

Hinweis: Die verwendete maskuline Sprachform dient der leichteren Lesbarkeit und spricht grundsätzlich alle Geschlechtergruppen an.

Allgemeine Geschäftsbedingungen über die Teilnahme an Angeboten der Fort- und Weiterbildung

Stand: 04.08.2021

Einleitung

Die apm Weiterbildung GmbH legt nachstehenden Begriffen folgende Sichtweise zugrunde:

- Bildung beinhaltet alle Veranstaltungen, die dazu dienen, Wissen zu erwerben oder zu vertiefen oder Prozesse anstoßen, die eine verändernde Entwicklung hervorrufen. Darunter fassen wir alle Begriffe wie Qualifizierung, Training, Seminar, Fortbildung, Weiterbildung, Lehrgang, Schulung, Coaching, usw.
- Dienstleistung/Beratung ist eine Leistung, die nicht der Produktion eines materiellen Gutes dient.
- Produkte sind Wirtschaftsgüter, die in einem Wertschöpfungsprozess geschaffen werden.

Diese Angebote können für Privatpersonen oder für Firmen/Institutionen angeboten werden und werden im Folgenden als

- Bildung-Firma,
- Bildung-Privatpersonen,
- Dienstleistung/Beratung-Firma,
- Dienstleistung/Beratung-Privatpersonen,
- Produkt-Firma und
- Produkt-Privatpersonen, falls notwendig, differenziert bezeichnet.

§1 Allgemeines

Allen Leistungen der apm Weiterbildung GmbH (Auftragnehmer) liegen diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen zugrunde. Entgegenstehende oder von diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen des Auftraggebers erkennen wir nicht an, es sei denn, wir stimmen ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

§2 Gültigkeit von Angeboten

Schriftlich verfasste Angebote behalten für zwei Monate ihre Gültigkeit. Es gilt das Verfassungsdatum des Angebots. Abweichungen davon werden in den Angeboten unter „Angebots-/Lieferzahlungsbedingungen“ gesondert dargestellt.

§3 Vertragsabschluss

Alle Beauftragungen von Leistungen (Bildung, Dienstleistungen/Beratungen, Produkten) müssen schriftlich oder per E-Mail erfolgen. Mit Eingang der schriftlichen Anmeldung (per Post, Fax, E-Mail oder Bestätigung der Buchung über die Homepage) ist die Beauftragung rechtskräftig. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Ein Anspruch auf Teilnahme besteht erst dann, wenn die apm Weiterbildung GmbH eine individuelle Anmeldebestätigung per E-Mail versendet. Mit Zusendung dieser individuellen Anmeldebestätigung kommt ein Vertrag zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer zustande.

Anmeldungen für Freunde, Verwandte und Bekannte können nur mit deren schriftlicher Zustimmung getätigt werden. Bei Anmeldungen für Fort- und Weiterbildungen ist grundsätzlich vorher die Dienstbefreiung und Kostenübernahme über den Dienstvorgesetzten zu beantragen.

Ist der Auftraggeber ein Arbeitnehmer und schließt dieser den Vertrag im Namen seines Arbeitgebers ohne über die dazu erforderliche Vertretungsmacht zu verfügen, so hängt der Vertragsabschluss mit dem Arbeitgeber von dessen Genehmigung ab. Verweigert der Arbeitgeber die Genehmigung gegenüber dem Auftragnehmer, haftet der Arbeitnehmer für die entstandenen Kosten gemäß § 179 Absatz 1 BGB als Vertreter ohne Vertretungsmacht.

Wir sind berechtigt, die uns übertragenen Arbeiten selbst auszuführen oder Dritte damit zu beauftragen. Aufträge an Dritte erteilen wir im eigenen Namen und auf eigene Rechnung.

§4 Widerruf

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt ab dem Tag des Vertragsschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie die apm Weiterbildung GmbH unter der E-Mail-Adresse **fortbildung@apm-wb.de** mittels einer eindeutigen Erklärung über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden. **Vorzeitiges Erlöschen des Widerrufsrechts:** Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig mit dem Zeitpunkt, an dem das Seminar/die Weiterbildung beginnt, sofern dieser vor dem Ende der Widerrufsfrist liegt.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Ende der Widerrufsbelehrung

§5 Zahlungen

Bei Zahlungsverzug ist der Auftragnehmer berechtigt, den Teilnehmer von der Veranstaltung fernzuhalten und den Zutritt erst nach Ausgleich der Rückstände wieder zu gewähren.

§6 Zahlungsbedingungen

Der Rechnungsbetrag ist ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum zur Zahlung fällig, spätestens aber zum letzten Tag vor Kursbeginn. Ist der Rechnungsbetrag nicht innerhalb von 27 Tagen nach dem Rechnungsdatum eingegangen, ist die apm Weiterbildung GmbH berechtigt, Verzugszinsen geltend zu machen. Die Verzugszinsen betragen 10 % p. a. über dem zur Zeit der Berechnung geltenden Basiszinssatz (§ 247 BGB) der Deutschen Bundesbank.

Zahlungen sind für den Empfänger grundsätzlich kostenfrei zu leisten. Dies gilt auch für Zahlungen aus dem Ausland und auch dann, wenn eine Transaktionsgebühr anfällt. Die Kosten des Zahlungsverkehrs gehen immer zu Lasten des Veranlassers der Transaktion.

Alle Seminargebühren sind gemäß UStG §4 Abs. 21 a bb) von der Umsatzsteuer befreit.

Wird eine Förderung beantragt, stellt die apm Weiterbildung GmbH dem Auftraggeber zunächst den vollen Seminarpreis in Rechnung. Die geförderte Summe wird dem Auftraggeber nach Eingang rückvergütet. Die Rückvergütung erfolgt vier Wochen nach Kursende vorbehaltlich des erfolgten Eingangs der betreffenden Fördermittel bei der apm Weiterbildung GmbH. Sollte im Kursverlauf ein Jahreswechsel erfolgen, kann der Auftraggeber eine Abgrenzungsabrechnung anfordern.

Im Falle eines Abbruchs der Kursteilnahme werden die Fördermittel bis zum letzten Tag der Teilnahme innerhalb von vier Wochen nach Abbruch abgerechnet und rückvergütet.

§7 Zurückbehaltungsrecht

Die apm Weiterbildung GmbH behält sich bei nicht vollständiger Begleichung der Teilnahmegebühr (betrifft ausschließlich Kunden mit Ratenzahlungsvereinbarung) sowie bei Überschreitung der maximal zulässigen Fehlzeitenquote das Recht vor, das Zertifikat bzw. die Teilnahmebescheinigung bis zur vollständigen Begleichung der Teilnahmegebühr bzw. bis zum Ausgleich der Fehlzeiten einzubehalten.

§8 Stornierung von Aufträgen

Die Stornierung durch den Auftraggeber bedarf der Schriftform. Wird ein Auftrag durch den Auftraggeber storniert, werden bereits bestätigte Termine bis zwei Wochen vor dem vereinbarten Starttermin mit 50 % des vereinbarten Auftragswertes dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Erfolgt die Stornierung durch den Auftraggeber im Zeitraum von zwei Wochen vor dem Tag des Seminarbeginns, werden 100 % des vereinbarten Auftragswertes fällig. Nimmt der Auftraggeber nicht die volle Leistung in Anspruch, so besteht für den nicht genutzten Teil kein Rückvergütungsanspruch. Die Teilnahmeberechtigung für Bildungsangebote kann jedoch auf einen Ersatzauftraggeber oder einen ersetzenden Teilnehmenden übertragen werden. Der Ersatzauftraggeber/Ersatzteilnehmende ist schriftlich anzumelden. Die Kulanzregelung, einen Ersatzauftraggeber/Ersatzteilnehmenden an dem Bildungsangebot teilnehmen zu lassen, gilt nur für den ursprünglich gebuchten Starttermin. Kosten für Fremdleistungen gehen grundsätzlich zu Lasten des Auftraggebers.

§9 Änderung des Leistungsumfanges

Jeder der Vertragspartner kann beim anderen Vertragspartner in schriftlicher Form Änderungen des vereinbarten Leistungsumfanges beantragen. Inhalt und Ablauf von Bildungsangeboten ebenso wie der Einsatz der Trainer bzw. Berater können unter Wahrung des Gesamtcharakters geprüft werden. Dies berechtigt den Auftraggeber weder zu einem Rücktritt vom Vertrag noch zu einer Minderung des Rechnungsbetrages. Änderungen werden rechtzeitig vor Auftragsbeginn bekannt gegeben.

§10 Inhouse-Seminare beim Auftraggeber

Der Auftraggeber verpflichtet sich, geeignete Räumlichkeiten und notwendige Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die im Vorfeld mit der apm Weiterbildung GmbH abzusprechen sind. Im Übrigen gelten in diesen Fällen die individuellen Regelungen.

§11 Prüfungsbedingungen

Erstprüfung:

Abschlussprüfungen finden nach Seminarende statt. Die Prüftermine bestimmt die apm Weiterbildung GmbH. Bei Nachweis einer längeren Erkrankung kann die Prüfung innerhalb von 12 Monaten ab Seminarende angetreten werden. Danach besteht kein Anspruch mehr darauf. Im Falle einer Krankheit ist eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Nachprüfung:

Nur im Falle des Nichtbestehens der Prüfung hat der Teilnehmer einen Anspruch auf eine Nachprüfung. Die erste Nachprüfung muss innerhalb von 6 Monaten nach der Erstprüfung erfolgen, danach besteht kein Anspruch mehr auf eine Prüfungswiederholung. Für die Nachprüfung wird keine Gebühr berechnet. Eine ggf. notwendige weitere Nachprüfung wird mit 100,00 € berechnet. Insgesamt kann eine Prüfung maximal zweimal wiederholt werden.

Die zweite Nachprüfung muss innerhalb von 3 Monaten seit der letzten Prüfung erfolgen, danach besteht kein Anspruch mehr darauf. Die Prüftermine für die Nachprüfungen bestimmt die apm Weiterbildung GmbH.

Diese Regelung betrifft ausschließlich Prüfungen, die durch die apm Weiterbildung GmbH intern abgenommen werden. Für Nachprüfungen, die bei externen Prüfstellen absolviert werden müssen, fallen gesonderte Prüfgebühren an, die vom Auftraggeber zu tragen sind.

Prüfungen im Rahmen einer Inhouse-Schulung:

Der Auftraggeber verpflichtet sich, geeignete Räumlichkeiten und notwendige Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die im Vorfeld mit der apm Weiterbildung GmbH abzusprechen sind.

§12 Seminarannullierung

Bei Ausfall des Seminars durch kurzfristige Erkrankung des Trainers, höhere Gewalt oder sonstige unvorhersehbare Ereignisse besteht kein Anspruch auf die Durchführung des Seminars. Ein Anspruch auf Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall besteht nicht.

Sollten zwei Wochen vor dem geplanten Seminarstart nicht genügend Anmeldungen für das Seminar vorliegen, informiert die apm Weiterbildung GmbH den Auftraggeber über den eventuellen Seminausfall. Dem Auftraggeber ist in diesem Fall freigestellt, die Anmeldung aufrechtzuerhalten oder zurückzuziehen. Im Falle der Absage einer Veranstaltung erstatten wir bereits gezahlte Seminargebühren zurück bzw. gewähren im Absprachefall eine Gutschrift. Weitergehende Ansprüche bestehen nur bei Verschulden des Veranstalters. Für mittelbare Schäden, insbesondere entgangenen Gewinn oder Ansprüche Dritter, wird nicht gehaftet.

§13 Mitwirkungsobliegenheiten des Auftraggebers (Dienstleistung/Beratung)

Der Auftraggeber stellt der apm Weiterbildung GmbH alle für die Durchführung des Auftrages relevanten Unterlagen zur Verfügung und wird auf Verlangen für die notwendige Aufklärung unklarer Sachverhalte Sorge tragen. Der Auftraggeber wird darüber hinaus die apm Weiterbildung GmbH unaufgefordert von allen ihm bekannten Sachverhalten unterrichten, die für die Auftragserfüllung relevant sein können oder dieser entgegenstehen.

Von der apm Weiterbildung GmbH ggf. gelieferte Zwischenergebnisse oder Zwischenberichte werden vom Auftraggeber unverzüglich daraufhin überprüft, ob die darin enthaltenen Informationen über den Auftraggeber bzw. sein Unternehmen zutreffen; etwaig erforderliche Korrekturen oder Änderungswünsche werden der apm Weiterbildung GmbH unverzüglich schriftlich mitgeteilt.

§14 Vertrauliche Informationen, Datenschutz

Die Vertragspartner werden wesentliche und nicht allgemein bekannte Angelegenheiten des anderen Vertragspartners mit der im Geschäftsleben gebotenen Vertraulichkeit behandeln.

Die Vertragspartner werden personenbezogene Daten des jeweils anderen Vertragspartners nur für vertraglich vereinbarte Zwecke verarbeiten oder nutzen. Sie werden diese Daten insbesondere gegen unbefugten Zugriff sichern und sie nur mit Zustimmung des anderen Vertragspartners an Dritte weitergeben.

Diese Datenschutzerklärung ist in den Rahmenvereinbarungen mit unseren externen Fachkräften explizit aufgeführt und Vertragsbestandteil.

§15 Copyright/Urheberrechte

Mit der Anmeldung zu Bildungsangeboten verpflichtet sich der Auftraggeber zur Beachtung folgender Punkte: Seminarbegleitende Arbeitsmappen bzw. Unterlagen etc. unterliegen dem Urheberrecht und dürfen zu keiner Zeit und unter keinen Umständen fotomechanisch, elektronisch oder durch zukünftige Verfahren vervielfältigt werden. Alle Rechte bleiben vorbehalten. Die Unterlagen dürfen weder reproduziert, verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet noch anderweitig genutzt werden.

§16 Haftung

a) Bildung

Das jeweilige Bildungsangebot wird nach dem derzeitigen aktuellen Wissensstand sorgfältig vorbereitet und durchgeführt. Für erteilten Rat und die Verwertung der erworbenen Kenntnisse übernehmen wir keine Haftung. Ein Erfolg ist nicht geschuldet. Bei Nichtbestehen einer schriftlichen Lernerfolgskontrolle kommt eine Minderung oder Rückforderung des Preises nicht in Betracht. Die apm Weiterbildung GmbH übernimmt keine Verantwortung für Nachteile, die sich aufgrund fehlender Seminarvoraussetzungen bei den Teilnehmern ergeben. Dies gilt auch für den Fall, dass Kostenträger oder zuständige Behörden aufgrund landesspezifischer Besonderheiten und Regelungen im Bundesland des Auftraggebers im Nachgang der Teilnahme das erworbene Zertifikat nicht anerkennen. Die Sicherstellung der persönlichen Erfüllung anerkennungsrelevanter landesspezifischer Kriterien obliegt dem Auftraggeber.

Bei Veranstaltungen in eigenen oder angemieteten Räumlichkeiten haftet die apm Weiterbildung GmbH nicht für Verluste oder Beschädigung von Garderobe, persönlichen Gegenständen, Wertgegenständen, Taschen, Laptops etc. Mitgebrachte Gegenstände unterliegen allein der persönlichen Aufsichtsverantwortung der Eigentümer.

Der Auftragnehmer haftet im Rahmen der Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten nur für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftragnehmers oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers beruhen. Für sonstige Schäden haftet er nur insoweit, als dieser auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftragnehmers oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers beruhen.

b) Dienstleistung/Beratung

Eine Haftung der apm Weiterbildung GmbH auf Schadensersatz – gleichgültig aus welchem Rechtsgrund, ausgenommen jedoch eine Haftung für zugesicherte Eigenschaft einer Leistung – für leicht fahrlässiges Verhalten der apm Weiterbildung GmbH oder eines Erfüllungsgehilfen, wird auf den Höchstbetrag von € 10.000,00 beschränkt. Eine Haftung für genannte Schadensersatzansprüche beschränkt sich ferner bei jedem fahrlässigen Verhalten auf vorhersehbare Schäden.

§17 Öffentliche Zuschüsse

Sofern beauftragt, prüft die Auftragnehmerin für den Auftraggeber die Möglichkeit der Gewährung von öffentlichen Zuschüssen, z. B. aus Bundesmitteln, Landesmitteln oder Mitteln der Europäischen Union. Für die Gewährung von Zuschüssen übernimmt die apm Weiterbildung GmbH keinerlei Garantie.

§18 Erklärung

Die apm Weiterbildung GmbH distanziert sich von Organisationen wie Scientology und lehnt jede Zusammenarbeit mit dieser oder ähnlichen Organisationen sowie ihnen nahestehenden Unternehmen ab. Wir erklären, dass wir nicht nach einer Methode von L. Ron Hubbard und/oder sonst mit einer mit Hubbard zusammenhängenden Methode arbeiten und organisieren keine Schulungen, Kurse oder Seminare nach oben genannten „Technologien“ in unserer Firma. Auch in unseren Geschäftsbeziehungen achten wir sorgfältig darauf, keine Firmen und Unternehmensgruppen zu unterstützen, die selbst nach der Methode von L. Ron Hubbard geführt oder anderweitig von dieser beeinflusst werden.

§19 Gerichtsstand

Soweit kein ausschließlicher gesetzlicher Gerichtsstand besteht, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertrag zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer der Sitz des Auftragnehmers, Dortmund, wenn der Auftraggeber Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.

§20 Schlussbestimmungen

Für unsere Geschäftsbeziehungen und die gesamten Rechtsbeziehungen zwischen uns und dem Auftraggeber gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsbedingungen oder eine Regelung im Rahmen sonstiger Vereinbarungen unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht berührt. Abweichend ausgehandelte Abmachungen sind nur gültig, wenn sie schriftlich vereinbart worden sind. Für Aufträge, die durch uns vermittelt, aber von den Lieferanten direkt bestätigt, geliefert, ausgeführt und berechnet werden, gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des jeweiligen Lieferanten.

Zusätzliche oder abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages lässt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.

Stand 04.08.2021

Alle früheren AGB verlieren ihre Gültigkeit.

Anlage: Muster-Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.

E-Mail: fortbildung@apm-wb.de

apm Weiterbildung GmbH
Alte Straße 65
44143 Dortmund

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*)/die Erbringung der folgenden Dienstleistungen (*)

Titel der Fort-/Weiterbildung

Fort-/Weiterbildung gebucht am

Name des Betriebes/Kunden

Anschrift des Betriebes/Kunden

Datum und Unterschrift des Ansprechpartners des Betriebes/des Kunden
(nur bei Mitteilung auf Papier)

(*) Unzutreffendes bitte streichen.