

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen Online Schulungs- und Beratungsges.mbH**

### **I. Veranstaltungen**

#### 1. Anmeldung zu Veranstaltungen und Buchung von firmeninternen Veranstaltungen

Bei firmeninternen Veranstaltungen gilt der Auftrag nach Einlagen der firmenmäßig unterzeichneten Auftragsbestätigung bei der Online Schulungs- und Beratungsges.mbH als erteilt.

Buchungen zu allgemein zugänglichen Veranstaltungen (offene Veranstaltungen) werden nur schriftlich (per Post, Fax oder e-mail) entgegen genommen. Um den gewünschten Termin für Sie zu sichern, ersuchen wir um möglichst frühzeitige Anmeldung bzw. Buchung.

Die Buchungen werden in der Reihenfolge des Einlangens berücksichtigt und von uns schriftlich bestätigt. Mit Ihrer Buchung und unserer Bestätigung wird die Teilnahme an der gewählten Veranstaltung für beide Vertragspartner verbindlich. Anmeldeschluss für offene Veranstaltungen ist, sofern nicht anders angegeben, jeweils 5 Werktage vor dem ersten Veranstaltungstag.

#### 2. Vorkenntnisse

Ist der Besuch einer Veranstaltung an bestimmte Vorkenntnisse gebunden, werden diese in der Angebotsbeschreibung gesondert angeführt.

#### 3. Verrechnung

Bei firmeninternen Veranstaltungen erfolgt die Verrechnung nach erbrachter Leistung. Die Rechnung wird per Post an den/die Auftraggeber zugestellt und ist innerhalb von 15 Tagen ohne Abzüge zu begleichen.

Die TeilnehmerInnen an einer offenen Veranstaltung erhalten gemeinsam mit der Anmeldebestätigung eine Rechnung, die spätestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn ohne Abzug zu begleichen ist. Die Online Schulungs- und Beratungsges.mbH behält sich vor, angemeldete Personen nicht zu Veranstaltungen zuzulassen, wenn kein Zahlungseingang vorliegt.

Bei einem späteren Einstieg in die Veranstaltung ist keine Ermäßigung der Teilnahmegebühr vorgesehen, dasselbe gilt auch bei vorzeitigem Ausstieg.

#### 4. Stornierungen

Stornierungen müssen in schriftlicher Form erfolgen. Bei Stornierung bis 3 Wochen vor der Veranstaltung wird keine Stornogebühr verrechnet, danach fallen 50% des vereinbarten Preises als Stornogebühr an. Bei Stornierung innerhalb von 10 Tagen vor der Veranstaltung oder bei Nichterscheinen am Veranstaltungstag stellen wir den vereinbarten Preis in voller Höhe in Rechnung.

Bei Verschiebung einer firmeninternen Veranstaltung auf einen neuen Termin innerhalb von 10 Tagen vor Seminarbeginn behalten wir uns vor, eine Aufwandentschädigung in der Höhe von bis zu 50% des vereinbarten Preises in Rechnung zu stellen.

## 5. Änderungen und Absage der Veranstaltung

Wir sind bemüht, die personelle, räumliche und technische Infrastruktur zur vollsten Zufriedenheit unserer Kunden bereit zu stellen. Die Online Schulungs- und Beratungsges.mbH behält sich aber das Recht vor, einen TrainerInnen oder Ortswechsel vorzunehmen bzw. eine Veranstaltung auf Grund von Krankheit der Trainerin oder des Trainers, Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder Ereignissen höherer Gewalt abzusagen bzw. zu verschieben. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Die TeilnehmerInnen werden umgehend verständigt. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber der Online Schulungs- und Beratungsges.mbH sind daraus nicht abzuleiten. Die Teilnahmegebühr wird für einen Ersatztermin gutgeschrieben oder in voller Höhe rückerstattet. Für den Auftraggeber fallen keine Kosten an.

## 6. Unterlagen

Alle im Zusammenhang mit unseren Veranstaltungen ausgegebenen Unterlagen und Arbeitsmaterialien sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere des Nachdrucks, der Vervielfältigung oder Verbreitung sowie der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen (auch auszugsweise) bleiben der Online Schulungs- und Beratungsges.mbH vorbehalten.

## II. Vermietung von Räumlichkeiten

Buchungen unserer Räumlichkeiten werden nur schriftlich (per Post, Fax oder e-mail) entgegen genommen. Mit unserer Bestätigung gilt die Buchung für beide Vertragspartner verbindlich. Die Verrechnung erfolgt nach erbrachter Leistung.

Die Rechnung wird per Post an den/die Auftraggeber zugestellt und ist innerhalb von 15 Tagen ohne Abzüge zu begleichen. Stornierungen müssen in schriftlicher Form erfolgen.

Bei Stornierung bis 3 Wochen vor dem vereinbarten Termin wird keine Stornogebühr verrechnet, danach fallen 50% des vereinbarten Preises als Stornogebühr an. Bei Stornierung innerhalb von 10 Tagen vor dem gebuchten Termin stellen wir den vereinbarten Preis in voller Höhe in Rechnung. Bei Verschiebung der Buchung innerhalb von 10 Tagen vor dem vereinbarten Termin behalten wir uns vor, eine Aufwandsentschädigung in der Höhe von bis zu 50% des vereinbarten Preises in Rechnung zu stellen.

Die Online Schulungs- und Beratungsges.mbH behält sich das Recht vor, eine Buchung auf Grund von Ereignissen höherer Gewalt abzusagen bzw. zu verschieben. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf Vertragserfüllung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber der Online Schulungs- und Beratungsges.mbH sind daraus nicht abzuleiten. Die Buchungsgebühr wird für einen Ersatztermin gutgeschrieben oder in voller Höhe rückerstattet. Für den Auftraggeber fallen keine Kosten an.

Wir sind bemüht, die technische Infrastruktur zur vollsten Zufriedenheit unserer Kunden bereit zu stellen. Sollten auf Grund technischer Gebrechen Buchungen abgesagt oder verschoben werden müssen, sind daraus keine Ansprüche, die über die Buchungsgebühr hinausgehen, auf die Online Schulungs- und Beratungsges.mbH abzuleiten.

### **III. Beratungsleistungen**

Hier gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Wirtschaftskammer Österreich für Unternehmensberater.

### **IV. Verschwiegenheitspflicht**

Die MitarbeiterInnen der Online Schulungs- und Beratungsges.mbH sowie eingesetzte HonorartrainerInnen verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Die Schweigepflicht gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Auftrags.

### **V. Haftungsausschluss**

Für persönliche Gegenstände der TeilnehmerInnen inklusive der bereitgestellten Unterlagen wird seitens der Online Schulungs- und Beratungsges.mbH, auch im Falle eines Diebstahls, keine Haftung übernommen.

Aus der Anwendung der im Rahmen der Online Schulungs- und Beratungsges.mbH erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber der Online Schulungs- und Beratungsges.mbH geltend gemacht werden.

### **VI. Datenschutz**

Alle persönlichen Angaben der TeilnehmerInnen werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und dienen ausschließlich internen Zwecken zur gezielten Kundeninformation durch die Online Schulungs- und Beratungsges.mbH.

### **Gerichtsstand: Villach**

#### **Impressum:**

Online Schulungs- und Beratungsges.mbH  
Altes Parkhotel, Moritschstr. 4, 9500 Villach  
Telefon: 04242/210090-0, Fax: 04242/210090-21  
e-mail: officevillach@teleonline.at, web: www.teleonline.at