

FOAM Schuhreinigung GmbH

Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Es ist wichtig, dass der Kunde die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden als Vereinbarung bezeichnet) und die Datenschutzrichtlinie sorgfältig durchliest und versteht, bevor er mit der Nutzung der vom Unternehmen angebotenen Dienste fortfährt.

1. Definitionen

- 1.1 FOAM Schuhreinigung GmbH (nachfolgend „FOAM“): Ein Unternehmen, das sich auf die Pflege und Reinigung von Schuhen und Taschen spezialisiert hat.
- 1.2 Kunde: Jede natürliche oder juristische Person, die die von FOAM angebotenen Dienstleistungen in Anspruch nimmt, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Reinigungs- und Pflegeleistungen für Schuhe und Taschen.
- 1.3 Dienstleistung: Eine von FOAM angebotene Lösung für Kunden, die eine Reihe von Reinigungs-, Pflege- und Wartungsleistungen umfasst, die auf das vom Kunden bereitgestellte Schuhpaar (auch als Artikel bezeichnet) oder Taschen angewendet werden können. Diese Dienstleistungen können unter anderem Reinigung, Restaurierung und Pflege umfassen. Jede Dienstleistung ist entsprechend ihrer Kosten für den Kunden bepreist.
- 1.4 Auftrag: Eine einzelne oder kombinierte Auswahl von Dienstleistungen, die vom Kunden ausgewählt werden, damit FOAM diese an einem oder mehreren vom Kunden bereitgestellten Artikeln durchführt. Ein Auftrag spezifiziert Art und Umfang der gewünschten Dienstleistungen.
- 1.5 Bezahlung: Der Vorgang, bei dem der Kunde FOAM die erforderlichen Geldmittel zur Verfügung stellt, um die ausgewählten Dienstleistungen oder Produkte zu erhalten. Die Zahlung kann in bar oder per Karte erfolgen, wie zwischen dem Kunden und FOAM beim Verkauf vereinbart.

Die obigen Definitionen sollen ein allgemeines Verständnis der Begriffe vermitteln und sollten in der eigentlichen Vereinbarung näher ausgeführt werden, um Klarheit und Rechtskonformität zu gewährleisten.

2. Hauptsätze

- 2.1 Die Vereinbarung legt die Regeln und Grundsätze fest, nach denen die Dienstleistungen von FOAM erbracht und Produkte verkauft werden. Durch die Inanspruchnahme der von FOAM angebotenen Dienstleistungen erkennt der Kunde die Vereinbarung an, stimmt ihr zu und ist an sie gebunden.
- 2.2 Sollte der Kunde mit einem oder mehreren Teilen der Vereinbarung oder der Datenschutzrichtlinie nicht einverstanden sein, sollte er die Dienstleistungen von FOAM nicht in Anspruch nehmen.
- 2.3 FOAM und der Kunde verpflichten sich, sich im Rahmen der in Österreich geltenden Gesetze, Rechte und Statuten zu verhalten.
 - 2.3.1 Auf die Beziehung zwischen FOAM und dem Kunden finden die Bestimmungen des österreichischen Bürgerlichen Gesetzbuches über den Kauf und Verkauf im

Einzelhandel sowie das österreichische Gesetz "Über den Schutz der Rechte der Verbraucher" und andere in Österreich verabschiedete Rechtsakte Anwendung.

2.4 Die aktuelle Fassung des Vertrags wird auf der Website von FOAM und an den Standorten des Unternehmens an einem für den Kunden leicht zugänglichen Ort bereitgestellt.

2.5 FOAM behält sich das Recht vor, Änderungen an dem Vertrag vorzunehmen.

3. Mittelbindungen

3.1 FOAM verpflichtet sich:

3.1.1 Erbringung (bzw. Bemühung um Erbringung) der höchstmöglichen Standards seiner Dienstleistungen.

3.1.2 Ergreifung aller erforderlichen Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der hohen Qualität der Dienstleistungen.

3.1.3 Transparente, genaue und ehrliche Informationen über die von ihr angebotenen Dienstleistungen, einschließlich Empfehlungen für die besten Schuhlösungs Pakete sowie einschlägige Auftragsdetails wie Preise und Vorlaufzeiten für Dienstleistungen.

3.1.4 die Vertraulichkeit der persönlichen und finanziellen Daten der Kunden zu wahren, wie in der FOAM-Datenschutzerklärung näher beschrieben. Die Informationen werden nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, dies wird von den zuständigen Behörden erzwungen oder verlangt.

3.2 Der Kunde verpflichtet sich:

3.2.1 die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der FOAM einzuhalten.

3.2.2 FOAM genaue und zuverlässige Informationen zu liefern, um die Integrität aller Transaktionen und Kommunikationen zu gewährleisten. Vor der Übergabe der Schuhe /Tasche muss der Kunde alle erforderlichen Angaben zu den Mängeln, zur Echtheit und zu anderen wichtigen Informationen machen, deren Unkenntnis sich nachteilig auf das Ergebnis der Arbeit auswirken kann.

3.2.3 sich rechtmäßig und ethisch korrekt zu verhalten, in Übereinstimmung mit den Vorschriften, Statuten und Gesetzen des Landes Österreich. Der Kunde ist für das Verhalten und die Handlungen seiner Kinder, Kleinkinder und Haustiere verantwortlich.

3.2.4 jeden Versuch zu unterlassen, das Unternehmen zu täuschen oder sich an Aktivitäten zu beteiligen, die den Ruf von FOAM absichtlich zum persönlichen Vorteil schädigen könnten.

4. Verbindlichkeiten

4.1 FOAM haftet nicht für Schäden an Kundenschuhen und Kundentaschen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Farbverluste, Schrumpfung oder andere Schäden, die aus den folgenden Gründen entstehen:

4.1.1 Unterlassung der Bereitstellung spezifischer Reinigungs- und Pflegevorschriften oder -anweisungen für die Mitarbeiter von FOAM.

4.1.2 Schäden, die durch das Fehlen von Räumungsanweisungen entstanden sind.

4.1.3 Etwaige Vorschäden am Gegenstand zum Zeitpunkt des Abgebens.

4.1.4 Wurde ein vom Kunden mitgebrachtes Objekt bereits gereinigt oder wurden chemische Mittel – einschließlich, aber nicht beschränkt auf solche zum Schutz vor Feuchtigkeit oder Schmutz, zur Auffrischung der Farbe oder zur Restaurierung des Materials – angewendet, so haftet FOAM nicht für etwaige Schäden am Objekt. Diese Regelung dient dem Schutz von FOAM, da nachträgliche Behandlungen

unvorhersehbare Risiken bergen, deren Ursache außerhalb FOAMs Einflussbereichs liegt.

- 4.1.5 Das Vorhandensein von Fremdkörpern in einem Schuh, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Münzen, Knöpfe, Schmuck, Manschettenknöpfe, Kragenstäbchen, Stifte oder Krawattenklammern.
- 4.2 Falls es andere Gründe gibt, aus denen keine Garantie oder Verantwortung für ein Objekt übernommen werden kann, wird ein FOAM-Mitarbeiter dies dem Kunden ausdrücklich mitteilen. Mit der Unterschrift unter dem Auftragsformular erklärt sich der Kunde mit diesem Ausschluss einverstanden. Alle Kundengespräche werden kameraaufgezeichnet, sodass im Falle zukünftiger Streitigkeiten die Zustimmung des Kunden als Beweis herangezogen werden kann.
- 4.3 Die FOAM ist nicht verantwortlich für unbeaufsichtigt in ihren Räumlichkeiten zurückgelassene persönliche Gegenstände. Dies gilt unter anderem für Bargeld, Schmuck, Taschen und Technik. FOAM empfiehlt allen Personen, Kunden und Nicht-Kunden, regelmäßig nach ihren persönlichen Gegenständen zu sehen und diese zu sichern, da das Unternehmen keine Haftung für deren Verlust übernimmt.
- 4.4 Sollte ein Gegenstand im Rahmen der von FOAM erbrachten Dienstleistung als beschädigt eingestuft werden, kann FOAM dem Kunden eine Entschädigung leisten. FOAM verfügt über eine umfassende Haftpflichtversicherung, und eine etwaige Entschädigung wird durch den Versicherer von FOAM bewertet.
 - 4.4.1 Die Höhe einer möglichen Entschädigung wird vom Versicherer unter Berücksichtigung verschiedener Faktoren bestimmt, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf: das Alter des Gegenstandes, den Grad der Abnutzung, die Art und das Ausmaß des Schadens, den ursprünglichen Kaufwert des Gegenstandes sowie dessen aktuellen Marktwert.
 - 4.4.2 FOAM kann einen Kaufnachweis verlangen, der den Kaufpreis bestätigt, bevor sie eine Entschädigung vorschlägt. Wird kein gültiger Kaufnachweis vorgelegt, kann die Höhe der angebotenen Entschädigung eingeschränkt werden.
- 4.5 FOAM führt vor der Übergabe an den Kunden und vor Beginn der Dienstleistung(en) eine umfassende Inspektion der Gegenstände durch. Auffällige Schäden, Risse, Verformungen, fehlende Teile oder andere Unregelmäßigkeiten werden dem Kunden zur Kenntnis gebracht.
 - 4.5.1 Vor der Erbringung von Dienstleistungen werden Fotos von den Schuhen / Taschen gemacht, um zu dokumentieren, wie die Schuhe / Taschen vor der Bearbeitung durch FOAM aussahen. Die Fotos werden von FOAM überprüft, falls der Kunde behauptet, dass die Schuhe / Taschen durch das Unternehmen beschädigt worden sind.

5. Verweigerungen

- 5.1 FOAM behält sich das Recht vor, nach eigenem Ermessen jedem Kunden den Verkauf zu verweigern und/oder jeden Artikel zu bearbeiten.
 - 5.1.1 FOAM kann die Dienstleistung verweigern, wenn der Gegenstand des Kunden mit den gewünschten Dienstleistungen unvereinbar ist oder der Zustand des Gegenstandes ihn für das gewünschte Ergebnis der Dienstleistung ungeeignet macht.
- 5.2 Der Zugang des Kunden zu den Dienstleistungen von FOAM kann eingeschränkt werden, wenn der Kunde gegen einen oder mehrere Paragraphen der Vereinbarung verstößt oder wenn der Kunde mit einem oder mehreren Paragraphen nicht einverstanden ist.
- 5.3 FOAM hat das Recht, die Bekanntgabe des Grundes/der Gründe für die Verweigerung der Dienstleistungen des Kunden zu verweigern.

FOAM lehnt jede Verantwortung für Streitigkeiten, Ansprüche oder Schäden ab, die zwischen Kunden und Dritten im Zusammenhang mit den Dienstleistungen von FOAM entstehen können. Die Kunden sind angehalten, solche Angelegenheiten selbst zu regeln.

6. Preisgestaltung & Zahlungsbedingungen

- 6.1 FOAM ist bestrebt, die Preise für alle seine Dienstleistungen aktiv zu verwalten und aufrechtzuerhalten. Daher unterliegen die Preise periodischen Änderungen.
- 6.2 Die Preise sind auf der Website der FOAM und in den Geschäftsräumen der FOAM an einem für den Kunden leicht erkennbaren Ort verfügbar.
- 6.2.1 FOAM behält sich das Recht vor, die angegebenen Preise einseitig zu ändern.
- 6.3 Für die Bequemlichkeit des Kunden stehen engagierte FOAM-Mitarbeiter jederzeit zur Verfügung, um Informationen über die Preise der einzelnen Dienstleistungen zu geben und diese ausführlich zu erläutern.
- 6.4 Wünscht der Kunde nur einen Schuh statt eines ganzen Paares abzugeben, wird der Preis für das ganze Paar berechnet, ohne dass ein Nachlass gewährt wird.
- 6.5 Bei Abgabe ihrer Schuhe und Taschen zur Dienstleistung ist jede Kunde verpflichtet, die vollständige Zahlung im Voraus zu leisten. Es werden Barzahlung, Kartenzahlung sowie mobile Zahlungen (Apple Pay, Samsung Pay usw.) akzeptiert. Jeder Transaktion wird eine Quittung beigelegt, von der dem Kunden stets eine Kopie angeboten wird.
- 6.5.1 Stellt FOAM fest, dass eine kostspieligere Dienstleistung erforderlich ist, um das zuvor mit dem Kunden vereinbarte Ergebnis zu erzielen, wird der Kunde unverzüglich benachrichtigt, und es wird eine neue Preisvereinbarung getroffen.
- 6.5.2 Sollte der Kunde den neuen Preis nicht akzeptieren, wird die Bestellung storniert und der Kunde kann seine Schuhe / Taschen sofort abholen.
- 6.6 Wenn der Kunde im Besitz von Gutscheinen, Sonderangeboten oder anderen rabattbezogenen Materialien und/oder Informationen ist, sollte er diese vor der Zahlung zur Verfügung stellen und/oder offenlegen, damit FOAM den endgültigen Auftragspreis anpassen kann.
- 6.7 Wenn der Kunde zusätzliche Dienstleistungen für einen bereits abgegebenen Gegenstand in Anspruch nehmen möchte, muss er zum Standort von FOAM zurückkehren, um die zusätzlichen Arbeiten in Auftrag zu geben. FOAM beginnt erst mit der Dienstleistung, wenn die vollständige Zahlung für den zusätzlichen Auftrag eingegangen ist.

7. Rücksendungen und Erstattungen

- 7.1 FOAM übernimmt keine Gewährleistung oder Garantie für die Langlebigkeit oder Haltbarkeit seiner Dienstleistungen, sofern dies dem Kunden nicht ausdrücklich mitgeteilt wurde. Der Zustand und die Lebensdauer der Artikel werden von einer Vielzahl von Faktoren beeinflusst, die außerhalb des Einflussbereichs von FOAM liegen.
- 7.2 Wenn FOAM nicht in der Lage ist, das mit dem Kunden vereinbarte Arbeitsergebnis bei der Ausführung von Dienstleistungen zu erzielen, werden die Schuhe / Taschen des Kundenzurückgegeben.
- 7.3 Anträge auf Stornierung von Dienstleistungen können vor Beginn der Arbeiten gestellt werden. In Fällen, in denen die Arbeiten bereits begonnen haben, berechnet FOAM die bis zu diesem Zeitpunkt durchgeführten Arbeiten und erstattet nur die bezahlten, aber noch nicht begonnenen Leistungen.

- 7.4 Die Rückerstattung erfolgt ausschließlich über die ursprüngliche Zahlungsart. Der Erstattungsbetrag entspricht genau dem gezahlten Preis.
- 7.4.1 Der Kunde kann aufgefordert werden, die Originalquittung vorzulegen oder den gezahlten Preis mündlich zu bestätigen, bevor er den Erstattungsprozess einleitet.
- 7.4.2 Würde die Zahlung über eine unbare Zahlungsmethode vorgenommen, erfolgt die Rückerstattung innerhalb von 45 Werktagen nach der Rücknahme der Artikel durch den Kunden. Barzahlungen werden sofort erstattet.
- 7.5 FOAM bietet keine Rückerstattung an, auch nicht, wenn diese unmittelbar nach dem Kauf beantragt wird. In Fällen, in denen ein mangelhafter Artikel verkauft wird, ersetzt FOAM diesen durch einen nicht mangelhaften Artikel, anstatt eine Rückerstattung vorzunehmen.

8. Drop-Off

- 8.1 Um den Prozess der FOAM-Dienstleistungen zu starten, müssen Kunden die Schuhe und Taschen, die sie reinigen oder pflegen lassen möchten, an einem dafür vorgesehenen Standort von FOAM abgeben. Der Kunde kann auch eine Abholung oder Lieferung von bzw. zu seiner Adresse gegen einen zusätzlichen Aufpreis anfordern.
- 8.2 FOAM ist nicht dafür verantwortlich, die Person zu identifizieren, die die Schuhe oder Taschen abgibt. Unabhängig davon, ob es sich um den Eigentümer selbst, einen bevollmächtigten Vertreter oder eine dritte Person handelt, erkennt FOAM die Abgabe der Artikel an und nimmt sie ohne Diskriminierung zur Bearbeitung entgegen.
- 8.3 Vor der Abgabe muss der Kunde persönliche Informationen angeben, um einen Serviceauftrag zu erstellen. FOAM wird den Kunden über die im Formular angegebenen Kontaktdaten kontaktieren, um über wichtige Informationen zum Auftrag zu informieren – einschließlich der Benachrichtigung, dass die Artikel zur Abholung bereitstehen.
- 8.3.1 FOAM haftet nicht für die Gültigkeit der vom Kunden in das Formular für persönliche Informationen eingegebenen persönlichen Daten. Der Kunde muss sich vergewissern, dass die Angaben korrekt sind, da dies zu unerwünschten Schwierigkeiten während des Erhebungsverfahrens führen kann.
- 8.3.2 In dem Formular wird jeder Kunde um die Erlaubnis gebeten, marketingbezogenes Material an die angegebenen Kontaktinformationen zu senden. FOAM wird dies nur tun, wenn der Kunde zustimmt.
- 8.3.3 Die Kundendaten werden ausschließlich von FOAM für betriebs- und marketingbezogene Analysen verwendet und nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben.
- 8.4 Bei Dienstleistungsaufträgen wird bei der Übergabe eine eindeutige Auftragsnummer vergeben. Der Kunde muss sich die Auftragskennung merken, da sie während des Abholvorgangs erforderlich ist.
- 8.5 Während des Abgabeprozesses achtet FOAM darauf, die Artikel des Kunden auf ein dafür vorgesehenes und nummeriertes Tablett zu legen. Diese Vorgehensweise ermöglicht eine einfache Überwachung und Nachverfolgung der Verteilung der Artikel innerhalb der Unternehmensräumlichkeiten.

9. Sammlung

- 9.1 Nach Abschluss der Reinigungs- oder Restaurationsleistung informiert FOAM den Kunden darüber, dass die Gegenstände zur Abholung bereitstehen..
- 9.1.1 Die Benachrichtigung erfolgt über den Kommunikationskanal, über den der Kunde FOAM zuvor kontaktiert hat, oder über die beim Ausfüllen des Auftragsformulars angegebenen Kontaktdaten (z. B. E-Mail, Telefon oder Messaging-Dienst)..
- 9.2 Der Kunde wird grundsätzlich gebeten, die Gegenstände innerhalb von 14 Tagen nach der ersten Benachrichtigung über die Fertigstellung abzuholen.
- 9.3 Die nachstehenden Regelungen zu Lagergebühren und Entsorgung gelten ausschließlich für Aufträge bzw. Gegenstände, die zum Zeitpunkt der Fertigstellung noch nicht bezahlt wurden.
- 9.3.1 Werden unbezahlte Gegenstände nicht innerhalb von 30 Tagen nach der ersten Benachrichtigung über die Fertigstellung abgeholt, behält sich FOAM das Recht vor, eine Lagergebühr von €5 pro Tag und Auftrag ab dem 30. Tag nach der ersten Benachrichtigung zu verrechnen.
- 9.3.2 Die Anwendung dieser Lagergebühr erfolgt nach Ermessen von FOAM und wird im Einzelfall beurteilt. Lagergebühren werden insbesondere dann in Betracht gezogen, wenn der Kunde auf Kontaktversuche nicht reagiert oder keine Rückmeldung bezüglich der Abholung gibt.
- 9.3.3 Bei fortlaufender Kommunikation, vereinbarten Verzögerungen oder Fällen höherer Gewalt (Force Majeure) wird FOAM in der Regel von der Verrechnung von Lagergebühren absehen.
- 9.3.4 Das Recht zur Verrechnung angemessener Lagergebühren ergibt sich aus den gesetzlichen Regelungen über Verwahrung sowie Annahmeverzug nach dem Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch (ABGB), insbesondere §§ 957 ff ABGB sowie § 1419 ABGB (Annahmeverzug).
- 9.3.5 Sofern Lagergebühren angewendet werden, beträgt die Lagergebühr €5 pro Tag. Die Gesamtgebühr wird auf Grundlage der Anzahl der Tage berechnet, die nach Ablauf von 30 Tagen seit der ersten Benachrichtigung über die Abholbereitschaft vergangen sind.
- 9.3.6 Wenn Gegenstände nicht abgeholt werden, wird FOAM angemessene Versuche unternehmen, den Kunden über die angegebenen Kontaktdaten zu kontaktieren. Dies kann insbesondere Erinnerungsnachrichten, direkte Kontaktversuche sowie eine letzte Aufforderung vor weiteren Maßnahmen umfassen.
- 9.4 Werden unbezahlte Gegenstände trotz Erinnerungen nicht abgeholt und sind 90 Tage seit der ersten Abholerinnerung vergangen, behält sich FOAM das Recht vor, die Gegenstände ohne Entschädigung für den Kunden zu entsorgen, zu spenden, zu recyceln oder anderweitig zu verwerten.
- 9.4.1 Vor einer solchen Maßnahme wird FOAM eine letzte Benachrichtigung unter Verwendung der vom Kunden angegebenen Kontaktdaten übermitteln.
- 9.4.2 Diese Maßnahme basiert auf den gesetzlichen Grundsätzen der Verwahrung und des Annahmeverzugs nach österreichischem Recht, insbesondere §§ 957 ff ABGB (Verwahrung) sowie den Bestimmungen über Annahmeverzug nach dem ABGB.
- 9.4.3 Diese Regelung kann entfallen, sofern dies zwischen FOAM und dem Kunden vereinbart wurde, bevor die Gegenstände zur Abholung bereitgestellt werden.
- 9.5 Diese FOAM verpackt jedes Paar Schuhe bzw. jede Tasche des Kunden in einen markenbezogenen Schutzbeutel, um zusätzlichen Schutz und eine geordnete Übergabe bei der Abholung zu gewährleisten.
- 9.5.1 Verschiedene Marketingmaterialien, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Sticker, Sonderangebote oder Gutscheine, können gemeinsam mit den

Gegenständen in den Beutel gelegt werden.

- 9.6 Die in diesem Abschnitt 9 beschriebenen Grundsätze zu Lagergebühren und Entsorgung gelten ebenfalls für Gegenstände, die vom Kunden per Versand an FOAM zur Reinigung oder Restaurierung übermittelt werden.
- 9.6.1 Nach Abschluss der Dienstleistung informiert FOAM den Kunden darüber, dass der Auftrag abgeschlossen ist, und stellt einen **Zahlungslink** über den zuvor verwendeten Kommunikationskanal oder über die bei der Auftragserteilung angegebenen Kontaktdaten zur Verfügung.
- 9.6.2 Wenn der Kunde die Zahlung nicht innerhalb von 30 Tagen nach Versand des Zahlungslinks abschließt, behält sich FOAM das Recht vor, eine Lagergebühr von €5 pro Tag und Auftrag zu erheben, berechnet ab dem 30. Tag nach der Zahlungsbenachrichtigung.
- 9.6.3 Die Anwendung solcher Lagergebühren erfolgt nach Ermessen von FOAM und wird im Einzelfall beurteilt. FOAM kann von der Anwendung der Lagergebühren absehen, wenn eine fortlaufende Kommunikation besteht, Verzögerungen vereinbart wurden oder Fälle höherer Gewalt vorliegen.
- 9.6.4 Diese FOAM wird angemessene Versuche unternehmen, den Kunden zu kontaktieren, einschließlich Erinnerungen sowie einer letzten Aufforderung, unter Verwendung der angegebenen Kontaktdaten.
- 9.6.5 Bleibt der Auftrag trotz Erinnerungen unbezahlt und nicht abgeholt, und sind 90 Tage seit der ersten Erinnerung vergangen, behält sich FOAM das Recht vor, die Gegenstände ohne Entschädigung zu entsorgen, zu spenden, zu recyceln oder anderweitig zu verwerten, gemäß den gesetzlichen Bestimmungen über Verwahrung und Annahmeverzug nach dem ABGB, insbesondere §§ 957 ff ABGB sowie § 1419 ABGB.

10. Datenschutzbestimmungen

- 10.1 Wenn der Kunde eine Geschäftsbeziehung mit FOAM eingeht, erklärt er sich nicht nur mit den Vertragsbedingungen einverstanden, sondern ist auch an die Datenschutzbestimmungen von FOAM gebunden.
- 10.2 Die FOAM-Datenschutzrichtlinie bietet eine umfassende Erklärung darüber, wie wir beabsichtigen, die persönlichen Daten, die wir von unseren Kunden über unsere Website und vor Ort sammeln, zu verwenden.
- 10.2.1 Die Datenschutzrichtlinie von FOAM ist auf der offiziellen Website von FOAM leicht zugänglich und wird zusammen mit der Vereinbarung zur Verfügung gestellt; außerdem wird sie in den Geschäftsräumen von FOAM deutlich sichtbar und leicht zugänglich ausgehängt.

Die Kunden werden ermutigt, die Mitarbeiter von FOAM direkt in den Geschäftsräumen oder über einen der Online-Kommunikationskanäle zu kontaktieren, wenn sie Fragen haben oder Hilfe benötigen. FOAM legt großen Wert darauf, das volle Verständnis und Vertrauen des Kunden zu gewinnen und ist jederzeit bereit, weitere Erläuterungen zu geben oder auf Kommentare und Fragen einzugehen, um die Zufriedenheit des Kunden zu gewährleisten.

