

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Firma entertraining

entertraining - training coaching research Michaela Rischka e.U.

Tel.: +43 676 709 16 39 / Email: office@entertraining.at / Web: <https://entertraining.at>

1. Leistungsgegenstand

1.1 entertraining bietet Seminare/Workshops, Gruppen-, Team- und Einzelsupervisionen, Coachings und Unternehmensberatungen an. Dabei liegt der Schwerpunkt in der ganzheitlichen Betrachtung aller unternehmerischer Abläufe mit dem Ziel der Hilfestellung bei der Führung und Entwicklung in den einzelnen Teilbereichen.

2. Teilnahmebedingungen

2.1 Ist der Besuch einer Veranstaltung an bestimmte Zulassungsbedingungen gebunden, werden diese gesondert angeführt und sind von den Teilnehmenden zu erfüllen, andernfalls ist eine Anmeldung nicht möglich.

3. Angebote/Buchung/Anmeldung

3.1 entertraining Angebote (Lehrgänge, Kurse, Seminare, Webinare) können telefonisch oder per Email gebucht werden (im Folgenden kurz „Buchung“). Die Buchung ist in jedem Fall ein verbindlicher Vertragsabschluss und verpflichtet die buchende Person (im Folgenden kurz „Teilnehmende“) unter Berücksichtigung der Stornobedingungen zur Zahlung des Kursbeitrags.

3.2 Für eine Buchung ist die korrekte Angabe von Vor- und Zunamen, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnadresse und Telefonnummer erforderlich.

3.3 Die Buchungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Jede Buchung ist verbindlich, sobald sie per E-Mail von entertraining bestätigt wurde.

3.4 Mit erfolgter Anmeldung werden diese AGB, die angeführten Konditionen sowie die nachfolgend angeführten Zahlungs-, Storno- und Kündigungsbedingungen anerkannt.

4. Honorar/Kursgebühr/Zahlungsbedingungen

4.1 Das Honorar wird gemäß den vereinbarten Kursgebühren verrechnet. Die Kursgebühr für ein offenes Seminar kann der jeweiligen Seminarbeschreibung entnommen werden und wird den Teilnehmenden in Rechnung gestellt. Bei offenen Seminaren schließt der Teilnahmebeitrag die Kosten für die Teilnahme und etwaige Unterlagen mit ein.

4.2 Der Teilnahmebetrag ist bis spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Ein Nachweis über die Zahlung der Kursgebühr ist auf Verlangen am ersten Kurstag vorzuweisen. Offene Zahlungen, die nach zweimaliger Mahnung nicht bei entertraining einlangt sind, müssen an ein Inkassobüro weitergeleitet werden. Dadurch entstehende Kosten müssen den Teilnehmenden in Rechnung gestellt werden. Ab einer Kursgebühr von € 1000.- sind zinsenlose Teilzahlungen nach schriftlicher Vereinbarung möglich.

4.3 Falls nicht anders angegeben, sind die Kostenangaben als inklusiv zu verstehen. D.h. alle im Laufe des Seminars anfallenden Kosten (Lehrunterlagen, Kopien, Zertifikate, Bestätigungen) sind mit dem angeführten Betrag abgegolten.

4.4 Die Lehrgangsgebühr wird den Teilnehmenden vor Lehrgangsstart vorgeschrieben. Die Zahlungsfrist endet 7 Werktage vor dem Lehrgangsstart. Wird diese nicht eingehalten, folgt eine Mahnung mit Setzung einer Nachfrist. Wird auch diese nicht eingehalten, besteht Zahlungsverzug. Dies führt zur sofortigen Fälligkeit sowie zum Ausschluss von der Teilnahme bis zur Bezahlung.

5. Absage/Ausfall eines Seminars oder Lehrgangs

5.1 Veranstaltungsabsagen sind möglich, wenn das Zustandekommen einer Veranstaltung von einer Mindestzahl an Teilnehmenden abhängt. entertraining behält sich ebenfalls Änderungen von Kurstagen, Beginnzeiten, Terminen, Veranstaltungsorten und Trainer*innen vor. Die Teilnehmenden werden davon rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt.

5.2 Bei einem Ausfall einer Veranstaltung auf Grund unvorhergesehener Ereignisse besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber entertraining sind daraus nicht abzuleiten. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Teilnahmebeiträgen. Die Rückzahlung erfolgt durch Überweisung auf ein von den Teilnehmenden schriftlich bekannt gegebenes Konto.

6. Rücktritt/Storno

6.1 Offene Seminare: Erfolgt die Buchung eines Seminars telefonisch oder per E-Mail, steht den Teilnehmenden als Konsumenten im Sinne des KSchG ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Fernabsatzgesetzes binnen 7 Werktagen (Samstag zählt nicht als Werktag) gerechnet ab Vertragsschluss zu. Dies gilt nicht für Seminare, die bereits innerhalb dieser 7 Werktage ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird.

6.2 Ein gebührenfreier Rücktritt ist ausschließlich per E-Mail bis spätestens 3 Werktage vor Kursbeginn möglich. Danach beträgt die Stornogebühr 50% der

ausgeschriebenen Kursgebühr. Die Stornogebühr bei Einzelbuchungen entfällt, wenn vom Teilnehmer/der Teilnehmerin ein/eine Ersatzteilnehmer*in genannt wird. Falls das stornierte Seminarangebot zu einem späteren Zeitpunkt in Anspruch genommen wird, wird die bezahlte Stornogebühr in Form einer Gutschrift vom Gesamtpreis abgezogen.

6.3 Firmenseminare: Nach Maßgabe freier Termine ist entertraining in jedem Fall darum bemüht, Workshops, Supervisions- und Coachingtermine zu verschieben. Sollte es dennoch nicht möglich sein, einen gemeinsamen Alternativtermin zu vereinbaren, wird für Workshoptage (ab 4 UE) bei einer Absage 5 Tage vor dem Termin 50% der Kosten verrechnet, bei einer Absage 24 Stunden (oder kürzer) vor dem Termin 100% des vereinbarten Honorars.

6.4 Für die kurzfristige Absage (24 Stunden oder kürzer vor dem Termin) einzelner Einheiten (Einzel- und Gruppensupervision) werden 100% des vereinbarten Honorars in Rechnung gestellt.

7. Kursdauer

7.1 Das Ausbildungsverhältnis beginnt mit der Annahme der Lehrgangsanmeldung durch entertraining - training, coaching, research und mit der termingerechten Überweisung der Anmeldegebühr durch die Teilnehmenden. Es endet nach der Durchführung der letzten Lehrveranstaltung, der Abschlussprüfung und der Verleihung des Zertifikats.

8. Seminarorte

8.1 Die einzelnen Seminare bzw. Module der Wiener Lehrgänge werden in angemieteten Seminarräumen in Wien oder teilweise in Seminarhotels durchgeführt. In den Lehrgangsgebühren sind etwaige Reisekosten, die Kosten der Aufenthalte und der Verpflegung in den Seminarhotels nicht enthalten.

8.2 Lehrgangsteilnehmende, welche nicht in den Seminarhotels nächtigen, müssen mit der Verrechnung einer Seminar - Tagespauschale durch das Seminarhotel rechnen; deren Kosten und enthaltene Leistungen werden vom Seminarhotel festgelegt.

9. Kursbedingungen/Leistung durch entertraining

9.1 Die Durchführung des Lehrgangs umfasst alle Leistungen gemäß der gültigen Modulbeschreibung. Gemäß diesen Richtlinien werden regelmäßige Qualitätskontrollen durchgeführt.

9.2 Wenn nicht anders vereinbart bzw. in der Seminarbeschreibung angegeben, dauert eine Unterrichtseinheit (UE) 60 Minuten und besteht aus 50 Minuten Unterricht und 10 Minuten Pause. Durch Verhinderung der Kursleiter*in entfallene

Trainingseinheiten werden an einem anderen Termin ohne zusätzliche Gebühren nachgeholt. Supervisions-/Coachingeinheiten dauern im Einzelsetting 50min. Gruppeneinheiten haben eine Mindestdauer von 90min.

9.3 Bei kurzfristigen Änderungen der Kursleitung und/oder des Kursortes haben die Teilnehmenden keinen Anspruch auf Rücktritt. Bei Absage eines Kurses wird die Kursgebühr in voller Höhe von entertraining rückerstattet und auf ein von den Teilnehmenden angegebenes Konto rücküberwiesen.

10. Änderungsvorbehalt

10.1 Notwendige Änderungen inhaltlicher Art in Bezug auf Lehrveranstaltungsort, Zeit, Referierende, einzelne Lehrveranstaltungen und Anzahl der Teilnehmenden infolge von geänderten Rahmenbedingungen, Gesetzen etc. obliegen der Lehrgangsführung und berühren die sonstige Gültigkeit des Vertrags nicht.

11. Plagiatsprüfung

11.1 Es wird darauf hingewiesen, dass eine Plagiatsprüfung der Abschlussarbeiten zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis durchgeführt wird. Positive Befunde haben automatisch die Ablehnung der Arbeiten zur Folge.

12. Dokumentation/ Ton-, Film- und Fotoaufnahmen

12.1 Die Teilnehmenden stimmen einer allfälligen Verwendung und Veröffentlichung eines Gruppenfotos zu Dokumentationszwecken zu.

12.2 Die Teilnehmenden erteilen ihre ausdrückliche Zustimmung, dass in den Seminarräumen Ton-, Film- und Fotoaufnahmen gemacht werden dürfen, die zur Veröffentlichung bestimmt sind. Die Teilnehmenden erklären sich damit einverstanden, dass die von ihnen während oder im Zusammenhang mit dem Besuch der Angebote von entertraining gemachten Aufnahmen entschädigungslos, ohne zeitliche oder räumliche Einschränkung, mittels jedes derzeitigen oder zukünftigen technischen Verfahrens ausgewertet und veröffentlicht werden dürfen.

13. Bestätigungen

13.1 Ein Anspruch auf Ausstellung einer Teilnahmebestätigung besteht im Ausmaß der tatsächlich absolvierten Kursstunden. Ein Anspruch auf Ausstellung eines Zertifikates bzw. einer anderen Leistungsbewertung besteht nach erfolgreicher Absolvierung des Lehrgangs (Bei Lehrgängen, die länger als drei Tage dauern, können unverschuldete Fehlzeiten bis maximal 15% der Gesamtlehrgangsdauer z.B. bei Krankheit nach Absprache mit der Kursleitung eingearbeitet werden). Sofern eine Prüfung (Test, Abschlussarbeit) vorgesehen ist (siehe Lehrgangsbeschreibung), ist für die Ausstellung

eines Zeugnisses bzw. einer anderen Leistungsbewertung auch die erfolgreich abgelegte Prüfung (Test, Abschlussarbeit) erforderlich.

14. Haftungsausschluss

14.1 Sämtliche von entertraining in Publikationen und Internetseiten bereitgestellten Informationen wurden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. entertraining übernimmt jedoch keine Haftung für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der bereit gestellten Informationen, soweit entertraining nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit angelastet werden kann.

14.2 entertraining übernimmt keine Haftung hinsichtlich eines bestimmten persönlichen Lernerfolgs und kann nicht für einen bestimmten individuellen Erfolg ihrer Kurse und Veranstaltungen haftbar gemacht werden.

14.3 Für persönliche Gegenstände der Teilnehmenden wird seitens von entertraining keine Haftung übernommen. Die Teilnahme am Seminar und an einzelnen Übungen während des Seminars erfolgt freiwillig und selbstverantwortlich. Die Teilnehmenden stellen daher entertraining, die Trainer*innen und Mitarbeiter*innen von jedweder Haftung frei.

15. Schadenersatz

15.1 Grundsätzlich gilt in allen Veranstaltungen die Regelung, dass das zur Verfügung gestellte Inventar, Räumlichkeiten, Medien und Geräte schonend zu verwenden bzw. behandeln sind. Bei Inhouse Trainings unterliegen die Teilnehmenden zusätzlich der jeweiligen Hausordnung und haben für Beschädigungen, die sie verursachen, entsprechenden Schadenersatz zu leisten. Das gilt im gleichen Maße für Eigentum der Firma entertraining.

16. Erklärung zur Informationspflicht (Datenschutzerklärung)

16.1 Die Teilnehmenden stimmen mit ihrer Teilnahme an einer entertraining - Veranstaltung den AGB zu und erteilen die datenschutzrechtliche Zustimmung zur elektronischen Verarbeitung der Angaben zur Person für alle zu entertraining gehörenden administrativen Vorgänge.

16.2 Die von den Teilnehmenden bereit gestellten Daten sind zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten kann entertraining den Vertrag mit den Teilnehmenden nicht abschließen.

16.3 Daten, die die Teilnehmenden betreffen, werden nur in einem für die Kursabwicklung erforderlichen Ausmaß verarbeitet und grundsätzlich vertraulich behandelt. Das Speichern aller personenbezogenen Daten erfolgt nur so lange, wie für die vollständige Kursabwicklung erforderlich (max. sechs Monate für den Fall von Anschlussfragen). Es erfolgt keine Weitergabe von Daten der Teilnehmenden an

Dritte. Personenbezogene Auswertungen werden nicht erstellt. So verwendet entertraining keine Cookies, keine Webanalyse-Tools und bietet dzt. auch keinen Newsletter an.

17. Rechte der Teilnehmenden

17.1 Den Teilnehmenden stehen bezüglich Ihrer bei entertraining gespeicherten Daten grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu.

17.2 Wenn Teilnehmende glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können sie bei der österreichischen Datenschutzbehörde Informationen einholen.

Österreichische Datenschutzbehörde

Barichgasse 40-42, 1030 Wien

Telefon: +43 1 52 152-0 E-Mail: dsb@dsb.gv.at Web: <http://www.dsb.gv.at>

18. Urheber*innenrecht

18.1 Alle Informationen, die durch entertraining auf der Homepage und in Skripten zur Verfügung gestellt werden, wurden sorgfältig recherchiert, erstellt und werden regelmäßig aktualisiert. Alle Inhalte dieser Website sind urheber*innenrechtlich geschützt - copyright by entertraining. Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle übernehmen wir des Weiteren für die Inhalte externer Links keine Haftung. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber*innen verantwortlich. Das Gleiche gilt für die Verlinkung zu externen Websites Dritter.

19. Sonstiges

19.1 Jede zusätzliche vertragliche Vereinbarung, Änderung und/oder Ergänzung der AGB bedarf der Schriftform. Die Unwirksamkeit oder Unzulässigkeit einzelner Punkte dieser AGB hat keine Wirkung auf die Gültigkeit der übrigen Punkte dieser AGB. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser AGB ungültig oder unwirksam sein oder werden, so folgt daraus nicht eine Unwirksamkeit aller anderen Bestimmungen. Die unwirksame bzw. unzulässige Bestimmung ist umgehend so zu ergänzen oder umzudeuten, dass der mit ihr beabsichtigte wirtschaftliche oder rechtliche Zweck erreicht wird.

20. Recht und Gerichtsstand

20.1 Diese Vereinbarung untersteht materiellem österreichischem Recht. Der Gerichtsstand ist Wien.

Stand Jänner 2024