

AGB Inhouse-Veranstaltungen und Gastvorträge (präsenz und online)

Im Folgenden werden Vertragspartner der GUT Zertifizierungsgesellschaft für Managementsysteme mbH, Umweltgutachter als Auftraggeber und die GUT Zertifizierungsgesellschaft für Managementsysteme mbH Umweltgutachter als GUTcert bezeichnet. Beide werden als „Parteien“ bezeichnet.

§ 1 Geltungsbereich

Diese allgemeinen Teilnahmebedingungen gelten für die zwischen der GUT Zertifizierungsgesellschaft für Managementsysteme mbH Umweltgutachter (GUTcert) und dem Auftraggeber über die Durchführung von Inhouse-Veranstaltungen und Gastvorträgen (präsenz und online).

Für die Geschäftsbeziehung zwischen den Parteien gelten ausschließlich die nachfolgenden Teilnahmebedingungen in ihrer zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Fassung. Abweichende Bedingungen erkennt GUTcert nicht an, es sei denn, GUTcert hat ihrer Geltung ausdrücklich zugestimmt.

§ 2 Vertragsgegenstand

Die GUTcert wird vom Auftraggeber mit der Durchführung einer Inhouseschulung mittels der Bestätigung und Unterzeichnung des Inhouseangebots verbindlich beauftragt. Mit erfolgter Angebotsunterzeichnung/Bestellung erklärt sich der Vertragspartner mit der Geltung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen einverstanden.

Die Spezifizierung der Inhouse-Schulung nach Thema, Dauer und maximaler Teilnehmeranzahl ist dem vom Auftraggeber gegengezeichneten Angebot der GUTcert Akademie zu entnehmen.

§ 3 Datenschutz

Die GUTcert und das von ihm eingesetzte Personal sind zur Geheimhaltung, der ihnen im Rahmen der Auftragsausführung bekannt gewordenen personenbezogenen Daten und sonstigen betrieblichen Daten verpflichtet. Grundlage hierfür bildet das Datengeheimnis gemäß §5 Bundesdatenschutzgesetz.

Die mit der Anmeldung eingehenden Daten werden zum Zweck der Teilnehmerverwaltung elektronisch verarbeitet. GUTcert sichert ausdrücklich zu, diese Daten ausschließlich für die organisatorischen Zwecke gemäß der GUTcert internen Datenschutzerklärung zu verwenden. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Sofern kein schriftlicher Einwand erfolgt, werden die Namen und Firmennamen den anderen Teilnehmern sowie den Referenten in Form einer Teilnehmerliste zugänglich gemacht.

Sollte die angemeldete Person der GUTcert seine E-Mail-Adresse zur Verfügung gestellt haben, so kann sie einer Verwendung für Werbezwecke jederzeit widersprechen. Selbstverständlich werden alle Daten streng vertraulich behandelt und Ihre schutzwürdigen Belange entsprechend den geltenden Vorgaben berücksichtigt.

Weitere Informationen zum Schutz personenbezogener Daten können der aktuellen Datenschutzerklärung der GUTcert unter <https://www.gut-cert.de/datenschutz.html> entnommen werden.

§ 4 Copyright und Urheberrecht

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der Unterlagen oder von Teilen daraus, verbleiben bei GUTcert bzw. dem jeweiligen Urheber. Kein Teil der Unterlagen darf – auch nicht auszugsweise – ohne schriftliche Genehmigung der GUTcert – auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung – reproduziert, verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe benutzt werden, soweit es nicht durch das Urheberrechtsgesetz von Gesetzes wegen zugelassen ist.

Auch nach vollständiger Bezahlung der Kursgebühren bleiben von GUTcert gestellte Unterlagen Eigentum von GUTcert.

§ 5 Unabhängigkeit

Als akkreditierte Zertifizierungsstelle bietet die GUTcert keinerlei beratende Tätigkeiten für den Aufbau oder Unterhalt von Managementsystemen an. In den angebotenen Schulungen werden Informationen und Fertigkeiten generischer Art vermittelt, eine Behandlung konkreter betrieblicher Sachverhalte ist nicht möglich.

§ 6 Preis/Angebotssumme

Der Preis/die Angebotssumme für die Inhouse-Schulung ist im Angebot aufgeführt und enthält die Kosten für:

- terminliche und inhaltliche Absprachen
- Vorbereitung und Durchführung der Schulung
- Übergabe von Seminarunterlagen in elektronischer Form
- Übergabe von Teilnahmebescheinigungen bzw. Zertifikaten in elektronischer Form

Optional beauftragt werden können Druck und Versand der Seminarunterlagen, Druck und Versand der Teilnahmebescheinigungen und Prüfung/en. Der Preis für diese Leistungen wird pro Person berechnet und ist im Angebot ausgewiesen. Die genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Sofern nicht anders vereinbart, obliegen Teilnehmendenmanagement sowie Organisation der Schulung dem Auftraggeber. Der Auftraggeber benennt einen festen Ansprechpartner für die GUTcert.

Die Beauftragung der Schulung und etwaiger optionaler Leistungen erfolgt über die Auswahl der im Formular für die Auftragserteilung aufgeführten Posten. Der Auftrag erfolgt schriftlich über die Zusendung des unterzeichneten Auftragsformulars an die GUTcert Akademie.

§ 7 Reisekosten, Spesen, Übernachtung

Zusätzlich zur vereinbarten Vergütung werden dem Auftraggeber die zur Auftrags Erfüllung erforderlichen Reisekosten der Referierenden vom Wohnsitz oder Sitz des Unternehmens zum Ort der Inhouse-Schulung und zurück nach folgenden Maßgaben in Rechnung gestellt:

- Fahrtkosten mit dem eigenen PKW mit 0,50 €/km berechnet.
- Öffentliche Verkehrsmittel (Deutsche Bahn 2. Klasse, Taxi, sonstige)
- Mietfahrzeuge (Mittelklasse)
- Flüge (Economy), ab 5 Flugstunden Economy plus, etc.
- Verpflegungspauschalen entsprechend aktuellen steuerrechtlichen Sätzen
- Übernachtung nach Aufwand

Bei der Auswahl der Verkehrsmittel wird auf Kosten sowie ökologische Aspekte geachtet. Alle entstandenen Kosten werden, sofern erforderlich, von GUTcert durch die entsprechenden Belege in Kopie nachgewiesen. Nicht belegt werden müssen lediglich Kosten, für die naturgemäß keine Belege ausgestellt werden können.

§ 8 Teilnahmebescheinigung

Ca. 2 Wochen nach der Beendigung der Schulung werden Teilnahmebescheinigungen/ Zertifikate für die Inhouse-Schulung an den Auftraggeber übersandt.

§ 9 Widerrufsrecht und Stornierung

Der Auftraggeber kann die Inhouse-Schulung bis zu vier Wochen vor dem Termin der Durchführung stornofrei absagen oder verschieben. Bei einer Absage oder Verschiebung der Inhouse-Schulung nach diesem Zeitpunkt sind vom Auftraggeber 85% des vereinbarten Preises zu entrichten.

Bei einer Veränderung des vorgesehenen Referenten durch die GUTcert ist mit dem Auftraggeber zeitnah eine Vereinbarung über die Absage oder Verschiebung der Inhouse Schulung oder die Durchführung mit einem anderen geeigneten Referenten zu treffen.

GUTcert kann die Inhouse Schulung bis zu 10 Tage vor dem Termin der Durchführung kostenfrei absagen oder verschieben. Bei einer Absage oder Verschiebung der Inhouse-Schulung durch die GUTcert nach diesem Zeitpunkt trägt GUTcert die angefallenen und nachgewiesenen Kosten, die dem Auftraggeber durch die Vorbereitung der Inhouse-Schulung bis zum Zeitpunkt der Absage oder Verschiebung der Schulung durch die GUTcert entstanden sind.

§ 10 Zahlung und Rechnungslegung

Die Preise gelten für die einmalige Schulungsdurchführung, abhängig von der Themenkomplexität, -format und Dauer.

Die Mehrwertsteuer wird nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen zusätzlich berechnet.

Eine nur zeitweise Teilnahme am Seminar berechtigt nicht zur Preisminderung.

Die Rechnungslegung (lt. Angebot) erfolgt 14 Tage vor Durchführung der Schulung. Sofern nicht anders vereinbart, sind Rechnungen innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt zur Zahlung fällig.

Sollte eine Rechnung aufgrund einer (bei der Beauftragung) falsch angegebenen Rechnungsadresse erneut ausgestellt werden müssen, so entsteht eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 €.

GUTcert behält sich das Recht vor, Teilnahmebescheinigungen und Zertifikate erst nach Eingang des vollen Rechnungsbetrages auszugeben bzw. zuzustellen.

§ 11 Ausstattung/Informationen

Der Auftraggeber trägt dafür Sorge, dass der GUTcert alle für die ordnungsgemäße Ausführung der Leistungen notwendigen Informationen, Unterlagen und sonstigen Materialien rechtzeitig zur Verfügung stehen und die GUTcert von allen Vorgängen und Umständen mit möglicher Auswirkung auf ihre vertragsgemäße Tätigkeit in Kenntnis gesetzt wird. Das gilt auch für Informationen, Unterlagen und Gegenstände, die erst während der Inhouse-Schulung entstehen und bekannt werden.

Der Auftraggeber stellt der GUTcert spätestens 7 Tage vor der Inhouseschulung eine Liste der Teilnehmer zur Verfügung. Die Ausstattung der Räumlichkeiten, in denen die Schulung stattfindet, umfasst mindestens einen Beamer, ein Flipchart plus Moderationskoffer sowie gegebenenfalls und nach Absprache Pinnwände.

Die GUTcert stellt rechtzeitig den Kontakt zwischen dem Auftraggeber und dem vorgesehenen Referenten her. Der Auftraggeber nimmt GUTcert Akademie beim Schriftverkehr zwischen ihm und dem Referenten in Kopie die.

§ 12 Haftungsbeschränkung

Jede Partei haftet der anderen Partei für den unmittelbaren Schaden, der durch eine von ihr begangene schuldhaftige Pflichtverletzung verursacht wurde. Keine der Parteien übernimmt hingegen eine Haftung für mittelbare Schäden, einschließlich entgangenem Umsatz oder Gewinn, Nutzungsausfall, Kapitalkosten oder Kosten für den Erwerb von substituierenden Produkten, soweit dies in diesem Vertrag nicht ausdrücklich vorgesehen ist. Die Haftung einer Partei für vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten sowie für jegliche Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit unterliegt keiner Einschränkung.

Die GUTcert übernimmt keine Haftung für einen mit der Schulung beabsichtigten Erfolg und/oder eine gegebenenfalls beabsichtigte Zulassung zu Prüfungen und/oder das Bestehen solcher Prüfungen, gleich welcher Art diese sind.

Soweit die Schulungen in den Räumlichkeiten des Auftraggebers stattfinden, ist dieser für die Ausstattung der Räume und die Erfüllung der Sicherheitsvorschriften und Unfallverhütungsbestimmungen verantwortlich. Räumlichkeiten von Dritten gelten als solche des Auftraggebers.

Trotz sorgfältiger Prüfung sämtlicher Inhalte der Inhouse-Schulung sind Fehler und Irrtümer der Quellen und der Methodik nicht auszuschließen. Die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität des Inhalts ist daher ohne Gewähr.

Sofern Seminare aufgrund von höherer Gewalt verspätet beginnen oder abgesagt werden, wird keine Haftung übernommen.

§ 13 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, eine unwirksame oder undurchführbare Bestimmung von Beginn der Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit an, durch eine Übereinkunft zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Ergebnis der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt.

§ 14 Änderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

§ 15 Gerichtsstand

Erfüllungsort und örtlicher Gerichtsstand ist das Amtsgericht Berlin Charlottenburg. Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts, auch wenn der Teilnehmer seinen Wohn- oder Unternehmenssitz im Ausland hat.

Stand Mai 2023