

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

vigency | Virtual Agency
Viktoria Pumhösel
Lindengasse 56/18-19,
1070 Wien

1. Allgemeines

1.1. In meinen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sind die Bedingungen festgehalten, die bei einem Vertrag zwischen mir, Viktoria Pumhösel, und Dir als kaufende bzw. nutzende Person gelten.

1.2. Wenn sich Inhalte und damit die Wirkung der AGB verändern sollten, wirst Du darüber schriftlich (per Mail oder Post) informiert.

1.3. Die Unternehmerin bietet ihre Dienstleistungen nach dem Stand der Technik und mit der Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmens an. Dies unter bestmöglicher Wahrung der Interessen des Kunden.

2. Geltungsausmaß der AGB

2.1. vigency | Virtual Agency, Viktoria Pumhösel (im Folgenden „Dienstleisterin“ genannt) erbringt ihre Leistungen ausschließlich auf der Grundlage der nachfolgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Diese gelten für alle Rechtsbeziehungen zwischen der Dienstleisterin und dem Kunden, selbst wenn nicht ausdrücklich darauf Bezug genommen wird.

2.2. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung der Geschäftsbedingungen. Abweichungen von diesen sowie sonstige ergänzende Vereinbarungen mit dem Kunden sind nur wirksam, wenn sie von der Dienstleisterin schriftlich bestätigt werden.

2.3. Allfällige Geschäftsbedingungen des Kunden werden, selbst bei Kenntnis, nicht akzeptiert, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich und schriftlich anderes vereinbart wird. AGB des Kunden widerspricht die Dienstleisterin ausdrücklich. Eines weiteren Widerspruchs gegen AGB des Kunden durch die Dienstleisterin bedarf es nicht.

2.4. Änderungen der allgemeinen Geschäftsbedingungen werden dem unternehmerischen Kunden schriftlich bekannt gegeben und gelten als vereinbart, wenn der Kunde den geänderten Bedingungen nicht binnen 14 Tagen schriftlich widerspricht.

2.5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein, so berührt dies die Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, die dem Sinn und Zweck am nächsten kommt, zu ersetzen.

3. Details zu Angeboten und Preisen

3.1. Sämtliche Angebote der Dienstleisterin sind freibleibend und unverbindlich. Die Dienstleisterin behält sich Preisänderungen, Irrtümer und Druckfehler vor und stellt dem Kunden in diesem Fall ein Gegenangebot aus.

3.2. Die Preise richten sich nach Stundenanzahl oder gewählten Pauschalpaketen. Die aktuell gültigen Preise beruhen auf dem jeweiligen individuellen Angebot, welches dem Kunden per E-Mail zugeschickt wurde.

3.3. Der Kunde erkennt an, dass die Inanspruchnahme des Dienstleistungsangebots der Dienstleisterin kostenpflichtig ist.

4. Zustandekommen von Vertragsabschluss und Kündigung

4.1. Ich präsentiere auf meiner Homepage, in E-Mails und über andere Wege mein Sortiment. Das ist nicht als bindendes Angebot zu betrachten.

4.2. Der Kunde hat die Möglichkeit das passende Angebot unverbindlich und formlos anzufragen. Daraufhin erhält der Kunde von der Dienstleisterin ein schriftliches, unverbindliches Angebot per E-Mail.

4.3. Wenn über ein Buchungsprogramm gebucht wird, ist dies für beide Seiten verpflichtend. Ebenso, wenn ein Angebot angenommen wurde, das individuell von der Dienstleisterin erstellt wurde. Dafür ist ein schriftlicher Austausch per Mail zwingend notwendig. Angebote auf sozialen Medien sind in keinem Fall als verpflichtend anzusehen. Somit kann auf den sozialen Medien kein Vertrag zustande kommen.

4.4. Der Kunde muss der Dienstleisterin schriftlich, per E-Mail mitteilen, ob und welches unterbreitete Angebot der Kunde in Anspruch nehmen möchte.

4.5. Der Kunde erhält nach schriftlicher Angebotsannahme eine Auftragsbestätigung inkl. Auflistung der zu erbringenden Leistungen, Verschwiegenheitsvereinbarung sowie eine Vereinbarung über die Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO.

4.6. Der Vertrag endet automatisch nach Aufbrauchen des vom Kunden gebuchten Stundenkontingentes bzw. bei Pauschalpaketen nach Erbringung der gebuchten Leistung bzw. dem gebuchten Leistungszeitraum.

4.7. Die Zusammenarbeit kann durch z.B.: Zukauf eines neuen Stundenkontingents mittels formloser schriftlicher Mitteilung per E-Mail verlängert werden. Die

Dienstleisterin ist berechtigt, Vertragsverlängerungen ohne Angaben von Gründen abzulehnen.

4.8. Die Zusammenarbeit in Form von Stundenpaketen und Leistungspauschalen verlängern sich nach Ablauf nicht automatisch. Monatspauschalen sind mit einer Kündigungsfrist von 14 Tagen schriftlich zu kündigen, spätestens aber zur Monatsmitte, um für den aktuellen Monat Gültigkeit zu bekommen. Sämtliche angefangenen Monate sind mit dem vollen Betrag zu bezahlen. Es gibt keine anteilige Rückvergütung.

4.9. Vorzeitige Kündigung bei Stundenpaketen. Stundenpakete können jederzeit von beiden Seiten unter Einhaltung der beschriebenen Fristen ausschließlich schriftlich gekündigt werden. Siehe Punkt 7. Bei einer Kündigung durch den Auftragnehmer wird anhand des geleisteten Arbeitsumfangs abgerechnet. Beide Parteien akzeptieren die Opportunitätskostenregel, welche in diesem Fall besagt, dass bei einer Leistung, welche 50% des gebuchten Pakets überschritten hat, keine Rückvergütung durch die Dienstleisterin zu leisten ist. Alle Leistungen unter 50% werden nach tatsächlicher Leistung abgerechnet, der Rest wird zurück überwiesen. Die Dienstleisterin verpflichtet sich, jederzeit eine Leistungsübersicht, der bereits erledigten Aufgaben zur Verfügung zu stellen. Beide Parteien akzeptieren die ordentliche Kündigung des Vertragspartners. Für sämtliche Mehrkosten, welche dem Auftraggeber aus der Neuvergabe entstehen, kann die Dienstleisterin, bei korrekter vorzeitiger Kündigung, niemals belangt werden. Für sämtliche Mehrkosten, welche dem Auftraggeber aus diversen Fristversäumnissen entstehen sollten, kann die Dienstleisterin, bei korrekter vorzeitiger Kündigung niemals belangt werden.

5. Details zum Leistungsumfang

5.1. Der Kunde erwirbt ein, vom Kunden zu bestimmendes, Stundenkontingent, welches dazu verwendet werden kann, Arbeitsaufgaben an die Dienstleisterin zu delegieren oder er erwirbt ein Pauschalpaket, mit den zuvor von ihm angefragten Dienstleistungen, welche im Angebot vermerkt sind. Der entsprechende Leistungsumfang bzw. die Aufgabengebiete sind den individuellen Angebotsdetails und dem zwischen Auftraggeber und Dienstleisterin unterzeichnetem Vertrag zu entnehmen.

5.2. Die Dienstleisterin bietet ihren Auftraggeber in verschiedenen Tarifen/Stundenkontingenten/Paketen die Arbeitszeit/Arbeitsleistung einer (virtuellen, nicht örtlich anwesenden) Online Marketing Managerin an.

5.3. Im Tarif sind Leistungen aus den Service-Bereichen: Online-Marketing & Social Media & Projektmanagement enthalten. Die Leistungen entsprechen den auf der jeweiligen Produktseite angeführten Beispiel-Aufgaben. Die Dienstleisterin hat das Recht Aufgaben, die wesentlich von den angeführten Beispielen abweichen, abzulehnen.

6. Details zur Leistungserbringung

6.1. Die Dienstleisterin hat die Durchführung und Ablauf ihrer Leistungserbringung selbst zu organisieren. Sie unterliegt keinen Weisungen des Kunden und ist in der Gestaltung ihrer Tätigkeit frei. Auf besondere betriebliche Belange im Zusammenhang mit der Tätigkeit ist jedoch Rücksicht zu nehmen.

6.2. Projektbezogene Zeitvorgaben des Auftraggebers sind ebenso einzuhalten, wie fachliche Vorgaben, soweit diese zur ordnungsgemäßen Vertragsdurchführung erforderlich sind.

6.3. Arbeitsaufträge können ausschließlich schriftlich über mit dem Kunden vorab vereinbarte Kommunikationswege übermittelt werden. Der Kunde hat der Dienstleisterin bei Übermittlung eine Erklärung/Einweisung für den Arbeitsauftrag sowie Informationen über das gewünschte Arbeitsergebnis zu geben. Bei Bedarf gibt der Kunde eine angemessene Frist vor, welche dem Volumen des Arbeitsauftrags entspricht.

6.4. Die Dienstleisterin wird den Eingang des Arbeitsauftrages rückbestätigen, die vom Kunden übermittelten Angaben prüfen und wenn nötig Rückfragen dazu stellen bzw. eventuell fehlende Informationen beim Kunden einholen. Vom Kunden angegebene Fristen werden von der Dienstleisterin auf Realisierbarkeit geprüft und dementsprechend rückbestätigt oder ein Gegenvorschlag unterbreitet.

6.5. Wenn für vom Kunden gewünschte Arbeiten der Zugang zu bestimmten Programmen bzw. Software- oder Cloud- Lösungen von Fremdanbietern erforderlich ist, ist dieser Zugang/das Programm vom Kunden zur Verfügung zu stellen oder wird nach Absprache mit dem Kunden auf dessen Kosten von der Dienstleisterin gekauft.

6.6. Arbeiten an eventuellen Werbekampagnen für den Kunden enthalten zu keiner Zeit die vom jeweiligen Medium dafür veranschlagten Kosten. Alle eventuell anfallenden Kosten für Fremdanbieter hat der Kunde selbst zu tragen und werden direkt von diesem beglichen. Eine Beauftragung/Buchung dieser Anbieter erfolgt nur nach Absprache mit dem Kunden.

6.7. Die Dienstleisterin ist an keinerlei Vorgaben zum Arbeitsort oder Arbeitszeit gebunden. Die Dienstleisterin erbringt ihre Leistung nicht in Räumlichkeiten des Kunden, sondern in eigenen Räumen oder von unterwegs. Der Kunde kann nicht über den Arbeitsort der Dienstleisterin bestimmen.

6.8. Die Dienstleisterin ist nicht für den Inhalt der von ihr im Auftrag des Kunden erstellten Arbeiten verantwortlich. Die fachliche, sprachliche und inhaltliche Richtigkeit der Arbeiten liegt ausschließlich beim Kunden.

6.9. Die Dienstleisterin kann sich zur Erfüllung des Auftrags auch anderer Personen bedienen. Die Hinzuziehung eigener Mitarbeiter oder die Vergabe von Unteraufträgen erfolgt jedoch nur in Abstimmung und mit Zustimmung des Kunden. Für die ordnungsgemäße Erfüllung der vertraglichen Leistungen bleibt sie dem Kunden gegenüber verantwortlich.

6.10. Für die steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Belange hat die Dienstleisterin selbst Sorge zu tragen.

7. Einhaltung und Setzung von Terminen und Fristen

7.1. Abgabefristen sind entsprechend des voraussichtlichen Arbeitsaufwandes angemessen zu setzen.

7.2. Vom Kunden angegebene Fristen können nur dann eingehalten werden, wenn dieser alle dafür notwendigen Informationen, Dokumente, Zugangsdaten und andere benötigte Arbeitsmittel zeitgerecht zur Verfügung stellt. Werden diese Informationen nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellt, verlängert sich die Frist dementsprechend.

7.3. Die von der Dienstleisterin für Arbeitsaufträge angegebenen Fristen bzw. Deadlines gelten als unverbindlich, sofern dies nicht anders schriftlich von der Dienstleisterin rückbestätigt wurde. Die Dienstleisterin kann Fristen verlängern, wenn sich Arbeitsaufträge als unvorhersehbar umfangreicher erweisen oder der Kunde den Arbeitsauftrag nachträglich erhöht.

7.4. Ein Arbeitsauftrag gilt dann als abgeschlossen, wenn dieser dem Kunden per E-Mail bzw. auf dem zuvor vereinbarten Weg zur Verfügung gestellt wurde.

7.5. Die Dienstleisterin hat den Kunden, im Falle einer möglichen Nichteinhaltung einer Frist, schnellstmöglich zu informieren und eine neue voraussichtliche Frist anzugeben.

7.6. Befindet sich die Dienstleisterin in Verzug, so kann der Kunde vom Vertrag nur zurücktreten, nachdem er der Dienstleisterin schriftlich eine angemessene Nachfrist von zumindest 14 Tagen gesetzt hat und diese fristlos verstrichen ist. Schadenersatzansprüche des Kunden wegen Nichterfüllung oder Verzug sind ausgeschlossen, ausgenommen bei Nachweis von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

8. Vorzeitige Auflösung

8.1. Die Dienstleisterin ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

a) die Ausführung der Leistung aus Gründen, die der Kunde zu vertreten hat, unmöglich wird oder trotz Setzung einer Nachfrist von 14 Tagen weiter verzögert wird;

b) der Kunde fortgesetzt, trotz schriftlicher Abmahnung mit einer Nachfristsetzung von 14 Tagen, gegen wesentliche Verpflichtungen aus diesem Vertrag, wie z.B. Zahlung eines fällig gestellten Betrages oder Mitwirkungspflichten, verstößt.

c) berechnete Bedenken hinsichtlich der Bonität des Kunden bestehen und dieser auf Begehren der Dienstleisterin weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung der Dienstleisterin eine taugliche Sicherheit leistet;

8.2. Der Kunde ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen ohne Nachfristsetzung aufzulösen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Dienstleisterin fortgesetzt, trotz schriftlicher Abmahnung mit einer angemessenen Nachfrist von zumindest 14 Tagen zur Behebung des Vertragsverstoßes gegen wesentliche Bestimmungen aus diesem Vertrag verstößt.

9. Bereitstellung von Arbeitsergebnissen

9.1. Arbeitsergebnisse werden vom Auftragnehmer an den Kunden elektronisch per E-Mail, wenn nötig mit Anhang oder mittels Download-Link versendet.

9.2. Alternative Übertragungswege sind vorab zwischen beiden Parteien abzuklären. Hierfür anfallende Kosten für Porto sind vom Kunden vollständig zu übernehmen und werden entweder direkt von diesem beglichen oder vom Auftragnehmer in Rechnung gestellt.

9.3. Die Dienstleisterin hat dafür Sorge zu tragen, dass die übermittelten Dateien und Anhänge fehlerfrei funktionieren und frei von Viren sind. Für auf dem Übermittlungsweg entstandene Verfälschung, Verstümmelung oder sonstige Beschädigung besteht keine Haftung.

9.4. Unterlagen, die die Dienstleisterin im Rahmen ihrer freien Mitarbeit erhalten hat, sind sorgfältig und gegen die Einsichtnahme Dritter geschützt aufzubewahren. Nach Beendigung des Projektes, wofür die Dienstleisterin die Unterlagen benötigt hat, spätestens jedoch mit Beendigung der freien Mitarbeit sind die Unterlagen an den Auftraggeber zurückzugeben. Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts ist ausgeschlossen.

10. Gewährleistung

10.1. In meiner Arbeit gebe ich zu jeder Zeit mein Bestes. Sollte das Ergebnis, welches Du Dir mit dem Produkt oder meiner Beratung erhoffst, nicht den Wünschen entsprechen, haften ich dafür nicht. Das Ergebnis ist immer von beiden Seiten abhängig. Außerdem kann ein konkretes Ergebnis nie versprochen werden.

10.2. Deinen Zugriff zu den digitalen Produkten hast Du direkt nach erfolgreichem Kauf bzw. Buchung, dies gilt auch für Angebote, die Null Euro kosten. Wenn es ein Download-Produkt ist, lade es Dir bitte direkt herunter. Zu einem späteren Zeitpunkt kann ich keine Verfügbarkeit garantieren. Die Aktualität der Inhalte richtet sich an das Kaufdatum. Es finden nach dem Kauf keine Aktualisierungen des digitalen Produkts statt.

10.3. Sofern digitale Produkte wie Aufzeichnungen, Downloads etc. während der Dienstleistung oder des Mentorings zur Verfügung gestellt werden, gilt immer das Uploaddatum als aktuelle Version. Diese Dateien werden nicht aktualisiert.

10.4. Insbesondere in der Betreuung und Arbeit mit Marketing und Werbeanzeigen gibt es zu keinem Zeitpunkt eine Erfolgsgarantie. Sofern ersichtlich ist, dass die getätigten Schritte keinen Erfolg bringen (dies ist

manchmal erst nach Wochen sichtbar), informiere ich darüber, damit wir eine Alternative nutzen können.

10.5. Leistungsmängel bei abgeschlossenen Arbeitsaufträgen müssen per E-Mail mit Angabe der Mängel bekannt gegeben werden. Die Frist für die Einreichung von Leistungsmängeln endet 30 Tage nach der Übermittlung der finalen Ergebnisse bzw. mit der Abschlussübergabe durch die Dienstleisterin. Für alle Mängel, welche nach der Frist von 30 Tagen eingebracht werden, kann die Dienstleisterin nicht belangt werden. Weder leistungstechnisch noch finanziell. An den übermittelten Arbeitsergebnissen dürfen, wenn Mängel beanstandet werden, seitens des Kunden keine Veränderungen vorgenommen worden sein.

10.6. Der Kunde hat der Dienstleisterin zur Mängelbeseitigung eine angemessene Frist zu gewähren. Diese ist von der Dienstleisterin schriftlich zu bestätigen.

10.7. Lässt die Dienstleisterin vereinbarte Nachfristen zur Mängelbeseitigung verstreichen, ohne den Mangel zu beheben, kann der Kunde eine angemessene Wert- oder Zeitgutschrift für sich beanspruchen.

10.8. Gewährleistungsansprüche berechtigen den unternehmerischen Kunden nicht zur Zurückhaltung oder eigenständigen Minderung vereinbarter Zahlungen.

11. Mitwirkungspflicht des Kunden

11.1. Der Kunde ist zur aktiven Mitarbeit verpflichtet, sofern dies zur Ausführung des zu erledigenden Arbeitsauftrages notwendig ist. Der Kunde hat insbesondere alle notwendigen Unterlagen, Informationen, gewünschte Fristen und die gewünschte Arbeitsausführung rechtzeitig bekannt zu geben.

11.2. Der Kunde hat dafür Sorge zu tragen, dass elektronisch sowie postalisch oder persönlich übermittelte Informationen und Dateien technisch einwandfrei funktionieren sowie frei von Viren sind. Schäden, die aufgrund von vom Kunden übermittelten, fehlerhaften Daten und Dokumenten entstehen, sind vollständig von diesem zu ersetzen bzw. zu begleichen.

11.3. Der Kunde ist selbst dafür verantwortlich, der Dienstleisterin genügend Arbeitsaufgaben zu übermitteln, um das gebuchte Stundenkontingent aufbrauchen zu können.

11.4. Bei Nichteinhaltung der Mitwirkungspflicht seitens des Kunden behält sich die Dienstleisterin das Recht vor, die mit dem Kunden vereinbarten Deadlines der betroffenen Arbeitsaufträge aufzuheben oder nach Setzung einer angemessenen Frist zur Nachholung der Mitwirkung die Arbeit am betroffenen Arbeitsauftrag vollständig einzustellen.

12. Taktung und Zeitaufzeichnung

12.1. Die Zeitabrechnung der Stundenpakete erfolgt mittels 15-Minuten-Taktung. Jede angefangene Aufgabe wird mit mindestens 15 Minuten verrechnet. Aufgaben, die 15 Minuten überschreiten, werden dementsprechend aufgerundet.

12.2. Bei Buchung eines Stundenpaketes bzw. von einzelnen Stunden verpflichtet sich die Dienstleisterin zu einer lückenlosen und nachvollziehbaren Zeitaufzeichnung für den Kunden aufgebrachten Arbeitszeit.

12.3. Das aktuell für den Kunden verfügbare Stundenkontingent wird dem Kunden auf Anfrage mitgeteilt oder bei Erreichen einer zuvor vereinbarten Stundenuntergrenze.

13. Zahlungsbedingungen und elektronische Rechnungslegung

13.1. Der Kunde hat nach schriftlicher Angebotsannahme das gewählte Paket zu 100% im Voraus zu bezahlen. Ab einem Rechnungsbetrag von € 700,- kann eine Teilzahlung vereinbart werden. Eine Teilzahlung kommt ausnahmslos nur nach schriftlicher Einwilligung der Dienstleisterin zu Stande. Ohne diese Einwilligung sind alle Beträge immer im Voraus zu bezahlen. Bei einer Teilzahlung gelten folgende Regelungen. Es muss jedoch eine Anzahlung von mind. 50% des Rechnungsbetrages angezahlt werden, der ausstehende Restbetrag muss bis spätestens 30 Tage nach Erhalt der Rechnung bezahlt werden. Mit Zahlungseingang kommt der Rahmenvertrag über die Zusammenarbeit mit der Dienstleisterin zustande und die Dienstleisterin beginnt mit der Ausführung der Vereinbarten Leistung.

13.2. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Verzugszinsen in der für Unternehmerngeschäfte geltenden Höhe. Ferner verpflichtet sich der Kunde für den Fall des Zahlungsverzugs, der Dienstleisterin die entstehenden Mahn- und Inkassospesen, soweit sie zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung notwendig sind, zu ersetzen. Dies umfasst jedenfalls die Kosten zweier Mahnschreiben in marktüblicher Höhe von derzeit zumindest € 20,00 je Mahnung sowie eines Mahnschreibens eines mit der Eintreibung beauftragten Rechtsanwalts. Die Geltendmachung weitergehender Rechte und Forderungen bleibt davon unberührt.

13.3. Im Falle des Zahlungsverzuges des Kunden kann die Dienstleisterin sämtliche, im Rahmen anderer mit dem Kunden abgeschlossener Verträge, erbrachten Leistungen und Teilleistungen sofort fällig stellen.

13.4. Weiters ist die Dienstleisterin nicht verpflichtet, weitere Leistungen bis zur Begleichung des ausstehenden Betrages zu erbringen (Zurückbehaltungsrecht). Die Verpflichtung zur Entgeltzahlung bleibt davon unberührt.

13.5. Wurde die Bezahlung in Raten vereinbart, so behält sich die Dienstleisterin für den Fall der nicht fristgerechten Zahlung von Teilbeträgen oder Nebenforderungen das Recht vor, die sofortige Bezahlung der gesamten noch offenen Schuld zu fordern (Terminverlust).

13.6. Wenn Raten nicht gezahlt werden, ist dies nicht als Kündigung zu verstehen. Die Zahlungsverpflichtung besteht weiter. Wird also z.B. die Rate 2 von 4 nicht gezahlt, müssen die Raten drei und vier trotzdem gezahlt werden. Auch wenn Du keinen Zugriff auf die Leistung hast.

13.7. Der Kunde ist nicht berechtigt, mit eigenen Forderungen gegen Forderungen der Dienstleisterin aufzurechnen, außer die Forderung des Kunden wurde von der Dienstleisterin schriftlich anerkannt oder gerichtlich festgestellt.

13.8. Die Bezahlung erfolgt ausschließlich unbar auf das auf der Rechnung angegebene Bankkonto.

13.9. Die Rechnungen werden, wenn nicht anders vereinbart in elektronischer Form, per E-Mail übermittelt. Der Kunde erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen, Zahlungserinnerungen und Mahnungen in elektronischer Form ausdrücklich einverstanden.

14. Social-Media-Kanäle

14.1. Die Dienstleisterin weist den Kunden vor Auftragserteilung ausdrücklich darauf hin, dass die Anbieter von „Social-Media-Kanälen“ (z.B. facebook, Instagram, im Folgenden kurz: Anbieter) es sich in ihren Nutzungsbedingungen vorbehalten, Werbeanzeigen und -auftritte aus beliebigen Grund abzulehnen oder zu entfernen. Die Anbieter sind demnach nicht verpflichtet, Inhalte und Informationen an die Nutzer weiterzuleiten. Es besteht daher das von der Dienstleisterin nicht kalkulierbare Risiko, dass Werbeanzeigen und -auftritte grundlos entfernt werden. Im Fall einer Beschwerde eines anderen Nutzers wird zwar von den Anbietern die Möglichkeit einer Gegendarstellung eingeräumt, doch erfolgt auch in diesem Fall eine sofortige Entfernung der Inhalte. Die Wiedererlangung des ursprünglichen, rechtmäßigen Zustandes kann in diesem Fall einige Zeit in Anspruch nehmen. Die Dienstleisterin arbeitet auf der Grundlage dieser Nutzungsbedingungen der Anbieter, auf die sie keinen Einfluss hat, und legt diese auch dem Auftrag des Kunden zu Grunde. Ausdrücklich anerkennt der Kunde mit der Auftragserteilung, dass diese Nutzungsbedingungen die Rechte und Pflichten eines allfälligen Vertragsverhältnisses (mit-)bestimmen. Die Dienstleisterin beabsichtigt, den Auftrag des Kunden nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen und die Richtlinien von „Social Media Kanälen“ einzuhalten. Aufgrund der derzeit gültigen Nutzungsbedingungen und der einfachen Möglichkeit jedes Nutzers, Rechtsverletzungen zu behaupten und so eine Entfernung der Inhalte zu erreichen, kann die Dienstleisterin aber nicht dafür einstehen, dass die beauftragte Kampagne auch jederzeit abrufbar ist.

15. Konzept- und Ideenschutz

15.1. Hat der potenzielle Kunde die Dienstleisterin vorab bereits eingeladen, ein Konzept zu erstellen, und kommt die Dienstleisterin dieser Einladung noch vor Abschluss des Hauptvertrages nach, so gilt nachstehende Regelung:

15.2. Bereits durch die Einladung und die Annahme der Einladung durch die Dienstleisterin treten der potenzielle Kunde und die Dienstleisterin in ein Vertragsverhältnis („Pitching-Vertrag“). Auch diesem Vertrag liegen die AGB zu Grunde.

15.3. Der potenzielle Kunde anerkennt, dass die Dienstleisterin bereits mit der Konzepterarbeitung kostenintensive Vorleistungen erbringt, obwohl er selbst noch keine Leistungspflichten übernommen hat.

15.4. Das Konzept untersteht in seinen sprachlichen und grafischen Teilen, soweit diese Werkhöhe erreichen, dem Schutz des Urheberrechtsgesetzes. Eine Nutzung und Bearbeitung dieser Teile ohne Zustimmung der Dienstleisterin ist dem potenziellen Kunden schon auf Grund des Urheberrechtsgesetzes nicht gestattet.

15.5. Das Konzept enthält darüber hinaus werberelevante Ideen, die keine Werkhöhe erreichen und damit nicht den Schutz des Urheberrechtsgesetzes genießen. Diese Ideen stehen am Anfang jedes Schaffensprozesses und können als zündender Funke alles später Hervorgebrachten und somit als Ursprung von Vermarktungsstrategie definiert werden. Daher sind jene Elemente des Konzeptes geschützt, die eigenartig sind und der Vermarktungsstrategie ihre charakteristische Prägung geben. Als Idee im Sinne dieser Vereinbarung werden insbesondere Werbeschlagwörter, Werbetexte, Grafiken und Illustrationen, Werbemittel usw. angesehen, auch wenn sie keine Werkhöhe erreichen.

15.6. Der potenzielle Kunde verpflichtet sich, es zu unterlassen, diese von der Dienstleisterin im Rahmen des Konzeptes präsentierten kreativen Werbeideen außerhalb des Korrektivs eines später abzuschließenden Hauptvertrages wirtschaftlich zu verwerten bzw. verwerten zu lassen oder zu nutzen bzw. nutzen zu lassen.

15.7. Sofern der potenzielle Kunde der Meinung ist, dass ihm von der Dienstleisterin Ideen präsentiert wurden, auf die er bereits vor der Präsentation gekommen ist, so hat er dies der Dienstleisterin binnen 14 Tagen nach dem Tag der Präsentation per E-Mail unter Anführung von Beweismitteln, die eine zeitliche Zuordnung erlauben, bekannt zu geben.

15.8. Im gegenteiligen Fall gehen die Vertragsparteien davon aus, dass die Dienstleisterin dem potenziellen Kunden eine für ihn neue Idee präsentiert hat. Wird die Idee vom Kunden verwendet, so ist davon auszugehen, dass die Dienstleisterin dabei verdientlich wurde.

15.9. Der potenzielle Kunde kann sich von seinen Verpflichtungen aus diesem Punkt durch Zahlung einer angemessenen Entschädigung befreien. Die Befreiung tritt erst nach vollständigem Eingang der Zahlung der Entschädigung bei der Dienstleisterin ein.

16. Urheberrechte, Verschwiegenheit und Geheimhaltung

16.1. Die Inhalte des digitalen Produkts dürfen natürlich selbst verwendet werden. Es ist nicht gestattet, diese Methoden, Inhalte oder das ganze Produkt an andere Menschen weiterzugeben. Sollte dies doch passieren, muss die kaufende Person für den entstandenen Schaden entsprechend aufkommen, mindestens jedoch eine Summe in Höhe des tagesaktuellen Kaufpreises zahlen.

16.2. Selbes gilt für alle Dokumente und Leistungen, die aus der Dienstleistung heraus entstehen. Gesonderte Regelungen sind ggf. schriftlich festzuhalten.

16.3. Der Kunde bestätigt, dass die Urheberrechte bzw. Reproduktionsrechte bei allen von ihm an die Dienstleisterin übermittelten Arbeiten/Dokumente bei ihm liegen. Der Kunde verpflichtet sich die Dienstleisterin diesbezüglich schad- und klaglos zu halten.

16.4. Die Dienstleisterin verpflichtet sich Dokumente, Informationen und Arbeitsergebnisse nicht an Dritte zu übergeben, es sei denn, es gibt eine Vereinbarung mit dem Kunden über die Vergabe eines Unterauftrages an einen externen Dienstleister (siehe Absatz 5.9.). Sollte es vom Kunden gewünscht sein, Informationen an eine für den Auftragnehmer unbekannt Person zu geben, ist dies vorab schriftlich festzulegen.

16.5. Von der Dienstleisterin beauftragte dritte Dienstleister, die zur teilweisen oder vollständigen Bearbeitung von Arbeitsaufträgen herangezogen werden, sind mit größter Sorgfalt auszuwählen. Die Auswahl der dritten Dienstleister hat nach ausreichender Prüfung und bestem Wissen und Gewissen sowie nach Absprache mit dem Kunden zu erfolgen.

16.6. Die Dienstleisterin verpflichtet sich dazu über Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse Still- schweigen zu bewahren.

16.7. Ebenso verpflichtet sich der Kunde dazu über Vertragsdetails sowie über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Dienstleisterin Stillschweigen zu bewahren.

16.8. Die Schweigepflicht reicht für die Dienstleisterin sowie Kunden unbegrenzt auch bis über das Ende des Vertragsverhältnisses hinaus. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlicher Aussageverpflichtungen.

17. Datenschutz

17.1. Der Kunde stimmt zu, dass folgende persönliche Daten, nämlich Unternehmensname, Vorname, Nachname, Telefonnummer(n), E-Mail-Adresse(n), Postanschrift, UID-Nummer und Zahlungsdaten zur Auftragsabwicklung und zur Personalisierung von Online-Angeboten des Auftragnehmers gespeichert und verarbeitet werden.

17.2. Der Kunde stimmt dem Erhalt von Nachrichten der Dienstleisterin über deren Produkte, Angebote und sonstige unternehmensbezogene Informationen mittels E-Mail zu. Der Kunde kann seine Zustimmung zum Erhalt solcher E-Mails jederzeit mit einer E-Mail an viktorija@vigency.at oder über die Schaltfläche „abbestellen“ in der entsprechenden E-Mail widerrufen.

17.3. Die Dienstleisterin verpflichtet sich dazu, die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen einzuhalten und Schutzmaßnahmen auf technischer und persönlicher Ebene einzusetzen.

17.4. Der Kunde wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass die Dienstleisterin alles nach aktuellem Stand der Technik dafür unternimmt die erhaltenen Kundendaten zu schützen.

18. Haftungsbeschränkung

18.1. Bei Leistungen, die über das Internet bezogen werden, weise ich darauf hin, dass hier Fehler auftreten können. Natürlich gebe ich mein Bestes, dass diese schnellstmöglich behoben werden. Doch für Fehler und Folgen, die daraus resultieren, übernehme ich keine Haftung.

18.2. Ich nehme nicht an dem Streitschlichtungsverfahren teil.

18.3. Bei der Anwendung der Methoden, die in dem Produkt beschrieben werden, übernehme ich keine Haftung. Bei der Durchführung ist zu jeder Zeit auf die eigenen Grenzen und den eigenen Verstand zu hören und sie müssen ggf. abgebrochen werden. Ebenso wird kein Erfolg garantiert.

18.4. Deinen Zugriff zu den digitalen Produkten hast Du direkt nach erfolgreichem Kauf, dies gilt auch für Angebote, die Null Euro kosten. Wenn es ein Download-Produkt ist, lade es Dir bitte direkt herunter. Zu einem späteren Zeitpunkt kann ich keine Verfügbarkeit garantieren. Die Aktualität der Inhalte richtet sich an das Kaufdatum. Es finden nach dem Kauf keine Aktualisierungen des digitalen Produkts statt.

18.5. In Fällen leichter Fahrlässigkeit ist eine Haftung der Dienstleisterin für Sach- oder Vermögensschäden des Kunden ausgeschlossen. Das Vorliegen von grober Fahrlässigkeit hat der unternehmerische Kunde zu beweisen.

18.6. Jegliche Haftung der Dienstleisterin für Ansprüche, die auf Grund der von der Dienstleisterin erbrachten Leistung gegen den Kunden erhoben werden, wird ausdrücklich ausgeschlossen, wenn die Dienstleisterin ihrer Hinweispflicht nachgekommen ist oder eine solche für sie nicht erkennbar war, wobei leichte Fahrlässigkeit nicht schadet.

18.7. Die Dienstleisterin haftet nicht für Prozesskosten, Anwaltskosten des Kunden oder Kosten von Urteilsveröffentlichungen sowie für allfällige Schadenersatzforderungen oder sonstige Ansprüche Dritter. Der Kunde hat die Dienstleisterin diesbezüglich schad- und klaglos zu halten. Ferner verpflichtet sich der Kunde, sämtliche öffentliche Statements auf diversen Kanälen und Medien zu unterlassen, welche nicht ausschließlich mit der Leistung in Zusammenhang stehen. Beide Parteien akzeptieren, dass eine Verbreitung diverser unberechtigter Kommentare auf allen Kanälen in Verbindung mit der Zusammenarbeit rechtlich verfolgt werden. Sämtliche daraus entstehende Kosten für die Dienstleisterin, welche durch die Beseitigung diverser Falschmeldungen benötigt werden, gehen zu Lasten des Auftraggebers.

18.8. Für Schäden, die durch Zeitüberschreitung der Dienstleisterin erfolgen, ist der Schadenersatzanspruch an die Dienstleisterin auf die Höhe des Netto-Auftragswertes begrenzt. Im Übrigen verpflichtet sich die Dienstleisterin zur kostenlosen Nacharbeit und Beseitigung der von ihr verursachten Mängel, sofern alle

Punkte des Auftraggebers korrekt erfüllt wurden. Bei Nichterfüllung aller Aufgaben des Auftragnehmers, wird der Anspruch anteilig verringert.

19. Konkurrenz

19.1. Die Dienstleisterin darf auch für andere Auftraggeber tätig sein. Will die Dienstleisterin allerdings für einen unmittelbaren Wettbewerber des Auftraggebers tätig werden, bedarf dies der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

20. Versandbedingung

20.1. Der Versand wird entsprechend des Vertrages vorgenommen. Der Preis für den Versand wird auf der Rechnung gesondert ausgewiesen. Handelt es sich um ein digitales Produkt, so findet der Versand unentgeltlich per Mail oder als Download statt. So erhältst Du per Mail auch ggf. den Zugang, um das Produkt nutzen zu können.

21. Widerrufsrecht für Konsumenten (Nicht-Unternehmer)

21.1. Der nicht unternehmerische Kunde hat das Recht sich innerhalb einer Frist von zwei Wochen ab Vertragsannahme durch Erklärung des Widerrufs vom Vertrag zu lösen. Der Widerruf hat schriftlich per E-Mail zu erfolgen.

21.2. Die Dienstleisterin ist dazu berechtigt die Ausführung der Leistung bereits vor der Widerrufsfrist zu beginnen. Der Kunde stimmt einer sofortigen Ausführung vor Ablauf der Widerrufsfrist ausdrücklich zu. Die Dienstleisterin informiert den nicht unternehmerischen Kunden im Angebotsschreiben darüber, dass die Widerrufsfrist mit der Ausführung der Tätigkeiten erlischt.

21.3. Das Widerrufsrecht erlischt mit Beginn der Vertragsausführung.

21.4. Im Falle eines Widerrufs erhält der Kunde bereits getätigte Zahlungen auf das bei der Buchung verwendete Zahlungsmittel gutgeschrieben. Bei bereits erbrachter Arbeitsleistung wird der Betrag für die aufgewendete Arbeitszeit von der Gesamtsumme der Gutschrift abgezogen.

21.5. Im Falle eines Widerrufs werden bereits erhaltene Leistungen so weit wie möglich zurückgestellt und dürfen vom Kunden nicht mehr verwendet werden.

21.6. Es wird darauf hingewiesen, dass es kein gesetzliches Widerrufsrecht im B2B-Bereich gibt. B2B-Verträge sind vom Widerruf ausgeschlossen.

22. Erfüllungsort, Gerichtsstand und Mediation

22.1. Erfüllungsort ist der Sitz der Dienstleisterin. Bei Versand geht die Gefahr auf den Kunden über, sobald die Dienstleisterin die Ware dem von ihr gewählten Beförderungsunternehmen übergeben hat.

22.2. Als Gerichtsstand für sämtliche Rechtsangelegenheiten zwischen der Dienstleisterin und unternehmerischen Kunden (B2B) wird das für den Sitz der

Dienstleisterin zuständige Gericht vereinbart. Ungeachtet dessen ist die Dienstleisterin dazu berechtigt den Kunden an seinem allgemeinen Gerichtsstand zu klagen.

22.3. Für alle gegen einen Konsumenten (B2C), der im Inland seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung hat, wegen Streitigkeiten aus diesem Vertrag erhobenen Klagen ist eines jener Gerichte zuständig, in dessen Bezirk der Konsument seinen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung hat. Für Konsumenten, die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses keinen Wohnsitz in Österreich haben, gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.

22.4. Für den Fall von Streitigkeiten aus diesem Vertrag, auch hinsichtlich dessen Wirksamkeit, werden die Vertragsparteien über eine Konfliktlösung miteinander verhandeln. Führen die Verhandlungen binnen 30 Tagen nicht zum Erfolg oder ist vor Ablauf der 30 Tage schon ersichtlich, dass eine Lösung im Verhandlungsweg nicht erreicht werden kann, vereinbaren die Vertragsparteien als nächsten Schritt den ernsthaften Versuch, den Konflikt im Rahmen einer Mediation zu lösen. Die Erfassung der Konfliktthemen, die Auswahl eines eingetragenen Mediators und die Festlegung des Ablaufes der Mediation werden einvernehmlich erfolgen. Jeder Vertragspartei steht es von Beginn an frei, das Mediationsverfahren ohne Sanktionen abzubrechen. Dies gilt auch bei Nichteinigung über die Person des Mediators.

23. Schlussbestimmungen

23.1. Beide Vertragsparteien bestätigen alle vertraglichen Angaben wahrheitsgetreu und nach bestem Wissen und Gewissen zu machen. Allfällige Änderungen sind wechselseitig umgehend bekannt zu geben.

23.2. Alle Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer rechtlichen Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

23.3. Beide Vertragsparteien verpflichten sich zur gegenseitigen Kenntnisgabe, sofern sich bei der Vertragsdurchführung Abwicklungsschwierigkeiten oder aber vorhersehbare Zeitverzögerungen ergeben sollten.

23.4. Änderungen des Vertrages finden immer schriftlich statt. Das heißt, ich schreibe für die Änderung eine Mail, in dem ich die Änderung festhalte. Die Änderung ist nicht in Deinem Sinne? Dann kannst Du dieser innerhalb von zwei Wochen - ebenfalls schriftlich - widersprechen.

23.5. Der Gerichtsstand, also das zuständige Gericht, ist immer das von meinem Sitz als verkaufende/dienstleistende Person.

23.6. Sollte etwas aus diesen AGB ungültig sein, bleibt der restliche Inhalt in seiner Gültigkeit bestehen.

23.7. Solltest Du irgendwelche Fragen an mich haben, kannst Du Dich jederzeit per Mail bei mir unter viktorija@vigency.at melden.