

Allgemeine Teilnahme- und Geschäftsbedingungen

Allgemeine Geschäftsbedingungen

der ACTROM Service GmbH, Wiesenstrasse 1 a, CH-8865 Bilten GL

Die nachfolgenden AGB regeln das Vertragsverhältnis zwischen den Teilnehmern von Kursen und Veranstaltungen und der ACTROM Service GmbH als Veranstalter.

Abänderungen und/oder Nebenabreden bedürfen zu ihrer Gültigkeit der vorherigen schriftlichen Bestätigung von ACTROM Service GmbH und gelten nur für den jeweiligen einzelnen Geschäftsfall. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Teilnehmers werden nicht anerkannt, auch wenn diesen nicht ausdrücklich widersprochen werden.

Zielgruppen, Kursorte und Teilnahmegebühren sind den jeweiligen Ausschreibungen bzw. Kursangeboten zu entnehmen.

1. Allgemeines

Mit der Anmeldung zu Kursen, Veranstaltungen, sowie der Auftragserteilung für Inhouse-Schulung und Beratungen erkennt der Teilnehmer die allgemeinen Geschäftsbedingungen der ACTROM Service GmbH verbindlich an.

2. Anmeldung

Anmeldungen zu Kursen und Veranstaltungen sowie Aufträge für Inhouse-Schulungen oder Beratungen müssen schriftlich erfolgen (per Post, Fax, E-Mail) und werden erst rechtswirksam, wenn sie durch ACTROM Service GmbH schriftlich bestätigt werden.

Die Teilnehmerzahl eines Kurses ist in der Regel begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Nach Eingang der Anmeldung wird eine Eingangsbestätigung verschickt.

Ein Vertrag über die Teilnahme kommt erst durch eine schriftliche Bestätigung der ACTROM Service GmbH zustande. ACTROM Service GmbH ist berechtigt, die Anmeldung zu einem Kurs oder sonstigen Veranstaltungen ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

3. Teilnahmegebühren und Zahlungsbedingungen

Es gelten die jeweils zum Zeitpunkt der Anmeldung veröffentlichten Gebühren. Alle Gebühren verstehen sich netto und sind zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu entrichten. Der Preis eines Kurses versteht sich, sofern in der Programmbeschreibung nicht ausdrücklich eine andere Regelung ausgeführt ist, lediglich als Preis für die Veranstaltung, aller Materialien, Unterlagen, Handouts und Teilnahmebescheinigungen. Der Preis einer Inhouse-Schulung bezieht sich auf die im zugrundeliegenden Angebot aufgeführte Leistungsbeschreibung. Ferner sind bei Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der ACTROM Service GmbH auch die Kosten für Mittagessen, Getränke und Snacks enthalten.

Bei extern durchgeführten Firmenkursen erfolgt die Organisation (Kursräume, Technik, Catering etc.) durch den Auftraggeber, sofern dies nicht ausdrücklich anders vereinbart wurde. Bei Firmenkursen teilt der Auftraggeber ACTROM Service GmbH spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn die Anzahl der Teilnehmer mit. Seminarunterlagen werden auf Basis dieser Teilnehmerzahl erstellt.

Nicht inbegriffen sind etwaige Reisekosten des Teilnehmers sowie Aufwendungen für Übernachtung und Verpflegung ausserhalb der Kurszeiten.

Die Zahlung der Teilnahmegebühren ist 10 Tage nach Erhalt der Rechnung fällig.

Bei Firmen-Kursen im Hause des Kunden werden, falls vertraglich vereinbart, die Kosten für Kursunterlagen nach der gedruckten Auflage berechnet, die Reisekosten nach tatsächlichem Aufwand.

Für Kunden mit Firmensitz in der Schweiz erfolgt die Rechnungsstellung für Firmen-Kurse zum Kurstermin und ist 10 Tage nach Rechnungserhalt fällig. Für Kunden mit Firmensitz ausserhalb der Schweiz gilt für Firmen-Kurse und Beratungen immer Vorauskasse.

Die Rechnungsbeträge sind unter Angabe der Rechnungsnummer per Überweisung zu bezahlen.

4. Änderungen

ACTROM Service GmbH behält sich vor, bei Eintreten von ACTROM Service GmbH nicht zu vertretender Umstände wie, z.B. Erkrankung oder sonstigem Ausfall eines Referenten, das Seminar räumlich oder zeitlich zu verlegen, einen anderen Referenten ersatzweise einzusetzen oder die Veranstaltung abzusagen. Bei Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl (diese beträgt jeweils 50 % der maximalen Teilnehmerzahl pro Seminar) behält sich ACTROM Service GmbH vor, die jeweilige Veranstaltung zeitlich zu verlegen oder abzusagen. In diesem Fall bemüht sich ACTROM Service GmbH, die Teilnehmer spätestens 14 Tage vor dem geplanten Kursbeginn zu informieren. Im Falle einer zeitlichen Verlegung einer Veranstaltung können die Teilnehmer zwischen der Teilnahme an dem ersatzweise angebotenen Termin und der Rückerstattung eventuell schon überwiesener Teilnahmegebühren wählen. Im Falle der ersatzlosen Absage einer Veranstaltung werden bereits überwiesene Teilnehmergebühren erstattet. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers, insbesondere Schadensersatzansprüche (auch Stornogebühren für Reise- oder Hotelkosten) bei Änderung oder Absage eines Seminars bestehen nicht.

5. Rücktritte und Stornierungen, Umbuchungen (gilt für Unternehmen)

5.1. Bei Kursen müssen Rücktritte von bereits schriftlich angemeldeten Teilnehmern schriftlich erfolgen. Diese Rücktritte sind an ACTROM Service GmbH, Wiesenstrasse 1 a, CH-8865 Bilten GL oder info@actrom-service.ch zu richten. Sollte ein Teilnehmer verhindert sein, ist die Teilnahme einer Ersatzperson nach Absprache ohne Aufpreis möglich. Bei Stornierung oder Umbuchung eines Teilnehmers werden folgende Gebühren erhoben:

bis 28 Kalendertage vor Kursbeginn: CHF 50.00 netto Bearbeitungspauschale
bis 14 Kalendertage vor Kursbeginn: 50 % der Teilnahmegebühr
bis 7 Kalendertage vor Kursbeginn: 75 % der Teilnahmegebühr
weniger als 7 Kalendertage: volle Teilnahmegebühr

Bei Nichterscheinen (gleich aus welchem Grund) ist die volle Gebühr zu entrichten. Massgeblicher Zeitpunkt für die Fristwahrung ist der Eingang der Rücktrittserklärung bei ACTROM Service GmbH.

5.2 Die Stornierung einer Inhouse-Schulung oder von Firmenkursen muss schriftlich erfolgen an die ACTROM Service GmbH, Wiesenstrasse 1 a, CH-8865 Bilten GL oder info@actrom-service.ch. Für die Stornierung werden folgende Bearbeitungsgebühren erhoben:

bis 28 Kalendertage vor Kursbeginn: CHF 100.00 netto Bearbeitungsgebühr
28-14 Kalendertage vor Kursbeginn: 50 % der Kursgebühr
weniger als 14 Kalendertage vor Kursbeginn: 100 % der Kursgebühr

Nicht rückerstattbare Aufwendungen, z.B. Reisekosten, Druckunterlagen etc. werden dem Auftraggeber in voller Höhe berechnet.

Die jeweilige Stornogebühr reduziert sich um 50 %, wenn innert 3 Monaten ein Ersatztermin zu den ursprünglich vereinbarten Konditionen zustande kommt.

Massgeblicher Zeitpunkt für die Fristwahrung ist der Eingang der Rücktrittserklärung beim Veranstalter.

6. Datenschutz

Die Daten des Teilnehmers werden beim Veranstalter elektronisch für interne Zwecke gespeichert. Wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Datenschutzvorschriften.

7. Haftung

Die ACTROM Service GmbH haftet ausschliesslich für Schäden, die von ACTROM Service GmbH-Mitarbeitern vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Eine weitere Haftung ist ausgeschlossen. Die Kurse sind so gestaltet, dass ein aufmerksamer Teilnehmer die Kursziele erreichen kann. Für den Schulungserfolg haftet der Veranstalter jedoch nicht und übernimmt keinerlei Haftung für etwaige Folgeschäden, welche aus fehlerhaften und/oder unvollständigen Kursinhalten entstehen sollten.

Die ACTROM Service GmbH wählt für die Kurse in den jeweiligen Fachbereichen qualifizierte Referenten aus. Für die Korrektheit, Aktualität und Vollständigkeit der Kursinhalte, der Kursunterlagen sowie die Erreichung des durch den jeweiligen Teilnehmer angestrebten Lernzieles übernimmt ACTROM Service GmbH keine Haftung. Ebenso nicht für etwaige Folgeschäden, welche aus fehlerhaften und/oder unvollständigen Kursinhalten entstehen sollten.

Im Übrigen ist die Haftung von ACTROM Service GmbH auf Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit und die Verletzung vertragswesentlicher Pflichten beschränkt, wobei es sich um typische, bei einer Kursveranstaltung vorhersehbare Schäden handeln muss.

8. Urheberrecht, Copyright

Sämtliche Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren oder die Weitergabe an Dritte, auch von Teilen der Arbeitsunterlagen ist ohne ausdrückliche Zustimmung durch den Veranstalter nicht zulässig.

9. Erfüllungsort, Gerichtsstand, Wirksamkeit

Erfüllungsort ist Sitz der ACTROM Service GmbH.

Im Geschäftsverkehr mit Kaufleuten und juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder bei öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist bei Klagen Gerichtsstand der Sitz der ACTROM Service GmbH. Soweit Ansprüche der ACTROM Service GmbH nicht im Mahnverfahren geltend gemacht werden, bestimmt sich der Gerichtsstand bei Nicht-Kaufleuten nach deren Wohnsitz. Ist der Wohnsitz oder gewöhnliche Aufenthalt des Auftraggebers auch bei Nicht-Kaufleuten im Zeitpunkt der Klageerhebung unbekannt oder hat der Auftraggeber nach Vertragsschluss seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt aus dem Geltungsbereich des Gesetzes verlegt, ist als Gerichtsstand der Sitz der ACTROM Service GmbH vereinbart.

Es gilt das Schweizer Recht.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Die Vertragssprache ist Deutsch.

Stand: Juni 2022