



Allgemeine Geschäftsbedingungen für Inhouse-Schulungen von Dr. Bichlmeier Beratung und Seminare

1. Anwendungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln das Vertragsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und Dr. Bichlmeier Beratung und Seminare (Auftragnehmer) für Schulungen und Trainingsmaßnahmen an einem vom Auftraggeber benannten Schulungsort (Inhouse-Schulung). Abweichende AGBs von Teilnehmenden haben keine Gültigkeit. Hiermit wird die Einbeziehung von eigenen Bedingungen des Auftraggebers widersprochen, es sei denn, es ist anders vertraglich vereinbart.

2. Zustandekommen des Vertrages

Der Auftraggeber sendet den unterschriebenen Vordruck zur Auftragsbestätigung an Dr. Bichlmeier per Mail (an info@dr-bichlmeier.de) zurück. Mit der Auftragsbestätigung durch Dr. Bichlmeier kommt das Vertragsverhältnis zustande.

3. Leistungen

- a. Der Umfang der von Dr. Bichlmeier zu erbringenden Schulungsleistungen richtet sich nach dem Angebot bzw. der jeweiligen Einzelvereinbarung. Dr. Bichlmeier erbringt die Leistung durch beauftragte Personen/eigene Mitarbeiter (Referent) als Erfüllungsgehilfen.
- b. Dr. Bichlmeier übernimmt die Bereitstellung der Veranstaltungsunterlagen für die Teilnehmer in Form eines Pfd. Files. Der Auftraggeber übernimmt den Druck der Unterlagen. Jeder Teilnehmer sollte am Schultag ein eigenes Handout besitzen. Die Kosten für den Druck übernimmt der Auftraggeber, wenn nicht im Angebot anderes angegeben.
- c. Dr. Bichlmeier übernimmt die Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen bzw. Zertifikaten anhand der Namen auf der Anwesenheitsliste. Es werden nur Bescheinigungen für anwesende Teilnehmer (bestätigt durch dessen Unterschrift) erstellt. Die Bescheinigungen werden bis spätestens 14 Tage nach der Veranstaltung elektronisch oder alternativ als Papierversion zur Verfügung gestellt.

4. Vergütung, Zahlungsbedingung

- a. Die Vergütung der Leistungen richtet sich nach dem Angebot bzw. der jeweiligen Vereinbarung.
- b. Nach Erhalt der Rechnung ist der Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug (Skonto) unter Angabe der Rechnungsnummer zu begleichen.

5. Durchführung der Inhouse-Schulung

- a. Die organisatorische Vorbereitung der Inhouse-Schulung liegt, sofern nicht anders vereinbart, beim Auftraggeber; insbesondere unterrichtet er Teilnehmer und Referenten rechtzeitig vor der Inhouse-Schulung über Ort und Zeit.



- b. Während der Inhouse-Schulung unterrichtet der Auftraggeber die Teilnehmer und den Referenten laufend über sämtliche Umstände, die für die Durchführung von Bedeutung sind.
 - c. Ein geeigneter Schulungsraum ist rechtzeitig vom Auftraggeber zu organisieren. Die Kosten hierfür trägt, wenn nicht anderes vereinbart, der Auftraggeber.
 - d. Verpflegungsleistungen für die Teilnehmer und den Referenten während der Veranstaltung übernimmt ebenfalls der Auftraggeber.
 - e. Die benötigte Technik (Beamer, Flip-Chart, Metaplan, Moderatorenkoffer etc.) wird, sofern nicht anders vereinbart, vom Auftraggeber bereitgestellt.
 - f. Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf einen bestimmten Referenten.
 - g. Dr. Bichlmeier leistet keine Gewähr für den Eintritt eines bestimmten Erfolges aufgrund der Inhouse-Schulung.
6. Stornierung / Durchführungsänderung
- a. Kann eine Inhouse-Schulung aufgrund höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstiger von keiner Partei zu vertretender Umstände, die die Durchführung unzumutbar machen, nicht abgehalten werden, ist Dr. Bichlmeier verpflichtet und berechtigt, die Dienstleistungen an einem neu zu vereinbarenden, beiden Parteien zumutbaren Termin nachzuholen.
 - b. Bei einer Absage der Inhouse-Schulung, wegen eines vom Auftraggeber zu vertretenden Umstandes, wird ebenfalls versucht einmalig ein neuer Termin zu finden. Kann zwischen den Parteien nicht innerhalb einer angemessenen Zeit (max. 6 Monate) ein neuer Termin vereinbart werden, wird ein Aufwandsatz in Höhe von 300,-€ erhoben. Die Terminverschiebung ist spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn an Dr. Bichlmeier (info@dr-bichlmeier.de) schriftlich mitzuteilen. Dr. Bichlmeier bestätigt den Eingang der Mail schriftlich.
 - c. Werden Inhouse-Veranstaltungen vom Auftraggeber storniert, so ist dies bis 6 Wochen vor dem geplanten Termin kostenlos möglich. Bei Stornierungen bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir 50%, ab 3 Wochen 70% und ab 2 Wochen 100% der im Angebot genannten Veranstaltungskosten.
 - d. Durch Terminveränderungen von Seiten des Auftraggebers können ggfls. zusätzliche Kosten (für Stornierungen des Hotels bzw. der Verkehrsmittel zur geplanten Anreise des Referenten) entstehen. Diese werden entsprechend vorgelegter Belege in Rechnung gestellt.
7. Abwerbeverbot und Verbot von Direktgeschäften
- a. Die von Dr. Bichlmeier für die Durchführung des Vertragsgegenstandes eingesetzten Personen, Dienstleister und Unternehmen dürfen für die Dauer von bis zu 24 Monaten nach Abwicklung des Vertragsverhältnisses vom Kunden weder aushilfsweise, noch als festangestellter Arbeitnehmer noch als Subunternehmer beschäftigt bzw. beauftragt oder an Dritte vermittelt werden. Für jeden Fall des Verstoßes verwirkt der Kunde eine Vertragsstrafe in Höhe von 5.000,00 €. Weitergehende Schadenersatzansprüche von Dr. Bichlmeier bleiben hiervon unberührt.



- b. Soweit Dr. Bichlmeier als Vermittler von Dienstleistungen oder ähnlichem tätig wird, verpflichtet sich der Kunde sowie die vermittelte / beauftragte Person die von Dr. Bichlmeier hergestellten Kontakte für die Dauer von bis zu 24 Monaten nicht für den Abschluss von Direktgeschäften zwischen Kunde und eingesetzter Person, Dienstleister und Unternehmen zu nutzen. Für jeden Fall des Verstoßes ist Dr. Bichlmeier so zu stellen, als wäre das unerlaubte Direktgeschäft durch sie vermittelt worden. Dr. Bichlmeier hat in diesem Fall Anspruch auf Zahlung der üblichen Vermittlungsprovision, die der Kunde für ein entsprechendes Vermittlungsgeschäft an Dr. Bichlmeier gezahlt hätte.
8. Haftung
 - a. Dr. Bichlmeier haftet dafür, vertragswesentliche Pflichten einzuhalten, wobei die Haftung auf das vereinbarte Leistungsentgelt beschränkt wird.
 - b. Weitergehende Ansprüche des Kunden, insbesondere Schadensersatzansprüche bei Durchführungsänderungen oder Stornierung der Veranstaltung aus Gründen die Dr. Bichlmeier nicht zu vertreten hat, bestehen nicht.
 - c. Dr. Bichlmeier übernimmt keine Haftung auf Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit in Bezug auf die Schulungsunterlagen und die Durchführung der Veranstaltungen.
 - d. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
 9. Vertraulichkeit

Dr. Bichlmeier und alle beauftragte Personen verpflichten sich zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlich relevanter Vorgänge, die durch die Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber bekannt geworden sind.
 10. Nutzungs- und Urheberrecht

Der Auftraggeber erkennt das Urheberrecht von Dr. Bichlmeier oder Dritter an den Schulungsunterlagen an. Die Unterlagen dürfen nur durch den Auftraggeber genutzt und weder ganz noch in Auszügen vervielfältigt, veröffentlicht oder sonst an Dritte weitergegeben werden. Eine Vervielfältigung und / oder Verbreitung der vorgenannten Werke durch den Auftraggeber bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung von Dr. Bichlmeier und des Referenten. Ein Mitschnitt der Veranstaltung, z.B. auf Ton- oder Videobänder, ist vorher abzusprechen.
 11. Schlussbestimmungen
 - a. Dr. Bichlmeier ist berechtigt, den Auftraggeber mündlich und schriftlich als Referenz zu nennen.
 - b. Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftform.
 - c. Sollte eine der Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine dem Sinn und Zweck dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen entsprechende, angemessene und zulässige Regelung.
 - d. Gerichtsstand im Verkehr mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder bei öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist der Sitz von Dr. Bichlmeier (München).



DR. BICHLMEIER

BERATUNG UND SEMINARE

Tipps für die Organisation:

Zeitplan für Inhouse-Schulungen

Folgender grundsätzlicher Zeitplan für die Durchführung von Veranstaltungen aller Seminartage wird vorgeschlagen:

Beginn: 09:00 Uhr

Ende: 16:30 Uhr

Kaffeepausen:

Vormittags: ca. 15 Minuten

Nachmittags: ca. 15 Minuten

Mittagspause: ca. 60 Minuten

Die Zeiten für die Pausen werden flexibel festgelegt.

Ansprechpartner:

Seminarorganisation:

Frau Dr. Claudia Wex

Email: wex@dr-bichlmeier.de

Tel.: 08137 63 28 601 (nur Vormittags)

Geschäftsleitung:

Frau Dr. Linda Bichlmeier

Email: info@dr-bichlmeier.de

Tel.: 089 45 46 999 4