf Bezahlung eines angemessenen Honorars durch den Auftraggeber. Das Honorar für Seminare/Trainings/ Workshops, sowie Coachings und Beratungen wird einzelvertraglich geregelt. Ein nur teilweiser Besuch oder ein vorzeitiger Abbruch bedingt keine Minderung des Honorars. Preise sind ohne Ankündigung änderbar. Für bereits gebuchte Seminare wird eine Preisgültigkeit von 12 Monaten garantiert.

2.8. Wenn nichts anderes vereinbart wurde, gebührt Mag. Sonja Hartl bei Anmeldung/Buchung eine Anzahlung von 50 Prozent der Auftragssumme, die unverzüglich (binnen 7 Werktagen) auf das von Mag. Sonja Hartl bekannt gegebene Konto zu überweisen ist. Die Restauftragssumme von 50 Prozent ist unverzüglich nach Rechnungslegung auf das von Mag. Sonja Hartl bekannt gegebene Konto zu überweisen.

2.9. Sämtliche Preisangaben verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Sämtliche Vergütungsansprüche werden mit Rechnungsstellung fällig und sind ohne Abzug zahlbar.

3. Offene Seminare/Trainings/Workshops

3.1. Die Teilnahme an sämtlichen Veranstaltungen erfolgt eigenverantwortlich.

3.2. Die ausgehändigten Arbeitsunterlagen unterliegen den Bestimmungen des Urheberrechtes.

3.3. Anmeldungen werden schriftlich der per E-Mail oder Post entgegengenommen. Der Vertragsabschluss entsteht bei Seminaren/Trainings/Workshops durch schriftliche Formulierung der Anmeldung. Anmeldungen sind in jedem Fall verbindlich.

3.4. Mag. Sonja Hartl bestätigt nach der Anmeldung schriftlich per E-Mail die Kursplatzvormerkung. Die Anzahl der Teilnehmenden ist beschränkt, daher ist die Reihenfolge der Anmeldung für eine Teilnahme ausschlaggebend.

3.5. Preise und Zahlungsmodalitäten

Die Zahlung des Gesamtpreises hat bis zum angegebenen Zeitpunkt auf angeführtes Konto zu erfolgen. Erfolgt keine oder eine zu geringe Zahlung bzw. liegt kein Zahlungsnachweis vor, kann die Veranstaltung nicht besucht werden und dementsprechend gibt es kein Teilnahmezertifikat. Die Zahlungsforderung von Seiten des Anbieters bleibt in diesem Fall dennoch aufrecht. Ist der/die Teilnehmende säumig, können Verzugszinsen bis zur Höhe von 6 % pA verrechnet werden.

3.6. Stornierung durch den/die Auftraggeber/in

Es wird um Verständnis gebeten, dass bei Abmeldungen – aus

welchem Grund auch immer – Stornogebühren in Rechnung gestellt werden.

Bei Abmeldung innerhalb von 14 Tagen vor Beginn der Veranstaltung sind Stornokosten in Höhe von 100% der Teilnehmekosten fällig. Stornierungen müssen schriftlich per E-Mail oder Post erfolgen. Es besteht die Möglichkeit bis einen Tag vor Seminarbeginn eine Person zu nennen, die Ihren Platz zu gleichen Konditionen einnehmen kann. Eine Rücküberweisung des bezahlten Betrages erfolgt, sobald die Ersatzperson den vollständigen Teilnahmebetrag überwiesen hat.

3.7. Verhinderung/Stornierung durch den Veranstalter

Die Veranstaltung kann aus wichtigen Gründen (zB aufgrund von Erkrankung des Vortragenden) auch kurzfristig verschoben werden. In diesem Fall wird ein Ersatztermin ehestmöglich bekannt gegeben.

Bei einer zu geringen Teilnehmerzahl kann das Seminar bis spätestens 7 Tage vor dem Termin abgesagt werden. In diesem Fall werden alle überwiesenen Beträge umgehend vollständig rückerstattet.

3.8. Bei regelmäßigem Veranstaltungsbesuch erhalten alle Teilnehmenden ein Teilnahmezertifikat. Die Voraussetzung dafür ist eine, wenn nicht anders angegeben, mindestens 75% Anwesenheit.

3.9. Veranstaltungsorganisation

Mag. Sonja Hartl behält sich das Recht vor, Seminartermine abzuändern, zu verschieben bzw. aus wichtigen Gründen abzusagen. Ein Rechtsanspruch auf Durchführung eines gebuchten Seminars besteht nicht. Vortragende können – zum Beispiel wenn diese erkranken – jederzeit durch andere, gleich qualifizierte, ersetzt werden. Dies begründet kein Recht auf Rücktritt und kein Recht auf Minderung der Veranstaltungsgebühr.

3.10. Mag. Sonja Hartl behält sich das Recht vor, inhaltliche Änderungen und/oder Abschlussmodalitäten zu aktualisieren.

4. Sonstiges

4.1. Aus der Anwendung der durch Mag. Sonja Hartl erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber Mag. Sonja Hartl geltend gemacht werden.

4.2. Für weitere Vereinbarungen und Abmachungen wird ausdrücklich die Schriftform per E-Mail oder Post vereinbart.

4.3. Sonstige Vereinbarungen und Abmachungen haben nur Gültigkeit, wenn diese schriftlich per E-Mail oder Post von Mag. Sonja Hartl rückbestätigt werden.

4.4. In Konkursfällen, Sanierungsverfahren oder Ausgleichsverfahren entfällt jeder Tarifnachlass.

4.5. Gerichtsstand Klagenfurt am Wörthersee. Bei Rechtsstreitigkeiten ist das Österreichische Recht anzuwenden.

www.sonjahartl.com

A 9210 Pörtschach am Wörthersee | Theresienweg 5|
Telefon: +43 650 3949596 | E-Mail: service@sonjahartl.com
UID ATU68747546 Kto: Easybank AT73 1420 0200 1193 7773 BIC EASYATW1