

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen – Inhouse Schulungen**

## **1. Präambel**

Die EUWISA GmbH (im Folgenden: Veranstalterin) stellt dem Kunden ihre Dienstleistungen / Schulungen ausschließlich zu den nachstehenden Bedingungen zur Verfügung. Mit Erteilung eines Auftrags durch den Kunden erklärt sich dieser mit diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie den als Anlage 1 zu diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen anliegenden „Veranstaltungsbedingungen“ einverstanden. Davon abweichende Geschäftsbedingungen des Kunden weichen hinter diese Geschäftsbedingungen zurück, soweit nicht die Veranstalterin ausdrücklich und in Textform die Anerkennung der kundenseitigen Geschäftsbedingungen bestätigt hat.

## **2. Gegenstand der Tätigkeit und Angebot**

Die Veranstalterin führt Veranstaltungen durch. Gegenstand des Angebots ist jeweils der Termin, die Dauer, der Inhalt, der Ort, die Anzahl der Teilnehmer und die erforderlichen Unterrichtsmaterialien sowie die Kosten.

## **3. Zustandekommen des Vertrags**

Ein rechtsverbindlicher Vertrag kommt zwischen der Veranstalterin und dem Kunden nur dann zustande, wenn die Veranstalterin die Annahme des Auftrags gegenüber dem Kunden in Textform bestätigt. Kommt der Kunde mit einem Angebot auf die Veranstalterin zu, so kommt ein rechtsverbindlicher Vertrag erst zustande, wenn die Veranstalterin dem Kunden eine Auftragsbestätigung in Textform zukommen lässt. In diesem Fall ist die Auftragsbestätigung für den Inhalt und Umfang des Vertrags maßgeblich, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist oder der Kunde nicht innerhalb von fünf Werktagen nach Zugang der Auftragsbestätigung in Textform widerspricht.

## **4. Anmeldung zu Veranstaltungen**

Die Anmeldung von Teilnehmern in Textform ist für den Anmeldenden und den Kunden verbindlich. Bei Teilnahme an Gefahrgutschulungen im Luftverkehr besteht Personalausweispflicht. Der Ausweis ist zu Beginn der Veranstaltung durch jeden Teilnehmer persönlich im Original vorzulegen. Liegt ein Personalausweis oder ein anderes vergleichbares Ausweisdokument nicht vor, so kann dem Teilnehmer der Zugang zur Veranstaltung verwehrt werden.

## **5. Stornierung**

Eine Stornierung der Anmeldung durch den Kunden ist nur bis spätestens 61 Kalendertage vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung kostenfrei möglich. Die Stornierung muss in Textform erfolgen. Bei ab dem 60. Kalendertag vor der Veranstaltung eingehenden Stornierungen werden 25 % des Entgelts in Rechnung

gestellt, ab dem 45. Kalendertag vor der Veranstaltung 50 % und ab dem 30. Kalendertag vor der Veranstaltung oder Nichterscheinen sowie vorzeitigem Abbruch der Teilnahme das volle Entgelt.

Maßgeblich ist der Eingang der Stornierungserklärung bei der Veranstalterin. Ersatzteilnehmer können zu besuchten Veranstaltungen entsandt werden, wenn diese die geforderten Teilnahmevoraussetzungen erfüllen und die allgemeinen Voraussetzungen für die Teilnahme eingehalten sind. Der Kunde bleibt in diesem Fall zur Entrichtung des Teilnehmerentgelts verpflichtet.

## **6. Absage von Veranstaltungen**

Die Veranstalterin ist berechtigt eine Veranstaltung abzusagen, wenn diese aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, nicht durchgeführt werden kann (z.B. Höhere Gewalt, Erkrankung etc.). Sie ist ferner berechtigt eine Veranstaltung abzusagen, wenn die Höchstteilnehmerzahl (vgl. Ziff. 12) überschritten wird.

In diesem Fall wird der Kunde umgehend benachrichtigt. Ein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung besteht in diesen Fällen nicht. Bereits gezahlte Entgelte werden erstattet. Sind Leistungshindernisse vorübergehender Natur, so ist die Veranstalterin berechtigt, die Durchführung des Kurses um die Dauer der Verhinderung und um eine angemessene Rüstzeit zu verschieben. Die Parteien vereinbaren in diesem Fall einen neuen Veranstaltungstermin. Eine Erstattung bereits gezahlter Entgelte erfolgt in diesem Fall nicht.

## **7. Referentenwechsel**

Ein Wechsel des Referenten berechtigt weder zum Rücktritt noch zur Minderung des Entgelts.

## **8. Veranstaltungsräume und -mittel**

Der Kunde ist verpflichtet, der Veranstalterin für die Dauer der Veranstaltung zu deren Durchführung geeignete Räumlichkeiten kostenfrei zur Verfügung zu stellen. Der Raum muss über Tageslicht verfügen und den Teilnehmern genügend Platz auf den Tischen bieten, um mit Ordnern und Vorschriften gleichzeitig arbeiten zu können. Die für den Unterricht erforderlichen Materialien stellt der Kunde nach vorheriger Vereinbarung der Parteien in Textform der Veranstalterin für die Durchführung des Unterrichts zur Verfügung. Sollten Unterrichtsmittel durch den Kunden nicht zur Verfügung gestellt werden können, erklärt sich die Veranstalterin bereit, diese Unterrichtsmittel zu den Veranstaltungen mitzubringen, wenn sie hierüber mindestens fünf Werktage vor Beginn der Veranstaltung in Textform informiert wird. Dabei fallen für den Kunden zusätzliche Transport- und Leihgebühren an, die die Veranstalterin dem Kunden nach Zugang der Anfrage um Beschaffung unverzüglich in Textform mitteilen wird.

## **9. Kursunterlagen**

Die für eine Veranstaltung zur Verfügung gestellten Kursunterlagen gehen in das Eigentum des Teilnehmers über. Der Teilnehmer darf die Kursunterlagen für seinen persönlichen Gebrauch nutzen. Jede weitere Nutzung oder Verwertung, auch auszugsweise, ist nur mit vorheriger Zustimmung der Veranstalterin in Textform zulässig. Das gilt vor allem – aber nicht nur – für die Weitergabe der Unterlagen an Dritte. Kursbegleitend ausgegebene Textsammlungen und Rechtsvorschriften sind sorgfältig zu behandeln und zum Ende der Veranstaltung wieder an die Veranstalterin zurückzugeben. Diese gehen nicht in das Eigentum der Teilnehmer über. Durch den Kunden bzw. die von ihm entsandten Teilnehmer übermäßig beschädigte oder durch diese abhandengekommene Textsammlungen und Rechtsvorschriften werden dem Kunden mit dem Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt.

## **10. Rücktrittsrecht der Veranstalterin**

Der Veranstalterin steht unter folgenden Umständen ein vertragliches Rücktrittsrecht zu:

- Die Räumlichkeiten und Unterrichtsmittel genügen nicht den Voraussetzungen der Ziff. 8 oder sind nicht geeignet, die Veranstaltung ordnungsgemäß durchzuführen und diese Umstände fallen nicht in den Rechtskreis der Veranstalterin.

Dies gilt auch, wenn diese Umstände während der Veranstaltung eintreten. Der Kunde ist verpflichtet, der Veranstalterin bzw. dem Dozenten/Referenten die Dokumentation der Rücktrittsgründe uneingeschränkt zu ermöglichen, insbesondere die Namen der Beteiligten zu erfahren und zu notieren sowie Fotos anzufertigen, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Wird eine entsprechende Dokumentation nicht ermöglicht, wird vermutet, dass die Durchführung der Veranstaltung aufgrund der Versäumnisse des Kunden unterblieben ist und ein Rücktrittsgrund gem. Nr. 10 seitens der Veranstalterin vorlag. Der Anspruch der Veranstalterin auf Entgelt und/oder Schadensersatz bleibt im Falle des Rücktritts unberührt.

## **11. Teilnehmerkreis**

An den Veranstaltungen kann grundsätzlich jede Person teilnehmen, die die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllt. Soweit der Kunde Teilnehmer zu den Veranstaltungen anmeldet, ist der Kunde verpflichtet diese namentlich gegenüber der Veranstalterin zu benennen. Der Kunde hat die Teilnehmer auf die Veranstaltungsbedingungen und deren Einhaltung hinzuweisen.

## **12. Teilnehmerzahl**

Die maximale Anzahl der Teilnehmer für eine Veranstaltung beträgt 16 Personen.

### **13. Prüfung / Abschluss**

Bei einigen Veranstaltungen werden zum Abschluss Prüfungen durchgeführt. Die Teilnehmer erhalten im Falle des Bestehens ein Zertifikat. Soweit keine Prüfungen durchgeführt werden erhalten die Teilnehmer eine Teilnahmebescheinigung.

### **14. Entgelt und Prüfungsgebühren**

Die Rechnungstellung erfolgt, soweit nichts anderes vereinbart ist, bis zu sechs Wochen vor Kursbeginn, spätestens aber vier Wochen vor Veranstaltungsdatum. Für die Rechnung der Veranstalterin gilt die Zahlungsfrist bis Kursbeginn. Die Rechnungen sind ohne Abzüge zu begleichen.

Werden der Veranstalterin nach Abschluss des Vertrags Umstände bekannt, welche die Kreditwürdigkeit des Kunden erheblich zu mindern geeignet sind, so ist die Veranstalterin berechtigt, noch ausstehende Leistungen von einem Zahlungseingang oder einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen und nach fruchtlosem Ablauf einer hierfür gesetzten Frist vom Vertrag zurückzutreten.

Kosten, deren Höhe erst nach der Veranstaltung bekannt werden (z.B. Versandkosten der Schulungsunterlagen, anfallende Fahrtkosten, Hotelkosten etc.) werden nachträglich ggf. gegen Vorlage entsprechender Belege in Rechnung gestellt. Diese Rechnungen sind sofort fällig und zahlbar.

### **15. Vertraulichkeit und Datenschutz**

Die Vertragspartner werden nicht allgemein bekannte Informationen des anderen Vertragspartners vertraulich behandeln. Der Kunde verpflichtet sich, die von ihm angemeldeten Teilnehmer in gleicher Weise auf die Vertraulichkeit zu verpflichten. Die Vertragspartner werden personenbezogene Daten des jeweils anderen Vertragspartners oder von Teilnehmern nur für vertraglich vereinbarte Zwecke verarbeiten oder nutzen. Sie werden diese Daten vor allem gegen unbefugten Zugriff sichern und sie nur mit vorheriger Zustimmung in Textform des anderen Vertragspartners oder des Teilnehmers an Dritte weitergeben.

### **16. Haftung**

Die Veranstaltung wird nach dem jeweils geltenden Wissensstand sorgfältig vorbereitet und durchgeführt. Die Veranstalterin wählt die Referenten nach deren Qualifikation sorgfältig aus. Für erteilten Rat oder die Verwertung der erworbenen Kenntnisse übernimmt die Veranstalterin jedoch keine Haftung.

Im Übrigen haftet die Veranstalterin – unabhängig vom Rechtsgrund – nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, soweit dies von Gesetzes wegen zulässig ist. Die Haftung der Veranstalterin für Handeln von Erfüllungsgehilfen, die keine leitenden Angestellten sind, ist auf typischerweise vorhersehbare Schäden

begrenzt. Dies gilt nicht, soweit es sich um einen Schaden aufgrund der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit handelt. Soweit zulässig ist eine Haftung wegen einfacher Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Eine Haftung für mittelbare Personen-, Sach- und Vermögensschäden sowie Folgeschäden, insbesondere entgangenem Gewinn und Ansprüche Dritter ist ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Die Veranstalterin unterhält eine Haftpflichtversicherung für Schäden, für die sie nach den vorstehenden Regelungen haftet. Die Haftung der Veranstalterin ist in jedem Fall auf die Höhe der dort vereinbarten Haftpflichtversicherungssumme beschränkt. Weitergehende Ansprüche können gegen die Veranstalterin nicht geltend gemacht werden. Die Veranstalterin haftet nicht für das Verschulden von Dozenten, Ausbildern oder Referenten.

Der Kunde ist verpflichtet, Teilnehmer, die von ihm zu einer Veranstaltung entsendet werden, auf diese Haftungsbeschränkung hinzuweisen. Wird eine Veranstaltung ohne Verschulden der Veranstalterin abgesagt, so haftet die Veranstalterin in solchen Fällen auch nicht für die entstandenen Kosten des Kunden, insbesondere nicht für Reise-, Übernachtungskosten und/oder Arbeitsausfall.

## **17. Schlussbestimmungen**

Änderungen, Nebenabreden und Ergänzungen der zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen bedürften zu ihrer Wirksamkeit der Textform, soweit nicht aus diesen AGB oder einem Individualvertrag sich etwas anderes ergibt. Das gilt auch für die Abänderung oder Aufhebung der Textformklausel selbst.

Die jeweilige Vereinbarung unterliegt deutschem materiellen Recht unter Ausschluss des Kollisionsrechts. Sollte eine Bestimmung der jeweiligen Vereinbarung aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen unwirksam, nicht oder undurchführbar sein, lässt dies die übrigen vertraglichen Bestimmungen und der Bestimmungen dieser AGB unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige rechtswirksame Regelung als gewollt und vereinbart, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung und des ganzen Vertrags sowie Treu und Glauben mit Rücksicht auf die Verkehrssitte am nächsten kommt. Dies gilt entsprechend im Fall des Vorliegens einer Regelungslücke (Vertrag oder AGB). Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit der jeweiligen Vereinbarung ist das für den Sitz der Veranstalterin zuständige Gericht.

EUWISA Europäische Wirtschafts- und Sicherheitsakademie GmbH  
Stüvestraße 41, 31785 Hameln  
Fon +49 5151 9893-90 Fax +49 5151 9893-93  
[kontakt@euwisa.com](mailto:kontakt@euwisa.com) [www.euwisa.com](http://www.euwisa.com)