

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für Firmenschulungen – der Kärntner Berufsförderungsinstitut GmbH

I. Geltungsbereich

Die AGB für Firmenschulungen gelten für die Anbahnung, Durchführung und Nachwirkungen aller mit dem bfi-Kärnten geschlossenen Verträge betreffend die Umsetzung von Qualifizierungs-, Beratungs- und Betreuungsmaßnahmen (folgend Schulungen genannt) für Unternehmen (Firmenkund*innen) soweit zwingende gesetzliche Vorschriften nichts Anderes bestimmen.

Alle Aufträge sind nur dann rechtsverbindlich, wenn Sie vom bfi-Kärnten als Auftragsnehmer schriftlich bestätigt werden und verpflichtet nur in dem in der Auftragsbestätigung angegebenen Umfang. Weiter bedürfen jegliche vom bfi-Kärnten abgegebene Zusagen, Erklärungen oder Änderungen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Die AGB der auftragserteilenden Organisationen werden für das gegenständliche Rechtsgeschäft und die gesamte Geschäftsbeziehung hiermit ausgeschlossen.

II. Hinweise im Sinne der Gleichberechtigung

Die verwendeten Begriffe, Bezeichnungen und Funktionstitel in den gegenständlichen AGB sind meist in einer gendergerechten Formulierung angeführt.

III. Teilnahmebedingungen

Ist der Besuch einer Schulung an bestimmte Zulassungsbedingungen gebunden, werden diese im Angebot gesondert angeführt und sind vom*von der Teilnehmer*in/ den Teilnehmer*innen zu erfüllen.

IV. Auftrag

Grundlage für die Durchführung unserer Dienstleistung stellt das Angebot des bfi-Kärnten dar. Das bfi-Kärnten behält sich vor, vereinbarte Schulungen im Einvernehmen mit dem*der Auftraggeber*in zu verschieben, abzusagen oder zu unterbrechen. Im Falle der Absage werden bei bereits geleisteten Zahlungen nicht erbrachte Leistungen rückerstattet. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch wird ausgeschlossen, außer ein Schaden wurde durch das bfi-Kärnten oder einer Person, für die das bfi-Kärnten einzustehen hat, vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet.

Sollte sich im Zuge der Erbringung der Schulungsdurchführung herausstellen, dass die Durchführung tatsächlich oder juristisch unmöglich ist, ist das bfi-Kärnten verpflichtet, dies dem*der Auftraggeber*in sofort anzuzeigen. Jede*r Vertragspartner*in ist in diesem Fall berechtigt, vom Auftrag zurückzutreten. Die bis dahin für die Tätigkeit des bfi-Kärnten anfallenden Kosten und Spesen sind vom*von der Auftraggeber*in zu ersetzen. Eine (Unterrichts-) Stunde dauert 50 Minuten.

V. Zahlungsbedingungen

Alle Preise werden in Euro (exklusive gesetzliche Umsatzsteuer) angegeben, gelten nur für den vorliegenden Auftrag und basieren auf den im Angebot genannten Leistungen. Der Rechnungsbetrag ist 14 Tage nach Rechnungserhalt netto Kassa fällig und ist vom*von der Auftraggeber*in (Firmenkund*in) zu erbringen. Auftraggeber*in ist jeder Rechtsträger, der vertraglich an eine*n Auftragnehmer*in einen Auftrag zur Erbringung von Leistungen gegen Entgelt erteilt oder zu erteilen beabsichtigt. Die Einhaltung der Zahlungstermine bildet eine wesentliche Bedingung für die Durchführung der Schulungen bzw. Vertragserfüllung durch das bfi-Kärnten. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen im Ausmaß von 12% p.a. und Mahnspesen verrechnet. Der*die Auftraggeber*in ist nicht berechtigt, Zahlungen wegen nicht vollständiger Vertragserfüllung, Garantie- oder Gewährleistungsansprüchen oder behaupteter Mängel zurückzuhalten. Des Weiteren ist der*die Auftraggeber*in nicht berechtigt, gegen Forderungen des bfi-Kärnten mit Gegenforderungen aufzurechnen und/oder Zahlungen zurück zu halten.

VI. Terminverschiebungen

Sollte bei Schulungen, die über einen längeren Zeitraum laufen (z. B. Nachhilfe, Einzelcoaching, etc.), eine Terminverschiebung eines einzelnen Termins notwendig sein, so ist diese dem bfi-Kärnten durch den*die Auftraggeber*in schriftlich, mindestens 24 Stunden vor dem Termin, anzuzeigen. Sollte die Terminverschiebung zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, so gilt der Termin als abgehalten und wird nicht ersetzt.

VII. Stornierungen

Stornierungen bedürfen der Schriftform. Stornierungen bis 14 Tage vor Schulungsbeginn sind kostenfrei. Bei einer Stornierung bis zu einem Tag vor Beginn der Schulung werden 50% Stornogebühr in Rechnung gestellt, danach 100% der Auftragssumme.

VIII. Kursbestätigung

Das bfi-Kärnten verpflichtet sich, Kursbestätigungen über den Besuch einer Schulung kostenlos auszustellen, wenn der*die Teilnehmer*in mindestens 75% der vereinbarten Schulungsdauer (sofern die gesetzlichen Vorschriften nichts Anderes bestimmen) nachweislich anwesend war. Darüber hinaus werden Abschlussdokumente wie z. B. Kursbestätigungen, Zertifikate, Diplome, Ausweise, etc. erst dann ausgehändigt, wenn der gesamte Rechnungsbetrag vollständig bezahlt wurde.

IX. Schulungsunterlagen / Urheber- und Leistungsschutzrechte

Die den Schulungsteilnehmer*innen überlassenen Seminarunterlagen oder Datenträger dürfen ohne vorherige Genehmigung des bfi-Kärnten weder kopiert noch Dritten überlassen werden. Der*die Auftraggeber*in stimmt hiermit ausdrücklich und unwiderruflich zu, dass sämtlichen Inhalten der vom bfi-Kärnten dargebotenen Dienstleistungen urheberrechtlicher Schutz zukommt. Unabhängig von der Werkhöhe wird der*die Auftraggeber*in daher diese Rechte respektieren und wahren. Eine Nutzung der im Zuge unserer Schulungen aufgezeigten und verwendeten Werke ist ohne unsere ausdrückliche, vorherige schriftliche Zustimmung nicht erlaubt.

Zur Verfügung gestellt Lizenzen dürfen jeweils nur vom*von der angegebenen Teilnehmer*in für die Dauer der Schulung genutzt und nicht weitergegeben werden.

X. EDV-Nutzung

Sollten im Zuge der Schulungsdurchführung dem*der Auftraggeber*in EDV-Anlagen und/oder sonstige technische Einrichtung des bfi-Kärnten zur Verwendung zur Verfügung gestellt werden, so ist jeglicher Missbrauch, insbesondere die Speicherung, der Download und/oder die Weitergabe von sittenwidrigen, anstößigen, rassistischen oder illegalen Daten und/oder Programmen und/oder sonstigen Bildern, Filmen, Informationen jeder Art zu unterlassen. Dies gilt auch für urheberrechtlich geschützten sowie für bfi-interne Daten-/Betriebsgeheimnisse.

Internet- und elektronische Post jeder Art dürfen ausschließlich nur während und für die Zwecke der Schulung verwendet werden. Benutzerkennwörter sind geheim zu halten und dürfen insbesondere nicht an Dritte weitergegeben werden. Für allfällige Schadensersatzansprüche aus der nicht gesicherten Geheimhaltung der Kennwörter haftet neben den Schulungsteilnehmer*innen der*die Auftraggeber*in. Sollten vor oder während der Schulung Schäden an den EDV-Anlagen des bfi-Kärnten auftreten, so sind diese von den Teilnehmer*innen dem*der Trainer*in oder einem*einer Vertreter*in des bfi-Kärnten unverzüglich zu melden. Für allfällige Schadensersatzansprüche aus der Verletzung der vorgenannten Bestimmungen sowie aus der unsachgemäßen Bedienung der EDV-Geräte haftet neben den Schulungsteilnehmer*innen auch der*die Auftraggeber*in zu ungeteilter Hand.

XI. Datenschutz

Der*die Auftraggeber*in erteilt hiermit seine*ihre ausdrückliche und unwiderrufliche Zustimmung, dass die im Rahmen der Organisation und bei der Schulungsdurchführung erfassten Daten vom bfi-Kärnten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden können. Dies betrifft persönliche Daten des*der Auftraggeber*in selbst sowie jene der Schulungsteilnehmer*innen. Die aktuelle Datenschutzerklärung finden Sie auf der Homepage des bfi-Kärnten (www.bfi-kaernten.at).

XII. Haftungsausschluss

Sollten vom bfi-Kärnten erwähnte Marken-, Produkt- und Firmenbezeichnungen gleichzeitig auch eingetragene Warenzeichen sein, kann die Verwendung einer derartigen Marken-, Produkt- und Firmenbezeichnung vom Warenzeicheninhaber untersagt werden, sofern dies innerhalb von 3 Tagen ab Kenntnis der Verwendung dem bfi-Kärnten angezeigt wird. Das bfi-Kärnten verpflichtet sich diesfalls, die entsprechende Textpassage abzuändern.

XIII. Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit der Teilnahme an einer Schulung des bfi-Kärnten gilt die ausschließliche Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichtes in Klagenfurt.