



Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Geltungsbereich der allgemeinen Bestimmungen

Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten ausnahmslos für alle über Mind over Matter (nachfolgend Auftragnehmerin) veranstalteten Gruppentrainings (Workshops, Seminare, Workshop-Reihen und Lehrgänge).

Mind over Matter ist eine Marke der Limonia Schreibfluss OG (1170 Wien, Jörgerstraße 3/9).

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Teilnehmer:innen und Auftraggeber:innen haben keine Gültigkeit, auch wenn die Auftragnehmerin diesen nicht ausdrücklich widersprochen hat.

2. Leistungen

Die Auftragnehmerin bietet Gruppentrainings im Bereich Mental- und Resilienztraining an.

Gruppentrainings sind Workshops, Seminare, Workshop-Reihen und Lehrgänge, die in Präsenz (offline, vor Ort), online oder hybrid stattfinden.

Workshops und Seminare stellen einzeln buchbare Gruppentrainings dar, während Workshop-Reihen und Lehrgänge mehrere Module beinhalten, die nicht separat gebucht werden können.

2.1. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang jedes Gruppentrainings inkl. Dauer sowie die jeweils inkludierten Leistungen finden sich auf der Webseite www.mentaltrainerausbildung-wien.at beim betreffenden Gruppentraining.



Im Normalfall sind alle Handouts, Worksheets und Skripten inklusive. Bei Präsenztrainings vor Ort sind zudem Kaffee, Tee, Wasser und Snacks inkludiert.

Nicht inkludiert sind Kosten, die den Teilnehmer:innen durch An- und Abreise sowie Verpflegung entstehen.

2.2. Leistungsänderungen

Das Leistungsprogramm aller Gruppentrainings unterliegt einer langfristigen Planung und ständigen Qualitätskontrolle. Die Sicherung gleichbleibend hoher Qualität erfordert eine kontinuierliche Anpassung, wobei sich die Auftragnehmerin kurzfristige geringfügige Änderungen vorbehält. Dies beinhaltet beispielsweise die Anpassung von Inhalten, Veranstaltungsorten, Veranstaltungsterminen, Vortragenden, Gruppengrößen und etwaigen Inklusive- sowie Zusatzleistungen.

Derartige Leistungsänderungen berechtigen die Teilnehmer:innen weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung der entsprechenden Kosten für die Gruppentrainings oder zu Schadensersatzansprüchen.

3. Anmeldung und Zulassung

3.1. Anmeldung

Die Anmeldung zu einem Gruppentraining erfolgt über das Kontaktformular auf der Webseite www.mentaltrainerausbildung-wien.at oder via E-Mail an mind@mentaltrainerausbildung-wien.at. Nachdem die Teilnehmer:innen das Anmeldeformular ausgefüllt und unterschrieben an Mind over Matter entweder in Papierform (persönlich) oder elektronisch via E-Mail an die genannte E-Mail-Adresse übermittelt sowie die vereinbarte Summe überwiesen haben, gilt die Anmeldung als verbindlich.



3.2. Zulassung

Die Entscheidung über die Zulassung einzelner Teilnehmer:innen obliegt ausschließlich der Auftragnehmerin. Für Lehrgänge ist zudem die Teilnahme an einem Infoabend oder ein persönliches Gespräch mit mindestens einer der Lehrgangleiterinnen erforderlich.

4. Kosten und Zahlungsmodalitäten

4.1. Kosten

Die Kosten für alle Gruppentrainings sind auf der Webseite <https://www.mentaltrainerausbildung-wien.at> beim jeweiligen Gruppentraining nachzulesen.

4.1.1. Reduzierte Beträge

Sollte es bei Gruppentrainings reduzierte Beträge geben, beispielsweise in Form eines Early Bird, wird dies gesondert angegeben. Diese reduzierten Beträge können von Teilnehmer:innen nur in Anspruch genommen werden, wenn alle genannten Bedingungen zutreffen, beispielsweise der Zeitpunkt der Anmeldung.

4.2. Zahlungsmodalitäten

Gruppentrainings sind in voller Höhe oder im Fall von vereinbarten Ratenzahlungen in der Höhe der entsprechenden Rate ausnahmslos vor dem jeweiligen Termin oder Start auf das auf der Anmeldebestätigung angegebene Konto zu bezahlen.

Bei vorzeitigem Verlassen eines Gruppentrainings durch Teilnehmer:innen entsteht kein Anspruch auf Kostenreduktion oder -erstattung.



4.3. Zahlungsverzögerungen oder Nichtzahlung

Sollten Gesamt- oder Teilbeträge nicht pünktlich bzw. nicht wie vereinbart bezahlt werden, erfolgt eine Mahnung. Nach der 2. Mahnung wird die Forderung an ein Inkassobüro übergeben.

Die Auftragnehmerin behält sich für den Fall der wiederholten Nichtzahlung den Ausschluss aus dem Gruppentraining vor, jedoch ist auch in diesem Fall der gesamte Betrag von den Teilnehmer:innen zur Gänze zu entrichten.

4.4. Währungsumrechnungs- und Transaktionskosten

Kosten, die im Rahmen von Währungsumrechnungen oder Transaktionen zustandekommen, sind von den Teilnehmer:innen zu tragen.

4.5. Änderungen bei den Rechnungsdaten

Teilnehmer:innen haben Änderungen des Namens, der Adresse und der Rechnungsanschrift der Auftragnehmerin umgehend schriftlich zu melden. Erfolgt keine Änderungsmeldung, gelten Schreiben an Teilnehmer:innen als zugestellt, wenn sie an die letzte bekannte Adresse bzw. Rechnungsanschrift gesendet wurden.

4.6. Rechnungslegende Stelle

Die rechnungslegende Stelle für alle von der Auftragnehmerin organisierten Veranstaltungen ist Limonia Schreibfluss OG mit Sitz in 1170 Wien, Jörgerstraße 3.



5. Rücktritt, Abbruch, Anwesenheit, Ersatz und Ausschluss

5.1. Rücktritt

Der Rücktritt von der Anmeldung zu einem Gruppentraining ist ausschließlich vor Stattfinden des jeweiligen Gruppentrainings möglich und nur dann wirksam, wenn der Rücktritt schriftlich per E-Mail an die genannte E-Mail-Adresse erfolgt. Ausschlaggebend für das Rücktrittsdatum ist das Datum des Einlangens. In jedem Fall fallen Stornogebühren an. Diese hängen vom Zeitpunkt des Rücktritts ab.

5.2. Abbruch

Teilnehmer:innen ist es möglich, ihre Teilnahme an einem Gruppentraining – unabhängig vom Zeitpunkt – abubrechen. Den Teilnehmer:innen steht für diesen Fall ausnahmslos kein Anspruch auf Rückerstattung bereits bezahlter Beträge zu. Zudem sind die Teilnehmer:innen verpflichtet, noch offene Beträge unverzüglich an die Auftragnehmerin zu überweisen.

5.3. Anwesenheitspflichten

Bei Workshops, Seminaren und Workshop-Reihen besteht keine Anwesenheitspflicht. Bei Nichtanwesenheit besteht für die Teilnehmer:innen jedoch kein Anspruch auf finanzielle Entschädigung oder Ermäßigung des Gesamtbetrags.

Bei allen Lehrgängen besteht eine Anwesenheitspflicht von 80% des Gruppentrainings. Zudem müssen alle Stunden für Peer Groups und eigene Übungseinheiten in der vereinbarten Höhe geleistet werden.

Gegebenenfalls können versäumte Einheiten nach Absprache mit der Auftragnehmerin nachgeholt werden. Die Auftragnehmerin behält sich vor, zusätzliche Kosten hierfür in Rechnung zu stellen.



Die Nichtinanspruchnahme einzelner Module berechtigt jedoch nicht zu einer Ermäßigung des Lehrgangsbeitrages.

5.4. Benennung von Ersatzteilnehmer:innen

Im Fall eines Rücktritts vor dem jeweiligen Gruppentrainings sowie bei terminlichen Verschiebungen von Gruppentrainings seitens der Auftragnehmerin (mit Ausnahme einzelner Module bei Workshop-Reihen oder Lehrgängen) können Teilnehmer:innen der Auftragnehmerin Ersatzteilnehmer:innen vorschlagen. Die Auftragnehmer behält sich in jedem Fall das Recht der Ablehnung vor. Sollten Ersatzteilnehmer:innen zugelassen werden, entfällt die Stornogebühr bei Zahlungseingang.

Nach Beginn eines Gruppentrainings ist die Nennung von Ersatzteilnehmer:innen in jedem Fall unzulässig.

5.5. Ausschluss von der Teilnahme an Gruppentrainings

Um das Erreichen des Ziels des jeweiligen Gruppentrainings sicherzustellen, ist die Auftragnehmerin berechtigt, Teilnehmer:innen aus wichtigen Gründen (z.B. Zahlungsverzug, wiederholtes Fernbleiben, mutwillige Störung des Lehrgangs, Verstoß gegen die guten Sitten, meldepflichtige Krankheiten) auszuschließen.

In diesem Fall haben die Teilnehmer:innen keinerlei Anspruch auf finanzielle Entschädigung oder Rückerstattung bereits geleisteter Zahlungen. Teilnehmer:innen sind zudem verpflichtet, noch offene Zahlungen unverzüglich zu tätigen.

6. Stornobedingungen

Die Stornobedingungen richten sich nach der Art des Gruppentrainings sowie nach dem Zeitpunkt des Rücktritts von der Anmeldung.



6.1. Stornobedingungen Workshops, Seminare und Workshop-Reihen

Bei Rücktritt und Storno von Workshops, Seminaren und Workshop-Reihen bis zu 4 Wochen vor dem vereinbarten Termin ist von den Teilnehmer:innen eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 EUR zu zahlen. Etwaige bereits an die Auftragnehmerin überwiesene Zahlungen werden unter Abzug der genannten Bearbeitungsgebühr rückerstattet.

Bei Rücktritt und Storno bis 2 Wochen vor dem vereinbarten Termin werden den Teilnehmer:innen 50% des vereinbarten Entgelts verrechnet.

Bei einer kurzfristigeren Absage (weniger als 2 Wochen vor dem vereinbarten Termin) werden die Kosten zu 100% verrechnet.

6.2. Stornobedingungen Lehrgänge

Bei Rücktritt und Storno von Lehrgängen bis zu 3 Monate vor Lehrgangsstart ist von den Teilnehmer:innen eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 EUR zu zahlen. Etwaige bereits an die Auftragnehmerin überwiesene Zahlungen werden unter Abzug der genannten Bearbeitungsgebühr rückerstattet.

Bei einem Rücktritt, der später als 3 Monate, jedoch 1 Monat vor Lehrgangsstart erfolgt, haben die Teilnehmer:innen eine Stornogebühr von 25% des vereinbarten Lehrgangsbeitrages zu zahlen.

Bei einem Rücktritt, der später als 1 Monat vor Lehrgangsstart erfolgt, ist der gesamte vereinbarte Lehrgangsbeitrag zu entrichten.



7. Veranstaltungsort

Wenn nicht anders angegeben, ist der Veranstaltungsort für Offline-Gruppentrainings 1160 Wien, Albrechtskreithgasse 4-6.

Online-Gruppentrainings finden, wenn nicht anders angegeben, via Zoom statt. Der entsprechende Link wird rechtzeitig vor Beginn bekanntgegeben.

7.1. Änderung des Veranstaltungsorts

Die Auftragnehmerin behält sich vor, den Veranstaltungsort kurzfristig zu ändern. Dies wird in jedem Fall rechtzeitig bekanntgegeben. Es gibt hierfür keine finanzielle Entschädigung oder eine Reduktion des Gesamtbetrags für die Teilnehmer:innen.

7.2. Von offline zu online

Für den Fall, dass ein offline geplantes Gruppentraining aufgrund äußerer Umstände, die nicht in der Macht der Auftragnehmerin liegen (beispielsweise durch eine Regierungsverordnung), offline nicht stattfinden kann oder darf, behält sich die Auftragnehmerin vor, dieses Gruppentraining oder Teile davon online abzuhalten. Es gibt hierfür keine finanzielle Entschädigung oder eine Reduktion des Gesamtbetrags für die Teilnehmer:innen.

8. Termine

Die Termine für jedes Gruppentraining sind unter <https://www.mentaltrainerausbildung-wien.at> beim jeweiligen Gruppentraining nachzulesen.



8.1. Terminverschiebungen und -absagen

Bei Absage oder Verschiebung eines Gruppentrainings durch die Auftragnehmerin entsteht für Teilnehmer:innen kein Anspruch auf finanzielle Entschädigung. Dies gilt auch für das Verschieben einzelner Module in Workshop-Reihen und Lehrgängen.

8.1.1. Terminverschiebungen

Bei terminlichen Verschiebungen von Gruppentrainings im Fall von Workshops und Seminaren durch die Auftragnehmerin steht den Teilnehmer:innen eine Rückerstattung des jeweiligen Betrags zu oder ein Gutschein über die Höhe des jeweiligen Betrags zu. Dieser Gutschein kann für alle Gruppentrainings der Auftragnehmerin eingesetzt werden.

Bei terminlichen Verschiebungen einzelner Module bei Workshop-Reihen und Lehrgängen steht den Teilnehmer:innen, wenn sie am Modul zum neuen Termin nicht teilnehmen können, keine Rückerstattung des jeweiligen Betrags oder eines Teils davon zu. Ebenso wenig steht den Teilnehmer:innen in diesem Fall ein Gutschein zu. Als Ersatz für das verpasste Modul bietet die Auftragnehmer:in den betroffenen Teilnehmer:innen die Möglichkeit, das verpasste Modul in verkürzter Variante zu einem zu vereinbarenden Termin nachzuholen.

8.1.2. Absagen

Bei allen Gruppentrainings der Auftragnehmerin gilt eine Mindestanzahl von 5 Teilnehmer:innen. Sollte bei einem Gruppentraining diese Mindestanzahl nicht erreicht werden, behält sich die Auftragnehmerin eine Absage des jeweiligen Gruppentrainings vor. Die Auftragnehmerin behält sich weitere Gründe für die Absage eines Gruppentrainings vor.



Bei Absage eines Gruppentrainings ohne adäquaten Ersatz verzichtet die Auftragnehmerin auf eine Stornogebühr und verpflichtet sich, den betroffenen Teilnehmer:innen bereits geleistete Zahlungen rückzuerstatten oder, als Alternative, einen Gutschein in der Höhe des jeweiligen Betrags auszustellen. Dieser Gutschein kann für alle Gruppentrainings der Auftragnehmerin eingesetzt werden.

In keinem Fall werden bei Workshop-Reihen oder Lehrgängen einzelne Module oder Tage ersatzlos gestrichen. Sollte aus welchen Gründen auch immer ein Modul oder eine Einheit nicht wie geplant stattfinden, werden Ersatztermine angeboten.

9. Abgrenzung, Garantie und Haftung

9.1. Abgrenzung

Die Auftragnehmerin erklärt ausdrücklich, nicht zur Ausübung medizinischer Tätigkeiten berechtigt zu sein. Die Auftragnehmerin weist zudem ausdrücklich darauf hin, dass Mental- und Resilienztraining keinerlei Ersatz für ärztliche, psychologische und psychotherapeutische Diagnosen, Behandlungen oder Untersuchungen darstellen.

Alle Gruppentrainings werden von der Auftragnehmerin mit größtmöglicher Sorgfalt durchgeführt. Die Teilnahme erfolgt auf eigene Verantwortung der Teilnehmer:innen.

9.2. Garantie

Die Auftragnehmerin übernimmt keine Garantie dafür, dass Teilnehmer:innen einen Erfolg verzeichnen, da sowohl Mental- als auch Resilienztraining auf der Eigenverantwortung der Teilnehmer:innen beruht. Dies gilt auch für die generelle Teilnahme an allen Gruppentrainings.



9.3. Haftung

Die Auftragnehmerin übernimmt keine Haftung für den Diebstahl, den Verlust oder die Beschädigung von zu Gruppentrainings mitgebrachten oder in Gruppentrainings verwendeten Gegenständen, insbesondere auch Wertgegenständen und Kraftfahrzeugen.

Zudem haftet die Auftragnehmerin nicht für körperliche oder materielle Schäden, die im Rahmen eines Gruppentrainings auftreten, wobei es egal ist, ob diese Schäden fahrlässig oder vorsätzlich durch Eigen- oder Fremdverschulden verursacht werden.

Für Schäden, die Teilnehmer:innen selbst verursachen, haften diese selbst. Das betrifft Gegenstände anderer Teilnehmer:innen sowie Gegenstände, die sich am Ort des Gruppentrainings befinden.

10. Copyright

Die bei Gruppentrainings ausgeteilten oder gezeigten Handouts, Worksheets, Skripten und Präsentationen sowie Unterlagen, die per E-Mail zur Verfügung gestellt werden, sind ausschließlich für den persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht veröffentlicht, verbreitet oder an Dritte weitergegeben werden.

Das Copyright aller zur Verfügung gestellten Unterlagen, inklusive etwaiger Präsentationen im Rahmen eines Gruppentrainings, verbleibt zur Gänze bei der Auftragnehmerin.

11. Datenschutz

Teilnehmer:innen willigen mit der Anmeldung oder Bezahlung eines Trainings ein, dass zum Zweck der Geschäftsabwicklung die mitgeteilten personenbezogenen Daten aufgenommen, gespeichert und verarbeitet werden.



Sämtliche personenbezogenen Daten werden gemäß der österreichischen Datenschutzrichtlinien vertraulich behandelt und nicht zu Werbe- und sonstigen Zwecken an Dritte weitergegeben.

11.1. Kontaktaufnahme sowie Anmeldung zu Gruppentrainings

Im Rahmen von Gruppentrainings werden verschiedene personenbezogene Daten erhoben. Personenbezogene Daten sind Daten, mit denen Teilnehmer:innen persönlich identifiziert werden können (Name, Adresse, etc.).

Wenn Teilnehmer:innen per Formular auf der Website, per E-Mail oder telefonisch Kontakt mit der Auftragnehmerin aufnehmen, werden die jeweils angegebenen Daten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschlussfragen zwölf Monate bei der Auftragnehmerin gespeichert. Diese Daten gibt die Auftragnehmer:in nicht ohne die Einwilligung der Teilnehmer:innen weiter.

Die Verarbeitung der in das Kontaktformular eingegebenen Daten erfolgt zur Erfüllung vorvertraglicher Maßnahmen (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

11.2. Online-Trainings

Alle Online-Trainings werden von der Auftragnehmerin über „Zoom“ abgehalten. Zoom“ ist ein Service der Zoom Video Communications, Inc., die ihren Sitz in den USA hat.

Weitere Informationen zur Datenverarbeitung in Zusammenhang mit „Zoom“ finden sich unter <https://mentaltrainerausbildung-wien.at/privacy-policy/>.

11.3. Datenschutz-Rechte von Teilnehmer:innen

Teilnehmer:innen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu.



11.3.1. Recht auf Auskunft

Teilnehmer:innen haben das Recht auf Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten. Die Auftragnehmerin hat die Pflicht, dieser Auskunftsforderung nachzukommen.

Die Auskunftsanfrage kann schriftlich oder mündlich erfolgen. In jedem Fall kann die Auftragnehmerin einen Nachweis darüber verlangen, dass die anfragende Person jene ist, für die sie sich ausgibt.

11.3.2. Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung von Daten

Teilnehmer:innen haben das Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung von Daten, soweit ihnen dies gesetzlich zusteht.

Ein Recht auf Datenübertragbarkeit besteht ebenfalls im Rahmen der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Schließlich haben sie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.

Personenbezogene Daten werden von der Auftragnehmerin grundsätzlich dann gelöscht, wenn kein Erfordernis für eine weitere Speicherung besteht. Ein Erfordernis kann insbesondere dann bestehen, wenn die Daten noch benötigt werden, um vertragliche Leistungen zu erfüllen, Gewährleistungs- und ggf. Garantieansprüche prüfen und gewähren oder abwehren zu können.

Im Falle von gesetzlichen Aufbewahrungspflichten kommt eine Löschung erst nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungspflicht in Betracht.



11.3.3. Widerrufsrecht laut Art. 7 der DSGVO

Teilnehmer:innen haben das Recht, ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Alle weiteren Infos zu unserer Datenschutzerklärung finden sich unter <https://mentaltrainerausbildung-wien.at/privacy-policy/>.

11.3.4. Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

Teilnehmer:innen haben das Recht, sich über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Auftragnehmerin bei der [Datenschutzbehörde](#) zu beschweren.

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt, oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie bei der Aufsichtsbehörde Beschwerde einreichen. In Österreich ist die [Datenschutzbehörde](#) zuständig.

12. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der schriftlichen Form. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel selbst.

Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sind oder werden, ganz oder teilweise nichtig sind oder nichtig werden, und für den Fall, dass diese Vereinbarung nicht beabsichtigte Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen in dieser Vereinbarung nicht berührt. Anstelle der unwirksamen, nichtigen oder fehlenden Bestimmungen tritt eine Bestimmung in Kraft, die dem Zweck dieser Vereinbarung am nächsten kommt.



Limonia Schreibfluss OG
Jörgerstraße 3/9, 1170 Wien
Tel.: +43 677 18 68 81 42

E-Mail: office@limonia.at
FN 592463w | Wien
UID: ATU78899319

Raiffeisen Landesbank NÖ Wien
IBAN: AT65 3200 0000 1380 8027
BIC: RLNWATWW

13. Gerichtsstand

Für alle im Konsensweg nicht beilegbaren Streitigkeiten gilt das sachlich zuständige Gericht in Wien als Gerichtsstand vereinbart.

Stand 18. September 2023