

### § 1. Anmeldung und Bestätigung

Die Anmeldung zur Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen muss schriftlich oder in Textform erfolgen. Jede Anmeldung oder Buchung einer Gesellschaft oder einer Privatperson wird schriftlich bestätigt und ist erst dann verbindlich.

### § 2. Stornierungen und Umbuchungen von Seminaren

Kostenlose Stornierungen oder Umbuchungen müssen schriftlich, bis spätestens 15 Werktage vor dem vereinbarten Starttermin erfolgen. Bis 10 Werktage vor dem Starttermin berechnen wir eine Administrationspauschale von 50% des Schulungs-/Trainingsentgeltes für Firmenschulungen und 75% des Seminarentgeltes für offene Präsenz- oder Onlineseminare. Danach sind die vollen Kosten zu zahlen. Selbstverständlich sind Ersatzpersonen gestattet. Die IBB AG behält sich vor, bei unzureichenden Teilnehmerzahlen oder aufgrund anderer, von ihr nicht zu vertretender Gründe angekündigte Weiterbildungsveranstaltungen abzusagen. Sobald der Grund für die Absage einer Weiterbildungsveranstaltung vorliegt, werden die Teilnehmer/innen telefonisch oder schriftlich in Kenntnis gesetzt. In diesem Fall werden die bereits gezahlten Lehrgangskosten erstattet.

### § 3. Entgelt

Das Entgelt wird mit Rechnungsstellung fällig und ist ohne Abzüge zu begleichen. Der Zahlungseingang des Teilnahmeentgeltes muss nach Erhalt der Rechnung bis spätestens 10 Werktage vor Seminarbeginn auf unserem Geschäftskonto erfolgt sein.

Spätere Buchungen und Zahlungsziele sind nur nach Absprache möglich.

Die Daten für den Zahlungsverkehr lauten:

Kt.Nr.: 1 385 160 666, BLZ: 200 505 50 der Hamburger Sparkasse, IBAN DE51200505501385160666, BIC HASPDEHHXXX.

Unsere Gläubiger ID lautet: DE93ZZZ00000491637

### § 4. Leistungen

Für offene Präsenz- und Onlineseminare und Firmenschulungen (soweit nicht anders vereinbart) sind folgende Leistungen in dem Seminarentgelt enthalten:

- Die für die Online-Schulung notwendige Hard- und Software wird für den Zeitraum der Schulung gestellt.
- Die in der Seminarbeschreibung angegebenen Inhalte werden von qualifizierten Trainern unterrichtet.
- Die gestellten Schulungsunterlagen gehen nach der Veranstaltung in das Eigentum des Teilnehmers über. Hierbei bleibt § 6. zu beachten.
- Jede/r Teilnehmer/in erhält ein Teilnahmezertifikat.

Für Firmenschulungen in den Räumen des Kunden stellt der Kunde die notwendige Hard- bzw. Software für den Zeitraum der Schulung zur Verfügung, sofern nichts anderes vereinbart wird.

Der Kunde trägt die Verantwortung für die Erfüllung der erforderlichen technischen Voraussetzungen sowie die Funktionsfähigkeit der benötigten Hard- bzw. Software und des Internetzugangs. Empfehlungen für diese Voraussetzungen werden rechtzeitig vor Ver-

staltungsbeginn vom Veranstalter bekanntgegeben.

### § 5. Haftung

Die IBB AG übernimmt für erteilten Rat oder Schäden, die durch ihre gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder Angestellten verursacht werden, keine Haftung, außer es handelt sich um Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

Bei Ausfall eines Seminars wegen Krankheit des Referenten bzw. Trainers, zu geringer Teilnehmerzahl oder aus sonstigen von der IBB AG nicht zu vertretenden Gründen, besteht kein Anspruch auf Durchführung des Seminars. Die IBB AG kann in diesen Fällen nicht zum Ersatz von Reise- und Hotelkosten sowie Arbeitsausfall verpflichtet werden. Außerdem wird die IBB AG in diesen Fällen einen Ersatztermin ansetzen. Dem Kunden bleibt es freigestellt, diesen Termin zu akzeptieren oder vom Vertrag zurückzutreten.

### § 6. Urheberrechte

Kein Teil der Schulungsunterlagen darf ohne schriftliche Genehmigung der IBB AG oder der entsprechenden Hersteller in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder andere Verfahren), auch nicht zum Zwecke der eigenen Unterrichtsgestaltung, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme, verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe benutzt werden. Die während der Schulung gestellte Software darf weder entnommen, noch ganz oder teilweise kopiert, verändert oder gelöscht werden. Bei Zuwiderhandlungen behalten wir uns Schadenersatzforderungen vor.

### § 7. Datenschutz

Die IBB AG erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten von Teilnehmer/innen ohne weitergehende Einwilligung nur, wenn sie für die Vertrags Begründung, Vertragsabwicklung und zu Abrechnungszwecken erforderlich sind. Dieser Hinweis erfolgt entsprechend den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes. Jede/r Teilnehmer/in kann zu jeder Zeit über die gespeicherten personenbezogenen Daten Auskunft verlangen.

### § 8. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit einem Auftrag an die IBB AG in Buxtehude.

### § 9. Schriftform

Vertragliche Änderungen, Ergänzungen und Aufhebungen, sowie sonstige Nebenabsprachen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

### § 10. Schlussbestimmungen

Sollten einzelne der vorgenannten Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die, soweit möglich, dem angestrebten Ziel am nächsten kommt.

### Anmerkung

Eine Belehrung über das gesetzliche Widerrufsrecht von Privatkunden (Verbrauchern) finden Sie unter: [www.ibb.com/uploads/Widerrufsbelehrung\\_IBB.pdf](http://www.ibb.com/uploads/Widerrufsbelehrung_IBB.pdf)