

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen und Kundeninformationen der Firma BPM&O Akademie GmbH

Diese Geschäfts- und Nutzungsbedingungen gelten für das Weiterbildungsangebot der Firma BPM&O Akademie GmbH und die Regelung des Vertragsverhältnisses zwischen der BPM&O Akademie GmbH (nachfolgend „BPM&O Akademie“) und dem Teilnehmer an offenen Seminaren (nachfolgend „Teilnehmer“) oder Auftraggeber von Inhouse Trainings (nachfolgend „Auftraggeber“ genannt).

§ 1 Geltungsbereich und Anbieter

1. Wir, die Firma BPM&O Akademie GmbH, bieten unter der Internetdomain: www.bpmo-akademie.de Weiterbildungen im Prozessmanagement an. Dabei stellen wir die Internetseite interessierten Nutzern zur Verfügung, die über die Internetseite Informationen rund um das Thema Weiterbildung Prozessmanagement erhalten wollen.
2. Unsere nachfolgenden Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (im Folgenden: AGB) gelten für alle Handlungen, die der Internetnutzer über die Internetseite www.bpmo-akademie.de vornehmen kann.
3. Anbieter der Internetseite www.bpmo-akademie.de ist die Firma

BPM&O Akademie GmbH
Domstr. 37
50668 Köln
Tel-: +49 (0)221 99787520
Fax: +49 (0)221 99261607
E-Mail: akademie@bpmo.de

Vertretungsberechtigte Geschäftsführer: Uwe Feddern, Thilo Knuppertz, Sven Schnägelberger
Registergericht: Amtsgericht Köln
Registernummer: HRB 67196
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß § 27a Umsatzsteuergesetz: DE267117384

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 55 Abs. 2 RStV: Sven Schnägelberger (Anschrift wie oben)
Chefredakteur: Sven Schnägelberger

4. Individuelle Vertragsabreden haben Vorrang vor diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
5. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen werden nicht Vertragsbestandteil, es sei denn, ihrer Geltung wird ausdrücklich zugestimmt.

§ 2 Dienstleistungen

1. Die BPM&O Akademie erbringt die Leistungen nach Art und Umfang gemäß den aktuellen Beschreibungen für jedermann zugängliche Seminare (nachfolgend „offene Seminare“).
2. In jedem Fall behält sich die BPM&O Akademie vor, jederzeit Änderungen an ihrem Weiterbildungsprogramm und ihren Inhalten von offenen Seminaren vorzunehmen.
3. Bei Inhouse Trainings kann der Auftraggeber in Absprache mit der BPM&O Akademie individuelle Trainingsinhalte vereinbaren.

§ 3 Trainereinsatz

1. Die BPM&O Akademie verpflichtet sich, qualifizierte Trainer für die Durchführung der offenen Seminare und Inhouse Trainings einzusetzen.
2. Für Inhouse Trainings wird der entsprechende Trainer mit dem Auftraggeber abgestimmt.
3. Die BPM&O Akademie behält sich das Recht vor, auch kurzfristig auf andere Trainer auszuweichen, wenn dies aus technischen, organisatorischen oder gesundheitlichen Gründen notwendig wird.

§ 4 Seminarunterlagen

1. Grundsätzlich setzt die BPM&O Akademie für Seminare eigene Unterlagen ein.
2. Falls der Auftraggeber eines Inhouse Trainings individuelle Anpassungen wünscht, sind diese gesondert zu vereinbaren und zu vergüten. Die Bereitstellung und Lieferung der Unterlagen sowie weiterer Materialien, wie Lern- und Arbeitshilfen, müssen gesondert vereinbart werden.
3. Alle Rechte an den Seminar- und Trainingsunterlagen der BPM&O Akademie (z. B. Handouts, Übungen und ggf. Fallstudien) liegen ausschließlich bei der BPM&O Akademie. Die Vervielfältigung der Seminarunterlagen der BPM&O Akademie sowie jede weitere Verwendung, wie z.B. durch Dritte, bedarf der schriftlichen Zustimmung der BPM&O Akademie.

§ 5 Anmeldung und Pflichten des Teilnehmers oder Auftraggebers

1. Die Anmeldung zu den offenen Seminaren bzw. die Beauftragung von Inhouse Trainings bedürfen der Schriftform. Sie kann online unter www.bpmo-akademie.de, per E-Mail an **akademie@bpmo.de**, Fax oder Post erfolgen. Die BPM&O Akademie bestätigt den Eingang der Seminaranmeldung bzw. Auftragserteilung schriftlich per E-Mail oder Fax. Mit der Bestätigung werden die Anmeldung bzw. der Auftrag verbindlich.
2. Für die Anmeldung bzw. Beauftragung ist die Angabe von Daten und Informationen durch den Teilnehmer oder Auftraggeber erforderlich. Dabei ist dieser verpflichtet, ordnungsgemäße Angaben zu machen. Sollte eine falsche Identität gewählt werden und uns dies bekannt werden, wird das Vertragsverhältnis sofort fristlos durch uns beendet. Schadensersatzansprüche für diesen Fall behalten wir uns ausdrücklich vor.
3. Bei einer Online Anmeldung zu den offenen Seminaren übernimmt die XING EVENTS GmbH (nachfolgend „Dienstleister“) im Namen und Auftrag der BPM&O Akademie die Rechnungsstellung und Zahlungsabwicklung. Der Teilnehmer erhält vom Dienstleister per E-Mail ein E-Ticket im PDF-Format, welches ausgedruckt zur Veranstaltung mitgebracht werden sollte. Weiterhin erhält der Besteller per E-Mail eine Rechnung im PDF-Format. Ist eine Zustellung der Rechnung per Papier gewünscht, kann dies gegen Aufpreis während des Bestellvorgangs angefordert werden.
4. Anmeldungen zu Seminaren werden in der Reihenfolge des Eingangs bis zur maximalen Teilnehmerzahl berücksichtigt. Die maximale Anzahl an Teilnehmern beträgt seminarabhängig zwischen 12-15 Personen.

§ 6 Rücktritt durch den Teilnehmer oder Auftraggeber

1. Ein Rücktritt von der Teilnahme am offenen Seminar ist kostenfrei, wenn dieser bis 4 Wochen vor Seminarbeginn erfolgt. Wird bis Seminarbeginn ein Ersatzteilnehmer vom ursprünglich angemeldeten Teilnehmer oder vom verantwortlichen Besteller benannt, entstehen keine Stornierungsgebühren.
2. Ein Rücktritt von Inhouse Trainings ist kostenfrei, wenn dieser innerhalb von 14 Kalendertagen nach Auftragserteilung und bis zum 30. Kalendertag vor Trainingsbeginn erfolgt.
3. In allen anderen Fällen eines Rücktritts kann die BPM&O Akademie Aufwändungsersatz verlangen. Bei der Berechnung des Ersatzanspruches sind gewöhnlich ersparte Aufwendungen und mögliche anderweitige Verwendungen der Seminarleistungen zu berücksichtigen. An Stelle einer solchen Berechnung des Aufwändungsersatzanspruches kann die BPM&O Akademie einen Ersatzanspruch gemäß der folgenden Staffelung berechnen:
 - vom 29. (Inhouse) bzw. 27. (offene Seminare) bis 6. Kalendertag vor Seminarbeginn 50% der Seminargebühr,
 - ab dem 5. Kalendertag vor Seminarbeginn 80% der Seminargebühr.
4. Sollte ein angemeldeter Teilnehmer eines offenen Seminars ohne Vorankündigung dem Seminar fernbleiben, kann die BPM&O Akademie pauschale Stornierungskosten in Höhe von 80% verlangen.
5. Im Falle der Pauschalierung des Ersatzanspruches werden gewöhnlich ersparte Aufwendungen und mögliche anderweitige Verwendungen der Seminarleistungen nicht zusätzlich berücksichtigt.
6. Die Stornierung einer Anmeldung bzw. Auftragserteilung bedarf der Schriftform. Sie kann per E-Mail an akademie@bpmo.de, Fax oder Post erfolgen.

§ 7 Stornierung durch die BPM&O Akademie

1. Die BPM&O Akademie behält sich das Recht vor, ein offenes Seminar bei einer zu geringen Anzahl an Anmeldungen zu stornieren und ggf. Seminartermine zu ändern.
2. Im Falle einer Stornierung, wird dies jedem Teilnehmer unmittelbar mitgeteilt.
3. Bei Ausfall eines Seminars – sowohl offene Seminare als auch Inhouse Trainings – durch höhere Gewalt, Krankheit des Trainers oder sonstigen nicht von der BPM&O Akademie zu vertretenden Umständen besteht kein Anspruch auf Durchführung des Seminars. Im Falle der Krankheit eines Trainers wird die BPM&O Akademie sich um Ersatz bemühen.
4. Die BPM&O Akademie ist bei Ausfall des offenen Seminars oder Inhouse Trainings verpflichtet, den Teilnehmern bzw. dem Auftraggeber einen Ausweichtermin anzubieten. Kommt aus Gründen, die die BPM&O Akademie zu verantworten hat, keine Einigung auf einen Ausweichtermin zu Stande, dann ist der Teilnehmer bzw. Auftraggeber frei, vom Vertrag zurückzutreten. Die BPM&O Akademie hat in diesem Fall keine Ansprüche auf Stornierungsgebühren.
5. Die BPM&O Akademie kann hierbei nicht zum Ersatz von Reise- oder Übernachtungskosten sowie von sonstigen Folgeschäden verpflichtet werden.

§ 8 Seminargebühr

1. Bei den ausgewiesenen Seminargebühren der offenen Seminare handeln es sich um Netto-Preise. Sie beinhalten die Kosten für Seminarräume, Seminarunterlagen, Mittagessen sowie Pausenerfrischungen.
2. Für Seminarprogramme mit Möglichkeit des Abschlusses eines PersCert TÜV-Zertifikats können Prüfungsgebühren anfallen. Diese werden direkt von der PersCert TÜV an den Teilnehmer in Rechnung gestellt.
3. Die Gebühren für Inhouse Trainings werden gemeinsam mit dem Auftraggeber schriftlich vereinbart.
4. Alle Preise werden zzgl. der jeweils gültigen Mehrwertsteuer berechnet.

§ 9 Zahlungsbedingungen

1. Bei offenen Seminaren werden die Seminargebühren ohne jeden Abzug bis 1 Woche vor Beginn des Seminars fällig.
2. Bei einer Online Anmeldung erhält der angemeldete Teilnehmer oder entsprechende Besteller per E-Mail eine Rechnung im PDF-Format vom Dienstleister der BPM&O Akademie. Die in der Rechnung ausgewiesene Teilnehmergebühr wird nach Zugang der Rechnung sofort zur Zahlung fällig. Sofern Sie im Ticketshop eine Papierrechnung angefordert haben, ist zusätzlich die während der Online Anmeldung aufgeführte Gebühr für diese Zustellart fällig.
3. Rechnungen für die Durchführung von Inhouse Trainings sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung ohne jeden Abzug fällig.

§ 10 Teilnahmebescheinigungen und Zertifikate

1. Die Teilnahme an einem offenen Seminar wird durch eine entsprechende Teilnahmebescheinigung bestätigt.
2. Nach erfolgreichem Abschluss eines TÜV-Zertifikatsprogramms erfolgt die Ausstellung und Versendung des Zertifikats durch die PersCert TÜV ca. 2 Wochen nach bestandener Prüfung.
3. Werden Teilnahmebescheinigungen für Inhouse Trainings gewünscht, sind zu jedem Teilnehmer die erforderlichen Daten der BPM&O Akademie schriftlich mitzuteilen.
4. Für die Ausstellung von Zertifikaten sind die erforderlichen Voraussetzungen zu erfüllen.

§ 11 Datenschutz

1. Mit der Anmeldung zu einem Seminar oder Beauftragung eines Inhouse Trainings stimmt der Teilnehmer oder Auftraggeber den [Datenschutzbestimmungen der BPM&O Akademie](#) zu.
2. Für Anmeldungen zu den TÜV-Zertifikatsprogrammen stimmt der Teilnehmer oder Auftraggeber der Weitergabe der persönlichen Informationen an die PersCert TÜV im Hinblick auf eine Prüfungsanmeldung und ggf. an die TÜV Rheinland Akademie im Hinblick auf die Seminarorganisation zu.
3. Die gesetzlichen Regelungen des Datenschutzes werden selbstverständlich eingehalten.

§ 12 Änderung der Geschäfts- und Nutzungsbedingungen

Eine Änderung dieser Geschäfts- und Nutzungsbedingungen ist aufgrund von rechtlichen und/oder technischen Vorgaben jederzeit möglich. In diesem Fall werden wir Sie per E-Mail über die geplanten Änderungen informieren und Ihnen die Möglichkeit einräumen, innerhalb von vier Wochen den Änderungen der Geschäfts- und Nutzungsbedingungen zu widersprechen. Widersprechen Sie nicht ausdrücklich, bekunden Sie durch Ihr Schweigen die Zustimmung zu den Änderungen. Auf diese Rechtsverbindlichkeit des Schweigens werden wir Sie im Rahmen der Information zu Änderungen der Geschäfts- und Nutzungsbedingungen explizit hinweisen.

§ 13 Rechtswahl und Gerichtsstand

1. Es gilt deutsches Recht.
2. Die Bestimmungen des UN-Kaufrechts finden ausdrücklich keine Anwendung.
3. Gerichtsstand ist unser Sitz, wenn beide Parteien Kaufleute sind.

§ 14 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Regelungen dieser Geschäfts- und Nutzungsbedingungen unwirksam sein, so zieht dies nicht die Unwirksamkeit des gesamten Vertrages nach sich. Die unwirksame Regelung wird durch die geltende gesetzliche Regelung ersetzt.