

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Gültigkeit der AGB

Mit Abschluss des Vertrages mit dem Unternehmen hat der/die TeilnehmerIn die gegenständlichen AGB des Unternehmens akzeptiert und deren sofortige Gültigkeit anerkannt. Allgemeine Geschäftsbedingungen von TeilnehmerInnen oder Dritter, die von den gegenständlichen abweichen, sind für das Unternehmen nicht bindend. Gesonderte Vereinbarungen, die von den gegenständlichen AGB abweichen, müssen ausdrücklich schriftlich vom Unternehmen bestätigt werden, ansonsten sind sie nicht gültig.

2. Preise und Gültigkeit von Angeboten

Alle Preise des Unternehmens sind in Euro und inklusive MwSt und gelten bis auf Widerruf.

3. Anmeldung

Das Vertragsverhältnis zwischen dem/der KursteilnehmerIn und learningcat & learningdog beginnt mit der Anmeldung und ist ab diesem Zeitpunkt verbindlich. Die Anmeldung kann mittels Anmeldevormular auf der Homepage per Post oder Mail übermittelt werden.

4. Teilnahmevoraussetzungen für Lehrgänge

5.1. Persönliche Anforderungen

Teilnahmevoraussetzung bei allen Lehrgängen für die TeilnehmerInnen ist das Vollenden des 18. Lebensjahres.

Voraussetzungen für eine Anmeldung die ein/e TeilnehmerInnen erbringen muss sind Verlässlichkeit und Eigenberechtigung. Ebenfalls muss der/die TeilnehmerIn zur Haltung von Tieren im Sinne des § 12 Tierschutzgesetz geeignet sein.

Verlässlichkeit liegt keinesfalls vor, wenn eine Person wegen tierquälerischen Verhaltens von einem Gericht oder einer Verwaltungsbehörde rechtskräftig verurteilt bzw. bestraft worden oder die Staatsanwaltschaft auf Grund diversioneller Maßnahmen von der Strafverfolgung zurückgetreten ist. Ebenso liegt keine Verlässlichkeit vor, wenn eine Person wegen eines vorsätzlich begangenen Verbrechens oder Vergehens gegen Leib und Leben rechtskräftig verurteilt worden ist.

5.2. Notwendiges Equipment

TeilnehmerInnen haben über einen PC mit Internetanschluss sowie über einen Drucker zu verfügen.

TeilnehmerInnen haben es zu gewährleisten, dass die Zustellung der Lehrunterlagen per E-Mail erfolgen kann (vgl. auch Punkt 12 „Lieferung von Lehrunterlagen“). Ferner ist es notwendig, dass TeilnehmerInnen die Möglichkeit haben, PDF-Dateien zu öffnen und Videoaufnahmen anzufertigen (via Handy, Videokamera, uä).

5. Gesetzliches Widerrufsrecht für Verbraucher

6.1. Allgemeines zum Widerrufsrecht

TeilnehmerInnen, die Verbraucher im Sinne des § 1 Konsumentenschutzgesetz sind, haben das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen den mit dem Unternehmen geschlossenen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um dieses Widerrufsrecht auszuüben, haben die TeilnehmerInnen das Unternehmen mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. eines mit der Post versandten Briefes oder E-Mails) über ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, zu informieren. TeilnehmerInnen können dafür das durch das Unternehmen zur Verfügung gestellte Widerrufsformular verwenden; dies ist jedoch nicht vorgeschrieben. Für die Rechtzeitigkeit der Absendung des Widerrufs tragen die TeilnehmerInnen die Beweislast.

6.2. Folgen des Widerrufs

Macht der/die TeilnehmerIn von seinem/ihrer Recht auf Widerruf gebrauch, hat ihm/ihr das Unternehmen alle Zahlungen, die es von dem/der TeilnehmerIn erhalten hat, spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf des Vertrags beim Unternehmen (zu den Geschäftszeiten) eingegangen ist.

Hat der/die TeilnehmerIn verlangt, dass das Unternehmen mit seinen Leistungen während der Widerrufsfrist beginnt, so hat der/die TeilnehmerIn dem Unternehmen einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zum Zeitpunkt des Eingangs des Widerrufs bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Leistungen des Unternehmens entspricht. Hat der/die TeilnehmerIn den Beginn der Leistungserbringung durch das Unternehmen während der Widerrufsfrist verlangt und hat das Unternehmen aus diesem Grund dem/der TeilnehmerIn Lehrmaterial per E-Mail während der Widerrufsfrist zur Verfügung gestellt, so liegt eine Lieferung von nicht auf einem körperlichen Datenträger gespeicherten digitalen Inhalten vor. Der/Die TeilnehmerIn nimmt zur Kenntnis, dass er/sie in diesem Falle sein/ihr Rücktrittsrecht bezüglich der Lieferung dieses Lehrmaterials verliert. Als Gegenleistung für das Lehrmaterial hat der TeilnehmerIn einen angemessenen Betrag iHv EUR 50,- pro Skript an das Unternehmen zu bezahlen.

6. Vertraglich vereinbartes Rücktrittsrecht

Neben dem gesetzlich eingeräumten Widerrufsrecht können TeilnehmerInnen spätestens bis 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung vom Vertrag per E-Mail, Fax oder Brief zurücktreten (Stornierung). Hierbei entfällt eine Stornogebühr von € 100,-, die innerhalb von 14 Tagen zu zahlen ist.

Bei Stornierungen, die in einem kürzeren Zeitraum als 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn erfolgen, haben die TeilnehmerInnen eine Stornogebühr iHv 50% der Teilnahmegebühren an das Unternehmen zu bezahlen.

Bei Stornierungen im Zeitraum von einer Woche vor Veranstaltungsbeginn oder im Falle von Nichterscheinen des/des Teilnehmers/Teilnehmerin bei Beginn der Veranstaltung, haben TeilnehmerInnen die vollen Teilnahmegebühren zu bezahlen. Dies gilt auch für Rücktritte während der Dauer der Veranstaltung.

Rücktritte/Stornierungen gelten als beim Unternehmen zugestellt, wenn diese beim Unternehmen zu dessen Geschäftszeiten schriftlich per E-Mail, Fax oder Brief einlangen. Für die Abgabe der Rücktrittserklärung und für deren Rechtzeitigkeit tragen die TeilnehmerInnen die Beweislast.

Die Zahlung der Rücktrittsgebühr entfällt, wenn der/die betroffene TeilnehmerIn eine/n ErsatzteilnehmerIn stellt, der/die den mit dem Unternehmen geschlossenen Vertrag zur Gänze, zu gleichen Bedingungen übernimmt und den vereinbarten Preis, vollständig an das Unternehmen bezahlt. Auch der/die ErsatzteilnehmerIn hat die Teilnahmevoraussetzungen gemäß Punkt 5. dieser AGB zu erfüllen. Der/die ursprüngliche TeilnehmerIn haftet jedoch weiterhin für die Lehrgangsgebühren zu ungeteilter Hand mit dem/der ErsatzteilnehmerIn.

Das Unternehmen und der/die TeilnehmerIn verpflichten sich, im Falle eines Rücktritts die bereits empfangenen Leistungen innerhalb von 14 Tagen ab Erhalt der Rücktrittserklärung zurückzuerstatten.

Hat der/die TeilnehmerIn bereits Lehrmaterial per E-Mail oder Post von learningcat & learningdog erhalten, hat der/die TeilnehmerIn als Gegenleistung für diese Unterlagen einen angemessenen Betrag iHv EUR 50,- pro Skript an das Unternehmen zu bezahlen. Im Postweg zugesandten Lehrmaterialien, die sich in einwandfreiem und daher wiederverwendbarem Zustand befinden, können jedoch an das Unternehmen retourniert werden, wobei die hierbei entstehenden Rückversandkosten der/die TeilnehmerIn zu tragen hat.

7. Kündigung von Lehrgangsverträgen

Nach Beginn der Veranstaltung ist eine Kündigung des Vertrages nicht möglich. Das gesetzlich eingeräumte Recht der vorzeitigen Vertragsauflösung aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt. Im Falle der vorzeitigen Vertragsauflösung aus wichtigem Grund hat die diesbezügliche Mitteilung schriftlich (per E-Mail oder eingeschriebenen Brief) an den jeweiligen Vertragspartner zu erfolgen.

8. Änderungsvorbehalt

Das Unternehmen behält sich das Recht vor, Änderungen betreffend Inhalten, Terminen, Zeiten, Orten, Referenten, Preisen, Teilnahme- und Abschlussvoraussetzungen und Praxiszeiten vorzunehmen.

Weiters behält sich das Unternehmen das Recht vor, Veranstaltungen zu verschieben bzw. abzusagen, wenn die Anzahl der angemeldeten TeilnehmerInnen am Tage vor Beginn der Veranstaltung 2 nicht erreicht.

9. Änderung persönlicher Daten von TeilnehmerInnen

Der/die TeilnehmerIn ist verpflichtet, jegliche Änderung bezüglich seines/ihrer Namens, seiner/ihrer Wohn- oder E-mail-Adresse dem Unternehmen unverzüglich mitzuteilen. Sämtliche Nachteile, die dem/der TeilnehmerIn aufgrund eines Verstoßes gegen diese Pflichten entstehen, hat der/die TeilnehmerIn zu tragen. Insbesondere gelten in diesem Falle auch sämtliche rechtlich bedeutsame Erklärungen des Unternehmers an den/die TeilnehmerIn, die auf die zuletzt dem Unternehmen bekanntgegebene Wohn- oder E-Mail-Adresse versendet wurden, als diesem/dieser zugegangen. Werden aufgrund eines derartigen Säumnisses des/der Teilnehmers/Teilnehmerin diesem/dieser Lehrunterlagen des Unternehmens nicht oder verspätet zugestellt, ist das Unternehmen von Mehrleistungen befreit, insbesondere ist das Unternehmen nicht verpflichtet, die Unterlagen zu ersetzen.

10. Lehrgangsgebühren / Rechnungslegung

Die Rechnungslegung durch das Unternehmen an den/die TeilnehmerIn erfolgt 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Bei Fernlehrgängen erfolgt die Rechnungslegung direkt nach der Anmeldung.

Die Zahlungsmodalitäten der vereinbarten Lehrgangskosten richten sich vorrangig nach dem zwischen dem/der TeilnehmerIn und dem Unternehmen geschlossenen Vertrag (möglich sind zB Vereinbarungen über eine Ratenzahlung in monatlichen Raten, oder über Zahlung in zwei Teilzahlungen, uä).

Wurden keine gesonderten Zahlungsmodalitäten vereinbart, sind Zahlungen sofort, spätestens jedoch bis 1 Woche vor dem ersten Veranstaltungstermin auf das auf der Rechnung angeführte Konto zu erbringen. Die Kosten für Fernlehrgänge sind sofort nach Erhalt der Rechnung zu begleichen.

Bei Beginn der Ausbildung ist die erste Rate, sofern eine monatliche Ratenzahlung mit dem Unternehmen ausgemacht wurde, prompt nach Rechnungserhalt zu zahlen. Danach sind die weiteren Ratenzahlungen jeweils am Ersten des jeweiligen Monats fällig und auf das Konto des Unternehmens einzuzahlen.

Festgehalten wird, dass der Zeitpunkt der Zustellung der Lehrgangunterlagen keinen Einfluss auf die Fälligkeit der Zahlungen oder den Beginn der Ratenzahlungen nimmt.

Beim Zahlungsverzug des/der Teilnehmers/Teilnehmerin werden Verzugszinsen in Höhe von **9%** pro Jahr verrechnet. Im Falle eines Zahlungsverzugs hat die/der TeilnehmerIn dem Unternehmen Mahnspesen iHv EUR 30,00 pro Mahnung zu bezahlen, wobei Mahnungen des Unternehmens wöchentlich (oder auch in längeren Abständen) bis zur Erledigung erfolgen können. Das Unternehmen ist auch berechtigt, mit der Einmahnung der offenen Zahlungen einen Rechtsanwalt oder ein Inkassobüro zu beauftragen, wobei der/die TeilnehmerIn die hierbei entstehenden zweckentsprechenden Vertretungs- und sonstigen Kosten zu tragen hat.

Das Unternehmen ist berechtigt, bei Zahlungsverzug seitens des/der Teilnehmers/Teilnehmerin die Leistungserbringung solange zu pausieren oder die Abschlussprüfung solange zu verweigern, bis sämtliche offenen Zahlungen beglichen sind. Dies gilt auch für die Übermittlung von Lehrgangunterlagen. Ist der/die TeilnehmerIn nach der ersten Mahnung weiterhin länger als zwei Wochen im Zahlungsverzug, wobei auf das Einlangen der Zahlung beim Unternehmen abgestellt wird, ist das Unternehmen ferner berechtigt, das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Der/die TeilnehmerIn hat jedoch keinen Anspruch auf Vertragsauflösung und obliegt die diesbezügliche Entscheidung allein dem Unternehmen. Bei Zahlungsverzug trotz einer Nachfristsetzung von 2 Wochen, wird der gesamte offene Restbetrag des Lehrganges fällig.

Angemeldete Personen, die keine vollständige Zahlung geleistet haben, haben kein Teilnahmerecht.

TeilnehmerInnen von Fernlehrgängen erhalten Ihre Lernunterlagen erst nach Erhalt der Kursgebühren (vgl. Punkt 12).

11. Lieferung von Lehrunterlagen

Mit dem Abschluss des Vertrages verpflichtet sich das Unternehmen zur Zusendung der Lehrmaterialien in Teilsendungen. Die Lieferung erfolgt grundsätzlich per E-Mail (vgl. Punkt 5.2.). Die Aussendung erfolgt in Teilsendungen, monatlich bis zum Lehrgangsende. Die erste erfolgt bei Lehrgangsbeginn, bei Fernlehrgängen innerhalb von 10 Tagen nach Eingang der Anmeldung (den vollständigen Erhalt der Kursgebühren gemäß Punkt 11. vorausgesetzt).

Beanstandungen zu unvollständiger oder nicht erfolgter Zusendung können nur innerhalb einer Frist von vier Wochen geltend gemacht werden. Reklamationen die nach der vier Wochen Frist einlangen können nicht berücksichtigt werden. Die Abnahme des Lehrmaterials ist verpflichtend, auf Überprüfungen (Hausübungen) und Hilfeleistungen kann verzichtet werden (keinerlei Einfluss auf die Lehrgangsgebühren). Zugesandtes und ausgegebenes Lehrmaterial ist lediglich für den persönlichen Gebrauch gestattet. Die Hausübungen sollten der/die TeilnehmerIn selbst lösen.

TeilnehmerInnen haben es zu gewährleisten, dass die Zustellung der Lehrunterlagen per E-Mail erfolgen kann. Sollte die/der TeilnehmerIn diese Möglichkeit nicht haben, so hat er/sie das Unternehmen hierüber zu informieren. In diesem Falle erfolgt die Zusendung der Lehrunterlagen durch das Unternehmen im Postweg und hat der/die TeilnehmerIn dem Unternehmen einen pauschalierten Mehrkostenaufwand (für Versand- und Druckkosten) iHv EUR 10,00 zu bezahlen.

12. Vertragsbestätigung

Sobald die Anmeldung an das Unternehmen gesendet wurde, erhalten die TeilnehmerInnen eine schriftliche Anmeldebestätigung (in Papierformat oder per E-Mail), die als Teilnahmebestätigung fungiert.

13. Lehrgangsbeginn

14.1. Allgemeines

Lehrgänge, die im Ausbildungszentrum abgehalten werden, beginnen zu den jeweiligen vom Unternehmen bekanntzugebenden Lehrgangsterminen. Der Lehrgang beginnt nach Abschluss des Vertrages, Erhalt der Kursgebühren (gemäß Vereinbarung bzw. mangels einer diesbezüglichen individuellen Vereinbarung gemäß Punkt 11.) und Ablauf der gesetzlichen Widerrufsfrist (14 Tage nach Vertragsabschluss) zum nächstmöglichen, vom Unternehmen angebotenen Termin.

Fernlehrgänge können jederzeit begonnen werden, der Beginn setzt jedoch auch hier den Abschluss des Vertrages, Erhalt der Kursgebühren (gemäß Vereinbarung bzw. mangels einer diesbezüglichen individuellen Vereinbarung gemäß Punkt 11.) und Ablauf der gesetzlichen Widerrufsfrist (14 Tage nach Vertragsabschluss) voraus.

Arten der Praxis und deren Beginn werden persönlich mit dem Unternehmen vereinbart.

14.2. Beginn der Leistungserfüllung vor Ablauf der Rücktrittsfrist

Wünscht der/die TeilnehmerIn, dass das Unternehmen noch vor Ablauf der gesetzlichen Rücktrittsfrist mit der Leistungserfüllung beginnt, und werden von dem Unternehmen Kurse mit entsprechendem Beginn angeboten, so fordert hiermit das Unternehmen den/die TeilnehmerIn auf, ihm ein ausdrücklich auf diese vorzeitige Vertragserfüllung gerichtetes Verlangen handschriftlich im Postweg oder per E-Mail oder Telefax zu erklären. Vgl. in diesem Zusammenhang auch Punkt 6 zum gesetzlichen Widerrufsrechtes.

14. Lehrgangsdauer

15.1. Allgemeines

Die Lehrgangsdauer ist in den Anmeldeanträgen angeführt. Diese Standard-Lehrgangsdauer spiegelt jene Studiendauer wider, die ein Teilnehmer bei durchschnittlichem Zeiteinsatz erreichen kann. Der Lehrgang ist mit positivem Abschluss der schriftlichen und praktischen (wenn vorausgesetzt) Prüfung abgeschlossen.

15.2. Überschreitung der Lehrgangsdauer

Die Standard-Lehrgangsdauer kann überschritten werden. Diese Überschreitung hat jedoch keinen Einfluss auf den Versand der Lehrgangsunterlagen, noch den Zeitpunkt oder die Höhe der Ratenzahlungen.

15.3. Unterschreitung der Lehrgangsdauer

Bei Fernlehrgängen kann der Teilnehmer die angegebene Lehrgangsdauer unterschreiten. Bei Versand von zwei oder mehr Unterlagen pro Monat, muss die Ratenzahlung zeitlich angepasst werden. Das heißt, dass die Rate für die weitere Zusendung, zum vorgeschobenen Zeitpunkt des Versands fällig ist.

Eine Verkürzung der Lehrgangsdauer bedarf der schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Unternehmen und dem Teilnehmer. Die Verantwortung des Lernaufwandes liegt beim Teilnehmer.

15.4. Lehrgangsunterbrechung

Sollten beim/bei der TeilnehmerIn unvorhersehbare Ereignisse eintreten (z.B. Geburt eines Kindes, Wehrdienstberufung, schwerer Unfall oder schwere Krankheit), so ist eine Unterbrechung der Ausbildung nach Rücksprache und nach Beweis des Unterbrechungsgrundes (z.B. behördliche Unterlagen oder Arztattest), mit dem Unternehmen möglich. Sobald ein derartiger wichtiger Grund dem/der TeilnehmerIn vor dessen Eintreten bekannt wird (z.B. im Falle der Einberufung zum Wehrdienst oder bei Geburt eines Kindes), hat er/sie den Antrag binnen angemessener Frist vor dem entsprechenden Fälligkeitstag zu stellen. Die Unterbrechung kann längstens für die Dauer von 12 Monaten ab Antragstellung dauern. Bei Lehrgängen im Ausbildungszentrum müssen die verpassten Kurse innerhalb von 12 Monaten ab Antragstellung nachgeholt werden.

Ob diesem Antrag folgegegeben wird, ist allein Entscheidung des Unternehmens. Der/die TeilnehmerIn hat keinen Anspruch auf eine Unterbrechung des Lehrganges. Selbst wenn das Unternehmen dem Unterbrechungsantrag Folge gibt, erfolgt dies immer unter der Voraussetzung (als aufschiebende Bedingung), dass allfällige offene Zahlungen bis zum Unterbrechungsdatum begleichen werden.

Eine allfällige Unterbrechung umfasst auch den Versand der Lehrgangsunterlagen und die monatlichen Ratenzahlungen.

15. Verpflichtungserklärung für TeilnehmerInnen an Veranstaltungen

TeilnehmerInnen verpflichten sich, nach dem Bundesgesetz über den Schutz der Tiere (Tierschutzgesetz - TSchG) und der Verordnung des Bundesministers für Gesundheit hinsichtlich näherer Bestimmungen über die tierschutzkonforme Ausbildung von Hunden zu handeln. Diese Gesetzestexte sind auf der Homepage des Unternehmens abrufbar.

Mit dem Abschluss des Vertrages verpflichten sich die Teilnehmer keine Trainingsmethoden anzuwenden die gegen das Bundesgesetz über den Schutz der Tiere (Tierschutzgesetz - TSchG) verstoßen.

Wird dieser Verpflichtung zuwider gehandelt, behält sich das Unternehmen das Recht vor, bereits positiv abgeschlossene Prüfungen zurückzunehmen und die dazugehörigen ausgestellten Zeugnisse zurückzuziehen und gegebenenfalls weitere rechtliche Schritte einzuleiten. Das Unternehmen ist diesfalls auch berechtigt, die Ausbildung mit sofortiger Wirkung zu beenden.

In solchen Fällen besteht für den/die TeilnehmerIn kein Recht irgendeiner Art gegenüber des Unternehmens. Der/die TeilnehmerIn hat die Lehrgangsgebühren auch in diesem Fall vollständig zu entrichten und ist das Unternehmen nicht verpflichtet, die Lehrgangsgebühren zu reduzieren bzw. bereits bezahlte Lehrgangsgebühren zurückzuerstatten. Das Unternehmen ist aber nicht verpflichtet, dem/der betroffenen TeilnehmerIn weitere Unterlagen zu übermitteln.

16. Weitere rechtliche Hinweise für AbsolventInnen von Lehrgängen/Fernlehrgängen

Gemäß §12 des Bundesgesetzes vom 13. Dezember 1974 über den Tierarzt und seine berufliche Vertretung (Tierärztegesetz) die Untersuchung und Behandlung von Tieren sowie Vorbeugungsmaßnahmen medizinischer Art gegen Erkrankungen von Tieren nur von Tierärzten ausgeübt werden dürfen. Aus diesem Grund muss der/die TierbesitzerIn bei Verdacht auf organische Probleme an einen Tierarzt verwiesen werden.

Bei der Hundeausbildung sind folgende Grundsätze zu beachten (§ 2 der Verordnung des Bundesministers für Gesundheit hinsichtlich näherer Bestimmungen über die tierschutzkonforme Ausbildung von Hunden):

- Die Ausbildung eines jeden Hundes muss tierschutzkonform erfolgen. Dabei ist insbesondere zu berücksichtigen, dass keine Maßnahmen zur Anwendung kommen, die vom Verbot der Tierquälerei (einem Tier ungerechtfertigt Schmerzen, Leiden oder Schäden zuzufügen oder es in schwere Angst zu versetzen) erfasst sind.
- Bei der Ausbildung des Hundes ist darauf Wert zu legen, dass
 - o ein gutes Sozialverhalten der Hunde gegenüber Menschen und anderen Hunden und eine geeignete Gewöhnung an ihre Lebens- und Trainingsumgebung gefördert werden,
 - o die Ausbildung altersgemäß ist und den körperlichen Möglichkeiten und Lernvoraussetzungen des Hundes entspricht,
 - o auf rassespezifische Eigenschaften und individuelle Eigenschaften des Hundes angemessen eingegangen wird;
- und darauf zu achten, dass sie auf den Grundlagen der lerntheoretischen Erkenntnisse aufbaut und Methoden der positiven Motivation der Vorzug vor aversiven Methoden gegeben wird.

17. Datenschutz, Persönlichkeits-, Urheber- und Markenrecht

17.1. Persönliche Daten

Mit der Anmeldung erteilt der/die TeilnehmerIn die Zustimmung zur Datenverarbeitung seiner/ihrer persönlichen Daten durch das Unternehmen. Die im Zuge der Anmeldung/Verrechnung, etc. erhaltenen Daten dürfen zur Zusendung von Informationen (Newsletter, Aktionen, Workshops, etc.) per Mail, WhatsApp, SMS, etc. genutzt von

learningcat&learningdog genutzt werden. Diese Zustimmung kann jederzeit durch schriftliche Erklärung an das Unternehmen widerrufen werden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben oder diesen zugänglich gemacht.

17.2. Bildmaterial

Jegliches Bildmaterial (inklusive Personen und Tieren), das im Zuge einer Fortbildung oder sonstigen Veranstaltung des Unternehmens produziert wurde, kann zur Veröffentlichung und Verbreitung ohne zeitliche und örtliche Befristung vom Unternehmen unentgeltlich verwendet werden, dies auch zu Werbezwecken.

Dieses Recht kann jederzeit von den TeilnehmerInnen durch schriftliche Erklärung an das Unternehmen widerrufen werden, wobei dieser Widerruf mit Einlangen beim Unternehmen wirksam wird.

Bei eingesandten oder auf anderem Weg zur Verfügung gestelltem Bildmaterial gehen sämtliche Werknutzungsrechte, wie Verwertungs-, Verbreitungs-, Veröffentlichungs-, Bearbeitungs- und Vervielfältigungsrechte automatisch an das Unternehmen über.

17.3. Copyright von Lehrgangsunterlagen und weiteren Unterlagen des Unternehmens

Die ausgegeben Lehrgangsunterlagen, sowie Unterlagen von Dritten, sind urheberrechtlich geschützt und alle in diesem Zusammenhang stehenden Rechte an diesen sind ausschließlich dem Unternehmen vorbehalten.

Eine Vervielfältigung, Weitergabe oder gewerbliche Nutzung der Unterlagen oder auch nur von Teilen der Unterlagen sind nur in den Grenzen der gültigen, gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zulässig und sind dem Unternehmen zu vergüten.

18. Betreuung während eines Lehrganges/Fernlehrganges

Die TeilnehmerInnen erwerben mit der Anmeldung Anspruch auf Betreuung im vertraglichen Umfang durch den/die LehrgangsleiterIn während der Lehrgangsdauer. Dies beinhaltet Hilfe bei Fragen bezüglich administrativer Angelegenheiten oder zu Lehrgangsinhalten und die Korrekturen von Hausübungen. Diese Betreuung sollte einen angemessenen Umfang nicht überschreiten. Eine tägliche Betreuung ist nicht vorgesehen und ist nicht Vertragsinhalt.

Eine Betreuung darüber hinaus ist möglich, bedarf jedoch einer gesonderten Vereinbarung und Entlohnung.

Hausaufgaben sind immer an den/die zuständige LehrgangsleiterIn zu senden bzw. bei Lehrgängen im Ausbildungszentrum am Tag des folgenden Lehrganges abzugeben. Alle Hausübungen werden korrigiert, beurteilt und an den Teilnehmer zurückgesandt bzw. beim folgenden Lehrgang retourniert.

Hausübungen werden monatlich zu den Skripten versendet. Innerhalb einer Frist von 4 Wochen vor der schriftlichen Prüfung müssen alle Hausübungen dem Lehrgangsleiter übermittelt werden. Negative Hausübungen sind zu wiederholen. Die erste Wiederholung ist kostenlos, für jede weitere wird eine Bearbeitungsgebühr von EUR 15,00 verrechnet.

Ein darüber hinausgehender Korrekturzeitraum für Hausübungen wird bis drei Monate nach Lehrgangsende gewährt.

19. Praxisbeurteilungen

Die Betreuung sieht auch die Absolvierung von Praxisstunden durch die TeilnehmerInnen vor, die regelmäßig von Kooperationspartnern des Unternehmens (z.B. TTtouch Practitioner, Tiermassagetherapeutin, etc.) abgehalten werden. In diesem Falle haben die Kooperationspartner die TeilnehmerInnen bei der Praxisarbeit zu beurteilen.

Werden die TeilnehmerInnen von diesen Kooperationspartnern bei der Praxisarbeit generell oder in bestimmten Bereichen als nicht ausreichend / nicht genügend beurteilt, ist das Unternehmen berechtigt, die im Anmeldeantrag durch das Unternehmen vorgeschriebenen Praxisstunden zu erhöhen. Diese qualitätssichernde Entscheidung obliegt allein dem Unternehmen und wird dem/der betroffenen TeilnehmerIn umgehend mitgeteilt. Diese zusätzlichen Praxisstunden müssen von dem/der betroffenen TeilnehmerIn als Voraussetzung für einen positiven Abschluss der Ausbildung absolviert werden. In diesem Zusammenhang können auch bestimmte Trainingsinhalte und Trainer vom Unternehmen vorgeschrieben werden, soweit diese sachlich gerechtfertigt und dem/der TeilnehmerIn zumutbar sind. Die Kosten für diesen Mehraufwand hat der/die TeilnehmerIn zu tragen, wobei sich die Kosten aliquot an die gegenständlichen Lehrgangsgebühren orientieren.

20. Mitnahme von Tieren bei Schulungen

21.1. Impfungen

Die an den Veranstaltungen teilnehmenden Tiere müssen geimpft, parasitenfrei und gesund sein. Die erfolgte Tollwutimpfung beim Hund ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Kursen. Hierfür ist das Impfzeugnis bei jedem Kurs mitzubringen.

Für die artgerechte Unterbringung und Versorgung des Tieres während der Veranstaltung ist ausschließlich der/die TeilnehmerIn verantwortlich.

21.2. Mitbringen von Hunden

Bei rein theoretischen Ausbildungstagen ist das Mitbringen von Hunden in die Kursräume nur nach Absprache mit der Lehrgangsleitung möglich (hier muss auf eine entsprechende Hundeanzahl Rücksicht genommen werden). Bei manchen Kursen ist es aus den unterschiedlichsten Gründen NICHT möglich, dass Hunde die ganze Zeit im Seminarraum sein können. Die diesbezügliche Entscheidung liegt allein im Ermessen des Unternehmens.

Die TeilnehmerInnen sind verpflichtet, jedenfalls vorweg Kontakt mit der Kursleitung aufzunehmen, wenn sie ihren Hund mitbringen möchten. Läufige Hündinnen können an Praxisseminaren und theoretischen Blöcken nicht teilnehmen. Da der Ausbildungsort im Gelände des Kompetenzzentrums Donaustadt stattfindet, mit welchem ein Kooperationsvertrag zu Miete sowie Nutzung von technischen und personellen Ressourcen besteht, ist die Hausordnung, sowie dem ethischen Kodex des Kompetenzzentrums Rechnung zu tragen. Diese sind auf der Homepage des Unternehmens abrufbar.

21.3. Leinenpflicht

Im Ausbildungszentrum, in dessen unmittelbaren Umgebung und auf dem Parkplatz gilt ausnahmslos Leinenpflicht. Die Hunde werden erst auf Anweisung der Seminarleitung abgeleint. Das Unternehmen übernimmt jedoch keinerlei Verantwortung oder Haftung, wenn TeilnehmerInnen eine rechtswidrige Handlung oder Unterlassung setzen und gegen geltende Gesetze oder Verordnungen verstoßen. Beim erstmaligen Verstoß gegen die Leinenpflicht wird

der/die betroffene TeilnehmerIn ermahnt, bei einem weiteren Verstoß ist das Unternehmen berechtigt, die Ausbildung zu dem/der TeilnehmerIn zu beenden.

21.4. Haftung

Jede/r TeilnehmerIn trägt die alleinige Haftung für sein/ihr eigenes Verhalten sowie für das Verhalten ihres/seines Hundes. Das Unternehmen haftet nicht für Schäden, die von TeilnehmerInnen oder deren Hunden verursacht werden, außer bei Vorliegen eines vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens des Unternehmens. Bei übertragbaren Krankheiten eines Hundes, trägt die Folgen der hieraus resultierenden Schäden der/die HundehalterIn. Für Schäden, die ein Hund während der Ausbildung den TeilnehmerInnen, Dritten, anderen Hunden oder an Gegenständen zufügt, sowie für Bissverletzungen oder Verletzungen durch Sturz haftet, ausschließlich der/die betroffene HundehalterIn, außer bei Vorliegen eines vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens des Unternehmens. Falls ein Hund während der Ausbildung erkranken oder verletzt werden sollte, ist in diesem Zusammenhang eine Haftung des Unternehmens ausgeschlossen; außer bei Vorliegen eines vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens.

Alle Begleitpersonen sind von dem Haftungsausschluss in Kenntnis zu setzen. Soweit es im Rahmen der Ausbildung notwendig ist den Hund von der Leine zu lassen, weisen wir ausdrücklich auf die gesetzlichen Bestimmungen hin. Die Hundeschule kann nur eine Empfehlung aussprechen, der Hundehalter handelt eigenverantwortlich.

21.5. Abbruch von Trainingseinheiten

Das Unternehmen behält sich das Recht vor, Trainingseinheiten frühzeitig abubrechen, wenn die Gesundheit oder das Leben des Hundes in Gefahr sind (z.B. wenn ein erhöhter Erschöpfungszustand erkennbar ist, uä). Ansprüche der TeilnehmerInnen gegen das Unternehmen können in diesem nicht abgeleitet werden, insbesondere nicht wegen der hierdurch verkürzten Lehreinheit.

21. Teilnahmebestätigungen bei Seminaren und Workshops

Nach Absolvierung erhält der/die TeilnehmerIn auf Wunsch eine Teilnahmebestätigung.

22. Lehrgangsabschlüsse

Lehrgänge werden mit dem vom Unternehmen vorgegebenen Prüfungen abgeschlossen.

Die Prüfungskommission muss aus mindestens zwei, vom Unternehmen anerkannten, Personen bestehen.

23.1. Schriftlicher Abschluss

Voraussetzungen für einen Prüfungsantritt sind in den jeweiligen Lehrgangsverträgen aufgelistet. Hausübungen, Praxisbestätigungen und alle weiteren Unterlagen, müssen dem Unternehmen bis spätestens 4 Wochen vor Prüfungsantritt vorliegen.

Die Voraussetzungen, um zu einer schriftlichen Abschlussprüfung antreten zu können, sind in den Lehrgangsverträgen aufgelistet. Alle notwendigen Unterlagen müssen bis spätestens 4 Wochen vor Prüfungsantritt beim Unternehmen vorliegen.

Die Anmeldung zur schriftlichen Abschlussprüfungen muss bis spätestens 4 Wochen vor Prüfungstermin beim Unternehmen erfolgen.

Termine für Abschlussprüfungen finden 4x pro Jahr statt und werden mit den TeilnehmerInnen abgesprochen. Das Unternehmen ist nicht verpflichtet, die TeilnehmerInnen diesbezüglich schriftlich zu informieren.

Ein kostenfreier Rücktritt von der Prüfungsanmeldung ist spätestens 2 Wochen vor dem genannten Prüfungstermin möglich. Im Falle, dass der/die TeilnehmerIn die Prüfung kurzfristiger abgesagt oder zu der Prüfung nicht erscheint bzw. zu dieser nicht antritt, hat der/die TeilnehmerIn die Prüfungsgebühren in voller Höhe zu bezahlen. Schriftliche Abschlussprüfungen müssen bis spätestens 1 Jahr nach Lehrgangsende abgelegt werden. Eine spätere Abschlussprüfung bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Unternehmens, wobei das Unternehmen seine diesbezügliche Zustimmung aus Gründen der Qualitätssicherung, an Nachkauf von aktualisierten Lehrgangsunterlagen, an Absolvierung von weiteren Lehr- oder Praxisstunden gegen entsprechende Entlohnung, uä abhängig machen kann.

23.2. Praktischer Abschluss

Praktische Abschlussprüfungen müssen innerhalb von 6 Monaten nach der schriftlichen Abschlussprüfung abgelegt werden.

Die Anmeldung zur praktischen Prüfung hat bis spätestens 4 Wochen vor dem gewünschten Prüfungstermin zu erfolgen. Eine individuelle Vereinbarung zwischen den TeilnehmerInnen und den Prüfungsabnehmern bezüglich der Anmeldung ist möglich, jedoch ist das Unternehmen darüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

Ein kostenfreier Rücktritt von der Prüfungsanmeldung ist bis spätestens 2 Wochen vor dem genannten Prüfungstermin möglich. Danach ist eine kostenfreie Absage nicht mehr möglich und die Prüfungsgebühr ist ohne Abzug zu entrichten. Bei Nichterscheinen zum genannten Prüfungstermin, ohne rechtzeitige Absage, ist die Prüfungsgebühr ebenfalls komplett zu entrichten.

23.3. Gesamtbeurteilung/Lehrgangsabschluss

Nach erfolgreich abgelegter schriftlicher und praktischer Prüfung erhalten die AbsolventInnen das Zertifikat für ihren Ausbildungszweig. Das Zertifikat kann persönlich überreicht oder per Post zugesandt werden. Erst wenn das Zertifikat überreicht bzw. zugestellt wurde, gilt der Lehrgang als abgeschlossen und haben die AbsolventInnen das Recht, als vom Unternehmen zertifizierte Verhaltensberater/Erziehungsberater aufzutreten. Treten Personen ohne Lehrgangsabschluss als Trainer oder Berater im Namen des Unternehmens auf oder berufen sich diese auf eine diesbezüglich abgeschlossene Ausbildung, berechtigt dies das Unternehmen, rechtliche Schritte gegen die betroffene Person einzuleiten (insbesondere wegen Unterlassung, Widerruf und Schadenersatz).

23. Fortbildungen nach Lehrgangsabschlüssen

Nach Beendigung der Ausbildung werden Fortbildungen für die AbsolventInnen empfohlen, diese sind aber nicht verpflichtend. Die ständige Weiterbildung ist ein nicht zu unterschätzender Aspekt beim Training mit Tieren.

24. Haftungsausschluss

Das Unternehmen haftet gegenüber TeilnehmerInnen für Schäden bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Unternehmens oder von Personen, für die das Unternehmen einzustehen hat; nicht jedoch für leichte Fahrlässigkeit (ausgenommen Personenschäden).

Die TeilnehmerInnen sind für sich selbst verantwortlich. Die rechtlichen Konsequenzen für Handlungen inner- und außerhalb der Teilnehmergruppe werden ausschließlich von den TeilnehmerInnen selbst getragen und für Schäden wird selbst gehaftet. Ansprüche gegenüber dem Unternehmen können nicht geltend gemacht werden. Vgl. auch Punkt 21.4.

Es wird von Seiten des Unternehmens keine Haftung für Verluste oder Beschädigungen der von den KursteilnehmerInnen mitgebrachten Gegenstände und Wertsachen übernommen. Dies gilt auch für Tierschäden und Personenschäden, die während Vorträgen, Seminaren, Workshops und während Pausen in den Räumlichkeiten des Unternehmens auftreten.

Es besteht kein Anspruch auf Durchführung einer Veranstaltung, sollte diese auf Grund von Krankheit, höherer Gewalt oder sonstigen unvorhersehbaren Ereignissen nicht stattfinden können. Das Unternehmen kann nicht zum Ersatz von Reisekosten, sowie Arbeitsausfall verpflichtet werden. Für indirekte Schäden und Folgeschäden, insbesondere entgangenen Gewinn oder Ansprüche Dritter wird nicht gehaftet.

25. Schriftformvorbehalt / salvatorische Klausel

Änderungen und Ergänzungen der gegenständlichen Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Von dieser Vereinbarung kann nur schriftlich abgegangen werden.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen der gegenständlichen Geschäftsbedingungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die ungültige Bestimmung wird durch eine solche Gültige oder Wirksame ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung am Weitesten entspricht. Druckfehler sind vorbehalten.

Stand, 01. Juli 2016

Widerrufsformular für Verbraucher

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es uns zurück)

An

learningcat&learningdog

Inh.: Ulrike Schlörb

Verhaltens- und Erziehungsberatung, Katzen- und Hundetraining

Johann Schuster Straße 23

A-2514 Traiskirchen

Tel: +43 (0) 680 225 87 30

Fax: +43 (0) 2252 52 29

office@learningcat.at

office@learningdog.at

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*)/die Erbringung der folgenden Dienstleistung (*)

– Bestellt am (*)/erhalten am (*)

– Name des/der Verbraucher(s)

– Anschrift des/der Verbraucher(s)

– Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

– Datum

(*) Unzutreffendes streichen.