

INGO STEFAN

AGB >>>
ALLGEMEINE
GESCHÄFTS
BEDINGUNGEN

18.10.2022 / V1



DEN WANDEL MEISTERN **LERNEN!**

Ingo Stefan >> Akademie für Change Management e.U.

Dipl.-Ing. Ingo Stefan MSc MBA >> Change Expert & Speaker

>> email@ingostefan.com >> +43 680 1201233

>> Alberstraße 1, 8010 Graz, Österreich

>> ingostefan.com

INHALT

1. ALLGEMEINE GRUNDLAGEN / GELTUNGSBEREICH	3
2. UMFANG DES AUFTRAGES / STELLVERTRETUNG	5
3. AUFKLÄRUNGSPFLICHT DES AUFTRAGGEBERS / VOLLSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG	6
4. SICHERUNG DER UNABHÄNGIGKEIT	6
5. BERICHTERSTATTUNG / BERICHTSPFLICHT	7
6. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS	8
7. GEWÄHRLEISTUNG	8
8. HAFTUNG / SCHADENERSATZ	9
9. GEHEIMHALTUNG / DATENSCHUTZ	11
10. VERWENDUNG VON DATEN / AUTOMATISIERUNG	14
11. HONORAR / RECHNUNGSLEGUNG	14
12. ELEKTRONISCHE RECHNUNGSLEGUNG	16
13. ZAHLUNGSERINNERUNGEN, STORNOREGELUNG & MAHNUNGEN	16
14. WIDERRUFSBELEHRUNG	18
15. DAUER DES VERTRAGES / AUFTRAGES	20
16. HÖHERE GEWALT	20
17. MITTEL DER STREITSCHLICHTUNG	21
18. ZUSATZREGELUNGEN FÜR OUTDOOR-TRAININGS	21
19. ZUSATZREGELUNGEN FÜR AUFTRITTSBEDINGUNGEN AUF BÜHNEN	22
20. ZUSATZREGELUNGEN FÜR MEDIENMITSCHNITTE	23
21. ZUSATZREGELUNGEN FÜR ONLINE-ANGEBOTE	24
22. ZUSATZREGELUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN DES AUFTRAGGEBERS ...	24
23. LIEFERUNG VON WAREN / WARENVERFÜGBARKEIT	26
24. ANFERTIGUNG VON AUFZEICHNUNGEN	26
25. IMPRESSUM DER WEBSITE	26
26. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	27

ANFANG

1. ALLGEMEINE GRUNDLAGEN / GELTUNGSBEREICH

- 1.1. Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber (Kunde) und der Ingo Stefan » Akademie für Change Management e.U. – in weiterer Folge als Auftragnehmer, bei selbst organisierten Veranstaltungen durch den Auftragnehmer auch als Veranstalter bezeichnet – gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt der Angebotsannahme (Auftragserteilung) gültige Fassung. Die aktuelle Version ist auf der Website des Auftragnehmers jederzeit einsehbar.
- 1.2. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei weiteren Beauftragungen nicht ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass die gegebenenfalls aktuelle Version zur Anwendungen kommen soll.
- 1.3. Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn, diese werden vom Auftragnehmer ausdrücklich schriftlich anerkannt. Inhaltlich gleichlautende Bestimmungen mit ähnlichen oder anderen Inhalten des Auftraggebers sind zugunsten der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers zurückzustellen. Dies gilt auch, wenn der Auftraggeber einen ähnlich oder gleichlautenden Passus in seinen Allgemeinen Geschäftsbedingungen angegeben hat. Für jegliche Geschäftsbeziehungen mit dem Auftragnehmer gelten ausschließlich diese (nachfolgenden) Allgemeinen Geschäftsbedingungen in ihrer zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Fassung. Abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nicht anerkannt, es sei denn, der Anbieter stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu. Ergänzungen und Änderungen zu den vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind jedenfalls gesondert zu vereinbaren und haben schriftlich zu erfolgen.
- 1.4. Bei Gruppen sowie bei Dreiecksverträgen hat der Auftraggeber die teilnehmenden Personen über diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu informieren. Die teilnehmenden Personen haben ebenfalls diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen vorbehaltlos zu akzeptieren.
- 1.5. Mit der Beauftragung (Anmeldung) beziehungsweise dem Buchen einer Leistung wird ein Terminaviso fixiert (Terminreservierung) und damit ein Vertragsverhältnis begründet, indem der Auftragnehmer einen Zeitrahmen für den Auftraggeber zur Leistungserbringung zur Verfügung stellt. Es gilt als vereinbart, dass erst mit der (vollständigen) Bezahlung der entsprechenden Rechnung der anvisierte Termin tatsächlich für den Auftraggeber fix gebucht ist. Bis zur (vollständigen) Bezahlung kann der Auftraggeber die Terminreservierung wieder aufheben und

- den Termin anderweitig in seinem Sinne verwenden. Ein Anspruch auf Termintreue entsteht somit erst durch die (vollständige) Bezahlung der Rechnung durch den Auftraggeber. Wird vorab eine Bezahlung nach Leistungserbringung schriftlich vereinbart, so entfällt dieser Punkt.
- 1.6. Als Leistung werden seitens des Auftragnehmers sämtliche Produkte und Beratungs- bzw. Dienstleistungen aus dem Angebot des Auftragnehmers verstanden. Alternativ kann eine Leistung auch als Auftrag bezeichnet werden. Als Dienstleistungen des Auftragnehmers gelten Schulung/Training, Beratung, Coaching, Projektmanagement und dessen Umsetzung im Bereich Organisationsentwicklung und Change Management im Sinne des Gewerberechtes für Unternehmensberater.
 - 1.7. Die angebotenen Leistungen können wahlweise in körperlicher und zeitlicher Präsenz an einer bestimmten Örtlichkeit, körperlich, zeitlich und räumlich getrennt vom Auftraggeber online über das Internet, oder in besonderen Fällen auch in hybrider Form durchgeführt werden. Auch in der Vergangenheit aufgezeichnete Formen zur elektronischen/digitalen Auftragserfüllung sind zulässig.
 - 1.8. Eine Rechnung wird alternativ auch als Honorarnote bezeichnet, der Rechnungsbetrag wird alternativ auch als Honorar bezeichnet.
 - 1.9. Gegenstand des gebuchten Auftrages ist die vereinbarte Leistung und nicht die Erzielung eines bestimmten Ergebnisses oder Erfolges. Unerheblich ist ob, und wenn, welche Entscheidungen und Umsetzungen des Auftraggebers während oder nach der Leistungserbringung durch diesen erfolgen, oder unterlassen werden beziehungsweise wurden.
 - 1.10. Der Auftraggeber ist Verbraucher, soweit der Zweck der geordneten Lieferungen und Leistungen nicht überwiegend seiner gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann. Dagegen ist der Auftragnehmer jede natürliche oder juristische Person oder rechtsfähige Personengesellschaft, die beim Abschluss des Vertrags in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelt.
 - 1.11. Auftraggeber im Sinne dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind nur Unternehmer im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches, mithin natürliche oder juristische Personen oder rechtsfähige Personengesellschaften, die bei Abschluss eines Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelten. Auftraggeber, die mit dem Auftragnehmer ein Vertragsverhältnis begründen, verpflichten sich, vor Beauftragung eigenverantwortlich und gegebenenfalls unter Zuhilfenahme fachkundiger Beratung, zu prüfen, ob sie tatsächlich Unternehmer sind, oder das Unternehmen vertreten dürfen. Die vorbehaltlose Begründung von Vertragsverhältnissen darf der Auftragnehmer so verstehen, dass der Auftraggeber im Rahmen dieser Prüfung zu dem Ergebnis gekommen ist, Unternehmer im Sinne des Bürgerlichen

Gesetzbuches zu sein. Für öffentliche Unternehmen (auch Staatsunternehmen, öffentliche Betriebe, Eigenbetriebe, Anstalten, Verwaltungen und/oder Körperschaften des öffentlichen Rechts) müssen selbst prüfen, inwiefern sie im Sinne des öffentlichen Zweckes geschäftsfähig sein dürfen.

- 1.12. Der Vertragsschluss beziehungsweise die Auftragsvereinbarung sowie die Rechnungslegung erfolgt ausschließlich in deutscher Sprache.

2. UMFANG DES AUFTRAGES / STELLVERTRETUNG

- 2.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber/Kunden im Bereich im Bereich Organisationsentwicklung und Change Management zu beraten, zu schulen beziehungsweise auszubilden und/oder Dienstleistung in diesem speziellen Fachbereich der Unternehmensberatung im Sinne des Gewerberechtes für Unternehmensberater zu erbringen.
- 2.2. Dies umfasst insbesondere eine Analyse des Ist-Zustandes der Organisation des Auftraggebers anhand von Gesprächen, Unterlagen und sonstigen Analyseinstrumente, welche der Auftragnehmer beim Auftraggeber erfragt. Die Beratung umfasst ferner die Entwicklung einer Strategie zur Verbesserung der Organisationsentwicklung beziehungsweise des Change Managements, die Verbesserung von Geschäftsmodellen, Organisationsprozessen, Organisationsstrukturen und die Empfehlung und Vermittlung von Drittunternehmen. Letztlich umfasst dies auch Schulungsmaßnahmen für das Personal der Organisation (Personalentwicklung). Die Umsetzung der Strategie bleibt jedoch in der Selbst- und Eigenverantwortung des Auftraggebers.
- 2.3. Der Umfang eines konkreten Auftrages wird im Einzelfall vereinbart.
- 2.4. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben teilweise oder ganz durch Dritte erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch den Auftragnehmer 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, derer sich der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglich vereinbarten Pflichten bedient. Der Auftraggeber wird diese Personen und Gesellschaften insbesondere nicht mit solchen oder ähnlichen (Beratungs-) Leistungen beauftragen, die auch der Auftragnehmer anbietet.

3. AUFKLÄRUNGSPFLICHT DES AUFTRAGGEBERS / VOLLSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG

- 3.1. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Auftrages an seinem Geschäftssitz, oder an einer von ihm oder gemeinsam gewählten alternativen Örtlichkeit, ein ungestörtes, zweckdienliches und professionelles Arbeiten erlauben.
- 3.2. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer auch über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten, sofern dies von Relevanz ist – umfassend informieren.
- 3.3. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.
- 3.4. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass sein Personal und die gegebenenfalls eingerichtete und/oder gesetzlich vorgesehene Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Leistungserbringung des Auftragnehmers von dieser informiert werden und dessen Zustimmung gegeben haben.
- 3.5. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass – sofern erforderlich – bei Gruppen sowie bei Dreiecksverträgen rechtzeitig vor dem Auftrag eine aktuelle Liste aller teilnehmenden Personen mit Telefonnummern und eMail-Adresse bereitgestellt wird. Etwaige Richtlinien des Datenschutzgesetzes und der Datenschutzgrundverordnung haben hierbei durch den Auftraggeber selbst eingehalten und berücksichtigt zu werden.
- 3.6. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass den Gruppen sowie bei Dreiecksverträgen rechtzeitig vor dem Auftrag die erforderlichen Informationen für die Durchführung des Auftrags mitgeteilt werden und die dafür notwendigen Ressourcen zur Verfügung gestellt werden. Etwaige Richtlinien des Datenschutzgesetzes und der Datenschutzgrundverordnung haben hierbei durch den Auftraggeber selbst eingehalten und berücksichtigt zu 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, um die Unabhängigkeit von beauftragten Dritten sowie des Personals des

Auftraggebers zu gewährleisten. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung beziehungsweise der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

- 4.3. Der Auftragnehmer weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass die angebotenen Aufträge freie, aktive und selbstverantwortliche Prozesse beinhalten und bestimmte Ergebnisse oder Erfolge nicht garantiert und/oder eingefordert werden können. Der Auftragnehmer steht dem Auftraggeber als prozessbegleitender Berater von Veränderungsprozessen zur Verfügung. Die eigentliche Veränderungsarbeit wird jedoch vom Auftraggeber selbsttätig und eigenständig geleistet. Ergebnis und Erfolg des Auftrags sind sehr stark von eigenen Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen – sowie dem Leistungswillen – des Personals des Auftraggebers abhängig und kann sich daher erst nach den durchgeführten Aufträgen einstellen.
- 4.4. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle ihm zur Verfügung stehenden Techniken (Methodik und Didaktik) und Interventionsmöglichkeiten kritisch zu prüfen und gezielt die geeignetsten Ansätze zum Nutzen des Auftraggebers einzusetzen.
- 4.5. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber die ihm bekannten Experten zu nennen, wenn der Auftragnehmer selbst sich nicht in der Lage ist, den Auftrag fachgerecht abwickeln beziehungsweise durchführen zu können. Eine (teilweise) Übergabe des Leistungsumfanges durch den Auftragnehmer an geeignete Dritte ist nach Absprache mit dem Auftraggeber grundsätzlich möglich.
- 4.6. Der Auftragnehmer ist bei der Herstellung des vereinbarten Werkes vollkommen weisungsfrei, handelt nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung. Er ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

5. BERICHTERSTATTUNG / BERICHTSPFLICHT

- 5.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu keinerlei Berichtserstattung. Sollte vertraglich und somit schriftlich festgehalten werden, dass Berichte (beispielsweise Protokolle) zu erstellen sind, gilt folgendes:
 - 5.1.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich Bericht zu erstatten. Dies gilt sowohl für ihn selber als auch seines Personals sowie allenfalls beauftragter Dritter.
 - 5.1.2. Den Schlussbericht erhält der Auftraggeber in angemessener Zeit, das heißt zwei bis vier Wochen, je nach Art des Auftrages. Art, Form und Umfang des Schlussberichts wird vorab festgelegt.

6. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS

- 6.1. Die Urheberrechte an den vom Auftragnehmer, dessen Personals und/oder beauftragter Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Angebote, Berichte, Analysen, Gutachten, Organisationspläne, Programme, Leistungsbeschreibungen, Entwürfe, Berechnungen, Zeichnungen, Datenträger, Arbeitsunterlagen, (Fach-) Broschüren, Bücher, Vortragsfolien/Präsentationen, Arbeitsmittel, etc.) verbleiben beim Auftragnehmer. Dies gilt für elektronische/digitale, ideelle und physische Werke gleichermaßen. Sie dürfen vom Auftraggeber während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für die vereinbarten, zur Auftrags Erfüllung und Leistungserbringung umfassten Zwecke verwendet werden. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, das Werk (die Werke) ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftragnehmers zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung des Auftragnehmers – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.
- 6.2. Der Verstoß des Auftraggebers gegen diese Bestimmungen berechtigt den Auftragnehmer zur sofortigen vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Geltendmachung aller ihm zustehender Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Schadenersatz.
- 6.3. Diese Punkte gelten sowohl für geschriebene als auch für gesprochene, analoge bzw. elektronische/digitale Werke.
- 6.4. Eine Vervielfältigung oder Kopieren der Werke – und seien es auch nur einzelne Teile davon – ist aus lizenzrechtlichen Gründen nur für die Dauer der Veranstaltung erlaubt. Nach der erbrachten Leistung des Auftragnehmers sind die zur Verfügung gestellten Werke sofort und vollständig zu löschen beziehungsweise zu vernichten.

7. GEWÄHRLEISTUNG

- 7.1. Der Auftragnehmer ist ohne Rücksicht auf ein Verschulden verpflichtet, bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Leistung zu beheben. Er wird den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.
- 7.2. Dieser Anspruch des Auftraggebers erlischt eine Woche nach Erbringen der jeweiligen Leistung.
- 7.3. Eine zusätzliche Garantie besteht bei den vom Anbieter gelieferten Produkten/Waren nur, wenn diese ausdrücklich in der Auftragsbestätigung zu dem jeweiligen Artikel abgegeben wurde.

8. HAFTUNG / SCHADENERSATZ

- 8.1. Der Auftragnehmer haftet für Sachmängel nach den hierfür geltenden gesetzlichen Vorschriften. Gegenüber Unternehmern beträgt die Gewährleistungsfrist auf vom Auftragnehmer gelieferten Produkten/Waren ein Jahr.
- 8.2. Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für Schäden – ausgenommen für Personenschäden – nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Selbiges gilt auch für Schäden, die auf vom Auftragnehmer beigezogene Dritte zurückgehen.
- 8.3. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber innerhalb eines Jahres nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.
- 8.4. Der Auftraggeber hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden direkt auf ein Verschulden des Auftragnehmers zurückzuführen ist.
- 8.5. Sofern der Auftragnehmer das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringt und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, tritt der Auftragnehmer diese Ansprüche an den Auftraggeber ab. Der Auftraggeber wird sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritten halten.
- 8.6. Die vereinbarten Leistungen eines Auftrages können im Laufe des Auftrages jederzeit verändern und angepasst werden. Diese Änderungen bedürfen der schriftlichen Regelung. Eine mündliche Absprache zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer ist nicht ausreichend.
- 8.7. Die Aufträge sind im Grundsatz ergebnisoffen und prozessorientiert. Sie orientieren sich am Nutzen des Auftraggebers und behalten darüber hinaus das Gemeinwohl im Blick. Einzig die teilnehmenden Personen bestimmen und verantworten ihre Wahrnehmungen, ihre Beurteilungen, ihre Entscheidungen und ihr Handeln sowie ihr Nicht-Handeln (Unterlassen) selbst. Es besteht stets das Prinzip der Freiwilligkeit und der Stopp-Regel.
- 8.8. Es steht dem Auftragnehmer zu, Personen des Auftrages zu verweisen, wenn diese den allgemeinen und/oder spezifischen Teilnahmebedingungen nicht entsprechen, oder den sicheren und geordneten Ablauf gefährdet oder auch nur stören. Auch Verweigerung zur Mitarbeit, Widerstand, öffentliche Beschwerden, Beleidigungen, Beschimpfungen und Unpünktlichkeit können als Störung gewertet werden und zum Ausschluss von der Veranstaltung führen. Ein Kostenersatz ist in diesen Fällen nicht möglich.
- 8.9. Die körperliche und geistige Eignung muss durch den Auftraggeber gewährleistet beziehungsweise durch die teilnehmenden Personen selbst- und

- eigenständig für die gesamte Dauer des Auftrages sichergestellt sein (zum Beispiel Fitness, nüchterner Zustand, körperlicher, seelischer und geistiger Gesundheitszustand, etc.). Etwaige Abweichungen haben dem Auftragnehmer unverzüglich mitgeteilt zu werden.
- 8.10. Die Arbeit des Auftragnehmers beruht auf der aktiven Teilnahme und Mitarbeit der teilnehmenden Personen. Die Tätigkeit des Auftragnehmers setzt abwechselnd auf Moderation der Inhalte und Reflexion der Ergebnisse. Eine Animation beziehungsweise die Motivierung von teilnehmenden Personen ist kein verpflichtender Teil der Arbeit des Auftragnehmers zur Erfüllung des Auftrages.
 - 8.11. Es gilt als vereinbart, dass – sofern vom Veranstalter eingefordert – die entsprechenden allgemeinen und/oder spezifischen Teilnahmebedingungen und der Haftungsausschluss spätestens unmittelbar zum Beginn der Leistungserbringung von den teilnehmenden Personen akzeptiert und (gegebenenfalls vor Ort) unterschrieben werden. Andernfalls ist eine Teilnahme an den jeweiligen Veranstaltungen nicht möglich. Ein Kostenersatz ist in diesem Fall ausgeschlossen.
 - 8.12. Die allgemeinen und/oder spezifischen Teilnahmebedingungen und der Haftungsausschluss sind in eigenen Dokumenten verschriftlicht werden als Teil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen betrachtet, und entfalten dieselbe Verbindlichkeit.
 - 8.13. Ansprüche des Auftraggebers auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche des Auftraggebers aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftraggebers, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.
 - 8.14. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet der Auftragnehmer nur für den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser (grob) fahrlässig verursacht wurde.
 - 8.15. Alle Einschränkungen gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.
 - 8.16. Die sich aus den Einschränkungen ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit der Auftragnehmer den Mangel arglistig verschwiegen oder eine Garantie für die Beschaffenheit der Sache übernommen hat. Das gleiche gilt, soweit der Auftragnehmer und der Kunde eine nicht eingehaltene Vereinbarung über die Beschaffenheit der Sache getroffen haben. Die Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleiben unberührt.

- 8.17. Besonderer Haftungsausschluss: Die an einer Veranstaltung teilnehmende Person ist alleine für ihre Entscheidungen, Maßnahmen und Ergebnisse in seinem Leben verantwortlich. Der Auftragnehmer kann unter keinen denkbaren Umständen hierfür verantwortlich/haftbar gemacht werden, wenn die teilnehmende Person Entscheidungen, Handlungen oder Arbeitsergebnisse in sein Leben und seine Geschäftsprozesse implementiert, die auf die durchgeführten Leistungen des Auftragnehmers basieren. Der Auftragnehmer bietet keine professionelle medizinische, psychologische, rechtliche, soziale oder finanzielle Beratung an.
- 8.18. Des Weiteren ist die Umsetzung des Datenschutzes beziehungsweise die Datenschutzerklärung des Auftragnehmers stets auf der Website www.ingostefan.at beziehungsweise www.ingostefan.com in ihrer aktuellen Form ersichtlich und kann dort gemäß der allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung stets eingesehen werden. Es gilt als vereinbart, dass an dieser Stelle eine zusätzliche Auflistung entfallen kann. Die Übermittlung der Datenschutzerklärung in Form eines elektronischen/digitalen Dokumentes kann auf Anfrage durch den Auftraggeber an den Auftragnehmer gesondert erfolgen und wird gerne elektronisch/digital in der letztgültigen Fassung übermittelt. Der Auftraggeber ist mit dieser Regelung ausdrücklich einverstanden.
- 8.19. Der Auftraggeber ist verpflichtet, sich gegebenenfalls bei einem Arzt darüber zu informieren, ob für ihn die Ausführungen des Trainings mit gesundheitlichen Risiken oder Schäden verbunden sein können. Der Auftragnehmer haftet nicht für durch die schuldhafte Verletzung dieser Pflicht entstandene Schäden des Auftraggebers. Dies gilt auch für dessen Personal.

9. GEHEIMHALTUNG / DATENSCHUTZ

- 9.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihm, im Rahmen des Auftrags, zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die er über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des Auftraggebers erhält.
- 9.2. Weiters verpflichtet sich der Auftragnehmer, 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. Der Auftragnehmer ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, denen er sich bedient, entbunden. Er hat die Schweigepflicht

- aber auf diese vollständig zu übertragen und haftet ebenso für deren Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung.
- 9.4. Die Schweigepflicht reicht unbegrenzt auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.
 - 9.5. Der Auftragnehmer ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes und der Datenschutzgrundverordnung, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, Vorsorge getroffen worden ist.
 - 9.6. Der Auftragnehmer ist berechtigt, sämtliche vorhandene Daten von Firmen und den teilnehmenden Personen für Datenanalysen, für die (teil-) automatisierte Verarbeitung und zum Zwecke von Informationsaussendungen aller Art zu verwenden. Falls keine weiteren Zusendungen jeglicher Art vom Auftraggeber gewünscht werden (Opt-Out), kann dies schriftlich an die Postadresse oder in elektronischer/digitaler Form geltend gemacht werden. Jedoch ist der Auftragnehmer berechtigt ab einem Jahr nach einem etwaigen mündlichen oder schriftlichen (elektronischen/digitalen) Opt-Outs im Einklang mit den Richtlinien des Datenschutzgesetzes und der Datenschutzgrundverordnung die Daten wieder zum Zwecke von Informationsaussendungen aller Art zu verwenden.
 - 9.7. Mit der Anmeldung/Vertragsunterzeichnung wird vom Auftraggeber die Zustimmung dazu gegeben, dass sämtliche Bildrechte der bei der gebuchten Leistung erstellten analogen sowie elektronischen/digitalen Bilder (Fotos), Audio- und/oder Videodokumente beim Auftragnehmer liegen und das vorhandene Material frei zur Betreuung des Auftraggebers sowie für eigene Werbezwecke, beispielsweise zur Zusendung von Angeboten, Werbeprospekten und Newsletter (in analoger Papierform und elektronischer/digitaler Form), sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Auftraggeber vormalige, bestehende oder zukünftige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis) verwendet werden kann. Dies gilt auch für das Personal des Auftraggebers.
 - 9.8. Durch die Teilnahme an Veranstaltungen des Auftragnehmers/Veranstalters akzeptiert jede teilnehmende Person, dass die Veranstaltung oder Teile der Veranstaltung als Audio- und/oder Videobeitrag oder als Fotoreihe durch den Veranstalter aufgezeichnet werden können. Die teilnehmende Person ist damit einverstanden, dass der Auftragnehmer/Veranstalter und ihre Vertreter das Recht und die Erlaubnis haben, diese Bilder (Fotos), Audio- und/oder Videoaufnahmen zu besitzen und zu nutzen, auch wenn diese Aufnahmen Namen, Gesicht, Stimmen, biographische Angaben oder Referenzen die teilnehmende Person umfassen, und dass der Auftragnehmer/Veranstalter diese

Bilder (Fotos), Audio- und/oder Videoaufnahmen für Marketing, Werbung, Vertrieb oder andere Zwecke in allen Medien oder Formaten, online (elektronisch/digital) und/oder offline, jetzt oder später ohne weitere Entschädigung, Genehmigungen oder Informationen gegenüber der teilnehmende Person verwenden kann. Die teilnehmende Person ist sich bewusst darüber und akzeptiert, dass alle Aufnahmen Eigentum des Auftragnehmers/Veranstalters sind und die teilnehmende Person keine Entschädigung für die Nutzung der Bilder (Fotos), Audio- und/oder Videoaufnahmen, in denen die teilnehmende Person erscheint oder spricht, verlangt oder erwartet. Der Auftragnehmer/Veranstalter besitzt alle Rechte aller Bilder (Fotos), Audio- und/oder Videoaufnahmen, die während der Leistungserbringung oder jeder anderen Veranstaltung im Auftrag des Auftragnehmers/Veranstalters gemacht werden exklusiv.

- 9.9. Der Auftragnehmer ist berechtigt zur Betreuung des Auftraggebers und dessen Personal, sowie für eigene Werbezwecke, beispielsweise zur Zusendung von Angeboten, Werbeprospekten und Newsletter (in analoger Papierform und elektronischer/digitaler Form, auch jener in (teil-)automatisierter Form), sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Auftraggeber vormalige, bestehende oder zukünftige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis) das Logo des Auftraggebers in offiziellen Printmedien und/oder auf den vorhandenen Portalen im Internet der Firmen des Auftragnehmers zu verwenden (Referenzhinweis).
- 9.10. Der Auftragnehmer ist berechtigt zur Betreuung des Auftraggebers sowie für eigene Analysezwecke zur kontinuierlichen Verbesserung und zum Zwecke des Informationsgewinns über den Auftraggebers selbst (Kundenanalyse) Informationen bei vormaligen, bestehenden oder zukünftigen Geschäftsbeziehungen, beispielsweise in Form von Zusendung von Umfragen (Fragebögen, Feedback-Bögen, Informationen zu Veranstaltungsdaten, etc.) und üblicher Geschäftskorrespondenz (in analoger Papierform und elektronischer/digitaler Form), zu versenden. Die Informationsgewinnung ist auch in Form von Telefonaten oder über das Internet übertragene Videotelefonate möglich.
- 9.11. Der Auftragnehmer ist berechtigt zur Betreuung des Auftraggebers sowie für eigene Werbezwecke, beispielsweise zur Zusendung von Angeboten, Werbeprospekten und Newsletter (in analoger Papierform und elektronischer/digitaler Form), sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Auftraggeber vormalige, bestehende oder zukünftige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis) Zitate (Testimonials) und Rückmeldungen (Feedback) zur geleisteten Arbeit des Auftragnehmers in offiziellen Printmedien und/oder auf den vorhandenen Portalen im Internet der Firmen des Auftragnehmers unter Bekanntgabe des vollen Namens, Amtstitel/akademischen Graden, Position/Funktion, Abteilung und Firma des Auftraggebers zu verwenden. Alternativ können diese Daten auch in verkürzter Form angegeben werden.

- 9.12. Weitere Regelungen zum Datenschutz sind in der Datenschutzerklärung und der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ersichtlich.
- 9.13. Die Speicherdauer sämtlicher physischer und elektronischer/digitaler Daten die im Rahmen der Auftragsanbahnung, des Auftrages beziehungsweise während der Leistungserbringung im Zusammenhang mit dem Auftraggeber entstehen, kann zumindest sieben Jahre andauern. Der Auftragnehmer behält sich jedoch vor Teile dieser Daten auch bereits früher zu löschen beziehungsweise zu vernichten.

10. VERWENDUNG VON DATEN / AUTOMATISIERUNG

- 10.1. Der Auftragnehmer verwendet zum Zwecke von Marketing, Vertrieb und zur allgemeinen Informationsverteilung Softwareprogramme von Drittanbietern. Diese Softwareprogramme sind teilweise miteinander vernetzt und arbeiten (teil-) automatisiert (beispielsweise Marketing-Automatisierung). Der Auftraggeber stimmt diesem Vorgehen ausdrücklich und unwiderruflich zu.
- 10.2. Die exakte Beschreibung der Verwendung der Daten zur Anmeldung /Bestellung von Waren/Produkte und Dienstleistungen, sowie im elektronischen/digitalen Schriftverkehr einschließlich von Werbe-, Marketing- und Vertriebsmassnahmen ist in der Datenschutzerklärung im Detail ersichtlich. Es gilt als vereinbart, dass der Verweis an dieser Stelle der Allgemeinen Geschäftsbedingungen ausreicht.

11. HONORAR / RECHNUNGSLEGUNG

- 11.1. Bei Auftragserteilung beziehungsweise Angebotsannahme der angebotenen Leistung durch den Auftraggeber, stellt der Auftragnehmer eine Rechnung (Honorarnote). Sofern nicht anders vereinbart ist die Bezahlung der Buchung bei Erhalt der Rechnung ohne Abzug sofort fällig. Es gilt als vereinbart, dass die Rechnung unmittelbar nach der Buchungszusage versendet wird und somit vor der Veranstaltung zu begleichen ist. Der jeweilige Auftrag ist erst bei Kontoeingang für den Auftragnehmer verbindlich; ein unterfertigter und übermittelter Vertrag alleine stellt noch keine fixe Buchung dar.
- 11.2. Die Angebotsannahme kann schriftlich oder mündlich erfolgen, sowohl analog als auch elektronisch/digital und unterliegt keiner bestimmten Form.
- 11.3. Alle inhaltlichen Darstellungen eines etwaigen Angebot, egal ob schriftlich übermittelt oder auf der Webseite des Auftragnehmers ersichtlich, sind freibleibend und unverbindlich.

- 11.4. Die Rechnung ist nicht erfolgsabhängig und somit unabhängig vom zu erwartenden oder tatsächlich eingetretenen Ergebnis oder Erfolg des Auftrages sofort zu begleichen.
- 11.5. Der Auftragnehmer ist berechtigt Zwischenrechnungen beziehungsweise Teilrechnungen und Abrechnungen (Dauerrechnungen) zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Die Rechnung ist bei Erhalt sofort fällig.
- 11.6. Der Auftragnehmer wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung beziehungsweise Honorarnote mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.
- 11.7. Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung des Auftragnehmers vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen. Diese Regelung entfällt, wenn eine Spesenpauschale schriftlich vereinbart wird.
- 11.8. Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes aus Gründen, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch den Auftragnehmer, so behält der Auftragnehmer 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 50 % des Honorars für jene Leistungen, die der Auftragnehmer bis zum Tage der Beendigung des Vertragsverhältnisses noch nicht erbracht hat, pauschaliert vereinbart.
- 11.9. Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der Auftragnehmer von seiner Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.
- 11.10. Die Zahlung des Honorars ist fällig, unabhängig davon inwieweit das Ergebnis beziehungsweise der Erfolg vom Auftraggeber bewertet und verwertet wird. Die Zahlung kann ausschließlich in bar oder per Banküberweisung auf das vom Auftragnehmer bekannt gegebene Konto erfolgen. Als Währung wird ausschließlich der Euro anerkannt. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer nach österreichischem Recht.
- 11.11. Das genannte Honorar ist als eine einmalige Zusage zu betrachten, ist nicht auf andere Aufträge übertragbar und verpflichtet zur Verschwiegenheit.
- 11.12. Ein etwaiges Vorgespräch ist kostenfrei und unverbindlich.
- 11.13. Die Vor- und Nachbereitungszeiten werden extra verrechnet, sofern dies nicht anders schriftlich vereinbart wird.
- 11.14. Die Honorare verstehen sich exklusive etwaiger Materialkosten, sofern dies nicht anders schriftlich vereinbart wird.

- 11.15. Die Reisespesen inklusive etwaiger Übernachtungskosten werden mit einem prozentualen Pauschalbetrag des Honorarbetrages auf das Honorar aufgeschlagen, sofern dies nicht anders schriftlich vereinbart wird.
- 11.16. Bei Veranstaltungen des Auftraggebers: Die Kosten für den Veranstaltungsort, die Veranstaltungstechnik, eine etwaige Verköstigung und die Ausgabe von Unterlagen sind hierbei nicht beinhaltet und haben selbsttätig und eigenständig durch den Auftraggeber organisiert und bezahlt zu werden.
- 11.17. Bei Aufträgen die über eine Ausschreibung zustande kommen, gelten die gelisteten Preisangaben.
- 11.18. Im Bedarfsfall können Ratenzahlungen vereinbart werden, ein Anspruch darauf besteht allerdings nicht. Die jeweiligen Optionen befinden sich auf den Anmeldeformularen. Kommt der Auftraggeber mit der Zahlung in Verzug, insbesondere durch Rückbuchung bei Ratenzahlungen, so ist der Auftragnehmer berechtigt seine Leistungen bis zur vollständigen Begleichung aller ausstehenden Forderungen zu verweigern. Der Kunde bleibt weiterhin zur Entrichtung der vereinbarten monatlichen Beiträge verpflichtet. Bei Zahlungsverzug ist der Gesamtbetrag sofort fällig.
- 11.19. Im Falle einer Rücklastschrift, insbesondere wegen mangelnder Kontodeckung, sind die dadurch entstehenden Bankgebühren vom Kunden zu begleichen.

12. ELEKTRONISCHE RECHNUNGSLEGUNG

- 12.1. Der Auftragnehmer ist berechtigt, dem Auftraggeber Rechnungen ausschließlich in elektronischer/digitaler Form zu übermitteln. Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer/digitaler Form durch den Auftragnehmer ausdrücklich einverstanden.
- 12.2. Es gilt als vereinbart, dass der Auftraggeber auf einen zusätzlichen Versand von Papierrechnungen auf dem Postweg verzichtet.

13. ZAHLUNGSERINNERUNGEN, STORNOREGELUNG & MAHNUNGEN

- 13.1. Bei Absagen durch den Auftraggeber bis 30 Kalendertagen vor Durchführung des gebuchten Auftrags, werden 75 % des Honorars verrechnet. Bei späteren Stornierungen durch den Auftraggeber werden 100 % des vereinbarten Honorars sowie etwaige, bereits angefallene Kosten in Rechnung gestellt.
- 13.2. Bleibt die Bezahlung von bereits vom Auftragnehmer gelegten Rechnungen durch den Auftraggeber aus, kommen Mahnungen zur Anwendung. Die 1.

Mahnung (Zahlungserinnerung) wird drei Wochen nach Rechnungslegung übermittelt, wobei noch keine Zusatzkosten damit verbunden sind. Für die 2. Mahnung nach weiteren zwei Wochen werden für den entstandenen Aufwand pauschal eine Mahngebühr in der Höhe von 10 % des ursprünglichen Nettorechnungsbetrags in Rechnung gestellt. Für die 3. Mahnung nach einer weiteren Woche werden für den entstandenen Aufwand pauschal eine Mahngebühr in der Höhe von 20 % des ursprünglichen Nettorechnungsbetrags verrechnet. Sollte nach einer weiteren Woche kein Zahlungseingang erfolgt sein, wird die offene Rechnung inklusive der Mahngebühren und aller nun in weiterer Folge anfallenden Kosten für den Rechtsweg und dessen Abwicklung als offene Forderung der rechtlichen Vertretung des Auftragnehmers übergeben. Die für den Rechtsweg entstehenden Kosten und Gebühren hat der Auftraggeber zu tragen, da diese einen durch den Verzug entstandenen Schaden des Veranstalters darstellen.

- 13.3. Sollte vorab eine Bezahlung vor der Auftragserfüllung vereinbart worden sein, wird der gebuchte Auftrag seitens des Auftragnehmers storniert. In diesem Stornofall hat der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber bei weiterhin offener Forderung des Rechnungsbetrages keinerlei Verpflichtungen mehr zu erfüllen.
- 13.4. Der Auftragnehmer kann einen Auftrag absagen, wenn die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wurde (Absage bis circa zwei Wochen vor Beginn des Auftrags). Der Auftragnehmer kann einen Beratungstermin kurzfristig absagen, falls die Durchführung durch plötzlich eintretende, unvorhersehbare Ereignisse nicht möglich ist (zum Beispiel höhere Gewalt oder unzumutbare Arbeitsbedingungen). Dies gilt auch bei Erkrankung des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer wird über die Nichterbringbarkeit der Leistung unverzüglich informiert. Falls der Auftragnehmer einen Auftrag vor der Durchführung absagen muss, werden alle bereits einbezahlten Beiträge nach Bekanntgabe der Kontodaten rückerstattet oder für einen Ersatztermin angerechnet. Etwaige Spesen, insbesondere Reisespesen oder Unterbringungskosten bleiben in jedem Fall unberücksichtigt und werden vom Auftragnehmer in keinem Fall erstattet.
- 13.5. Bei Abbruch oder Unterbrechung eines Auftrages durch den Auftragnehmer nach dem Start der gebuchten Leistung aufgrund triftiger Gründe (zum Beispiel Schlechtwetter oder unzumutbare Arbeitsbedingungen) besteht kein Anspruch auf Ersatz, Kostenreduktion, Gutschrift oder einen Ersatztermin. Dasselbe gilt für Abbruch oder Unterbrechung eines Auftrages durch den Auftraggeber, unabhängig der Gründe die dazu geführt haben.
- 13.6. Bricht ein oder mehrere teilnehmende Personen die gebuchte Leistung vorzeitig ab und verlässt/verlassen die in Durchführung befindliche Leistung des Auftraggebers, so ist keinerlei Kostenerstattung möglich. Der Grund für den Abbruch durch die teilnehmende Person ist dabei unerheblich.

- 13.7. Bei Verhinderung der Teilnahme an der Veranstaltung durch Krankheit ist unverzüglich eine ärztliche Bestätigung beizubringen. Die errichteten Kosten pro Person können dann auf den nächsten Termin angerechnet werden. Eine entsprechende Gutschrift kann ggf. ausgefertigt werden. Es besteht jedoch kein grundsätzlicher Anspruch darauf und die Entscheidung darüber obliegt ausschließlich dem Auftragnehmer. Ohne ärztliche Bestätigung wird der einbezahlte Betrag zur Gänze einbehalten.
- 13.8. Es wird vorausgesetzt, dass jede teilnehmende Person den Anweisungen des Auftragnehmer stets unmittelbar und vollständig Folge leistet. Zuwiderhandeln kann den Ausschluss zur Folge haben. Eine Rückerstattung von Beiträgen wird in diesem Fall grundsätzlich ausgeschlossen.
- 13.9. „Null-Risiko-COVID“ Klausel: Kurzfristige Absagen oder Verschiebungen aufgrund von COVID setzen die genannten Stornoregelungen zugunsten des Auftraggebers außer Kraft. In diesem Fall sind keine Stornozahlungen erforderlich. Es bleiben lediglich die möglicherweise bereits geleisteten Spesen offen. Ein entsprechender COVID-Nachweis durch den Auftraggeber ist jedoch zu erbringen.

14. WIDERRUFSBELEHRUNG

- 14.1. Auftraggeber haben bei Abschluss eines Fernabsatzgeschäfts grundsätzlich ein gesetzliches Widerrufsrecht für Produkte/Waren, über das der Auftragnehmer/ Veranstalter nachfolgend informiert. Die Ausnahmen vom Widerrufsrecht sind in den beiden ergänzenden Absätzen 13.2. und 13.3. der Widerrufsbelehrung geregelt.

START DER WIDERRUFSBELEHRUNG

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angaben von Gründen diesen Vertrag schriftlich zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag, an dem Sie oder ein von Ihnen benannter Dritter, der nicht Beförderer ist, die Produkte/Waren in Besitz genommen haben beziehungsweise hat.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie der Ingo Stefan »» Akademie für Change Management e.U., vertreten durch Inhaber und Einzelvertretungsbefugten Dipl.-Ing. Ingo Stefan MSc MBA, Alberstraße 1, 8010 Graz, Österreich, office@ingostefan.com, mittels einer eindeutigen Erklärung (beispielsweise ein mit der Post versandter Brief oder eMail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie den Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, exklusive etwaiger Lieferkosten, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrages bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Wir können die Rückzahlung verweigern, bis wir die Produkte/Waren wieder zurückerhalten haben oder bis Sie den Nachweis erbracht haben, dass Sie die Waren zurückgesandt haben, je nachdem, welches der frühere Zeitpunkt ist. Sie haben die Produkte/Waren unverzüglich und in jedem Fall spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag, an dem Sie uns über den Widerruf dieses Vertrages unterrichten, an uns zurückzusenden oder zu übergeben. Die Frist ist gewahrt, wenn Sie die Produkte/Waren vor Ablauf der Frist von vierzehn Tagen absenden. Sie tragen die unmittelbaren Kosten der Rücksendung der Produkte/Waren. Sie müssen für einen etwaigen Wertverlust der Produkte/Waren nur aufkommen, wenn dieser Wertverlust auf einen zur Prüfung der Beschaffenheit, Eigenschaften und Funktionsweise der Waren nicht notwendigen Umgang mit ihnen zurückzuführen ist.

Besondere Hinweise

Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Vertrag von beiden Seiten auf Ihren ausdrücklichen Wunsch vollständig erfüllt ist, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben.

ENDE DER WIDERRUFSBELEHRUNG

- 14.2. Das Widerrufsrecht besteht nicht bei Verträgen zur Lieferung von Ton- oder Videoaufnahmen und Online-Angeboten. Wünscht der Kunde im Rahmen von Online-Angeboten sofortige Leistung durch den Veranstalter, hat er schriftlich zu erklären, dass er auf sein Widerrufsrecht verzichtet. Andernfalls wird die Leistung erst zu einem vereinbarten Zeitpunkt nach Vertragsschluss erbracht.
- 14.3. Der bei der Veranstaltung teilnehmende Person steht kein gesetzliches und kein individualvertragliches Widerrufsrecht zu. Das Widerrufsrecht besteht insbesondere nicht bei Verträgen zur Erbringung von Dienstleistungen wenn der Vertrag für die Erbringung einen spezifischen Termin oder Zeitraum vorsieht. Hierunter fallen die Veranstaltungen der Ingo Stefan »» Akademie für Change Management e.U.. Jede Buchung ist damit verbindlich. Jede Bestellung von Veranstaltungen (elektronisch/digital oder in Präsenz vor Ort) ist damit bindend und verpflichtet zur Abnahme und Bezahlung der bestellten Leistung.

- 14.4. Für die an den Verkaufsständen des Veranstalters an und/oder in den Räumlichkeiten erworbenen Produkte/Waren und Veranstaltungstickets besteht insbesondere kein Widerrufsrecht, weil diese Verkaufsstände als Geschäftsräume des Veranstalters gelten.

15. DAUER DES VERTRAGES / AUFTRAGES

- 15.1. Der Auftrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss der angebotenen Leistung. Im Falle eines zeitlich oder mengenmäßig befristeten Vertrages beginnt das Vertragsverhältnis zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses und endet zum vereinbarten Zeitpunkt oder nach vollständiger Inanspruchnahme der angebotenen Leistung, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- 15.2. Der Auftrag kann dessen ungeachtet jederzeit aus wichtigen Gründen von jeder Seite ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen, wenn ...
- 15.2.1. ... ein Vertragspartner wesentliche Vertragsverpflichtungen verletzt oder
 - 15.2.2. ... ein Insolvenzverfahren eröffnet wird, oder
 - 15.2.3. ... berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität eines Vertragspartners, über den noch kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, bestehen, und dieser auf Begehren des Auftragnehmers weder Vorauszahlungen leistet noch eine taugliche Sicherheit leistet und die schlechten Vermögensverhältnisse dem anderen Vertragspartner bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

16. HÖHERE GEWALT

- 16.1. Höhere Gewalt umfasst insbesondere Unwetter, Erdbeben, Überschwemmungen, und/oder des Verdachts der Durchführung von Anschlägen, Attentaten, Geiselnahmen, Krieg, Unruhe, Bürgerkrieg, Revolution, Terrorismus, Sabotage, Streiks, Demonstrationen, Epidemie, Pandemie sowie witterungsbedingtes Schlechtwetter (bei Outdoor-Veranstaltungen: extreme Temperaturen, Niederschlag aller Art, Sturm) oder behördliche/gerichtliche Anordnungen.
- 16.2. Kann ein Auftrag/eine Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht durchgeführt werden, kann der Veranstalter die gebuchte Leistung/Veranstaltungen auf andere Termine verschieben oder elektronisch/digital durchführen. Der Auftragnehmer ist in diesen Fällen nicht zur Durchführung der Veranstaltung verpflichtet und übernimmt in diesem Fall keine Haftung für

Aufwendung jedweder Art. Etwaige Spesen, insbesondere Reisespesen oder Unterbringungskosten bleiben in jedem Fall unberücksichtigt und werden in keinem Fall erstattet.

17. MITTEL DER STREITSCHLICHTUNG

- 17.1. Für den Fall von Streitigkeiten aus einem Auftrag, die nicht einvernehmlich geregelt werden können, vereinbaren die Vertragsparteien einvernehmlich zur außergerichtlichen Beilegung des Konfliktes eingetragene Mediatoren mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsmediation aus der Liste des (österreichischen) 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. Beide Seiten sind jedoch ohne Angabe von Gründen stets dazu berechtigt eine Mediation abzulehnen oder doch nicht in Anspruch nehmen zu wollen.
- 17.2. Sämtliche aufgrund einer vorherigen Mediation angelaufenen notwendigen Aufwendungen, insbesondere auch jene für beigezogene Rechtsberater, können vereinbarungsgemäß in einem Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren als „vorprozessuale Kosten“ geltend gemacht werden.
- 17.3. Im Falle einer abgelehnten, nicht in Anspruch angenommenen, nicht zustande gekommenen oder abgebrochenen Mediation, gilt in einem allfällig eingeleiteten Gerichtsverfahren österreichisches Recht.

18. ZUSATZREGELUNGEN FÜR OUTDOOR-TRAININGS

- 18.1. Methodik und Didaktik von Beratungsformen werden durch den Auftragnehmer jeweils nach den jeweiligen Prozesserfordernissen ausgewählt. Hierbei können auch Einheiten im Freien beziehungsweise in der freien Natur durchgeführt werden (Outdoor-Training).
- 18.2. Für Outdoor-Trainings wird bequeme, bewegungsfreundliche und robuste Bekleidung empfohlen. Verschmutzungen, Nasswerden und eventuelle Beschädigungen der Kleidung sind bei Outdoor-Trainings häufig der Fall. Eine Übernahme von Reinigungskosten oder Beschaffung von Ersatzkleidung durch den Auftragnehmer wird ausdrücklich ausgeschlossen.
- 18.3. Die teilnehmenden Personen haben stets selbsttätig und eigenverantwortlich zu klären, ob sie die angegebenen Voraussetzungen und Anforderungen der Veranstaltung erfüllen.

- 18.4. Die gegebenenfalls erforderliche Ausrüstung ist selbst- und eigenständig zu organisieren. Um eventuell erforderliches Leihmaterial hat sich der Auftraggeber rechtzeitig selbst- und eigenständig zu kümmern. Die Ausrüstung hat den aktuellen, modernen Standards zu genügen und hat frei von Schäden und Mängeln zu sein.
- 18.5. Einschränkungen durch Wettereinflüsse oder Ereignisse im Verlauf der Veranstaltung können zu Änderungen und/oder Einschränkungen einzelner Themeninhalte des Auftrags führen. Ein Kostenersatz jeglicher Art ist in diesen Fällen nicht möglich.
- 18.6. Der Auftragnehmer plant und organisiert einzelnen Aufträge nach bestem Wissen und Gewissen und nutzt dazu alle zur Verfügung stehenden Quellen. Das Restrisiko im Freien beziehungsweise in der freien Natur kann bei Outdoor-Trainings niemals vollständig ausgeschlossen werden (zum Beispiel alpine Gefahren, Witterung, Wetterereignisse, etc.). Eine Haftung wird explizit ausgeschlossen. Ein Kostenersatz jeglicher Art ist in diesen Fällen nicht möglich.

19. ZUSATZREGELUNGEN FÜR AUFTRITTSBEDINGUNGEN AUF BÜHNEN

- 19.1. Disposition und Regie für einen Bühnenauftritt obliegen dem Auftragnehmer.
- 19.2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, den Vortrag den örtlichen Gegebenheiten anzupassen.
- 19.3. Dem Auftraggeber sind Stil und Art des Vortrags des Auftragnehmers bekannt.
- 19.4. Die Anmoderation sollte sich bestmöglich an den vorbereiteten Beispielen des Auftragnehmers zu orientieren. Kürzungen und Ergänzungen sind jedoch möglich; um eine Absprache bezüglich der Änderungen wird gebeten.
- 19.5. Alle in den vor der Veranstaltung zugesendeten (technischen) Anforderungen für die Bühne und der Bühnentechnik (Technical Rider) haben vollständig eingehalten und durch den Auftraggeber selbst- und eigenständig sowie rechtzeitig vorbereitet zu sein.
- 19.6. Die für die Veranstaltung erforderlichen Angaben (zum Beispiel Örtlichkeiten, relevante Personen, Zeiten, etc.) sind bis zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin zu übermitteln. Ein entsprechendes elektronisches/digitales Formular wird übermittelt.
- 19.7. Der Auftragnehmer erhält alkoholfreie Getränke vor, während und nach dem Auftritt kostenfrei und in ausreichender Menge zur freien Verfügung.
- 19.8. Der Auftragnehmer erhält die von der Veranstaltung und über ihn erstellen analogen sowie elektronischen/digitalen Bilder (Fotos), Audio- und/oder

Videodokumente unmittelbar nach der Veranstaltung in elektronisch/digital hochaufgelöster Form, vollkommen kostenfrei und frei für jegliche Verwendung und Verwertung durch den Auftragnehmer (uneingeschränkte Nutzungsrechte). Der Auftragnehmer hat überdies das Recht das dafür zuständige Personal hinsichtlich der Aufnahme vor der Veranstaltung beziehungsweise Bühnenauftritt hinsichtlich möglicher Motive zu instruieren. Etwaige Kosten für dieses Personal und dessen Arbeit trägt der Auftraggeber zur Gänze.

- 19.9. Bei schwerwiegender Nichteinhaltung der zuvor genannten Anforderungen (siehe Technical Rider) für einen Auftritt des Auftragnehmers oder einer zeitlichen Verschiebung durch den Auftraggeber, steht es dem Auftragnehmer frei bei vollem Honorar den Auftritt zu verweigern.
- 19.10. Dem Auftragnehmer steht es zu, bei der Veranstaltung, sowie direkt bei seinen Auftritten, eigene Beratungs- bzw. Dienstleistungen und/oder Produkte zu bewerben, zu verschenken und zu verkaufen. Dies gilt auch für besondere Aktionen.

20. ZUSATZREGELUNGEN FÜR MEDIENMITSCHNITTE

- 20.1. Audio- und Videomitschnitte: Audio- oder Videomitschnitte sowie Fotos (in analoger sowie elektronischer/digitaler Form) sind je nach Verwendungszweck nach Rücksprache mit dem Auftragnehmer gestattet. Im Falle einer Aufzeichnung gilt die Übermittlung der Rohdaten aller erstellten Medien inklusive der Erlaubnis diese zukünftig für eigene Zwecke des Auftragnehmers verwenden zu dürfen, als vereinbart. Der Auftragnehmer selbst wird gegebenenfalls ebenfalls Audio- und Videoaufnahmen seines Auftritts erstellen und ist dazu berechtigt hierfür eigenes Personal zur Veranstaltung mitzubringen, welches kostenfreien Zugang zur Veranstaltung erhält.
- 20.2. Promotionstand: Der Auftragnehmer ist es freigestellt bei der Veranstaltung beziehungsweise direkt am Veranstaltungsort einen Promotionstand inklusive Bücher, Promotion-Material, Werbemittel, etc. aufzubauen und zu betreiben.
- 20.3. Weitere Informationen: Technical Rider, (Werbe-) Fotos, Presstexte, Kurzbeschreibung und mögliche Einladungstext- und Beispieltext für die Anmoderation werden vorab durch den Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Es ist ausschließlich die Verwendung dieser übermittelten Medien zulässig. Eine Bearbeitung der übermittelten Fotos aus Gründen der grafischen Harmonie von Werbemitteln des Auftraggebers ist ohne Rücksprache erlaubt.
- 20.4. Bei etwaigen Medienberichten über den Auftragnehmer wird diesem der entsprechende Link und/oder die jeweilige (elektronische/digitale) Ausgabe nach Erscheinen übermittelt.

- 20.5. Im Falle einer aktiven Weiterempfehlung des Auftragnehmers gilt die Weiterleitung der entsprechenden eMail oder die Nennung des potentiellen Interessenten inklusive Kontaktdaten als Nachweis für eine etwaig vorab vereinbarte Reduktion des Honorarbetrages.

21. ZUSATZREGELUNGEN FÜR ONLINE-ANGEBOTE

- 21.1. Alle in dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen genannten Punkte gelten ebenfalls sinngemäß für online über das Internet übertragene Webinare, Videotelefonate und sonstiger Cloud- und IT-Lösungen wie zum Beispiel Lehr- und Lernportale beziehungsweise diverser Plattformen im Internet.

22. ZUSATZREGELUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN DES AUFTRAGGEBERS

- 22.1. Der Kunde kann eventuell auch Veranstaltungen des Anbieters über dessen Website www.ingostefan.at beziehungsweise www.ingostefan.com buchen. Er gelangt über die entsprechende Schaltfläche zu einer weiteren Website eines Drittanbieters, auf der neben Informationen zu der Veranstaltung eventuell die Möglichkeit besteht, per „Klick“ eine Ticketvariante auszuwählen und zu dem eigentlichen Bezahlvorgang weitergeleitet zu werden. Dort kann dann final die Veranstaltung kostenpflichtig gebucht werden. Die eine etwaige optionale Tagungspauschale (beispielsweise für Speisen und Getränke) wird separat in Rechnung gestellt und ist sofort (vor der Teilnahme) fällig.
- 22.2. Der Veranstalter bietet im Rahmen eventuell einen Vor-Ort-Buchungsservice an. Die Anmeldung erfolgt über das Ausfüllen und Unterschreiben eines aufgelegten Anmeldeformulars. Die Bezahlung (Eintrittspreis) ist sofort nach Erhalt der Rechnung (vor Ort, vor der Veranstaltung) zur Zahlung fällig.
- 22.3. Der Veranstalter bietet ebenso das Buchen von Veranstaltung per Telefon oder eMail an. Sollte ein Kunde sich auf einem dieser Wege beim Veranstalter melden, erhält der Kunde per eMail ein Anmeldeformular für den in Frage kommenden Termin elektronisch/digital zugesendet. Der Kunde erhält ein Zeitfenster, in dem er sich per einseitiger Erklärung verbindlich im Sinne einer Annahme des aktuellen Angebots des Veranstalters sein(e) Veranstaltungsticket(s) sichern kann. Der Kunde willigt ein, hinsichtlich der stattfindenden Veranstaltung in Vorleistung zu treten. Zahlt der Kunde nicht unverzüglich nach Erhalt der

- Rechnung, wird der Kunde gemäß der Stornoregelung beziehungsweise der Mahnregelung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgewickelt.
- 22.4. Egal für welchen Weg sich der Kunde entscheidet eine Leistung beim Veranstalter zu buchen, gilt folgendes: Der Kunde bucht verbindlich im Sinne einer Annahme des Angebots des Veranstalters die entsprechende Leistung und erhält gegebenenfalls Veranstaltungstickets. Der Kunde willigt zudem ein, dass die schriftlich zur Verfügung gestellten Informationen des elektronischen/digitalen Verkaufsprozesses (Anmeldeformular) gemäß dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Veranstalters verwendet werden dürfen. Die Verkaufsstände des Veranstalters auf den Veranstaltungen sind Geschäftsräume des Veranstalters. Im Falle eines Nichterscheinens oder in Inanspruchnahme einer etwaigen Teilnahmeversicherung, ist die gesamte (Rest-) Zahlung sofort fällig. Ein Widerrufsrecht besteht nicht.
 - 22.5. Die Annahme des Angebots durch den Kunden findet durch die verbindliche Aufgabe der Bestellung beim Drittanbieter oder Vor-Ort durch den Kunden bei der Veranstaltung statt. In der eMail oder in einer separaten eMail, wird der Vertragstext (bestehend aus Anmeldung/Bestellung, AGB und Rechnung) dem Kunden eMail zugesandt (Vertragsbestätigung). Alle anfallenden Geschäftsdokumente werden unter Wahrung des Datenschutzes gespeichert.
 - 22.6. Eine Teilnahme des Kunden an Veranstaltungen kann nur dann gewährleistet werden, wenn der Kunde am Veranstaltungstag pünktlich erscheint. Dies gilt für analoge (Präsenz-) Veranstaltungen gleichwohl wie auch für Online-Angebote.
 - 22.7. Für alle Buchungsmöglichkeiten gilt, dass diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen vollinhaltlich und umfassend anerkannt werden.
 - 22.8. Alle Preise, die auf der Website des Veranstalters beziehungsweise von Drittanbietern angegeben sind, verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer nach österreichischem Recht.
 - 22.9. Verkaufstickets für Veranstaltungen des Auftragnehmers/Veranstalters, die nicht personalisiert sind, sind grundsätzlich übertragbar. Personalisierte Verkaufstickets dürfen somit nicht weiterverkauft werden.
 - 22.10. Der Versand der Verkaufstickets zu Veranstaltungen erfolgt ausschließlich per eMail. Der Kunde trägt die Verantwortung, dass er eine richtige eMail-Adresse angibt und sein SPAM-Postfach regelmäßig kontrolliert und gegebenenfalls beim Anbieter anfragt, wo dessen Verkaufsticket verbleibt.
 - 22.11. Es besteht Vorleistungspflicht des Kunden. Die Rechnung ist innerhalb der auf der Rechnung genannten Frist zu begleichen.
 - 22.12. Alle Veranstaltungsorte (weltweit) sind jederzeit durch den Veranstalter auch interkontinental veränderbar.

23. LIEFERUNG VON WAREN / WARENVERFÜGBARKEIT

- 23.1. Da ausschließlich auf fremde Warenanbieter bezüglich der Bestellung von Produkten/Waren (beispielsweise Bücher) verwiesen wird und Verträge mit diesen Drittanbietern zustande kommen, fallen weitere Angaben zur Lieferung und Warenverfügbarkeit weg.
- 23.2. Eine Garantie, die auf der Website des Auftragnehmers verlinkten eigenen Produkte/Waren oder solche von Dritten bei Veranstaltungen „vor-Ort“ zu erhalten, kann nicht geben werden, da der Veranstalter vielfach ebenfalls von Lieferanten abhängig ist.
- 23.3. Bis zur vollständigen Bezahlung verbleiben etwaig gelieferte Waren im Eigentum des Anbieters.

24. ANFERTIGUNG VON AUFZEICHNUNGEN

- 24.1. Es erklären sich die teilnehmende Person damit einverstanden, dass das Aufzeichnen und Speichern von Online-Lehrveranstaltungen (zum Beispiel Live-Übertragungen, Internet-Plattformen, Lernplattformen, etc.) auf denen die teilnehmenden Personen erkennbar sind angefertigt und zum Zweck der Qualitätssicherung sowie der kontinuierlichen Verbesserung eingesetzt werden. Innerhalb der ebenfalls teilgenommenen dritten Personen werden diese Datensätze für Wiederholungs-, Vertiefungs- und Reflexionsmöglichkeiten verwendet und innerhalb dieses Personenkreises zur Verfügung gestellt.
- 24.2. Aus der Zustimmung zur Veröffentlichung können keinerlei Rechte (zum Beispiel Entgelt, weitere Nutzung, etc.) abgeleitet werden. Dies gilt für Online-Aufzeichnungen gleichwohl wie für Offline-Veranstaltungen (Live-Veranstaltungen).

25. IMPRESSUM DER WEBSITE

- 25.1. Das Impressum der jeweiligen unterschiedlichen Webauftritte des Auftragnehmers sind stets auf der Website www.ingostefan.at beziehungsweise www.ingostefan.com in ihrer aktuellen Form ersichtlich und kann dort gemäß den allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen eingesehen werden. Es gilt als vereinbart, dass an dieser Stelle eine zusätzliche Auflistung entfallen kann.

26. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 26.1. Die Vertragsparteien bestätigen, alle Angaben des Auftrags gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.
- 26.2. Änderungen und Ergänzungen des Auftrags und dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- 26.3. Auf den Auftrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers. Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort des Auftragnehmers zuständig.
- 26.4. Der Auftragnehmer ist nur an die durch den Auftrag vereinbarten Bedingungen gebunden.
- 26.5. Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam beziehungsweise undurchführbar sein und/oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Vereinbarungen nicht. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder Bedingung beziehungsweise im Fall einer Lücke des Auftrags soll diejenige Bestimmung oder Bedingung treten, die der Zielsetzung beider Vertragspartner am ehesten entspricht.
- 26.6. Auf Verträge zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber/Kunden findet das Recht der Republik Österreich unter unwiderruflichem Ausschluss des UN-Kaufrechts Anwendung. Die gesetzlichen Vorschriften zur Beschränkung der Rechtswahl und zur Anwendbarkeit zwingender Vorschriften insbesondere des Staates, in dem der Auftraggeber/Kunde als Nutzer/Verbraucher seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, bleiben unberührt.
- 26.7. Sofern es sich beim Kunden um einen Kaufmann, eine juristische Person, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder um ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen handelt, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus Vertragsverhältnissen zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer der Geschäftssitz des Auftragnehmers.
- 26.8. Ausschließlicher Gerichtsstand ist unwiderruflich Graz, Österreich.

ENDE

INGO | STEFAN



DEN WANDEL MEISTERN LERNEN!

Ingo Stefan » Akademie für Change Management e.U.
Dipl.-Ing. Ingo Stefan MSc MBA » Change Expert & Speaker
» email@ingostefan.com » +43 680 1201233
» Alberstraße 1, 8010 Graz, Österreich
» ingostefan.com