



Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB

Inhaltsverzeichnis

1. Leistungen, Kundenzufriedenheit	5
1.1 Reparaturen	5
1.1.1 Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden	5
1.1.2 Zustandekommen einer Reparaturdienstleistung	5
1.1.2.1 Kontaktaufnahme	5
1.1.2.2 Terminvereinbarung	5
1.1.3 Einholung von Kostenvoranschlägen für Reparaturen	5
1.1.3.1 Einholung	5
1.1.3.1 Benötigter Aufwand	5
1.1.3.2 Aufwand für Kostenvoranschläge	5
1.1.4 Ablauf des Termins	5
1.1.4.1 Vor-Ort Termine	5
1.1.4.2 Werkstatt Termine	5
1.1.5 Ausleihen eines Gerätes für die Dauer der Reparatur	5
1.1.6 Gebühren bei Nichtzustandekommen des Termins	5
1.1.6.1 Stornogebühr bei Nichtanwesenheit des Kunden	5
1.1.6.2 Stornogebühr bei Nichtabsage	5
1.1.6.3 Gebühren für Robinsonwaren des Kunden	5
1.1.7 Rechnungslegung	5
1.1.8 Erfolgreiche und teilerfolgreiche Reparatur	5
1.1.8.1 Definition	5
1.1.8.2 Einstufung und Verrechnung	5
1.1.9 Nicht erfolgreiche Reparatur	5
1.1.9.1 Option 1: Verrechnen der nicht erfolgreichen Reparatur	5
1.1.9.2 Option 2: Kauf eines Neugerätes	5
1.1.9.3 Entfall der Optionen	5
1.1.10 Österreichische Rechtslage im Fall ein nicht erfolgreichen Reparatur	6
1.1.11 Unerwarteter Verlauf der Reparatur	6
1.1.12 Irreführende und schwer durchzuführende Analyse	6
1.1.12.1 Kundenseitige Reklamationen	6
1.1.13 Falsche Fehlerbeschreibung vom Kunden	6
1.1.13.1 Beispiel für eine falsche Fehlerbeschreibung	6
1.1.14 Fataler Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden	6
1.1.15 Ungünstige Rahmenbedingungen beim Kunden	6
1.1.16 Einverständnis mit unseren Methoden und Vorgehensweisen	6
1.1.17 Hinzuziehung Dritter	6
1.1.18 Ersatzteile und Material	6
1.1.19 Haftung für Schäden und Folgeschäden	6
1.1.20 Schadloshaltungsklausel - SHK	6
1.1.21 Rücktrittsfristen für Reparaturdienstleistungen	6
1.2 Kauf von Elektrogeräten und Weißwaren	6
1.2.1 Zustandekommen des Kaufvertrages	6
1.2.1.1 Einholung von Kostenvoranschlägen von Weißwaren und Neugeräten	6
1.2.2 Ablauf	6
1.2.3 Schadloshaltungsklausel - SHK	6
1.2.4 Anfahrt	7
1.2.5 Garantieverlängerung	7
1.2.6 Rückgabe von Elektrogeräten und Weißwaren	7
1.2.6.1 Rücktrittsfristen beim Kauf von Elektrogeräten und Weißwaren	7
1.2.6.2 Rücksendeformular für Geräte - "RSFG"	7
1.2.6.3 Kosten für die Rückholung der Ware	7
1.2.6.4 Kosten pro Zone	7
1.2.7 Robinsonkauf, Robinsonwaren des Kunden	7
1.2.8 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung	7
1.3 Kauf von Ersatzteilen	7
1.3.1 Erwerb von Ersatzteilen	7
1.3.2 Preise für Ersatzteile	7
1.3.2.1 Einholung von Kostenvoranschlägen für Ersatzteile	7
1.3.3 Bestellung von Ersatzteilen	7
1.3.3.1 Lieferzeit bei Bestellung	7
1.3.4 Rechnungslegung und Abholung	7
1.3.5 Ausschluss der Haftung in eigener Sache	7
1.3.6 Rückgabe von Ersatzteilen	7
1.3.6.1 Ausschluss der Rückgabe in eigener Sache ab einem Warenwert von Euro 49,- brutto	7
1.3.6.2 Standardgemäße Rücknahmebedingungen	7
1.3.6.3 Sonstige Gründe für die Rücknahme	7
1.3.6.4 Bereits Benutzte Artikel	7
1.3.6.5 Rücksendeformular für Ersatzteile - "RSFE"	7
1.3.6.6 Rückerstattung	7
1.3.7 Stornogebühren bei Annahmeverweigerung	7
1.3.8 Robinsonkauf, Robinsonware des Kunden	8
1.3.9 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung	8
1.4 Bestellung, Kauf und Montage von Garagen- Rolltoren	8
1.4.1 Kosten für die Angebotserstellung eines Garagen- Rolltores	8
1.4.1.1 Kosten pro Zone	8
1.4.2 Angebot, Auftragsbestätigung	8
1.4.3 Details zur Zahlung	8
1.4.4 Auftragserteilung und Fertigung des Garagen- Rolltores	8
1.4.5 Lieferung	8
1.4.6 Lieferzeit	8
1.4.7 Anlieferung und Montage	8
1.4.8 Schadloshaltungsklausel - SHK	8
1.4.9 Stornierung	8

1.4.10 Robinsonkauf, Robinsonware des Kunden.....	8
1.4.11 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung	8
1.5 Verleih von Geräten.....	8
1.5.1 Verleih	8
1.5.2 Zustandekommen	8
1.5.3 Vertrag für Leihgeräte, VLG	8
1.5.3 Bedingungen.....	8
1.5.4 Rechnungslegung.....	8
1.5.5 Schadensfall oder Nichtrückgabe des Gerätes	8
1.5.6 Höhe des Schadens nach unserem Ermessen.....	8
1.6 Qualität der Leistung.....	8
1.6.1 Kundenzufriedenheit	8
1.6.2 Nachhaltigkeit der Leistung.....	8
1.6.3 Ausmaß der Kundenzufriedenheit	8
1.6.4 Grenzen der Kundenzufriedenheit	9
1.7 Entfall von Leistungen.....	9
1.7.1 Nicht Einhalten der vereinbarten Abmachungen	9
1.7.2 Nicht kooperatives Verhalten von Kundenseite	9
1.7.3 Ablehnen oder Verhindern von Lösungsmöglichkeiten.....	9
1.7.4 Inadäquates Verhalten von Kundenseite	9
1.7.5 Hinzuziehung Dritter	9
1.7.6 Nachträgliches Anfechten von Preisen	9
1.7.7 Zahlungssäumigkeit des Kunden	9
1.7.8 Robinsonwaren des Kunden.....	9
1.7.9 Österreichische Rechtslage im Falle einer Vereitelung von Kundenseite.....	9
1.8 Pflichten des Kunden.....	9
1.8.1 Kenntnisnahme unserer AGBs und Bedingungen.....	9
1.8.2 Angabe korrekter Kundendaten	9
1.8.3 Einverständnis mit unseren Methoden und Vorgehensweisen	9
1.8.4 Einhalten von gegebenen und vereinbarten Fristen	9
1.8.5 Mit dem Kunden getroffene Vereinbarungen.....	9
2. Anfahrt und Preise	9
2.1 Gültigkeit.....	9
2.2 Anfahrt.....	9
2.2.1 Unterteilung in Zonen	9
2.2.2 Definieren der Zonen.....	9
2.2.3 Berechnen der Zonen mit Hilfe von Google Maps.....	10
2.3 Arbeitszeit	10
2.4 Anfahrs- und Reparaturpauschale.....	10
2.4.1 Kosten pro Zone	10
2.5 Einholung von Kostenvoranschlägen	10
3. Zahlung.....	10
3.1 Zahlungsart und Zahlungsfrist.....	10
3.1.1 Zahlungsart	10
3.1.2 Zahlungsfrist	10
3.2 Rechnungslegung sowie Pflichten des Kunden.....	10
3.2.1 Ausstellung einer Rechnung.....	10
3.2.1.1 Stornierung einer Rechnung	10
3.2.1.2 Rückbuchung.....	10
3.2.1.3 Rücksendeformulare.....	10
3.2.2 Erhalt der Rechnung	10
3.2.3 Robinsonrechnungen.....	10
3.2.3.1 Pflichten des Kunden zur Rechnungsausstellung	10
3.2.4 Österreichische Rechtslage im Fall einer kundenseitigen Anfechtung einer Rechnung	10
3.3 Anzahlung.....	10
3.3.1 Möglichkeit und Rechtsanspruch	10
3.3.2 Konditionen.....	10
3.3.2.1 Ratenzahlung bei mehr als 3 Teilzahlungen	10
3.3.3 Bonitätsprüfung des Kunden	10
3.3.4 Zustandekommen des Anzahlungsauftrages	10
3.3.5 Details zur Auftragsbestätigung	10
3.3.6 Ablauf der Zahlungen, Rechnungsmodell	10
3.3.7 Zahlungseingang der Anzahlung	11
3.3.8 Ausstiegsklausel im Falle eines Zahlungsverzuges	11
3.3.9 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung	11
3.4 Ratenzahlung	11
3.4.1 Möglichkeit und Rechtsanspruch	11
3.4.2 Konditionen.....	11
3.4.3 Bonitätsprüfung des Kunden	11
3.4.4 Zustandekommen des Ratenzahlungsauftrages	11
3.4.5 Details zur Auftragsbestätigung	11
3.4.6 Ablauf der Zahlungen, Rechnungsmodell	11
3.4.7 Ausstiegsklausel im Falle eines Zahlungsverzuges	11
3.4.8 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung	11
3.5 Zahlungsverzug.....	11
3.5.1 Sachlage	11
3.5.2 Entfall von Leistungen	11
3.5.3 Entfall von Rabatten	11
3.5.4 Einbehaltung von Geräten des Kunden	11
3.5.5 Rückforderung der Ware vom Kunden	11
3.5.6 Verrechnung von Gebühren	11
3.6 Inkasso	11
3.6.1 Sachlage	11
3.6.2 Negative Liquidität.....	11
3.6.3 Vollzug.....	11
3.6.4 Kosten.....	11
3.6.5 Zeitpunkt.....	11
4. Auftragserteilung, Stornierungen und Robinsonwaren	11
4.1 Auftragserteilung und Auftragsbestätigung.....	11

4.1.1 Auftragserteilung	11
4.1.2 Auftragsbestätigung	12
4.1.2.1 Unterschrift	12
4.1.3 Stornierung eines Auftrages	12
4.1.4 Österreichische Rechtslage in Sachen Auftragsvereinbarung	12
4.2 Stornierungen und Rücknahmen	12
4.2.1 Stornierung von Kundenseite	12
4.2.2 Nichtanwesenheit des Kunden	12
4.2.3 Nichterscheinen des Kunden	12
4.2.4 Rücknahme von Waren, Rücksendeformulare	12
4.2.5 Ausstellung einer Stornorechnung nach erfolgreicher Rücknahme	12
4.3 Robinsonwaren des Kunden	12
4.3.1 Definition von Robinsonwaren	12
4.3.2 Lagerung	12
4.3.3 Lagerkosten	12
4.3.4 Lagerzeit	12
4.3.5 Schäden oder Verlust durch unabwendbare Ereignisse	12
4.3.6 Auslagerung, Verfall der Robinsonware	12
5. Schäden und Folgeschäden	12
5.1 Durch uns verursachte Schäden und Folgeschäden	12
5.2 Ausschluss der Haftung unsererseits	12
5.2.1 Unvermeidbare und nicht vorhersehbare Schäden und Folgeschäden	12
5.2.2 Unprofessionell montierte Anlagen und Geräte des Kunden	12
5.2.3 Kundenseitig unprofessionell durchgeführte Reparaturen	12
5.2.4 Vom Kunden bereitgestelltes Material oder Ersatzteile	12
5.2.5 Verwahrloste Umgebung des Kunden	12
5.2.6 Verwahrloste Geräte des Kunden	12
5.2.7 Unsachgemäße Handhabung von Kundenseite	13
5.2.8 Materialfehler	13
5.2.9 Schäden durch Hilfestellung unsererseits zur eigenen Sache	13
5.2.10 Unabwendbare Ereignisse	13
6. Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen	13
6.1 Anwendung unserer AGBs und Bedingungen	13
6.1.1 Handschlagqualität, Übereinstimmung mit unseren AGBs und Bedingungen	13
6.2 Einverständnis	13
6.3 Geltung	13
6.4 Wirksamkeit	13
6.5 Gültigkeit und Version	13
6.6 Rangordnung und Zugrundelegung unserer AGBs und Bedingungen	13
6.6.1 Zugrundelegung	13
6.6.2 Rangordnung	13
6.6.3 Liste aller unserer Dokumente sortiert nach Rangordnung	13
6.6.4 Fremde Dokumente und Schriftstücke	13
6.7 Änderungen und Anpassungen	13
6.7.1 Rückwirkende Änderungen und Anpassungen	13
6.8 Weitergabe von Kundendaten	13
6.9 Beweispflicht	13
6.10 Gerichtsstand und Kaufrecht	13
7. Nachwort - kurze abschließende Zusammenfassung	13



CHRISTIAN AULEHLA
REPARATUREN & STÖRUNGSBEHEBUNG

1. Leistungen, Kundenzufriedenheit

Die Leistungen von "Christian Aulehla e.U." bestehen aus der Reparatur, der Montage und dem Handel mit Weißwaren und Elektrogeräten, entsprechenden Ersatzteilen, sowie dem Verkauf und der Montage von Garagen-Rolltoren. Die höchste Prioritäten von "Christian Aulehla e.U." sind die Auslegung auf Qualität und Kundenzufriedenheit. Der Fokus liegt dabei auf den Wünschen des einzelnen Kunden (siehe Teil 1.6 - Qualität der Leistung).

1.1 Reparaturen

Reparaturen werden an Hausgeräten, Weißwaren, Elektrogeräten und anderen im weiteren Sinne zu unseren Leistungen passenden Geräten und Anlagen durchgeführt.

1.1.1 Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden

Der Zustand der Geräte und Anlagen liegt im alleinigen Verantwortungsbereich des Kunden und ist strikt von der von uns zu erbringenden bzw. erbrachten Leistung zu trennen.

1.1.2 Zustandekommen einer Reparaturdienstleistung

1.1.2.1 Kontaktaufnahme

Die Kontaktaufnahme kann telefonisch, per Mail, über unser Kontaktformular auf unserer Website "<https://www.aulehla-wien.at>", per SMS oder den von uns benutzten Messenger Anwendungen erfolgen.

1.1.2.2 Terminvereinbarung

Im Zuge der Kontaktaufnahme kommt es dann zu einer Terminvereinbarung. Dieser findet entweder Vor-Ort beim Kunden, oder wenn das Gerät vorbeigebracht wird, bei uns statt.

Es gilt zu beachten das ohne vorheriger Terminvereinbarung eine Reparaturannahme unsererseits nicht oder nur erschwert möglich ist, da der Standort nicht immer besetzt ist.

1.1.3 Einholung von Kostenvoranschlägen für Reparaturen

1.1.3.1 Einholung

Wir bieten dem Kunden die Möglichkeit Kostenvoranschläge für Reparaturen einzuholen.

1.1.3.1 Benötigter Aufwand

Die eventuellen Kosten für die Einholung sind vom benötigten Aufwand abhängig.

1.1.3.2 Aufwand für Kostenvoranschläge

Die Erstellung eines Kostenvoranschlages für eine Reparatur ist generell kostenlos. Sollte eine Besichtigung Vor-Ort notwendig sein, muss die Anfahrt verrechnet werden. Wenn die Analyse annähernd das Ausmaß einer Reparatur annimmt oder das Problem bei der Analyse direkt behoben wird, wird dies als normaler Reparaturtermin eingestuft und ist mit der Anfahrts- und Reparaturpauschale zu verrechnen (siehe Teil 2 - Anfahrt und Preise).

1.1.4 Ablauf des Termins

1.1.4.1 Vor-Ort Termine

Beim Vor-Ort Termin findet die Analyse und Reparatur direkt beim Kunden statt. Bei komplexeren Reparaturen besteht ebenfalls die Möglichkeit das Gerät in unsere Werkstatt mitzunehmen und zu reparieren.

1.1.4.2 Werkstatt Termine

Der Kunde hat die Möglichkeit das Gerät auch direkt zu uns in die Werkstatt zu bringen. Es gilt zu beachten, dass ohne vorherige kundenseitige Kontaktaufnahme eine Reparaturannahme unsererseits nicht oder nur erschwert möglich ist.

1.1.5 Ausleihen eines Gerätes für die Dauer der Reparatur

Für die Dauer der Reparatur kann je nach Verfügbarkeit ein Leihgerät geborgt werden. Dies wird im Zuge der Reparatur eines Kaffeevollautomaten gerne in Anspruch genommen (siehe Teil 1.5 - Verleih von Geräten).

1.1.6 Gebühren bei Nichtzustandekommen des Termins

1.1.6.1 Stornogebühr bei Nichtanwesenheit des Kunden

Beim Vor-Ort Termin ist die Anwesenheit des Kunden erforderlich. Im Falle eines nicht anwesenden Kunden ohne rechtzeitige Absage berechnen wir die Anfahrt und der Termin gilt als abgeschlossen. Bei einer neuerlichen Anfahrt ist diese nochmals zu bezahlen (siehe Teil 1.1.2 - Zustandekommen einer Reparaturdienstleistung sowie Teil 4.2.2 - Nichtanwesenheit des Kunden).

1.1.6.2 Stornogebühr bei Nichtabsage

Sollte der Kunde das Gerät zu uns bringen, ersuchen wir im Falle einer Verhinderung um rechtzeitige Absage. Dies gilt natürlich auch für die Abholung nach der Reparatur. Weiteres wird im Falle einer Terminreservierung ohne Erscheinen des Kunden, sowie ohne vorheriger oder unmittelbarer Absage, eine Stornogebühr von Euro 30,- pro reservierten Termin verrechnet.

1.1.6.3 Gebühren für Robinsonwaren des Kunden

Auch werden Lagerkosten für Robinsonwaren fällig (siehe Teil 1.1.2 - Zustandekommen einer Reparaturdienstleistung, Teil 4.2.3 - Nichterscheinen des Kunden sowie Teil 4.3 - Robinsonwaren des Kunden).

1.1.7 Rechnungslegung

Nach Durchführung der vereinbarten Reparaturdienstleistungen erfolgt die Rechnungslegung. (siehe Teil 3.2 - Rechnungslegung sowie Pflichten des Kunden).

1.1.8 Erfolgreiche und teilerfolgreiche Reparatur

1.1.8.1 Definition

Im Gegensatz zur erfolgreichen Reparatur kommt es gelegentlich vor, dass die Funktion eines Gerätes oder der Anlage nicht komplett wiederhergestellt werden kann. In diesem Fall handelt es sich um eine teilerfolgreiche Reparatur. Von dieser ist dann die Rede, wenn durch die von uns erbrachte Leistung das Gerät oder die Anlage wieder zumindest teilweise verwendbar wird (z.B. Der Wäschetrockner ist nach der Reparatur als Waschmaschine noch verwendbar, aber nicht mehr als Trockner).

1.1.8.2 Einstufung und Verrechnung

Die teilerfolgreiche Reparatur wird als erfolgreiche Reparatur eingestuft und als solche verrechnet.

1.1.9 Nicht erfolgreiche Reparatur

Im Falle einer nicht erfolgreichen Reparatur besteht die Wahl zwischen den folgenden Optionen.

1.1.9.1 Option 1: Verrechnen der nicht erfolgreichen Reparatur

Es werden 30 Minuten Arbeitszeit abgezogen. Es muss nur die Anfahrt bezahlt werden, es sei denn die Analyse dauert länger als 30 Minuten (bei 60 Minuten Arbeitszeit sind 30 Minuten zu verrechnen, bei 90 Minuten Arbeitszeit 60 Minuten etc., siehe Teil 2 - Anfahrt und Preise).

1.1.9.2 Option 2: Kauf eines Neugerätes

Beim Kauf eines Neugerätes verzichten wir auf die entstanden Kosten für die Reparatur (siehe Teil 1.2 - Kauf von Elektrogeräten und Weißwaren).

1.1.9.3 Entfall der Optionen

Sollte der Kunde auf die Ausführung der gewünschten Leistungen bestehen obwohl wir dezidiert aus verschiedenen Gründen davon abraten (Unwirtschaftlichkeit, erwartbare Restlebensdauer des Gerätes, etc.), wird diese unabhängig vom Endergebnis in Rechnung gestellt (Z.B.: Der Aquastop wird auf Wunsch des Kunden repariert obwohl ein Lagerschaden schon offensichtlich ist. Die Trommel blockiert eine Woche nach der Reparatur des Aquastops.).

1.1.10 Österreichische Rechtslage im Fall ein nicht erfolgreichen Reparatur

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass nach Österreichischem Recht eine Reparaturdienstleistung nicht erfolgreich zu sein hat. Die Durchführung eines Reparaturversuches (egal ob erfolgreich, teilerfolgreich oder nicht erfolgreich) gilt als korrekt abgeschlossen und führt daher grundsätzlich immer zu einer Zahlungsverbindlichkeit. Die einzige Ausnahme besteht in vorherigen mündlichen oder schriftlichen Garantien oder Zusagen von uns, dass die Reparatur auf alle Fälle erfolgreich sein wird. Generell kann eine nicht erfolgreiche Reparatur laut Rechtslage abgerechnet werden (siehe §§ 1152, 1168 sowie 1168a ABGB). Wir weisen darauf hin, dass dieses Vorgehen nicht unseren gelebten Standards entspricht, im Falle eines juristischen Konfliktes dennoch Anwendung findet. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 1.5 - Qualität der Leistung sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.1.11 Unerwarteter Verlauf der Reparatur

Sollte sich bei der Reparatur herausstellen, dass zusätzlich zur ausgeführten Reparatur noch andere Reparaturen für die Funktion notwendig sind, welche im Vorhinein nicht oder nur schwer erkennbar waren, der Kunde diese aber nicht mehr durchführen lassen möchte, werden 30 Minuten Arbeitszeit abgezogen (bei 120 Minuten Arbeitszeit sind 90 zu verrechnen, etc.). Leistungen, welche bis zum Zeitpunkt des Erkennens dieses Umstandes ausgeführt wurden (abzüglich dieser 30 Minuten), werden verrechnet. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.1.12 Irreführende und schwer durchzuführende Analyse

Die Analyse von Fehlern ist ein elektrotechnisches und mechatronisches Handwerk, welches Jahre an Erfahrung erfordert. Selten kommt es dazu, dass ein normalerweise einfacher Fehler erst später oder mit viel Zeit und Mühe gefunden wird.

1.1.12.1 Kundenseitige Reklamationen

Kundenseitige Reklamationen (in vielen Fällen sogar ohne notwendigen technischen Hintergrund), dass alles schneller oder besser funktioniert hätte wenn, etc. sind haltlos und rechtsmittellos. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 1.6.3 - Ausmaß der Kundenzufriedenheit, Teil 1.7.5 - Hinzuziehung Dritter sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.1.13 Falsche Fehlerbeschreibung vom Kunden

Es ist uns ein Anliegen, dass auf den Kundenwunsch eingegangen wird. Dies erfolgt nach dem Prinzip "eigene Analyse, eigenes Risiko". Die angeforderte Leistung ist die zu erbringende Leistung, auch wenn sich diese bei der Analyse oder im Nachhinein als falsch herausstellt.

1.1.13.1 Beispiel für eine falsche Fehlerbeschreibung

Ein Beispiel für eine falsche Fehlerbeschreibung: Der Kunde meldet sich telefonisch und beschreibt, dass sich seine Herdplatte nicht mehr einschalten lässt. Er habe das Problem analysiert und möchte eine neue Platinen. Beim vereinbarten Vor-Ort Termin stellt sich aber heraus, dass der Kunde die Herdplatte vom Strom abgeschlossen hat und dass diese deshalb nicht funktioniert. In diesem Fall muss der Kunde die entstandenen Kosten übernehmen.

1.1.14 Fataler Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden

Es gilt zu erwähnen, dass ein "fataler" Ausgangszustand der Geräte und Anlagen des Kunden (z.B. amateurhafte Montage der Anlage und daraus entstehende Spätfolgen oder nicht fachgerecht durchgeführte Reparaturen) zu einer für den Kunden nicht zufriedenstellenden Reparaturmöglichkeit in zeitlicher und preislicher Hinsicht führen kann. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 1.1.1 - Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.1.15 Ungünstige Rahmenbedingungen beim Kunden

Sollte die Reparatur durch ungünstige Rahmenbedingungen beim Kunden (Das finden des Sicherungskastens beim Kunden dauert 30 Minuten, das Gerät wird um eine Reparatur zu ermöglichen in einen größeren Raum gebracht, Türe muss ausgehängt werden, etc.) aufwändiger sein und somit z.B. mehr Zeit in Anspruch nehmen, wird diese in Rechnung gestellt. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.1.16 Einverständnis mit unseren Methoden und Vorgehensweisen

Der Kunde erklärt sich, gerade in Hinblick auf einen schlechten Zustand der Anlage des Kunden oder einer nicht erfolgreichen Reparatur etc., mit unseren Methoden und Vorgehensweisen einverstanden. Es wird explizit auf folgenden Teil verwiesen (siehe Teil 1.8.3 - Einverständnis mit unseren Methoden und Vorgehensweisen).

1.1.17 Hinzuziehung Dritter

Der Kunde erklärt sich, in Hinblick auf einen schlechten Zustand seiner Anlage bzw. einer nicht erfolgreichen Reparatur etc. damit einverstanden, keine Meinung von Dritten einzuholen oder (gegen uns) zu verwenden (Rechnungsabwehr, etc.). Dies führt zu sofortigem Einstellen der Leistung und unnötigen Mehrkosten. Es wird explizit auf folgenden Teil verwiesen (siehe Teil 1.7.5 - Hinzuziehung Dritter).

1.1.18 Ersatzteile und Material

Die im Zuge unserer Reparaturdienstleistung getauschten Ersatzteile und Materialien wechseln nach der Reparatur in unseren Besitz.

1.1.19 Haftung für Schäden und Folgeschäden

Wir haften nicht für Schäden und Folgeschäden die durch die Reparatur direkt oder indirekt entstehen (siehe Teil 5 - Schäden und Folgeschäden sowie Teil 6.9 - Beweispflicht).

1.1.20 Schadloshaltungsklausel - SHK

Wir behalten uns vor, Leistungen bei denen eine erfolgreiche Durchführung unserer Einschätzung nach eher nicht wahrscheinlich ist, nur unter Anwendung unserer Schadloshaltungsklausel, kurz SHK, auszuführen.

1.1.21 Rücktrittsfristen für Reparaturdienstleistungen

Da Reparaturaufträge im Allgemeinen sehr präzise formuliert ("bitte kommen Sie schnell", "das soll wieder funktionieren", "die Waschmaschine muss unbedingt so schnell wie möglich wieder laufen", etc.), und von der Ausführungsdauer generell kurz sind, sind keine Rücktrittsfristen vorgesehen und werden daher auch nicht von uns akzeptiert. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 1.7 - Entfall von Leistungen, Teil 4 - Auftragserteilung, Stornierungen und Robinsonwaren sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.2 Kauf von Elektrogeräten und Weißwaren

Bei uns können Hausgeräte und Elektrogeräte optional auch mit Garantieverlängerung erworben werden. Viele Geräte sind schnell verfügbar.

1.2.1 Zustandekommen des Kaufvertrages

Die Ware oder die Waren können im Zuge einer nicht erfolgreichen Reparatur oder auch telefonisch, per Mail, per Messenger oder mündlich erworben werden (siehe Teil 1.1.9.2 - Option 2: Kauf eines Neugerätes).

1.2.1.1 Einholung von Kostenvoranschlägen von Weißwaren und Neugeräten

Die Einholung eines Kostenvoranschlages für den Kauf eines Neugerätes ist kostenlos.

1.2.2 Ablauf

Das erworbene Gerät oder die erworbenen Geräte werden je nach Vereinbarung mit dem Kunden direkt bei uns abgeholt oder auch Vor-Ort geliefert. Im Anschluss erfolgt die Rechnungslegung (siehe auch Teil 3 - Zahlung).

1.2.3 Schadloshaltungsklausel - SHK

Wir behalten uns vor, Lieferungen und Montagen von Geräten und Weißwaren bei ungünstigen Umgebungsbedingungen und Zuständen des Kunden (Fehlerhafte Installationen, Unordnung, steile Abhänge, etc.), unter Anwendung unserer Schadloshaltungsklausel, kurz SHK, auszuführen.

1.2.4 Anfahrt

Für die Anfahrt wird der Preis eine Zone abgestuft.

Zone A 0,- Euro,

Zone B 60,- Euro,

Zone C 100,- Euro.

Wien ist immer Zone A (siehe Teil 2 - Anfahrt und Preise).

1.2.5 Garantieverlängerung

Details zu Garantieverlängerungen sind in unserem Dokument "Garantieverlängerungsbedingungen", in weiterer Folge "GVB" genannt, auf unserer Website "<https://www.aulehla-wien.at>" abrufbar. Es gilt stets die aktuellste Version (Garantieverlängerungsbedingungen - GVB - Teil 7 - Zugrundelegung und Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.2.6 Rückgabe von Elektrogeräten und Weißwaren

1.2.6.1 Rücktrittsfristen beim Kauf von Elektrogeräten und Weißwaren

Waren und Weißwaren können nur originalverpackt und unbenutzt zurückgenommen werden. Es gilt dafür eine Frist von 14 Tagen ab Rechnungsdatum.

1.2.6.2 Rücksendeformular für Geräte - "RSFG"

Sollten Geräte und Weißwaren zurückgenommen werden ist dazu unser Rücksendeformular für Geräte "RSFG" zu verwenden. Dieses muss vollständig und korrekt ausgefüllt sein.

1.2.6.3 Kosten für die Rückholung der Ware

Im Falle einer Rückabwicklung eines Kaufes von einem Gerät oder einer Weißware werden die entstehenden Kosten verrechnet. Es gelten die gleichen Preise wie bei der Anfahrs- und Reparaturpauschale. Wien wird immer als Zone A abgerechnet (siehe Teil 2.4 - Anfahrs- und Reparaturpauschale).

1.2.6.4 Kosten pro Zone

Zone A - 119,- Euro.

Zone B - 159,- Euro.

Zone C - 199,- Euro.

1.2.7 Robinsonkauf, Robinsonwaren des Kunden

Der Kunde kauft eine Ware bei uns, holt diese aber nicht ab. In diesem Fall wird das Gerät kostenpflichtig eingelagert (siehe Teil 4.3 - Robinsonwaren des Kunden).

1.2.8 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung

Sämtliche Waren und Weißwaren bleiben bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum (Judikaturgewohnheitsrecht § 1063 ABGB).

1.3 Kauf von Ersatzteilen

1.3.1 Erwerb von Ersatzteilen

Ersatzteile von Weißwaren und Elektrogeräten können bei uns erworben werden.

1.3.2 Preise für Ersatzteile

Die Preise für die Ersatzteile müssen im Vorhinein angefragt werden.

1.3.2.1 Einholung von Kostenvoranschlägen für Ersatzteile

Die Einholung von Kostenvoranschlägen für Ersatzteile ist kostenlos.

1.3.3 Bestellung von Ersatzteilen

Die Bestellung erfolgt immer auf Absprache mit dem Kunden und geht somit immer einer schriftlichen oder mündlichen Zusage von diesem voraus.

1.3.3.1 Lieferzeit bei Bestellung

Wenn Ersatzteile nicht vorrätig sind und daher von uns bestellt werden müssen, beträgt die Lieferzeit ungefähr eine Woche, in seltenen Fällen bis zu 3 Wochen oder mehr.

1.3.4 Rechnungslegung und Abholung

Bei Abholung oder Lieferung der bestellten Ware wird eine Rechnung ausgestellt. Es gelten die auf der Rechnung ausgewiesenen Zahlungsfristen (siehe Teil 3.2 - Rechnungslegung sowie Pflichten des Kunden sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.3.5 Ausschluss der Haftung in eigener Sache

Mit einer "eigenen Sache" ist die Analyse und die Reparatur eines Gerätes durch den Kunden selber gemeint. Jegliche Haftung unsererseits direkt, indirekt oder als Folge wird dezidiert ausgeschlossen (Beispiel: Der Kunde bestellt ein Ersatzteil, baut dieses ein und zerstört damit das Gerät, oder es entstehen dadurch Folgeschäden wie ein Wasserschaden oder Brand.). Durch die Aufgabe einer Bestellung bei uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.3.6 Rückgabe von Ersatzteilen

1.3.6.1 Ausschluss der Rückgabe in eigener Sache ab einem Warenwert von Euro 49,- brutto

Es gilt der Grundsatz: Eigene Analyse, eigenes Risiko. Somit ist eine Rückgabe von bestellten Ersatzteilen mit der Begründung, dass es sich nicht um die richtigen handelt (Kunde liest im Internet, dass bei diesem Fehler jenes zu tauschen ist, etc.) nur bis zu einem Warenwert von maximal Euro 49,- möglich. Durch die Aufgabe einer Bestellung bei uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 1.3.5 - Ausschluss der Haftung in eigener Sache sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.3.6.2 Standardgemäße Rücknahmebedingungen

Bei uns erworbene Ersatzteile werden unter bestimmten Voraussetzungen komplett zurückgenommen (Artikel defekt oder beschädigt, falscher Artikel geliefert, Artikel entspricht nicht der Beschreibung). Durch die Aufgabe einer Bestellung bei uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 1.3.6.1 - Ausschluss der Rückgabe in eigener Sache ab einem Warenwert von Euro 49,- brutto sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.3.6.3 Sonstige Gründe für die Rücknahme

Sollte kundenseitig ein Artikel aus einem Anderen Grund zurückgegeben werden wollen, muss dieser Grund von uns zuerst überprüft und anschließend stattgegeben werden.

1.3.6.4 Bereits Benutzte Artikel

Bereits benutzte Artikel werden von uns zuerst überprüft. Zurückerstattet wird der verbleibende geschätzte Restwert des Artikels.

1.3.6.5 Rücksendeformular für Ersatzteile - "RSFE"

Sollte ein Ersatzteil zurückgesendet werden ist dazu unser Rücksendeformular für Ersatzteile "RSFE" zu verwenden. Dieses muss vollständig und korrekt ausgefüllt sein.

1.3.6.6 Rückerstattung

Nach Erhalt der Rücksendung erfolgt die Rückerstattung des Kaufpreises per Banküberweisung. Die Versandkosten für die Rücksendung werden mit einer Versandkostenpauschale von Euro 7.50,- abgerechnet.

1.3.7 Stornogebühren bei Annahmeverweigerung

Bestellte Ersatzteile müssen angenommen werden. Im Falle einer Annahmeverweigerung oder Stornierung werden die entstanden Kosten berechnet. Durch die Aufgabe einer Bestellung bei uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil - 4.2 Stornierungen und Rücknahmen sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.3.8 Robinsonkauf, Robinsonware des Kunden

Der Kunde kauft Ersatzteile bei uns, holt diese aber nicht ab. In diesem Fall werden die Ersatzteile kostenpflichtig eingelagert (siehe Teil 4.3 - Robinsonwaren des Kunden).

1.3.9 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung

Sämtliche Ersatzteile bleiben bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum (Judikaturgewohnheitsrecht § 1063 ABGB).

1.4 Bestellung, Kauf und Montage von Garagen- Rolltoren

1.4.1 Kosten für die Angebotserstellung eines Garagen- Rolltores

Nach bekundetem Interesse des Kunden an einem Garagen- Rolltor folgt ein vereinbarter Termin zur Besichtigung, dem Ausmessen und Beurteilen der Lage. Die Angebotseinholung eines Garagen- Rolltores ist kostenlos (in Zone A). Für die Anfahrt wird der Preis eine Zone abgestuft. Wien wird immer als Zone A abgerechnet (siehe Teil 2 - Anfahrt und Preise).

1.4.1.1 Kosten pro Zone

Zone A 0,- Euro,
Zone B 60,- Euro,
Zone C 100,- Euro.

1.4.2 Angebot, Auftragsbestätigung

Dem Angebot folgt per mündlicher oder schriftlicher Zusage eine Auftragsbestätigung. Auftragsbestätigungen haben immer den Charakter einer Unterschrift (siehe Teil 4.1 - Auftragserteilung und Auftragsbestätigung sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.4.3 Details zur Zahlung

Die Zahlungsdetails sind im Angebot geregelt (siehe Teil 3 - Zahlung).

1.4.4 Auftragserteilung und Fertigung des Garagen- Rolltores

Nach erfolgter Auftragserteilung wird eine Auftragsbestätigung ausgestellt, diese hat den Charakter einer Unterschrift. Es erfolgt die Fertigung des Garagen- Rolltores (siehe Teil 4.1 - Auftragserteilung und Auftragsbestätigung).

1.4.5 Lieferung

Das Garagen- Rolltor wird nach der Fertigung zu unserem Standort geliefert.

1.4.6 Lieferzeit

Die Lieferzeit beträgt in der Regel zwischen 5 bis 8 Wochen.

1.4.7 Anlieferung und Montage

Das Garagen- Rolltor wird von uns zum vereinbarten Termin zum Kunden geliefert. Nach dem Ausbau und dem Abtransport des alten Tores, erfolgt die Montage des Neuen Tores.

1.4.8 Schadloshaltungsklausel - SHK

Wenn die Demontage des alten Tores sowie die Montage des neuen Tores aller Vor-raus Sicht nach Schäden am Tor oder an der Umgebung des Tores verursachen könnte, bzw. offensichtlich nicht ohne Beschädigungen möglich sein wird (Mauerwerk, etc.), behalten wir uns vor die Arbeiten nur unter Anwendung unserer Schadloshaltungsklausel, kurz SHK, auszuführen.

1.4.9 Stornierung

Entscheidet sich der Kunde nach der Bestellung gegen den Kauf und den Einbau des Tores müssen die bis zum Zeitpunkt der Stornierung entstandenen Kosten berechnet werden (siehe Teil 4 - Auftragserteilung, Stornierungen und Robinsonwaren).

1.4.10 Robinsonkauf, Robinsonware des Kunden

Der Kunde bestellt ein Garagen- Rolltor bei uns, holt diese aber nicht ab. In diesem Fall wird dieses kostenpflichtig eingelagert (siehe Teil 4.3 - Robinsonwaren des Kunden).

1.4.11 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung

Die bestellten Garagen- Rolltore bleiben bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum (Judikaturgewohnheitsrecht § 1063 ABGB).

1.5 Verleih von Geräten

1.5.1 Verleih

Es besteht die Möglichkeit Geräte von uns zu leihen. Dies ist vor allem bei Kaffeevollautomaten beliebt.

1.5.2 Zustandekommen

Ein Zustandekommen einer Ausleihe kann im Zuge einer Reparatur oder durch kundenseitige Kontaktaufnahme mit uns zustande kommen.

1.5.3 Vertrag für Leihgeräte, VLG

Bevor Geräte ausgegeben werden können, ist unser Dokument "VLG - Vertrag für Leihgeräte" vollständig und korrekt auszufüllen und zu unterfertigen.

1.5.3 Bedingungen

In diesem Vertrag sind die Bedingungen (Preis, Dauer der Ausleihe, Rückgabebedingungen, etc.) verbindlich geregelt.

1.5.4 Rechnungslegung

Nach Rückgabe aller Leihgeräte und anschließender Prüfung dieser, erfolgt die Rechnungslegung. (siehe Teil 3.2 - Rechnungslegung sowie Pflichten des Kunden).

1.5.5 Schadensfall oder Nichtrückgabe des Gerätes

Im Falle das dass Gerät in der Obhut des Kunden beschädigt oder gar entwendet wird, muss dieser für den Schaden in Form einer von uns ausgestellten Rechnung aufkommen.

1.5.6 Höhe des Schadens nach unserem Ermessen

Wir behalten uns vor die Rechnungssumme für den Entstandenen Schaden ohne Angabe von Gründen nach unserem Ermessen unabhängig von der Kautions festzulegen.

1.6 Qualität der Leistung

1.6.1 Kundenzufriedenheit

Unsere Leistung entspricht einer gewissenhaften auf Kundenzufriedenheit ausgelegten Grundqualität, welche auf einer korrekten Ausführung und beidseitigen (!) Vereinbarungen basiert.

1.6.2 Nachhaltigkeit der Leistung

Die Nachhaltigkeit unserer Leistungen wird gewährleistet durch fachliche Kompetenz, einer kundenfreundlichen Lösungsorientiertheit, Know-How, Vertrauen sowie einem fairen und transparenten Preis Leistungs- Verhältnis. Die angebotenen Leistungen obliegen den in unseren AGBs festgehaltenen Kriterien (siehe auch Teil 1.1 - Reparaturen, Teil 1.2 - Kauf von Elektrogeräten und Weißwaren, Teil 1.3 - Kauf von Ersatzteilen, Teil 1.4 - Bestellung, Kauf und Montage von Garagen- Rolltoren und besonders hervorgehoben Teil 1.1.8 - Erfolgreiche und teilerfolgreiche Reparatur, Teil 1.1.9 - Nicht erfolgreiche Reparatur sowie Teil 1.1.11 - Unerwarteter Verlauf der Reparatur).

1.6.3 Ausmaß der Kundenzufriedenheit

Erfahrungen haben gezeigt, dass es für den Kunden manchmal schwer zu akzeptieren ist wenn Aufgrund der Sachlage (Fataler Anlagenzustand des Kunden, Amateurhafte Montage, Ersatzteile nicht mehr erwerbbar, Reparatur unwirtschaftlich, etc.) kein zufriedenstellendes Ergebnis aus der Sicht des Kunden erzielt werden kann. Wir weisen darauf hin, dass die Zustände und Gegebenheiten der Geräte und Anlagen des Kunden strikt von den von uns zu erbringenden oder erbrachten Leistungen zu trennen sind. (siehe Teil 1.1.1 - Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden, Teil 1.1.14 - Fataler Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden sowie Teil 1.1.15 - Ungünstige Rahmenbedingungen beim Kunden).

1.6.4 Grenzen der Kundenzufriedenheit

Frei nach dem Motto: "Das kostet ja Geld, damit bin ich nicht zufrieden" gilt zu beachten, dass die von uns hoch geschätzte Kundenzufriedenheit nicht ins Unermessliche bzw. Unzumutbare ausartet. Es müssen Grenzen gewahrt werden die uns leider zwingen konsequent zu agieren. Dies gilt vor allem auch für nachträgliche Reklamationen meist sogar ohne entsprechendem fachlichen Hintergrund sowie für übertriebenen Perfektionismus oder ungenaue oder erst nachträgliche Formulierung der gewünschten Leistung. (siehe Teil 1.1.9 - Nicht erfolgreiche Reparatur, Teil 1.1.11 - Unerwarteter Verlauf der Reparatur, Teil 1.1.12 - Irreführende und schwer durchzuführende Analyse, Teil 1.1.13 - Falsche Fehlerbeschreibung vom Kunden, Teil 1.1.14 - Fataler Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden, Teil 1.1.15 - Ungünstige Rahmenbedingungen beim Kunden, Teil 1.1.17 - Hinzuziehung Dritter, Teil 1.3.5 - Ausschluss der Haftung in eigener Sache, Teil 1.3.6.1 - Ausschluss der Rückgabe in eigener Sache ab einem Warenwert von Euro 49,- brutto, Teil 1.3.7 - Stornogebühren bei Annahmeverweigerung, Teil 1.7 - Entfall von Leistungen, Teil 4.2 - Stornierungen und Rücknahmen sowie Teil 5.2 - Ausschluss der Haftung unsererseits).

1.7 Entfall von Leistungen

Folgende Punkte entbinden uns von jeglicher Leistungspflicht. Erbrachte Leistungen sind dennoch zu berechnen und werden entsprechend eingefordert (siehe Teil 3.2 - Rechnungslegung sowie Pflichten des Kunden sowie Teil 4.2 - Stornierungen und Rücknahmen).

1.7.1 Nicht Einhalten der vereinbarten Abmachungen

Der Kunde hält sich nicht an die vereinbarten Abmachungen. Anstelle der vereinbarten Reparatur möchte jener diese plötzlich nicht mehr, sondern besteht vehement auf eine andere Lösung. Oder es wird eine Reparatur in Auftrag gegeben und danach bemängelt, dass diese verrechnet wird.

1.7.2 Nicht kooperatives Verhalten von Kundenseite

Der Kunde bemängelt z.B. eine Woche nach der Leistungserbringung diese als fehlerhaft oder unzureichend. Einen Termin zur Besichtigung wird von Kundenseite aus abgelehnt. Es wird kundenseitig auf Zeit gespielt, oder eine Meldung zwecks Terminvereinbarung wird in Aussicht gestellt, welche jedoch kundenseitig nicht wahrgenommen wird. Eine Beurteilung der Situation durch uns ist somit nicht möglich, wodurch die von uns erbrachten Leistungen als korrekt ausgeführt zu betrachten sind.

1.7.3 Ablehnen oder Verhindern von Lösungsmöglichkeiten

Kundenseitiges Ablehnen von Lösungsvorschlägen entbindet uns von jeglicher Leistungspflicht (Zum Beispiel: Von einer Reparatur des Gerätes wird aus wirtschaftlichen Gründen abgeraten der Kunde beharrt aber vehement darauf. Alle alternativen Lösungen lehnt dieser strikt ab.).

1.7.4 Inadäquates Verhalten von Kundenseite

Als inadäquates Verhalten von Kundenseite ist eine verbale Entgleisung oder eine vergleichbare Handlung zu verstehen.

1.7.5 Hinzuziehung Dritter

Werden von Seiten des Kunden Dritte (Experten und sonstige Gutachter, Familienangehörige, Freunde, etc.) hinzugezogen, um von uns erbrachte Leistungen zu beurteilen, so sind die Kosten dafür vom Kunden selbst zu tragen. Von unserer Seite werden weitere Leistungen eingestellt und bereits erbrachte Leistungen endabgerechnet.

1.7.6 Nachträgliches Anfechten von Preisen

Der Kunde erkennt nach Beginn der Leistung oder spätestens nach der Rechnungsstellung, dass er mit den Preisen nicht einverstanden ist (siehe Teil 2 - Anfahrt und Preise sowie Teil 6.2 - Einverständnis).

1.7.7 Zahlungssäumigkeit des Kunden

Kundenseitiges Verstreichenlassen von Zahlungsfristen entbindet uns von jeglicher Leistungspflicht (siehe Teil 3.5 - Zahlungsverzug sowie Teil 3.6 - Inkasso).

1.7.8 Robinsonwaren des Kunden

Der Kunde holt seine neu gekaufte Ware oder sein repariertes Gerät nicht mehr ab (siehe Teil 4.3 - Robinsonwaren des Kunden).

1.7.9 Österreichische Rechtslage im Falle einer Vereitelung von Kundenseite

Im Falle einer kundenseitigen Vereitelung wird explizit auf folgende Rechtslage verwiesen: Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB) § 1168 - Vereitelung der Ausführung.

1.8 Pflichten des Kunden

Zu den Pflichten des Kunden gehören folgende Punkte. Eine Nichteinhaltung dieser entbindet uns von jeglicher Leistungspflicht. Erbrachte Leistungen sind dennoch zu berechnen und werden entsprechend eingefordert (siehe Teil 3.2 - Rechnungslegung sowie Pflichten des Kunden sowie Teil 4.2 - Stornierungen und Rücknahmen).

1.8.1 Kenntnisnahme unserer AGBs und Bedingungen

Da wir ausschließlich unter Anwendung unserer AGBs und Bedingungen tätig werden, stimmt der Kunde durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns diesen vollinhaltlich zu. Um eventuelle Streitigkeiten zu vermeiden wird deshalb empfohlen sich über unsere AGBs und Bedingungen im Vorhinein in Kenntnis zu setzen (siehe Teil 1.7 - Entfall von Leistungen, Teil 4 - Auftragserteilung, Stornierungen und Robinsonwaren sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

1.8.2 Angabe korrekter Kundendaten

Der Kunde hat für die Korrektheit der von ihm angegebenen Daten (Name, Anschrift, Telefonnummer, etc.) Sorge zu tragen. Kosten die aufgrund mangelhafter Daten entstehen fallen dem Kunden zu Lasten (Inkassoprozedere, weil Rechnung nicht zustellbar, etc.).

1.8.3 Einverständnis mit unseren Methoden und Vorgehensweisen

Mit der Inanspruchnahme einer Leistung von uns erklärt sich der Kunde mit den von uns praktizierten Methoden und Vorgehensweisen einverstanden.

1.8.4 Einhalten von gegebenen und vereinbarten Fristen

Der Kunde hat für die Einhaltung der vereinbarten Termine und Fristen Sorge zu tragen. Kosten die aufgrund verpasster Termine und abgelaufener Fristen entstehen fallen dem Kunden zu Lasten (Inkassoprozedere, Stornogebühr, etc.).

1.8.5 Mit dem Kunden getroffene Vereinbarungen

Mit dem Kunden getroffene Vereinbarungen müssen eingehalten werden (Das Zugänglichmachen des Weges, oder andere kundenseitig durchzuführende Vorbereitungsarbeiten).

2. Anfahrt und Preise

2.1 Gültigkeit

Die unter Punkt 2 angeführten Preise und Bedingungen gelten immer mit Ausnahme von Kulanzleistungen (Preis, Rabatte, Rückerstattungen und Arbeitsleistungen) sowie wenn die Leistung von unseren erwerblichen Garantieverlängerungen gedeckt ist. Diese sind in dem Schriftstück "Garantieverlängerungsbedingungen", in weiterer Folge kurz "GVB" genannt, auf unserer Website "<https://aulehla-wien.at>" aufrufbar.

2.2 Anfahrt

2.2.1 Unterteilung in Zonen

Die Anfahrt ist unterteilt in verschiedenen Zonen, welche je nach Zeit und Kilometer variieren. Eine längere Fahrzeit fällt somit in die nächste Zone. Verzögerungen durch Stau werden nicht angerechnet. Wien wird immer als Zone A abgerechnet.

2.2.2 Definieren der Zonen

Zone A, 60 Euro: Von Kilometer 0 - 30 und bis 30 Minuten Fahrzeit.

Zone B, 100 Euro: Umgebung Wien von 30 bis 70 Kilometer und bis maximal 60 Minuten Fahrzeit.

Zone C, 140 Euro: Von Kilometer 70 bis 100 und bis maximal 90 Minuten Fahrzeit.

2.2.3 Berechnen der Zonen mit Hilfe von Google Maps

Die Zone kann mit der Google Maps Navigation einfach errechnet werden. Zum Beispiel:

2120 Walkersdorf	19 km	25 min	Zone A
2620 Strasshof	25 km	29 min	Zone A
2130 Mistelbach	49 km	45 min	Zone B
3002 Purkersdorf	24 km	40 min	Zone B
3430 Tulln	38 km	32 min	Zone B
2700 Wiener Neustadt	70 km	55 min	Zone B
3100 St. Pölten	90 km	61 min	Zone C
3500 Krems	75 km	50 min	Zone C

2.3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt pro Stunde 118,- Euro brutto und wird immer im Halbstundentakt verrechnet. Die kleinste verrechenbare Einheit ist eine halbe Stunde.

2.4 Anfahrts- und Reparaturpauschale

Die Anfahrts- und Reparaturpauschale ist das kombinierte Paket aus Anfahrt und Arbeit und beinhaltet 30 Minuten Arbeitszeit inklusive der zu fahrenden Entfernung.

2.4.1 Kosten pro Zone

Zone A - 119,- Euro.

Zone B - 159,- Euro.

Zone C - 199,- Euro.

2.5 Einholung von Kostenvoranschlägen

Die Kosten und Bedingungen für die Einholung von Kostenvoranschlägen sind in den jeweiligen Leistungs- und Dienstleistungskapiteln zu entnehmen (siehe Teil 1.1.3 - Einholung von Kostenvoranschlägen für Reparaturen, Teil 1.2.1.1 - Einholung von Kostenvoranschlägen von Weißwaren und Neugeräten, Teil 1.3.2.1 - Einholung von Kostenvoranschlägen für Ersatzteile, sowie Teil 1.4.1 - Kosten für die Angebotserstellung eines Garagen- Rollltores).

3. Zahlung**3.1 Zahlungsart und Zahlungsfrist****3.1.1 Zahlungsart**

Die Bezahlung erfolgt per Banküberweisung. Barzahlung kann nur in Ausnahmefällen akzeptiert werden.

3.1.2 Zahlungsfrist

Es gilt die auf der Rechnung ausgewiesene Zahlungsfrist.

3.2 Rechnungslegung sowie Pflichten des Kunden**3.2.1 Ausstellung einer Rechnung**

Für die vom Kunden bei uns in Anspruch genommen Dienstleistungen und gekauften Waren wird eine entsprechende Rechnung ausgestellt.

3.2.1.1 Stornierung einer Rechnung

Eine von uns ausgestellte Rechnung ist immer gültig. Die Aufhebung einer Rechnung ist nur mittels einer ausgestellten Stornorechnung möglich.

3.2.1.2 Rückbuchung

Mit der Stornorechnung wird im Falle einer bereits geleisteten Zahlung die Rückbuchung durchgeführt.

3.2.1.3 Rücksendeformulare

Bei Rücksendungen von Waren sind hierzu zusätzlich unsere Rücksendeformulare zu verwenden. (siehe Teil - 4.2.4 Rücknahme von Waren, Rücksendeformulare).

3.2.2 Erhalt der Rechnung

Die Übermittlung der Rechnung erfolgt entweder in Papierform persönlich oder per Post, oder wird digital als pdf-Datei per Mail oder Messenger, je nach Wunsch des Kunden, übermittelt.

3.2.3 Robinsonrechnungen

Da Mails manchmal nicht beim Kunden ankommen weil sie z.B. unbemerkt im Spam Ordner landen, oder auch manchmal Briefe von der Post verloren gehen, wird darauf hingewiesen, dass in Hinblick auf einen Zahlungsverzug und den dadurch entstehenden Mehrkosten, die bis zu einem Inkassoverfahren führen können, die Behauptung dass man keine Rechnung erhalten habe nicht akzeptiert wird.

3.2.3.1 Pflichten des Kunden zur Rechnungsausstellung

Wenn 14 Tage nach der erbrachten Leistung noch keine Rechnung zugestellt wurde, muss der Kunde Kontakt mit uns aufnehmen da dieser sonst alle in diesem Fall entstehenden Mehrkosten zu tragen hat. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 1.8 - Pflichten des Kunden sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

3.2.4 Österreichische Rechtslage im Fall einer kundenseitigen Anfechtung einer Rechnung

Im Falle einer kundenseitigen Anfechtung einer Rechnung wird explizit auf folgende Rechtslage verwiesen: (siehe §§ 1152, 1168 sowie 1168a ABGB).

3.3 Anzahlung**3.3.1 Möglichkeit und Rechtsanspruch**

Eine Anzahlung für Käufe oder Dienstleistungen bei "Christian Aulehla e.U." ist möglich. Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch darauf.

3.3.2 Konditionen

Je nach individuellem Fall kann diese gänzlich abgelehnt oder zu einem angepassten Preis (Risikogebühr, etc.) angeboten werden.

3.3.2.1 Ratenzahlung bei mehr als 3 Teilzahlungen

Sollte die Bezahlung des Auftrages mit mehr als 3 Teilzahlungen erfolgen ist dies als Ratenzahlung mit den entsprechenden Konditionen zu werten (siehe Teil 3.4 - Ratenzahlung).

3.3.3 Bonitätsprüfung des Kunden

Wir behalten uns Außerdem vor eine Bonitätsprüfung des Kunden durchzuführen. Diese wird auch bei nicht Zustandekommen einer Ratenzahlungsvereinbarung in Rechnung gestellt.

3.3.4 Zustandekommen des Anzahlungsauftrages

Im Fall eines Anzahlungsauftrages wird eine Auftragsbestätigung ausgehändigt, welche die vereinbarten Bedingungen enthält.

3.3.5 Details zur Auftragsbestätigung

Die Auftragsbestätigung gilt immer als Auftragsannahme, der immer eine mündliche oder schriftliche Zusage des Kunden voraus geht (Auftragsbestätigungen haben immer den Charakter einer Unterschrift). Ebenso erklärt sich der Kunde mit der Inanspruchnahme des Anzahlungsauftrages automatisch mit allen unseren AGBs, Bedingungen und Vereinbarungen einverstanden (siehe Teil 4.1 - Auftragserteilung und Auftragsbestätigung sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

3.3.6 Ablauf der Zahlungen, Rechnungsmodell

Die Anzahlung erfolgt über eine Teilrechnung. Nach Fertigstellung der von uns zu erbringenden Leistung oder Lieferung erfolgt eine Schlussrechnung.

3.3.7 Zahlungseingang der Anzahlung

Wir werden mit unserer Leistung erst nach Einlangen der Anzahlung aktiv.

3.3.8 Ausstiegs Klausel im Falle eines Zahlungsverzuges

Im Fall dass die Anzahlung ausbleibt wird die Anzahlungsvereinbarung nichtig. Für den bereits angefallenen Betrag wird eine Schlussrechnung ausgestellt (siehe Teil 3.5 - Zahlungsverzug sowie 3.6 - Inkasso).

3.3.9 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung

Die per Anzahlung gekaufte Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum. Mit dem Eingang der Schlussrechnung auf unserem Bankkonto geht die Ware in den Besitz des Kunden über (Judikaturgewohnheitsrecht § 1063 ABGB).

3.4 Ratenzahlung

3.4.1 Möglichkeit und Rechtsanspruch

Eine Ratenzahlung für Käufe oder Dienstleistungen bei "Christian Aulehla e.U." ist möglich. Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch darauf.

3.4.2 Konditionen

Je nach individuellem Fall kann diese gänzlich abgelehnt oder zu einem angepassten Preis (Risikogebühr, etc.) angeboten werden. Es wird eine Administrationspauschale von 10% des Warenwertes in Rechnung gestellt.

3.4.3 Bonitätsprüfung des Kunden

Wir behalten uns Außerdem vor eine Bonitätsprüfung des Kunden durchzuführen. Diese wird auch bei nicht Zustandekommen einer Ratenzahlungsvereinbarung in Rechnung gestellt.

3.4.4 Zustandekommen des Ratenzahlungsauftrages

Im Fall einer Ratenzahlung wird eine Auftragsbestätigung ausgehändigt, welche die vereinbarten Bedingungen enthält.

3.4.5 Details zur Auftragsbestätigung

Die Auftragsbestätigung gilt immer als Auftragsannahme, der immer eine mündliche oder schriftliche Zusage des Kunden voraus geht (Auftragsbestätigungen haben immer den Charakter einer Unterschrift). Ebenso erklärt sich der Kunde bei der Inanspruchnahme der Ratenzahlung ab dem Zeitpunkt einer Auftragserteilung automatisch mit allen unseren AGBs, Bedingungen und Vereinbarungen einverstanden (siehe Teil 4.1 - Auftragserteilung und Auftragsbestätigung sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

3.4.6 Ablauf der Zahlungen, Rechnungsmodell

Die Zahlungen erfolgen über mehrere Teilrechnungen. Die Bezahlung der letzten Rate erfolgt über eine Schlussrechnung in der alle geleisteten Teilrechnungszahlungen aufgelistet sind.

3.4.7 Ausstiegs Klausel im Falle eines Zahlungsverzuges

Im Fall dass keine oder nur sehr spärliche Zahlungen erfolgen wird die Ratenzahlungsvereinbarung nichtig. Für den noch offenen Betrag wird eine Schlussrechnung ausgestellt. Diese und die noch offenen Teilrechnungen müssen innerhalb von 30 Tagen beglichen werden (siehe Teil 3.5 - Zahlungsverzug sowie Teil 3.6 - Inkasso).

3.4.8 Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung

Die per Ratenzahlung gekaufte Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum. Mit dem Eingang der letzten Rate der Schlussrechnung auf unserem Bankkonto geht die Ware in den Besitz des Kunden über (Judikaturgewohnheitsrecht § 1063 ABGB).

3.5 Zahlungsverzug

3.5.1 Sachlage

Da es kundenseitig manchmal zu groben Verfehlungen unter anderem bei der Zahlung kommt, sehen wir uns leider gezwungen konsequent zu agieren. Es ist angeraten sich an die auf der Rechnung ausgewiesenen Fristen zu halten.

3.5.2 Entfall von Leistungen

Ebenso kommt es zu einer Einstellung von Leistungen, wenn der zu erwartende Ausblick auf eine Kostendeckung nicht gegeben ist (siehe auch Teil 1.7 - Entfall von Leistungen).

3.5.3 Entfall von Rabatten

Bei Überschreitung der Zahlungsfrist können sämtliche auf der Rechnung gegebene und ausgewiesene Rabatte nachverrechnet werden.

3.5.4 Einbehaltung von Geräten des Kunden

Für die Dauer des Zahlungsverzuges behalten wir Geräte des Kunden ein. Eine Übergabe erfolgt erst nach Begleichung aller offenen Forderungen.

3.5.5 Rückforderung der Ware vom Kunden

Wir behalten uns bei Zahlungsverzug vor die Waren vom Kunden Zurückzufordern. Der Wertverlust von Waren sowie die Rückholung dessen wird dem Kunden in Rechnung gestellt. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

3.5.6 Verrechnung von Gebühren

Sämtliche Gebühren und sonstige Entstandene Kosten bis hin zu Inkassoleistungen und Gerichtskosten werden ausnahmslos berechnet. Die Kosten hierfür sind auch für kleine Beträge nach oben hin nicht gedeckelt. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

3.6 Inkasso

3.6.1 Sachlage

Wir bedauern es sehr, dass immer wieder Fälle auftreten bei denen als letzter Schritt einer unserer Inkassopartner beauftragt werden muss.

3.6.2 Negative Liquidität

Sollte daher der Ausblick auf einen Zahlungseingang negativ sein, wird ein Inkassoprozedere eingeleitet, welches nicht mehr gebührenfrei rückgängig gemacht werden kann.

3.6.3 Vollzug

Die Exekution des Inkassoauftrages wird durch einen von uns ausgewählten Partner vollzogen. Ab diesem Zeitpunkt ist die Angelegenheit von Kundenseite ausnahmslos mit diesem Partner abzuwickeln. Unsere Forderungen werden jedenfalls auch gerichtlich eingeklagt. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

3.6.4 Kosten

Ebenfalls wird darauf hingewiesen, dass sämtliche Versuche aller Art, die bestehenden Forderungen abzuwehren fruchtlos sind und die Kosten nur unnötig in die Höhe treiben. Die Kosten hierfür sind auch für kleine Beträge nach oben hin nicht gedeckelt. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe auch Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

3.6.5 Zeitpunkt

Wir weisen darauf hin, dass das Inkassoprozedere direkt nach dem Fristablauf in die Wege geleitet wird. Eine Mahnung kann, muss aber nicht erfolgen.

4. Auftragserteilung, Stornierungen und Robinsonwaren

4.1 Auftragserteilung und Auftragsbestätigung

4.1.1 Auftragserteilung

Die Erteilung eines Auftrages erfolgt immer über einer mündlichen oder schriftlichen Zusage des Kunden.

4.1.2 Auftragsbestätigung

Nach der Zusage des Kunden kann (z.B. im Falle einer Ratenzahlung oder auf Wunsch des Kunden) eine Auftragsbestätigung ausgestellt werden.

4.1.2.1 Unterschrift

Die Auftragsbestätigung gilt immer als Auftragsannahme und hat immer den Charakter einer Unterschrift (siehe Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

4.1.3 Stornierung eines Auftrages

Wir behalten uns vor Aufträge ohne Angaben von Gründen abzulehnen oder unmittelbar zu stornieren.

4.1.4 Österreichische Rechtslage in Sachen Auftragsvereinbarung

In Sachen Auftragsvereinbarung wird explizit auf folgende Rechtslage verwiesen:

Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB) § 883 - Form der Verträge.

4.2 Stornierung und Rücknahmen

4.2.1 Stornierung von Kundenseite

Im Falle einer Stornierung von Kundenseite werden die bereits entstandenen Kosten verrechnet. Zusätzlich sind die Stornierungsbedingungen für die einzelnen Bereiche sind den jeweiligen Teilen in dieser AGB zu entnehmen. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 1.1.6.1 - Stornogebühr bei Nichtanwesenheit des Kunden, 1.1.6.2 Stornogebühr bei Nichtabsage, Teil 1.1.2.1 - Rücktrittsfristen für Reparaturdienstleistungen, 1.2.6 - Rückgabe von Elektrogeräten und Weißwaren, Teil 1.3.6 - Rückgabe von Ersatzteilen, Teil 1.4.9 - Stornierung sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

4.2.2 Nichtanwesenheit des Kunden

Im Falle einer Abwesenheit des Kunden zu einem Vor-Ort Termin für eine Reparatur oder der Lieferung eines Neugerätes wird die Anfahrt verrechnet und der Termin gilt als abgeschlossen (siehe Teil 2.2 - Anfahrt).

4.2.3 Nichterscheinen des Kunden

Wird ein Termin für eine Werkstatt Reparatur oder einer Lieferung vereinbart und der Kunde erscheint nicht und sagt nicht vorher ab wird eine Stornogebühr von Euro 30,- verrechnet. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe auch Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

4.2.4 Rücknahme von Waren, Rücksendeformulare

Die Rücknahme von bei uns gekauften Waren (Weißwaren, Geräte und Ersatzteile) ist nur mit unseren Rücksendeformularen "RSFE" (Rücksendeformular für Ersatzteile) sowie "RSFG" (Rücksendeformular für Geräte) möglich. Wir ersuchen um vorherige Kontaktaufnahme. (siehe Teil 1.2.6.2 - Rücksendeformular für Geräte - "RSFG" sowie Teil 1.3.6.5 - Rücksendeformular für Ersatzteile - "RSFE").

4.2.5 Ausstellung einer Stornorechnung nach erfolgreicher Rücknahme

Nachdem die Rücknahme erfolgreich durchgeführt wurde, erfolgt die Ausstellung einer Stornorechnung. Mit dieser wird im Falle einer bereits geleisteten Zahlung die Rückbuchung durchgeführt (siehe Teil 3.2.1.1 - Stornierung einer Rechnung).

4.3 Robinsonwaren des Kunden

4.3.1 Definition von Robinsonwaren

Als "Robinsonwaren" bezeichnen wir vom Kunden bei uns gekaufte Waren sowie vom Kunden zwecks einer Reparatur zu uns gebrachte Geräte und sonstiges Zubehör das nicht mehr abgeholt wird.

4.3.2 Lagerung

Robinsonwaren werden 2 Wochen nach Information des Kunden über eine erfolgreiche oder auch nicht erfolgreiche Fertigstellung kostenpflichtig eingelagert. Dies betrifft auch Waren, deren Eigentümer nicht zur Abholung erscheinen bzw. die "verschollen" sind.

4.3.3 Lagerkosten

Die Lagerkosten betragen Euro 0,75,- pro Tag für Geräte und sonstiges Zubehör, das leicht transportabel ist (Kaffeefüllautomaten, Staubsauger, etc.). Für Weißwaren (Waschmaschinen, Geschirrspüler, etc.) sowie für Garagen-Rolltore sind pro Weißware oder Rolltor Euro 1,25,- pro Tag fällig. Gegen Begleichung der Lagergebühren kann die Ware abgeholt werden (siehe Teil 1.7 - Entfall von Leistungen).

4.3.4 Lagerzeit

Die Robinsonware wird höchstens 2 Jahre, mindestens jedoch für 2 Monate je nach Lagerstand nach unserem Ermessen eingelagert.

4.3.5 Schäden oder Verlust durch unabwendbare Ereignisse

Für Robinsonwaren wird im Falle eines Schadens (Transportschaden, Lagerschaden, etc.), Diebstahls oder sonstige Ereignisse von höherer Gewalt keine Haftung übernommen.

4.3.6 Auslagerung, Verfall der Robinsonware

Wird die Robinsonware bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht abgeholt, wird diese ausgelagert und verfällt. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu (siehe Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

5. Schäden und Folgeschäden

5.1 Durch uns verursachte Schäden und Folgeschäden

Für von uns verursachte Schäden stehen wir ein.

5.2 Ausschluss der Haftung unsererseits

Sollte einer der folgend aufgelisteten Punkte zutreffen, können wir dafür nicht haftbar gemacht werden. Reparaturen werden unseren Tarifen entsprechend in Rechnung gestellt (siehe Teil 2 - Anfahrt und Preise).

5.2.1 Unvermeidbare und nicht vorhersehbare Schäden und Folgeschäden

Wir haften nicht für Schäden und Folgeschäden, die durch das Ausführen der angeforderten Leistung direkt oder indirekt entstehen. Zum Beispiel: Durch das Drücken der Einschalttaste des zu reparierenden Gerätes fällt der Fehlerstrom-Schutzschalter (FI). Dadurch nimmt z.B. die Elektronik eines anderen Gerätes Schaden. Anderes Beispiel: Der Antrieb eines Garagentores verweigert seinen Dienst weil z.B. die Lichtschranke nicht korrekt ausgerichtet ist. Nach Beheben dieses Fehlers startet der Antrieb allerdings bleibt das Tor bei der ersten Fahrt (oder auch erst in 2 Wochen) hängen und zerstört sämtliche Führungsrollen, wodurch diese erneuert werden müssen, etc..

5.2.2 Unprofessionell montierte Anlagen und Geräte des Kunden

Es besteht keine Haftung unsererseits weder vor noch nach der Reparatur für Geräte sowie Anlagen und Anlagenteile des Kunden welche unprofessionell montiert wurden.

5.2.3 Kundenseitig unprofessionell durchgeführte Reparaturen

Es besteht keine Haftung unsererseits weder vor noch nach der Reparatur für Geräte sowie Anlagen und Anlagenteile des Kunden an welchen bereits unprofessionelle Reparaturen durchgeführt wurden.

5.2.4 Vom Kunden bereitgestelltes Material oder Ersatzteile

Es besteht keine Haftung unsererseits weder vor noch nach der Reparatur für Material oder Ersatzteile die der Kunde selbst bereitstellt.

5.2.5 Verwahrloste Umgebung des Kunden

Es besteht keine Haftung unsererseits weder vor noch nach der Reparatur für Geräte sowie Anlagen und Anlagenteile des Kunden wo Schäden und Folgeschäden aufgrund der Verwahrlosung der Umgebung des Kunden entstehen oder erst später sichtbar sind.

5.2.6 Verwahrloste Geräte des Kunden

Es besteht keine Haftung unsererseits weder vor noch nach der Reparatur für Geräte sowie Anlagen und Anlagenteile des Kunden wo Schäden und Folgeschäden aufgrund der Verwahrlosung der Geräte des Kunden entstehen oder erst später sichtbar sind.

5.2.7 Unsachgemäße Handhabung von Kundenseite

Für Schäden oder Folgeschäden, welche durch Bedienungs- und Handhabungsfehler des Kunden an seinen Geräten oder Anlagen verursacht werden, können wir keine Haftung übernehmen.

5.2.8 Materialfehler

Wir haften weder für Materialfehler an Geräten sowie Anlagen oder Anlagenteilen des Kunden noch für Schäden die durch einen Materialfehler direkt oder indirekt vor, bei oder nach der Reparatur entstehen.

5.2.9 Schäden durch Hilfestellung unsererseits zur eigenen Sache

Mit einer "eigenen Sache" ist die Analyse und die Reparatur eines Gerätes durch den Kunden selbst gemeint. Für sämtliche dem Kunden von uns zur Verfügung gestellten Informationen und Hilfestellungen, welche dieser für seine "Handlungen" verwendet, können wir nicht zur Verantwortung gezogen werden. Jegliche Haftung unsererseits direkt, indirekt oder als Folge wird somit dezidiert ausgeschlossen.

5.2.10 Unabwendbare Ereignisse

Im Falle eines Diebstahls sowie vergleichbaren oder ähnlichen Ereignissen von höherer Gewalt kann von uns keine Haftung übernommen werden.

6. Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen

6.1 Anwendung unserer AGBs und Bedingungen

Wir sind ausschließlich unter Zugrundelegung unserer AGBs und Bedingungen tätig.

6.1.1 Handschlagqualität, Übereinstimmung mit unseren AGBs und Bedingungen

Der Kunde kann Grundsätzlich davon ausgehen, dass mit uns getroffene mündliche Vereinbarungen von einer gewissen Handschlagqualität geprägt sind und diese in Einklang mit unseren AGBs und Bedingungen getroffen werden.

6.2 Einverständnis

Als Käufer oder Konsument eines Produktes oder einer Dienstleistung von "Christian Aulehla e.U." erklärt sich der Kunde ab dem Zeitpunkt einer Auftragserteilung automatisch mit allen unseren AGBs, Bedingungen und Vereinbarungen einverstanden.

6.3 Geltung

Unsere AGBs und Bedingungen gelten ausnahmslos immer auch wenn der Kunde aus eigenem Verschulden keine Kenntnisse darüber hat oder diese nicht oder erst später erwirbt (siehe Teil 4.1 - Auftragserteilung und Auftragsbestätigung).

6.4 Wirksamkeit

Sollten ein oder mehrere Teile unserer AGBs und Bedingungen unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Teile unberührt.

6.5 Gültigkeit und Version

Es gilt immer die jeweils aktuellste Version unseren AGBs und Bedingungen. Diese sind auf der Website "<https://www.aulehla-wien.at>" abrufbar.

6.6 Rangordnung und Zugrundelegung unserer AGBs und Bedingungen

6.6.1 Zugrundelegung

Alle unsere Bedingungen und Vereinbarungen liegen unseren AGBs zugrunde.

6.6.2 Rangordnung

Bei Widersprüchlichkeiten zwischen unseren Bedingungen und AGBs ist folgende Rangordnung einzuhalten.

6.6.3 Liste aller unserer Dokumente sortiert nach Rangordnung

- | | | |
|----|------|-----------------------------------|
| 1. | SHK | Schadloshaltungsklausel |
| 2. | AGB | Allgemeine Geschäftsbedingungen |
| 3. | GVB | Garantieverlängerungsbedingungen |
| 4. | VLG | Vertrag für Leihgeräte |
| - | RSFG | Rücksendeformular für Geräte |
| - | RSFE | Rücksendeformular für Ersatzteile |

6.6.4 Fremde Dokumente und Schriftstücke

Dokumente und Schriftstücke die nicht im oberen Teil aufgelistet sind, stammen nicht von uns und werden auch nicht anerkannt (siehe Teil 6.6.3 Liste aller unserer Dokumente sortiert nach Rangordnung).

6.7 Änderungen und Anpassungen

Später hinzugefügte Neuerungen, Anpassungen oder Änderungen unserer AGBs und Bedingungen ersetzen vorherige Versionen. Gültig sind immer die aktuellsten Versionen (siehe Teil 6.5 - Gültigkeit und Version).

6.7.1 Rückwirkende Änderungen und Anpassungen

Die neusten Versionen unserer AGBs und Bedingungen haben immer rückwirkende Wirkung und gelten auch für früher getätigte Einkäufe und in Anspruch genommene Dienstleistungen. Dies dient dem Vorbeugen von Missverständnissen wie zum Beispiel Unklarheiten durch ungenaue Formulierungen. Durch die Inanspruchnahme einer Leistung von uns stimmt der Kunde dem vollinhaltlich zu.

6.8 Weitergabe von Kundendaten

Im Zuge einer Reparatur, Ersatzteilbestellung oder Neugeräteelieferung kann es notwendig sein, dass Kundendaten (Name, Anschrift, Telefonnummer, Gerätedaten, etc.) weitergegeben werden müssen.

6.9 Beweispflicht

Die Beweispflicht liegt in allen Punkten und Angelegenheiten ausnahmslos beim Konsumenten oder Kunden.

6.10 Gerichtsstand und Kaufrecht

Es gilt das Recht der Republik Österreich unter Ausschluss des Internationalen Privatrechts und des UN-Kaufrechts. Nach unserer Wahl ist der ausschließliche Gerichtsstand Wien (Handelsgericht Wien).

7. Nachwort - kurze abschließende Zusammenfassung

Um die AGBs nochmals in vereinfachter und für jedermann verständlichen Form darzustellen erlauben wir uns hier noch eine kurze Zusammenfassung:

Generell setzen wir voraus, dass sich unsere Kunden vor einer Terminbuchung über unsere bestehenden Preise informieren, insbesondere wenn die persönlichen Ausgaben eine größere Rolle spielen. Diese sind auf unserer Homepage für jedermann sofort ersichtlich.

Dazu benötigt man keinerlei fachliche oder gar akademische Vorbildung. Wir führen daher keine nachträglichen Diskussionen mit der Argumentation, dass man sehr wohl über ein entsprechendes wirtschaftliches Wissen zum Beispiel aufgrund einer Ausbildung verfügt. In diesem Fall wäre die Qualität der Ausbildung stark in Frage zu stellen. Dass eine Leistung von uns natürlich mit Kosten (prinzipiell und auch der Höhe nach) verbunden ist, sollte mit Hausverstand für jeden klar sein.

Es ist anzumerken, dass wir generell im Gegensatz zu manchen unserer Mitbewerber auf gesonderte Expressgebühren für schnelle Erledigung und auf Feiertags- und Sonntagszuschläge verzichten.

Ebenso führen wir keine Diskussionen über die Preishöhe mit der Argumentation, dass die Ware bzw. Dienstleistung von jemand anderen günstiger bezogen werden kann. Insbesondere betrifft dies auch moralisch verwerfliche Handlungen, die dazu führen sollen, dass wir gänzlich

oder teilweise auf den für uns entstandenen Kosten "sitzen bleiben". Natürlich sind Waren und Dienstleistungen billiger zu erhalten. In armen Ländern repariert sicher auch ein Kind für "eine Handvoll Reis" ein Gerät. Es versteht sich für uns von selbst, dass dies ethisch verwerflich ist.

Generell erledigen wir unsere Arbeiten mit einer soliden Grundqualität und zu fairen und nachvollziehbaren Preisen. Wir setzen im Gegenzug auch voraus, dass unsere Kunden über eine generelle Reife und einen realen Blick auf die Dinge verfügen und nicht in sprunghafte Verhaltensweisen wie "heute ja - morgen nein usw." verfallen. Wir sind gerne bereit eine gemeinsame Lösung mit dem Kunden zu finden, dazu ist aber eine gewisse Lösungsbereitschaft von Kundenseite selbstverständlich zwingend erforderlich.

Ebenso ist es wohl für jedermann verständlich, dass zum Beispiel an einer Supermarktkassa die ausgewählte Ware zu bezahlen ist und dass man nicht bei Zahlung eine Diskussion mit der Kassiererin über den Preis beginnt, weil zum Beispiel eine Semmel nicht ganz frisch aus dem Backofen kommt. Dies versteht sich auch für unsere Leistungen. Diese sind mit Kosten verbunden.

Wir bedauern es sehr, dass immer wieder Fälle auftreten bei denen wir als letzten Schritt einen unserer Inkassopartner beauftragen müssen. Seine Rechnungen zu bezahlen müsste eigentlich eine Mindestmoral sein, die für jedermann selbstverständlich sein sollte. Umgekehrt kassieren wir ja auch kein Geld von unseren Kunden und kommen dann einfach nicht zum vereinbarten Termin.

Dieses Verständnis erwarten wir auch in Zusammenhang mit der Bekanntgabe der Kundendaten (Name, Anschrift, Telefonnummer, etc.). Leider treten auch fallweise Kunden an uns heran die gefälschte Kontaktdaten und Identitäten angeben.

Um ein gemeinsames Grundverständnis herzustellen versuchen wir daher unsere AGBs und Bedingungen in diesem Nachwort in einer einfachen Form darzustellen.

Stand 29.07.2024

