

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) für Veranstaltungen der Gutwinski Management GmbH (Fassung vom 08.05.2018)

1. Grundlagen - Geltungsbereich - Rettungsklausel

- 1.1. Für die Teilnahme an Veranstaltungen (wie Seminare, Schulungen, Workshops, Inhouse Trainings etc.) der Gutwinski Management GmbH, gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen. Im Zweifel ist davon auszugehen, dass die AGB zur Gänze anzuwenden sind und bei Widersprüchen die jeweils für die Gutwinski Management GmbH vorteilhafteste Regelung Anwendung findet. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung der AGB.
- 1.2. Entgegenstehende oder von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen des Auftraggebers/Teilnehmers werden selbst bei Kenntnis nur dann wirksam, wenn sie von der Gutwinski Management GmbH ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden.
- 1.3. Alle Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie von der Gutwinski Management GmbH schriftlich und firmengemäß gezeichnet werden und verpflichten diese nur in dem in der Vereinbarung angegebenen Umfang.
- 1.4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam sein oder – aus welchem Grund immer – nicht Vertragsinhalt werden, so berührt dies die Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, deren Sinn und Zweck am nächsten kommende Bestimmung, zu ersetzen.
- 1.5. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen gelten ausschließlich für Unternehmergeschäfte.

2. Rücktrittsrecht für Konsumenten/ Verbraucher

- 2.1. Erfolgt die Buchung eines Kurses/Seminars im Fernabsatz, insbesondere also telefonisch, per Fax, E-Mail oder Internet (eShop), steht Teilnehmern, welche gemäß § 1 österreichisches Konsumentenschutzgesetz (KSchG) Konsumenten bzw. gemäß § 13 deutsches BGB Verbraucher sind, ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Konsument-/ Verbraucherschutzes zu. Da die Gutwinski Management GmbH ihre Leistungen hauptsächlich gegenüber Unternehmern erbringt und die Konsumenten-/ Verbrauchereigenschaft ihrer Vertragspartner nicht im Einzelnen prüfen kann, sind Auftraggeber, welche die angebotenen Leistungen als Konsumenten/ Verbraucher in Anspruch nehmen, zur Bekanntgabe ihrer Konsumenteneigenschaft verpflichtet, sodass die Gutwinski Management GmbH ihre gesetzlichen Informationspflichten erfüllen kann. Unterlässt der Auftraggeber die Bekanntgabe seiner Konsumenten-/ Verbrauchereigenschaft bis spätestens drei Werktage nach Vertragsabschluss, verzichtet er damit auf eine spätere Berufung auf diese und die damit zusammenhängenden Informations- und Rücktrittsrechte. Im Übrigen gelten für Verbraucher nur jene Teile dieser AGB, die nicht als Konsumenten- / Verbraucherschutz-bestimmungen geregelt sind.
- 2.2. Dies gilt nicht für Seminare/Kurse, die bereits innerhalb dieser 7 Werktage ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird.

3. Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen

- 3.1. Ist der Besuch einer Veranstaltung an bestimmte Zulassungsbedingungen gebunden, werden diese in der Kursinformationsbroschüre gesondert angeführt und sind vom Teilnehmer zu erfüllen.

4. Anmeldungen zu Veranstaltungen

- 4.1. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Gutwinski Management GmbH nimmt Anmeldungen sowie Umbuchungen und Stornierungen zu ihren Veranstaltungen nur schriftlich (auch per Fax oder E-Mail) entgegen. Jede Anmeldung ist verbindlich.

5. Teilnahmegebühr

- 5.1. Es gelten die im jeweilig aktuellen Programm angeführten Preise zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.
- 5.2. Teilzahlungen können vor Veranstaltungsbeginn vereinbart werden. Bei einem späteren Einstieg in eine Veranstaltung ist eine Ermäßigung der Teilnehmerbeiträge nicht vorgesehen, dasselbe gilt bei einem vorzeitigen Ausstieg.

6. Zahlungsbedingungen - Verzugszinsen

- 6.1. Die Einhaltung der vereinbarten Zahlungstermine bildet eine wesentliche Bedingung für die Durchführung der Vertragserfüllung durch die Gutwinski Management GmbH. Die Nichteinhaltung der vereinbarten Zahlungen berechtigt die Gutwinski Management GmbH unter Setzung einer Nachfrist von 3 Tagen vom Vertrag zurückzutreten. Alle damit verbundenen Kosten sind vom Kunden zu tragen.
- 6.2. Bei Zahlungsverzug sind wir berechtigt, sämtliche daraus entstehenden Spesen und Kosten, sowie monatlich 1,2% Verzugszinsen zusätzlich zu verrechnen. Darüber hinaus ist die Gutwinski Management GmbH bei Zahlungsverzug berechtigt, sämtliche Leistungen aus oder im Zusammenhang mit Dienstleistungsverträgen mit schriftlicher Verständigung an den Auftraggeber bis zur vollständigen Bezahlung auszusetzen. Dadurch wird der Auftraggeber jedoch nicht seiner Zahlungsverpflichtung enthoben.
- 6.3. Die Einbehaltung von Zahlungen aufgrund behaupteter, aber von uns nicht anerkannter Mängel ist ausgeschlossen. Ebenso ist der Auftraggeber nicht berechtigt Zahlungen wegen nicht vollständiger Gesamtlieferung oder Gewährleistungsansprüchen zurückzuhalten.
- 6.4. Zahlungen werden grundsätzlich zuerst auf entstandene Spesen und Kosten, dann auf Zinsen und erst zuletzt auf das rückständige Kapital angerechnet.
- 6.5. Mit Gegenforderungen kann nur aufgerechnet werden, wenn diese von Gutwinski Management GmbH schriftlich anerkannt oder rechtskräftig gerichtlich festgestellt worden sind.
- 6.6. Höhere Gewalt, Arbeitskonflikte, Naturkatastrophen und Transportsperren sowie sonstige Umstände, die außerhalb der Einflussmöglichkeit von der Gutwinski Management GmbH liegen (Verzögerungen), entbinden die Gutwinski Management GmbH von der Lieferverpflichtung bzw. verlängern vereinbarte Lieferzeiten um die Dauer solcher Verzögerungen.

7. Stornobedingungen

- 7.1. Da Seminarplätze nicht kurzfristig nachbesetzt werden können, müssen wir für Abmeldungen ab sieben Werktagen vor Veranstaltungsbeginn 25 % und drei Werktagen vor Veranstaltungsbeginn 100 % Stornogebühr des Kursbeitrages verrechnen. Samstag gilt nicht als Werktag.
- 7.2. Die Stornogebühr entfällt, wenn Sie einen Ersatzteilnehmer nominieren. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der Rücktritts- bzw. Stornoerklärung ist das Einlangen bei Gutwinski Management GmbH.
- 7.3. Abmeldungen können wir nur in schriftlicher Form – E-Mail oder Telefax genügt – entgegennehmen.

8. Änderungen im Veranstaltungsprogramm -/ Veranstaltungsabsage

- 8.1. Aufgrund der langfristigen Planung sind organisatorisch bedingte Programmänderungen möglich. Ebenso hängt das Zustandekommen einer Veranstaltung von einer Mindestteilnehmerzahl ab. Die Gutwinski Management GmbH muss sich daher Änderungen von Kurstagen, Beginnzeiten, Terminen, Veranstaltungsorten, Trainern sowie eventuelle Veranstaltungsabsagen vorbehalten. Die Teilnehmer werden davon rechtzeitig verständigt.
- 8.2. Bei einem Ausfall einer Veranstaltung besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber der Gutwinski Management GmbH sind daraus nicht abzuleiten. Dasselbe gilt für kurzfristig notwendige Terminverschiebungen bzw. Stundenplanumstellungen bei Lehrgängen.
- 8.3. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Veranstaltungsbeiträgen. Die Rückzahlung erfolgt durch Überweisung auf ein vom Teilnehmer schriftlich bekannt gegebenes Konto oder durch Ausstellung einer Gutschrift.

9. Besuchsbestätigung - Prüfungen - Skripten und Arbeitsunterlagen

- 9.1. Teilnahmebestätigungen über den Besuch der Veranstaltung werden kostenlos ausgestellt, wenn der Teilnehmer mindestens 75% der betreffenden Veranstaltung besucht hat.
- 9.2. Zu Prüfungen werden im Allgemeinen nur Personen zugelassen, die mindestens 75% des vorangegangenen Lehrganges oder Kurses besucht haben. Über die Zulassung entscheidet die Gutwinski Management GmbH.
- 9.3. Für viele Veranstaltungen stehen den Teilnehmern Skripten oder Lernunterlagen zur Verfügung, deren Kosten, sofern nichts anderes bekannt gegeben wurde, grundsätzlich im Teilnehmerbeitrag inkludiert sind und zu Veranstaltungsbeginn ausgegeben werden.

10. Rahmenbedingungen für Veranstaltungen am Geschäftssitz des Auftraggebers

- 10.1. Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Auftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang der Leistungserbringung förderliches Arbeiten erlauben.

11. Informationen - Weitergabe an Dritte

- 11.1. Angaben in von Gutwinski Management GmbH zur Verfügung gestellten Dokumenten erfolgen nach eingehender Bearbeitung, jedoch ohne Gewähr für Richtigkeit bzw. Vollständigkeit. Insbesondere wird keine Haftung übernommen für Schäden aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben oder infolge nachträglicher Veränderung der Produkte durch den Auftraggeber.
- 11.2. Die erbrachten Leistungen und erteilten Auskünfte richten sich ausschließlich an den Auftraggeber, eine Weitergabe an Dritte ist daher ohne Zustimmung der Gutwinski Management GmbH ausgeschlossen. Umfasst die Bestellung im Rahmen des Auftrages auch andere Rechtspersonen so gelten diese nicht als Dritte. Dritte können sich weder auf die Richtigkeit der von der Gutwinski Management GmbH erbrachten Leistungen und/oder erteilten Auskünfte verlassen noch diese auf Ersatz allfälliger Schäden in diesem Zusammenhang in Anspruch nehmen. Unabhängig davon ist der Auftraggeber jedoch bei vertragswidriger Weitergabe erbrachter Leistungen und erteilten Auskünften zur Schad- und Klagloshaltung der Gutwinski Management GmbH gegenüber Dritten verpflichtet, welche mittelbar oder unmittelbar aufgrund der Weitergabe Ansprüche gegen die Gutwinski Management GmbH geltend machen.

12. Geheimhaltung und Datenschutz

- 12.1. Die Gutwinski Management GmbH verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihr zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die sie über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des Auftraggebers erhält.
- 12.2. Weiters verpflichtet sich die Gutwinski Management GmbH über den gesamten Inhalt des Werkes sowie sämtliche Informationen und Umstände, die ihr im Zusammenhang mit der Erstellung des Werkes zugegangen sind, insbesondere auch über die Daten von Klienten des Auftraggebers, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.
- 12.3. Der Auftraggeber erklärt die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung des Vertrages bzw. vorvertraglicher Maßnahmen sowie zur Information über Produkte und Dienstleistungen des Auftragnehmers mittels E-Mail, Telefon, Brief, Fax ausdrücklich als genehmigt.
- 12.4. Der Auftraggeber leistet Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen insbesondere jene im Sinne des Datenschutzes, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.
- 12.5. Folgende personenbezogene Datenarten zu Beschäftigten oder Ansprechpartner des Auftraggebers werden beim Auftragnehmer verarbeitet: Name, Titel, Geburtsdatum, Geschlecht, Personenkennzeichen (Position im Unternehmen, Funktion), E-Mail Adresse, Telefonnummer, Anschrift.
- 12.6. Der Auftraggeber kann Auskunfts-, Berichtigungsbegehren sowie den Widerruf seiner Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten jederzeit schriftlich oder per E-Mail an datenschutz@gutwinski.at richten.
- 12.7. Wir speichern die Daten sieben Jahre ab Letztkontakt zum Auftraggeber. Für den Fall, dass die Daten im Rahmen eines künftigen Schadenersatzverfahrens zu Beweis Zwecken notwendig sein können, 30 Jahre.
- 12.8. Im Falle einer Inanspruchnahme des Auftragnehmers durch eine betroffene Person hinsichtlich etwaiger Ansprüche, verpflichtet sich der Auftraggeber den Auftragnehmer bei der Abwehr des Anspruches im Rahmen seiner Möglichkeiten zu unterstützen.

13. Schadenersatz - Haftungsausschluss

- 13.1. Die Gutwinski Management GmbH haftet dem Auftraggeber für sämtliche Schäden – ausgenommen für Personenschäden – nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Dies gilt auch für Schäden, welche von Erfüllungsgehilfen des Auftraggebers oder diesem sonst zurechenbaren Dritten verursacht wurden, soweit die Haftung der Gutwinski Management GmbH für solche Schäden gesetzlich nicht bereits weitergehend beschränkt ist.
- 13.2. Bestehen Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche der Gutwinski Management GmbH gegenüber Erfüllungsgehilfen oder Dritten, tritt die Gutwinski Management GmbH diese Ansprüche an den Auftraggeber ab.

Der Auftraggeber wird sich jedenfalls nach Abtretung von Ansprüchen gegen Kooperationspartner ausschließlich an diese bzw. soweit zulässig, nach Abtretung von Ansprüchen gegen sonstige Dritte ausschließlich an diese sonstigen Dritten halten.

- 13.3. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers können nur innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, längstens jedoch innerhalb von drei Jahren ab Beginn des anspruchsbegründenden Ereignisses oder Umstandes gerichtlich geltend gemacht werden.
- 13.4. Die Beweislast für eine rechtswidrige und schuldhaft Verursachung eines Schadens durch die Gutwinski Management GmbH trifft den Auftraggeber.
- 13.5. Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer sowie für bereitgestellte Lernunterlagen von der Gutwinski Management GmbH wird keine Haftung übernommen.
- 13.6. Die Gutwinski Management GmbH haftet nicht für Druck-, Schreib- bzw. sonstige insbesondere inhaltliche Fehler in Vorträgen, Internetseiten und Dokumenten.
- 13.7. Aus der Anwendung der erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber der Gutwinski Management GmbH geltend gemacht werden.
- ## 14. Service
- 14.1. Die Gutwinski Management GmbH ist bemüht, zu ihrer Kenntnis gelangende Unrichtigkeiten der von ihr angebotenen oder erbrachten Leistungen zu beheben und Adaptierungsmaßnahmen zu setzen.
- ## 15. Schutz des geistigen Eigentums
- 15.1. Die Urheberrechte an den von Gutwinski Management GmbH und seinen Mitarbeitern und beauftragten Dritten geschaffenen Werke verbleiben bei der Gutwinski Management GmbH. Sie dürfen vom Auftraggeber während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Der Auftraggeber ist insofern nicht berechtigt, das Werk (die Werke) ohne ausdrückliche Zustimmung der Gutwinski Management GmbH zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung/Verbreitung des Werkes eine Haftung der Gutwinski Management GmbH – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.
- ## 16. Schlussbestimmungen / Rechtswahl / Gerichtsstand
- 16.1. Änderungen der Teilnahmebedingungen, dieser AGB für Veranstaltungen sowie das Abgehen von diesen bedürfen der Schriftform; ebenso das Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- 16.2. Auf alle Rechtsverhältnisse zwischen Auftraggeber und Gutwinski Management GmbH ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen und des UN-Kaufrechtes anzuwenden.
- 16.3. Erfüllungsort ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, Perchtoldsdorf, selbst wenn die Gutwinski Management GmbH ihre Vertragspflichten an einem anderen Ort erfüllt oder zu erfüllen hat.
- 16.4. Für sämtliche Streitigkeiten zwischen Auftraggeber und Gutwinski Management GmbH gilt die örtliche Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichtes in Wien als vereinbart.

Sollten Sie Fragen haben oder sich aus anderen Gründen mit Gutwinski Management GmbH in Verbindung setzen wollen, wenden Sie sich bitte an:

**Gutwinski Management GmbH
2380 Perchtoldsdorf, Lohnsteinstraße 36
Tel: +43-1-86632-0**