

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

§ 1. Allgemeines

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden "AGB") gelten für alle Verträge und Leistungen (Beratung, Coaching, Unterstützung bei sozialen Anliegen, etc.) zwischen **Katja Murphy – Soziale Arbeit** (im Folgenden „Dienstleister“) und dem Kunden. Rechtsgeschäfte zwischen dem Dienstleister und dem Kunden, die nicht unter diese AGB fallen, bedürfen einer schriftlichen Individualvereinbarung. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam. Andere AGB finden keine Anwendung.

§ 2. Vertragsabschluss und Terminvereinbarung

2.1. Allfällige Leistungsbeschreibungen sowie die Bewerbung von Dienstleistungen (auf der Website, in Werbeprospekten, bei Veranstaltungen oder ähnlichem) sind unverbindlich und freibleibend. Sie stellen eine Aufforderung an den Kunden dar, ein Angebot zu unterbreiten. Der Dienstleister kann Angebote ohne Angabe von Gründen annehmen oder ablehnen. Angebote können telefonisch, per E-Mail, online oder persönlich gestellt werden (siehe die Kontaktdaten am Ende).

2.2. Angebote werden vom Dienstleister durch Übersendung einer Bestätigung (per E-Mail oder SMS) oder durch eine ausdrückliche persönliche Zusage angenommen.

§ 3. Terminverschiebungen, Stornierungen, verspätetes Erscheinen zum vereinbarten Termin

3.1. Vereinbarte Termine sind verbindlich und wahrzunehmen. Kann ein vereinbarter Termin vom Kunden nicht eingehalten werden, ist eine Absage oder Verschiebung nur nach Maßgabe der nachstehenden Regelungen möglich.

3.2. Eine kostenfreie Terminverschiebung oder -absage (Stornierung) ist bis 24 Stunden vor dem Termin möglich. Erfolgt die Terminverschiebung oder -absage nach diesem Zeitpunkt, stellt der Dienstleister 80% der Gebühr der jeweiligen Einheit in Rechnung. Ein Anspruch auf Ersatzleistung seitens des Kunden besteht nicht.

3.3. Für eine vom Kunden gewünschte Kürzung oder Veränderung der vereinbarten Dienstleistung (z. B. kürzere Beratungszeit) wird keine Rückvergütung oder Rabatt gewährt.

3.4. Kann der Dienstleister aus für ihn nicht zu vertretenden Gründen oder höherer Gewalt einen Termin nicht einhalten, wird der Kunde umgehend in Kenntnis gesetzt, sofern die hinterlegten Kontaktdaten eine zeitnahe Kontaktaufnahme ermöglichen. In einem solchen Fall ist der Dienstleister berechtigt, den Termin kurzfristig zu verschieben oder vom Vertrag zurückzutreten.

§ 4. Preise und Zahlungsmodalitäten

4.1. Alle Preise richten sich nach der im Zeitpunkt der Leistungserbringung geltenden Preisliste. Eine neue Preisliste ersetzt automatisch die bis dahin geltende.

4.2. Das Entgelt für die vom Kunden in Anspruch genommene Leistung ist nach Erbringung sofort zur Zahlung fällig.

4.3. Das Entgelt für eine Serie von Beratungsstunden (z. B. Paketpreise) ist im Voraus zu bezahlen. Diese Pakete sind nicht auf Dritte übertragbar.

4.4. Eine Rückvergütung von im Voraus bezahlten Leistungen (z. B. Paketen oder Gutscheinen) ist nicht möglich.

§ 5. Sachbeschädigung

Die Haftung des Dienstleisters für eine Sachbeschädigung im Zuge der Dienstleistungserbringung (z. B. an persönlichen Gegenständen des Kunden) beschränkt sich auf grobe Fahrlässigkeit und vorsätzliche Handlungen.

§ 6. Eigentumsvorbehalt

Der Dienstleister behält sich das Eigentum an den verkauften Produkten oder Materialien bis zur vollständigen Bezahlung vor.

§ 7. Informationspflicht des Kunden

7.1. Der Kunde ist verpflichtet, dem Dienstleister vor Beginn der Beratung oder Dienstleistung etwaige gesundheitliche Beschwerden oder relevante Informationen (z. B. psychische Erkrankungen, Behinderungen, Medikamenteneinnahme oder andere gesundheitliche Beeinträchtigungen) mitzuteilen, die die Durchführung der Dienstleistungen beeinträchtigen könnten.

7.2. Der Kunde wird dem Dienstleister alle Fragen zu seinem Gesundheitszustand wahrheitsgemäß beantworten, um Komplikationen während der Dienstleistung zu vermeiden.

§ 8. Datenschutz

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzinformation auf www.kmsozialarbeit.at.

§ 9. Sonstiges

9.1. Für Hausbesuche gelten die gleichen AGB-Bestimmungen wie für Dienstleistungen in den Geschäftsräumlichkeiten.

9.2. Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser AGB ungültig oder unwirksam sein oder werden, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die ungültige oder unwirksame Bestimmung durch eine rechtlich wirksame und wirtschaftlich sinnvolle Regelung zu ersetzen.

Katja Murphy

Katja Murphy – Soziale Arbeit

Telefon: +43 660 4648009

E-Mail: info@kmsozialarbeit.at

Website: www.kmsozialarbeit.at