

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen 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. Die BPM&O Akademie GmbH bietet unter der Internetdomain: www.bpmo-akademie.de Weiterbildungen im Prozessmanagement an. Dabei wird die Internetseite interessierten Nutzern zur Verfügung gestellt, die über die Internetseite Informationen rund um das Thema Weiterbildung im Prozessmanagement erhalten wollen.
2. Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen gelten für alle Handlungen, die Internetnutzer über die Internetseite www.bpmo-akademie.de vornehmen können.
3. Anbieter der Internetseite www.bpmo-akademie.de ist:

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
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 auf der Internetseite für jedermann zugängliche Seminare und Seminarprogramme (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.

Die BPM&O Akademie verpflichtet sich dabei, Änderungswünsche an den Inhouse Trainings des Auftraggebers Rechnung zu tragen, sofern ihr dies im Rahmen ihrer betrieblichen Kapazitäten, insbesondere hinsichtlich des Aufwandes und der Zeitplanung zumutbar ist. Ist eine umfangreiche Prüfung des Mehraufwandes notwendig, kann die BPM&O Akademie eine gesonderte Beauftragung hierzu verlangen. Änderungen und Ergänzungen des Auftrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 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 und Seminarprogramme 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. Der Teilnehmer oder Auftraggeber steht dafür ein, dass die Seminarunterlagen nur für die vertraglich vereinbarten Zwecke verwendet und nicht ohne ausdrückliche Zustimmung im Einzelfall vervielfältigt, bearbeitet, übersetzt, nachgedruckt, weitergegeben oder verbreitet werden.
4. 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. 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 dies der BPM&O Akademie bekannt werden, wird das Vertragsverhältnis sofort fristlos durch die BPM&O Akademie beendet. Schadensersatzansprüche für diesen Fall behält sich die BPM&O Akademie ausdrücklich vor.

3. Bei einer Onlineanmeldung zu den (offenen) Zertifikatsprogrammen übernimmt die XING EVENTS GmbH (nachfolgend „Dienstleister“) im Namen und Auftrag der BPM&O Akademie die Rechnungsstellung und Zahlungsabwicklung. Der Teilnehmer oder verantwortliche Besteller erhält vom Dienstleister eine Buchungsbestätigung per E-Mail. Weiterhin erhält der Teilnehmer oder verantwortliche 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 offenen 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 Aufwendungsersatz verlangen. Bei der Berechnung des Ersatzanspruches sind gewöhnlich ersparte Aufwendungen und mögliche anderweitige Verwendungen der Seminarleistungen zu berücksichtigen.

Anstelle einer solchen Berechnung des Aufwendungsersatzanspruches 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/oder 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 auf der Internetseite handeln es

sich um Netto-Preise. Sie beinhalten die Kosten für Seminarraum, Seminarunterlagen sowie (bei Präsenzseminaren) Mittagessen und Pausenerfrischungen.

2. Für Seminarprogramme mit Möglichkeit des Abschlusses eines PersCert TÜV-Zertifikats können Prüfungsgebühren anfallen. Diese werden direkt von der TÜV Rheinland Akademie an den Teilnehmer in Rechnung gestellt.
3. Die Gebühren und Spesen für Inhouse Trainings werden gemeinsam mit dem Auftraggeber schriftlich vereinbart.
4. Die jeweils gültige gesetzliche Umsatzsteuer ist allen Preisangaben hinzuzurechnen und in den Rechnungen gesondert auszuweisen.

§ 9 Zahlungsbedingungen

1. Bei offenen Seminaren ist die Seminargebühr zum Beginn des Seminars fällig und zahlbar innerhalb von 14 Tagen ohne jeden Abzug.
2. Bei einer Onlineanmeldung erhält der Teilnehmer oder verantwortliche Besteller per E-Mail eine Rechnung im PDF-Format vom Dienstleister der BPM&O Akademie. Die in der Rechnung ausgewiesene Seminargebühr wird nach Zugang der Rechnung sofort zur Zahlung fällig. Sofern im Ticketshop eine Papierrechnung angefordert wurde, ist zusätzlich die während der Onlineanmeldung aufgeführte Gebühr für diese Zustellart fällig.
3. Rechnungen für die Durchführung von Inhouse Trainings sind mit der Rechnungsstellung fällig und zahlbar innerhalb von 14 Tagen ohne jeden Abzug.

§ 10 Teilnahmebescheinigungen und Zertifikate

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

die erforderlichen Daten der BPM&O Akademie schriftlich mitzuteilen.

Vertrages nach sich. Die unwirksame Regelung wird durch die geltende gesetzliche Regelung ersetzt.

4. Für die Ausstellung von Zertifikaten sind die erforderlichen Voraussetzungen zu erfüllen.

§ 11 Datenschutz

1. Mit der Anmeldung zu einem offenen Seminar oder Beauftragung eines Inhouse Trainings stimmt der Teilnehmer oder Auftraggeber den **Datenschutzbestimmungen der BPM&O Akademie** zu.
2. Für Anmeldungen zu oder Beauftragung von 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 die Teilnehmer und Auftraggeber per E-Mail über die geplanten Änderungen informiert und ihnen die Möglichkeit eingeräumt, innerhalb von vier Wochen den Änderungen der Geschäfts- und Nutzungsbedingungen zu widersprechen. Widersprechen die Teilnehmer und Auftraggeber nicht ausdrücklich, bekunden sie durch ihr Schweigen die Zustimmung zu den Änderungen. Auf diese Rechtsverbindlichkeit des Schweigens wird im Rahmen der Information zu Änderungen der Geschäfts- und Nutzungsbedingungen explizit hingewiesen.

§ 13 Rechtswahl und Gerichtsstand

1. Es gilt deutsches Recht.
2. Die Bestimmungen des UN-Kaufrechts finden ausdrücklich keine Anwendung.
3. Gerichtsstand ist Sitz der BPM&O Akademie, 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