



Geschäftsbedingungen Dipl.-Kfm. Dr. Franz Dachs MSc (kurz: Dr. Dachs)

Marktauftritt unter: Dr. Dachs Potenzienschmiede

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR FIRMENINTERNE VERANSTALTUNGEN –

Dipl.-Kfm. Dr. Franz Dachs MSc - Dr. Dachs Potenzienschmiede

- 1) Aufträge:** Aufträge sowie Auftragsänderungen und Stornierungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform und werden nur schriftlich entgegengenommen. Ein schriftlicher Auftrag ist für den/die Auftraggeberin verbindlich.
- 2) Angebotsumfang und -gültigkeit:** Vorliegendes Angebot ist gültig für die darin angeführten Leistungen, alle darüberhinausgehenden Aufwände werden gesondert in Rechnung gestellt. An unser Angebot sind wir bis zum Ablauf der im Angebot genannten Frist gebunden.
- 3) Skripten und Arbeitsunterlagen:** Für viele Veranstaltungen stehen den Teilnehmern/-innen Skripten oder Lernunterlagen zur Verfügung, die, sofern nicht anders bekannt gegeben, grundsätzlich im Rechnungsbetrag inkludiert sind und zu Veranstaltungsbeginn ausgegeben werden. Die von Dr. Dachs zur Verfügung gestellten Unterlagen und die Software dürfen nicht vervielfältigt, verbreitet, feilgeboten, der Öffentlichkeit zugänglich gemacht, in Verkehr gebracht oder auf andere Weise verwertet werden.
- 4) Haftungsausschluss:** Schadenersatzansprüche in Fällen leichter Fahrlässigkeit sind ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Personenschäden. Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer/-innen inkl. der bereitgestellten Lernunterlagen wird seitens Dr. Dachs auch im Falle eines Diebstahls, keine Haftung übernommen. Aus der Anwendung der bei Dr. Dachs erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber Dr. Dachs geltend gemacht werden.
- 5) Teilnehmerdaten:** Wir bereiten bei unseren Personalentwicklungsmaßnahmen Unterlagen in der benötigten Teilnehmeranzahl vor und stellen für jede/-n Teilnehmer/-in eine namentliche Teilnahmebestätigung zur Verfügung. Diese Leistung können wir nur bei rechtzeitiger (d.h. mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn) Übermittlung der Teilnehmerliste erbringen.
- 6) Teilnahmebestätigungen:** Wenn der Teilnehmer mindestens 75% des Kurses bzw. der Personalentwicklungsmaßnahme besucht und die dafür ausgestellte Rechnung zur Gänze bezahlt wurde, besteht zu Kursende Anspruch auf Ausstellung einer Teilnahmebestätigung.
- 7) Datenschutz:** Alle persönlichen Angaben der Teilnehmer/-innen werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und dienen ausschließlich Dr. Dachs-internen Zwecken. Mit der Übermittlung der Daten willigen die Teilnehmer/innen bzw. Interessent(inn)en ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, Geburtsdatum, SVNR, Geburtsort, Firmenname, Firmenadresse, Telefonnummer, E-Mail-Adressen, Zusendeadresse oder Privatadresse), die elektronisch, telefonisch, mündlich, per FAX oder schriftlich übermittelt werden, gespeichert werden dürfen.

8) Mitwirkung des/-r Auftraggebers/-in: Bei Schulungen oder Personalentwicklungsmaßnahmen im Unternehmen des/-r Auftraggebers/-in stellt diese/-r die nötige Infrastruktur und technische Ausstattung zur Verfügung, andernfalls können zusätzliche Kosten entstehen.

9) Rechnungslegung und Zahlungsbedingungen: Wenn nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, gilt: Die in Rechnung gestellten Beträge sind zur Hälfte vor Beginn der Personalentwicklungsmaßnahme (Eingang des Betrages bis spätestens 1 Tag vor Veranstaltungsbeginn am Konto des Empfängers) und die zweite Hälfte sofort nach Beendigung der PE-Maßnahme fällig und ohne Abzug zu zahlen. Zahlungsort ist St. Georgen im Attergau. Für den Fall des Verzuges verpflichtet sich der/die Auftraggeber/-in, selbst bei unverschuldetem Zahlungsverzug, die uns entstehenden Mahn- und Inkassospesen, soweit sie zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung notwendig und im Verhältnis zur Forderung angemessen sind, zu ersetzen, wobei er/sie sich im Speziellen verpflichtet, im Fall der Beiziehung eines Inkassobüros, die uns dadurch entstehenden Kosten, soweit diese nicht die Höchstsätze der Inkassoinstituten laut Verordnung des BMWFJ gebührenden Vergütungen überschreiten, zu ersetzen.

10) Stornobedingungen: Stornierungen müssen schriftlich per Post oder E-Mail erfolgen. Wenn nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, gilt: Eine Stornierung bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn (Eingangsstempel) kann kostenfrei erfolgen. Bei Stornierung ab 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn werden 100 % in Rechnung gestellt.

11) Terminverschiebungen: Bestätigte Termine können bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenlos verschoben werden. Eine gebuchte und verschobene Veranstaltung muss innerhalb von 4 Monaten nachgeholt werden. Eine nochmalige Verschiebung kommt einer Stornierung gleich auf Basis der Ersttermine.

12) Rechtswahl und Gerichtsstand: Es gilt österreichisches materielles Recht unter Ausschluss der Anwendbarkeit des UN-Kaufrechts. Zur Entscheidung aller aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist das am Sitz von Dr. Dachs sachlich zuständige Gericht zuständig.