



# Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB

---

---

## Inhaltsverzeichnis

1. Leistungen .....	5
1.1 Reparaturen .....	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 Kostenvorschlägen für Reparaturen .....	5
1.1.3.1 Einholung .....	5
1.1.3.2 Aufwand für Kostenvorschläge .....	5
1.1.3.3 Gültigkeitsdauer .....	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 Robinsongüter des Kunden .....	5
1.1.7 Rechnungslegung .....	5
1.1.8 Erfolgreiche Reparatur .....	5
1.1.9 Teilerfolgreiche Reparatur .....	5
1.1.9.1 Einstufung und Verrechnung .....	5
1.1.10 Nicht erfolgreiche Reparatur .....	5
1.1.10.1 Option 1: Verrechnen der nicht erfolgreichen Reparatur .....	5
1.1.10.2 Option 2: Kauf eines Neugerätes .....	5
1.1.10.3 Entfall der Optionen .....	5
1.1.11 Unerwarteter Verlauf der Reparatur .....	5
1.1.11.1 Österreichische Rechtslage im Falle eines unerwarteten Reparaturverlaufes .....	5
1.1.12 Fataler Zustand der Geräte und Anlagen des Kunden .....	6
1.1.13 Ungünstige Rahmenbedingungen beim Kunden .....	6
1.1.14 Einverständnis mit unseren Methoden und Vorgehensweisen .....	6
1.1.15 Hinzuziehung Dritter .....	6
1.1.16 Ersatzteile und Material .....	6
1.1.17 Haftung für Schäden und Folgeschäden .....	6
1.1.18 Schadloshaltungsklausel - SHK .....	6
1.1.19 Rücktrittsfristen für Reparaturdienstleistungen .....	6
1.1.20 Österreichische Rechtslage im Fall ein nicht erfolgreichen Reparatur .....	6
1.1.21 Österreichische Rechtslage betreffend Sorgfaltspflicht .....	6
1.1.22 Österreichische Rechtslage betreffend Warnpflicht .....	6
1.1.23 Österreichische Rechtslage betreffend Helseherpflicht .....	6
1.1.24 Österreichische Rechtslage betreffend unrichtiger oder unvollständiger Anweisungen des Bestellers .....	6
1.1.25 Österreichische Rechtslage betreffend Verzögerungen durch Umstände im Einflussbereich des Kunden .....	6
1.2 Kauf von Elektrogeräten und Weißwaren .....	6
1.2.1 Zustandekommen des Kaufvertrages .....	6
1.2.1.1 Einholung von Kostenvorschlägen von Weißwaren und Neugeräten .....	6
1.2.1.2 Gültigkeitsdauer .....	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 Robinsongüter, Robinsongüter 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 Kostenvorschlägen für Ersatzteile .....	7
1.3.2.2 Gültigkeitsdauer .....	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 .....	8
1.3.8 Robinsongüter, Robinsongüter 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 Angebotsstellung eines Garagen- Rolltores .....	8
1.4.1.1 Kosten pro Zone .....	8
1.4.2 Angebot, Auftragsbestätigung .....	8
1.4.2.1 Gültigkeitsdauer .....	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
1.5.3.1	Ausleihe ohne Vertrag	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	9
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	Möglichkeit zur Nachbesserung	9
1.8.5	Einhalten von gegebenen und vereinbarten Fristen	9
1.8.6	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	Anfahrts- 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
3.2.2	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
3.3.3	Bonitätsprüfung des Kunden	10
3.3.4	Zustandekommen des Anzahlungsauftrages	10
3.3.5	Details zur Auftragsbestätigung	10
3.3.5.1	Inanspruchnahme	10
3.3.6	Ablauf der Zahlungen, Rechnungsmodell	10
3.3.7	Zahlungseingang der Anzahlung	10
3.3.8	Ausstiegsklausel im Falle eines Zahlungsverzuges	10
3.3.9	Eigentumsvorbehalt - Ware bleibt unser Eigentum bis zur vollständigen Bezahlung	10
3.4	Ratenzahlung	11
3.4.1	Möglichkeit und Rechtsanspruch	11
3.4.3	Vertrag für Ratenzahlungsvereinbarungen, RZV	11
3.4.3.1	Ratenzahlung ohne Vertrag	11
3.4.4	Konditionen	11
3.4.7	Bonitätsprüfung des Kunden	11
3.4.8	Ausstiegsklausel im Falle eines Zahlungsverzuges	11
3.4.9	Verzugsregelung	11
3.4.10	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, Wertverlust	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. Auftragserteilungen, Stornierungen Rücknahmen und Robinsonwaren.....	11
4.1 Auftragserteilung und Auftragsbestätigung.....	11
4.1.1 Auftragserteilung.....	11
4.1.2 Auftragsbestätigung.....	11
4.1.2.1 Unterschrift.....	11
4.1.3 Stornierung unsererseits.....	11
4.1.4 Österreichische Rechtslage in Sachen Auftragsvereinbarung.....	11
4.2 Stornierungen.....	12
4.2.1 Stornierung von Kundenseite.....	12
4.2.2 Nichtanwesenheit des Kunden.....	12
4.2.3 Nichterscheinen des Kunden.....	12
4.3 Rücknahme von Waren.....	12
4.3.1 Rücksendeformulare.....	12
4.4 Robinsonwaren des Kunden.....	12
4.4.1 Definition von Robinsonwaren.....	12
4.4.2 Lagerung.....	12
4.4.3 Lagerkosten.....	12
4.4.4 Lagerzeit.....	12
4.4.5 Schäden oder Verlust durch unabwendbare Ereignisse.....	12
4.4.6 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.....	12
5.2.8 Materialfehler.....	12
5.2.9 Schäden durch Hilfestellung unsererseits zur eigenen Sache.....	12
5.2.10 Unabwendbare Ereignisse.....	12
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

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- Rollläden.

### 1.1 Reparaturen

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

#### 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.

##### 1.1.3.2 Aufwand für Kostenvoranschläge

Die Erstellung eines Kostenvoranschlages für eine Reparatur ist kostenlos. Sollte eine Besichtigung Vor-Ort notwendig sein, wird die Anfahrt verrechnet. 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).

##### 1.1.3.3 Gültigkeitsdauer

Kostenvoranschläge für Reparaturen haben eine Gültigkeitsdauer von 28 Tagen.

#### 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 bieten wir an das Gerät für die Reparatur in die Werkstatt mitzunehmen.

##### 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 wird diese nochmals in Rechnung gestellt (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 Robbinsonwaren des Kunden

Auch werden Lagerkosten für Robbinsonwaren fällig (siehe Teil 1.1.2 - Zustandekommen einer Reparaturdienstleistung, Teil 4.2.3 - Nichterscheinen des Kunden sowie Teil 4.4 - Robbinsonwaren 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 Reparatur

Nach der Erfolgreichen Reparatur und der erfolgten Rechnungslegung gilt diese als abgeschlossen.

#### 1.1.9 Teilerfolgreiche Reparatur

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).

##### 1.1.9.1 Einstufung und Verrechnung

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

#### 1.1.10 Nicht erfolgreiche Reparatur

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

##### 1.1.10.1 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).

##### 1.1.10.2 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).

##### 1.1.10.3 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 einer Waschmaschine wird auf Wunsch des Kunden repariert obwohl ein Lagerschaden schon offensichtlich ist. Die Trommel blockiert eine Woche nach der Reparatur des Aquastops.).

##### 1.1.11 Unerwarteter Verlauf der Reparatur

Ergibt sich im Zuge der Reparatur, dass zusätzliche Arbeiten erforderlich sind, die im Vorfeld nicht oder nur schwer erkennbar waren, und entscheidet sich der Kunde gegen deren Durchführung, so werden ausschließlich jene Leistungen in Rechnung gestellt, die bis zur Feststellung dieses Umstandes erbracht wurden. Eine Pauschale von 30 Minuten Arbeitszeit wird dabei in Abzug gebracht.

##### 1.1.11.1 Österreichische Rechtslage im Falle eines unerwarteten Reparaturverlaufes

Ein derartiger Preisnachlass erfolgt im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen gemäß § 1152 ABGB sowie § 1168a ABGB.

**1.1.12 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.

**1.1.13 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, Tür 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).

**1.1.14 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).

**1.1.15 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).

**1.1.16 Ersatzteile und Material**

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

**1.1.17 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).

**1.1.18 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.

**1.1.19 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).

**1.1.20 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.

**1.1.21 Österreichische Rechtslage betreffend Sorgfaltspflicht**

Wir sind verpflichtet, alle Arbeiten mit der gebotenen fachlichen Sorgfalt und gemäß dem aktuellen Stand der Technik auszuführen. Diese Verpflichtung ergibt sich insbesondere aus § 1157 ABGB, der bei entgeltlicher Tätigkeit eine Haftung für Fahrlässigkeit vorsieht. Das bedeutet: Wir schulden eine sorgfältige Arbeitsausführung, jedoch keine Erfolgsgarantie für das Reparaturergebnis, sofern kein Verschulden unsererseits vorliegt.

**1.1.22 Österreichische Rechtslage betreffend Warnpflicht**

Wenn im Zuge unserer Tätigkeit erkennbar wird, dass weitere Schäden am Gerät bestehen oder mögliche Folgeschäden wahrscheinlich sind, erfüllen wir unsere gesetzliche Warnpflicht, indem wir unsere Kunden darauf hinweisen. Diese Pflicht besteht aber nur dann, wenn derartige Anzeichen für uns mit zumutbarem Aufwand erkennbar sind.

**1.1.23 Österreichische Rechtslage betreffend Helseherpflicht**

Laut österreichischem Recht, insbesondere auch im Zusammenhang mit § 1168a ABGB, besteht keine Helseherpflicht. Das bedeutet, wir haften nicht für verdeckte Mängel oder künftige Fehlerentwicklungen, die zum Zeitpunkt der Begutachtung oder Reparatur nicht erkennbar waren. Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf dem vorhandenen Informationsstand und sichtbaren Symptomen. Eine Verpflichtung zur Erkennung von verborgenen oder später auftretenden Defekten besteht nicht.

**1.1.24 Österreichische Rechtslage betreffend unrichtiger oder unvollständiger Anweisungen des Bestellers**

Gemäß § 1168a ABGB haften wir nicht für Schäden oder einen ausbleibenden Reparaturserfolg, wenn diese auf unrichtige, unvollständige oder unterlassene Angaben oder Anweisungen des Bestellers zurückzuführen sind. Wenn der Kunde beispielsweise falsche Fehlerbeschreibungen gibt, bekannte Probleme nicht mitteilt oder technische Eingriffe durch Dritte nicht offenlegt, kann das unsere Arbeit wesentlich beeinträchtigen. In solchen Fällen ist eine korrekte Diagnose oder erfolgreiche Reparatur unter Umständen nicht möglich.

**1.1.25 Österreichische Rechtslage betreffend Verzögerungen durch Umstände im Einflussbereich des Kunden**

Wenn sich unsere Arbeit durch Umstände verzögert, die im Einflussbereich des Kunden liegen – etwa weil notwendige Zugänge (z. B. zum Sicherungskasten, Technikraum oder Gerät) nicht vorbereitet oder zugänglich sind – kann dies zu zusätzlichem Zeitaufwand führen. Solche Verzögerungen gelten laut § 1168a ABGB als Mitverursachung durch den Besteller. In solchen Fällen behalten wir uns vor, den zusätzlichen Zeitaufwand entsprechend unserem üblichen Stundensatz zu verrechnen.

**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.

**1.2.1.2 Gültigkeitsdauer**

Kostenvoranschläge für den Kauf von Weißwaren und Neugeräten haben eine Gültigkeitsdauer von 14 Tagen.

**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 wird stets als Zone A verrechnet (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 Anfahrts- und Reparaturpauschale. Wien wird immer als Zone A abgerechnet (siehe Teil 2.4 - Anfahrts- und Reparaturpauschale).

**1.2.6.4 Kosten pro Zone**

Zone A - 119,- Euro.  
Zone B - 159,- Euro.  
Zone C - 199,- Euro.

**1.2.7 Robsonkauf, Robsonwaren des Kunden**

Der Kunde kauft eine Ware bei uns, holt diese aber nicht ab. In diesem Fall wird das Gerät kostenpflichtig eingelagert (siehe Teil 4.4 - Robsonwaren 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 Kostenvorschlägen für Ersatzteile**

Die Einholung von Kostenvorschlägen für Ersatzteile ist kostenlos.

**1.3.2.2 Gültigkeitsdauer**

Kostenvorschläge für den Kauf von Ersatzteilen haben eine Gültigkeitsdauer von 28 Tagen.

**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, Teil 4.3 - Rücknahme von Waren sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

**1.3.8 Robsonkauf, Robsonware des Kunden**

Der Kunde kauft Ersatzteile bei uns, holt diese aber nicht ab. In diesem Fall werden die Ersatzteile kostenpflichtig eingelagert (siehe Teil 4.4 - Robsonwaren 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).

**1.4.2.1 Gültigkeitsdauer**

Kostenvoranschläge haben eine Gültigkeitsdauer von 28 Tagen.

**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 entstanden Kosten berechnet werden (siehe Teil 4 - Auftragserteilung, Stornierungen, Rücknahmen und Robsonwaren).

**1.4.10 Robsonkauf, Robsonware des Kunden**

Der Kunde bestellt ein Garagen- Rolltor bei uns, holt diese aber nicht ab. In diesem Fall wird dieses kostenpflichtig eingelagert (siehe Teil 4.4 - Robsonwaren 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 Kaffeefullautomaten 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. In diesem Vertrag sind die Bedingungen (Preis, Dauer der Ausleihe, Rückgabebedingungen, etc.) verbindlich geregelt.

**1.5.3.1 Ausleihe ohne Vertrag**

Im Falle einer Ausleihe ohne Vertrag (mündlicher Abschluss, Verweigerung der Vertragsunterzeichnung, etc.) erklärt sich der Kunde mit den von uns gestellten Verleihbedingungen einverstanden.

**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.

### 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.

### 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.

### 1.7 Entfall von Leistungen

Folgende Punkte entbinden uns von jeglicher Leistungspflicht. Erbrachte Leistungen sind dennoch zu berechnen und werden entsprechend eingefordert.

#### 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.

#### 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 Robisonwaren des Kunden

Der Kunde holt seine neu gekaufte Ware oder sein repariertes Gerät nicht mehr ab (siehe Teil 4.4 - Robisonwaren 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, Teil 4.2 - Stornierungen sowie Teil 4.3 – Rücknahme von Waren).

#### 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, Rücknahmen und Robisonwaren sowie Teil 6 - Einverständnis mit unseren AGBs und Bedingungen).

#### 1.8.2 Angabe korrekter Kundendaten

Der Kunde hat für die Korrektheit der von ihm angegeben 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 Möglichkeit zur Nachbesserung

Für Nachbesserungen aller Art müssen kundenseitig zumindest 2 Versuche gestattet werden.

#### 1.8.5 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.).

#### 1.8.6 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 (Rabatte, Rückerstattungen und Arbeitsleistungen) sowie wenn die Leistung von unseren erwerbaren 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 Fahrtzeit 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 Fahrtzeit.

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

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

**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 Wolkersdorf	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 Kostenvorschlägen**

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

**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 genommenen Dienstleistungen und gekauften Waren wird eine entsprechende Rechnung ausgestellt.

**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.

**3.3.3 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**

Ein Anzahlungsauftrag kommt immer über einen Kostenvorschlag zu stande.

**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).

**3.3.5.1 Inanspruchnahme**

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 Ausstiegsklausel 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.

#### **3.4.3 Vertrag für Ratenzahlungsvereinbarungen, RZV**

Bevor eine Ratenzahlung akzeptiert werden kann, ist unser Dokument "RZV - Vertrag für Ratenzahlungsvereinbarungen" vollständig und korrekt auszufüllen und zu unterfertigen. In diesem Vertrag wird die Verbindlichkeit der Ratenzahlung festgehalten.

#### **3.4.3.1 Ratenzahlung ohne Vertrag**

Im Falle einer Ratenzahlung ohne Vertrag (mündlicher Abschluss, Verweigerung der Vertragsunterzeichnung, etc.) erklärt sich der Kunde mit den von uns gestellten Ratenzahlungskonditionen einverstanden.

#### **3.4.4 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.

#### **3.4.7 Bonitätsprüfung des Kunden**

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

#### **3.4.8 Ausstiegsklausel im Falle eines Zahlungsverzuges**

Im Fall dass keine oder nur sehr spärliche Zahlungen erfolgen wird die Ratenzahlungsvereinbarung nichtig und der gesamte Betrag sofort fällig. (siehe Teil 3.5 - Zahlungsverzug sowie Teil 3.6 - Inkasso).

#### **3.4.9. Verzugsregelung**

Im Falle des Verzugs einer Rate um mehr als 30 Tage behalten wir uns vor Verzugszinsen in Höhe von 17 % p.a. zu berechnen.

#### **3.4.10 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 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, Wertverlust**

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. Auftragserteilungen, Stornierungen Rücknahmen und Robinsowaren**

#### **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 unsererseits**

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 Stornierungen

### 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 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 1.1.19 - Rücktrittsfristen für Reparaturdienstleistungen, 1.2.6 - Rückgabe von Elektrogeräten und Weißwaren, Teil 1.3.6 - Rückgabe von Ersatzteilen, sowie Teil 1.4.9 - Stornierung).

### 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).

## 4.3 Rücknahme von Waren

### 4.3.1 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").

## 4.4 Robinsongüter des Kunden

### 4.4.1 Definition von Robinsongüter

Als "Robinsongüter" 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.

### 4.4.2 Lagerung

Robinsongüter 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.

### 4.4.3 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 Rolllor Euro 1.25,- pro Tag fällig. Gegen Begleichung der Lagergebühren kann die Ware abgeholt werden (siehe Teil 1.7 - Entfall von Leistungen).

### 4.4.4 Lagerzeit

Die Robinsongüter bis zu höchstens 1 Jahr, mindestens jedoch für 2 Monate je nach Lagerstand nach unserem Ermessen eingelagert.

### 4.4.5 Schäden oder Verlust durch unabwendbare Ereignisse

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

### 4.4.6 Auslagerung, Verfall der Robinsongüter

Wird die Robinsongüter 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 ausnahmslos 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	25.06.2024
2.	AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen	16.05.2025
3.	GVB	Garantieverlängerungsbedingungen	21.06.2024
4.	ZES	Vertrag für Zession	16.05.2025
4.	VLG	Vertrag für Leihgeräte	28.07.2024
4.	RZV	Vertrag für Ratenzahlungsvereinbarungen	29.10.2024
5.	FRA	Erfassung Kundendaten Reparaturauftrag	17.12.2024
5.	RSFG	Rücksendeformular für Geräte	25.06.2024
5.	RSFE	Rücksendeformular für Ersatzteile	25.06.2025

**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.

**6.8 Weitergabe von Kundendaten**

Im Zuge einer Reparatur, Ersatzteilbestellung oder Neugerätelieferung 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 16.05.2025

