

## Allgemeine Geschäftsbedingungen Schulungen

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, nachfolgend AGB genannt, gelten für alle zwischen PC-Trainerin.de, vertreten durch Brigitte Pasterski nachfolgend Leistungserbringerin genannt, und ihrem Kunden abgeschlossenen Schulungsverträge.

### I. Allgemeines

**1.1** Die hier folgenden AGB gelten für alle von der Leistungserbringerin durchgeführten Schulungen und Leistungen.

**1.2** Wenn der Kunde den AGB widersprechen will, ist dieses schriftlich binnen drei Werktagen zu erklären. Abweichenden Geschäftsbedingungen des Kunden wird hiermit widersprochen. Abweichende Geschäftsbedingungen des Kunden erlangen keine Gültigkeit, es sei denn, dass der Leistungserbringer diese schriftlich anerkennt.

**1.3** Die AGB gelten im Rahmen einer laufenden Geschäftsbeziehung auch ohne ausdrückliche Einbeziehung auch für alle zukünftigen Aufträge, Angebote, Lieferungen und Leistungen der Leistungserbringerin.

### II. Verbindliche Schulungstermine

**2.1** Die Vereinbarung von Schulungsterminen kann telefonisch oder schriftlich per Post oder Mail erfolgen. Ein für beide Seiten verbindlicher Vertrag über die Schulung kommt nach schriftlicher Schulungsbestätigung per Post oder E-Mail durch die Leistungserbringerin zustande.

### III. Absagen | Stornierungen durch den Kunden

**3.1** Die Stornierung eines vereinbarten Einzel-, Team- oder Firmentrainings ist kostenfrei, wenn die Absage bei der Leistungserbringerin spätestens zwei Tage (2 Tage) vor Beginn der Schulung schriftlich vorliegt. Bei später eingehenden Absagen wird eine Aufwandspauschale von 20 EUR fällig.

### IV. Absagen | Stornierungen durch die Leistungserbringerin

**4.1** Die Leistungserbringerin behält sich Terminabsagen wegen Krankheit oder von ihr nicht zu vertretenden Ausfällen oder höherer Gewalt vor. Bereits bezahlte Gebühren werden in diesem Fall vollständig zurückerstattet; weitergehende Ansprüche bestehen nicht.

### V. Preise | Rechnungsstellung

**5.1** Es gelten die Preise der jeweils zum Zeitpunkt der Anmeldung gültigen Stundensätze in der im Internet auf [pc-training.de/preise](http://pc-training.de/preise) ausgewiesenen Höhe. Alle angegebenen Preise sind gemäß § 19 (1) UStG umsatzsteuerbefreit.

**5.2** Die Rechnungsstellung bei Einzelschulungen erfolgt nach der stattgefundenen Schulung. Die Rechnungsstellung bei Angebotspaketen, Firmen- oder Teamschulungen erfolgt vor der vereinbarten Schulung.

**5.3** Fällige Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug zu zahlen. Der Kunde gerät in Verzug, wenn er fällige Rechnungen nicht spätestens 30 (in Worten: dreißig) Tage nach Zugang einer Rechnung oder gleichwertigen Zahlungsaufforderung begleicht. Der Leistungserbringerin bleibt vorbehalten, den Verzug durch Erteilung einer nach Fälligkeit zugehenden Mahnung zu einem früheren Zeitpunkt herbeizuführen.

### VI. Urheberrecht

**6.1** Die Leistungserbringerin behält sich alle Rechte an den Seminarunterlagen sowie der Konzeptionierung vor. Die in der Schulung bereitgestellten Seminarunterlagen oder Übungen dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung **nicht** reproduziert, verändert, übersetzt, veröffentlicht, verarbeitet oder vervielfältigt werden. Dies gilt ebenso für Auszüge wie für fremde Unterrichtszwecke. Jede Nutzungsabtretung bedarf der schriftlichen Zustimmung durch die Leistungserbringerin.

### VII. Haftung | Nebenpflichten

**7.1** Für die Verletzung von Pflichten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit wesentlichen Vertragspflichten stehen, haftet die Leistungserbringerin für sich und ihre Erfüllungsgehilfen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Sie haftet ferner für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, die er oder seine Erfüllungsgehilfen durch schuldhafte Pflichtverletzungen herbeigeführt haben. Die Leistungserbringerin haftet weder für mittelbare Schäden (z. B. Folgeschäden, reine Vermögensschäden oder entgangenen Gewinn) noch für Verlust von Daten und/oder Programmen. Für vom Teilnehmer/Auftraggeber während einer Schulung eingebrachte Sachen kann keine Haftung übernommen werden.

### VIII. Datenschutz

**8.1** Zum Geschäftsverkehr erforderliche personenbezogene Daten des Kunden können gespeichert werden. Die Leistungserbringerin verpflichtet sich, alle ihm im Rahmen des Auftrages bekannt gewordenen Informationen vertraulich zu behandeln. Die Vorgaben der DSGVO werden vollumfänglich berücksichtigt.

### IX. Schlussbestimmungen

**9.1** Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland als vereinbart, und zwar auch bei Lieferungen ins Ausland.

**9.2** Nebenabreden zum Vertrag oder zu diesen AGB bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

**9.3** Die etwaige Nichtigkeit bzw. Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieser AGB berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die Parteien verpflichten sich, die ungültige Bestimmung durch eine Sinnentsprechende wirksame Bestimmung zu ersetzen, die der angestrebten Regelung wirtschaftlich und juristisch am nächsten kommt.

**9.4** Erfüllungsort und Gerichtsstand ist, wenn der Kunde Vollkaufmann ist, der Wohnsitz der Leistungserbringerin.

Leistungserbringerin:

Brigitte Pasterski – Jakobusstr. 3 – 82140 Olching