

Allgemeine Geschäftsbedingungen

(AGB Dienstleistungen) der Büro für Berufsstrategie GmbH für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen.

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich.
2. Zustandekommen des Vertrages.
3. Widerrufsrecht.
4. Preise, Zahlungsbedingungen.
5. Haftung.
6. Eingesandte Unterlagen / Bearbeitungszeiten.
7. Coachings, Beratungen, Trainings.
8. Seminare.
9. Downloads, Muster.
10. Datenschutz.
11. Verwendung, der bei Registrierung angegebenen E-Mail-Adresse.
12. Sonstiges.

1. Geltungsbereich.

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Dienstleistungen (Beratung, Coaching, Seminare, Trainings usw.) der Büro für Berufsstrategie GmbH, welche über die Portale www.hesseschrader.com, www.berufsstrategie.de, www.trainerakademie-hesseschrader.de und www.personalentwicklung-hesseschrader.de angeboten werden, als auch unabhängig von diesen Portalen individuell vereinbarten Dienstleistungen.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten nicht für den Erwerb von Waren über das Portal www.berufsstrategie-shop.de sowie für Leistungen, die unter dem Portal www.der-eignungstest.de angeboten werden.

2. Zustandekommen des Vertrages.

2.1 Die Darstellung des Sortiments auf den Portalen www.hesseschrader.com, www.berufsstrategie.de, www.trainerakademie-hesseschrader.de, und www.personalentwicklung-hesseschrader.de über das Internet abrufbaren Rechnern stellt kein Angebot i.S.d. §§ 145 ff BGB dar, sondern eine unverbindliche Aufforderung an Sie, diese Produkte bzw. Leistungen zu bestellen. Hiervon ausgenommen sind Leistungen nach Ziff. 8.1.1 und Ziff. 9 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Soweit nicht in den Ziffern 8.1.1, 8.2.1 oder 9 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bzw. aufgrund individueller Vereinbarungen etwas anderes bestimmt ist, kommen Verträge über unsere Dienstleistungen wie folgt zustande.

Angebot / Eingangsbestätigung.

2.2 Indem Sie per Internet, E-Mail, Telefon, Fax oder über sonstige Kommunikationswege eine Bestellung absenden, geben Sie ein verbindliches Angebot auf Abschluss eines Kaufvertrages mit uns ab. Erfolgte die Angebotsabgabe auf elektronischem Wege, werden wir den Eingang des Angebots bestätigen. Die Eingangsbestätigung stellt noch keine verbindliche Annahme der Bestellung dar, jedoch kann die Eingangsbestätigung unsererseits mit der Annahmeerklärung verbunden werden.

Annahme.

2.3 Nach Eingang des Angebots werden wir dieses auf Vollständigkeit der Unterlagen prüfen. Sind diese vollständig bzw. ausreichend, kommt der Vertrag - mit Ausnahme des unter 2.4. genannten Falls - zustande, wenn wir diesen schriftlich, per E-Mail oder Fax bestätigen. Bei telefonischen Beratungen kommt ein Vertrag auch dann zustande, wenn wir die Beratung ausführen.

2.4 Bei Leistungen, denen ein aufwandsabhängiger Preis zugrunde liegt (z.B. Erstellung von Arbeitszeugnissen), erhalten sie nach Eingang der vollständigen Unterlagen eine Mitteilung über den aufwandsabhängigen Preis verbunden mit der Bitte um Bestätigung. Mit Eingang der Bestätigung kommt der Vertrag zustande. Zudem beginnt erst mit Eingang der Bestätigung die vereinbarte Bearbeitungszeit.

3. Widerrufsrecht.

Das Widerrufsrecht gilt ausschließlich für Verträge, die von uns mit einem Verbraucher gemäß § 13 BGB unter ausschließlicher Verwendung von Fernkommunikationsmitteln im Sinne von § 312b Abs. 2 BGB abgeschlossen werden.

Verbraucher ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu einem Zwecke abschließt, der weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann. Die Prüfung der Verbrauchereigenschaft obliegt der Büro für Berufsstrategie GmbH.

Fernkommunikationsmittel sind Kommunikationsmittel, die zur Anbahnung oder zum Abschluss eines Vertrags zwischen einem Verbraucher und einem Unternehmer ohne gleichzeitige körperliche Anwesenheit der Vertragsparteien eingesetzt werden können, insbesondere Briefe, Kataloge, Telefonanrufe, Telekopien, E-Mails sowie Rundfunk, Tele- und Mediendienste.

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns,

Büro für Berufsstrategie GmbH

vertreten durch die Geschäftsführer

Dipl.-Psych. Jürgen Hesse, Maria Donata Locci Hesse

Oranienburger Strasse 5, 10178 Berlin

Telefon: +49(0)30-288857-0

Telefax: +49(0)30-288857-36

info@hesseschrader.com

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)

- An das

Büro für Berufsstrategie GmbH
vertreten durch die Geschäftsführer
Dipl.-Psych. Jürgen Hesse, Maria Donata Locci Hesse
Oranienburger Strasse 5, 10178 Berlin
Telefon: +49(0)30-288857-0
Telefax: +49(0)30-288857-36
info@hesseschrader.com

- Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*)/ die Erbringung der folgenden Dienstleistung (*)

-Bestellt am (*)/erhalten am (*)

-Name des/der Verbraucher(s)

-Anschrift des/der Verbraucher(s)

- Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

- Datum

(*) Unzutreffendes streichen.

Besondere Hinweise

Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Vertrag von beiden Seiten auf Ihren ausdrücklichen Wunsch vollständig erfüllt ist, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben.

Ende der Widerrufsbelehrung

4. Preise, Zahlungsbedingungen.

4.1 Die angegebenen Preise beinhalten die gesetzliche Mehrwertsteuer, soweit nicht gesondert etwas anderes angegeben ist. Es gelten die bei der Bestätigung des Vertrages (Ziff. 2.3) vereinbarten Preise, außer es ist gesondert etwas anderes vereinbart.

4.2 Die Zahlung unserer Dienstleistungen erfolgt entweder per Vorkasse oder auf Rechnung. Neukunden zahlen in der Regel per Vorkasse nach Aufforderung durch uns.

5. Haftung.

5.1. Wir haften für Schäden des Kunden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden, die Folge des Nichtvorhandenseins einer garantierten Beschaffenheit des Leistungsgegenstandes sind, die auf einer schuldhaften Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (so genannte Kardinalpflichten) beruhen, die Folge einer schuldhaften Verletzung der Gesundheit, des Körpers oder des Lebens sind, oder für die eine Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz vorgesehen ist, nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Kardinalpflichten sind solche vertragliche Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf, und deren Verletzung auf der anderen Seite die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet.

Bei Verletzung einer Kardinalpflicht ist die Haftung – soweit der Schaden lediglich auf einfacher Fahrlässigkeit beruht und nicht Leib, Leben oder Gesundheit betrifft – beschränkt auf solche Schäden, mit deren Entstehung im Rahmen der Erbringung von Leistungen wie der vertragsgegenständlichen Leistungen typischerweise und vorsehbarerweise gerechnet werden muss.

Im Übrigen ist die Haftung – gleich aus welchem Rechtsgrund – sowohl gegenüber der Büro für Berufsstrategie GmbH als auch gegenüber Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen der Büro für Berufsstrategie GmbH ausgeschlossen.

Resultieren Schäden des Kunden aus dem Verlust von Daten, haftet die Büro für Berufsstrategie GmbH dafür nicht, soweit die Schäden durch eine regelmäßige, vollständige und dem Wert der Daten angemessen häufige Sicherung aller relevanten Daten durch den Kunden vermieden worden wären.

5.2 Wir übernehmen keine Gewähr dafür, dass dem Kunden das Angebot an bestimmten Zeiten zur Verfügung steht. Insbesondere übernehmen wir daher keine Gewähr im Falle von Störungen, Unterbrechungen oder einem etwaigen Ausfall des Angebotes oder dafür, dass die vom Kunden eingegebenen Daten dauerhaft gespeichert und permanent abrufbar sind. Ein Anspruch auf ständige Verfügbarkeit besteht nicht.

5.3 Sie stellen die Büro für Berufsstrategie GmbH, deren leitenden Angestellten, Geschäftsführer, Gesellschafter, Beauftragte und Angestellte von allen Ansprüchen Dritter frei und halten die Büro für Berufsstrategie GmbH gegen beliebige Ansprüche Dritter schadlos, die aufgrund Ihres schuldhaften Verhaltens oder im Zusammenhang mit Ihrer Nutzung der Portale www.hesseschrader.com, www.berufsstrategie.de, www.trainerakademie-hesseschrader.de und www.personalentwicklung-hesseschrader.de und der Inhalte bzw. aufgrund der schuldhaften Verletzung dieser Geschäftsbedingungen oder gesetzlicher Regelungen entstehen bzw. sich unmittelbar oder mittelbar daraus ergeben.

6. Eingesandte Unterlagen, Informationen/ Bearbeitungszeiten.

Eingesandte Unterlagen.

6.1 Sollten Sie Unterlagen (Arbeitszeugnisse, Bewerbungsunterlagen etc.) einsenden, besteht kein Rücksendeanspruch. Sie sollten daher keine Originalunterlagen einsenden.

6.2 Wir prüfen die Identität und Richtigkeit der in den Unterlagen angeführten Unternehmen, Personen usw. nicht.

6.3 Für etwaige Schädigungen Dritter durch eingesandte Unterlagen und für jeden von Ihnen mit der Einsendung der Unterlagen verfolgten Verwendungszweck haften wir nicht.

6.4 Die in Fragebogen von Ihnen gemachten Angaben prüfen wir nicht auf Richtigkeit.

Bearbeitungszeiten.

6.5 Die genannten Bearbeitungszeiten sind Arbeitstage. Arbeitstage in diesem Sinne sind Montag bis Freitag mit Ausnahme von Feiertagen.

6.6 Die Bearbeitungszeiten beginnen erst mit Vorlage der vollständigen Unterlagen einschließlich beantworteter Fragebogen. Liegen diese vollständigen Unterlagen bis 10.00 Uhr (Montag bis Freitag) vor, so gilt dieser Tag als Arbeitstag. Gehen die vollständigen Unterlagen nach 10.00 Uhr ein, gilt erst der folgende Tag als Arbeitstag, an Wochenenden oder Feiertagen der darauffolgende Arbeitstag.

6.7 Wir sind bemüht, innerhalb der genannten Bearbeitungszeiten diese Leistungen zu erbringen, sichern eine Bearbeitung innerhalb dieser Zeiten jedoch nicht zu. Hiervon ausgenommen sind vereinbarte Eilbearbeitungen (etwa 24h-Eilbearbeitung).

7. Coachings, Beratungen und Training.

Für Coachings, Beratungen und Trainings werden nachfolgende Punkte ergänzend vereinbart, wobei diese Bestimmungen entgegenstehenden vorstehenden Regelungen vorgehen.

7.1 Beratungsgebühren.

7.1.1 Das Honorar für individuell vereinbarte Trainings-, Coaching- und Beratungstermine wird zum Ende des jeweiligen Monats in Rechnung gestellt und ist sofort fällig.

7.1.2 Der Rechnungsbetrag ergibt sich aus der minutengenauen Abrechnung einschließlich der Vorbereitungszeit. Die Mindestberatungszeit beträgt 60 Minuten, für telefonische Beratungen 30 Minuten.

7.1.3 Ist ein Pauschalhonorar für eine bestimmte Beratungszeit vereinbart worden, wird die über die bestimmte Beratungszeit hinausgehende Zeit zu dem bei uns üblichen Stundensatz abgerechnet.

7.1.4 Anreise und Übernachtung sind nicht im Preis enthalten.

7.1.5 Erscheint der Kunde verspätet zu dem vereinbarten Termin, wird die nicht in Anspruch genommene Beratungszeit mit 50 % des vereinbarten Honorars vergütet.

7.2 Rücktritt /Stornierungskosten.

7.2.1 Anmeldungen sind verbindlich.

7.2.2 Bei schriftlichem Rücktritt, der uns spätestens 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin erreicht, entfällt der Preis. Wird der Rücktritt später erklärt oder erscheinen Sie nicht, reduziert sich der Preis auf 50 %.

7.2.3 Zur Fristwahrung müssen Stornierungen schriftlich per Post, per Fax oder per E-Mail bei uns – der Büro für Berufsstrategie GmbH - eingehen.

7.2.4 Bei Absage durch uns aus organisatorischen Gründen einschließlich Krankheit von Mitarbeitern der Büro für Berufsstrategie GmbH oder infolge höherer Gewalt wird ein schon erbrachtes Honorar erstattet.

Für vergebliche Aufwendungen oder sonstige Nachteile, die Ihnen durch die Absage entstehen, kommt die Büro für Berufsstrategie GmbH - außer in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit - nicht auf.

7.3 geringfügige Änderungen.

Geringfügige Änderungen im Inhalt behalten wir uns vor ebenso wie einen Referentenwechsel aus wichtigem Grund. Referentenwechsel, unwesentliche Änderungen im Inhalt oder eine zumutbare Verlegung des Veranstaltungsortes berechtigen nicht zur Preisminderung oder zum Rücktritt vom Vertrag.

7.4 Arbeitsmittel, Urheberrecht / Haftung.

7.4.1 Etwaig zur Verfügung gestelltes Begleitmaterial der Büro für Berufsstrategie GmbH ist urheberrechtlich geschützt und darf insoweit nicht ohne Einwilligung der Büro für Berufsstrategie GmbH vervielfältigt oder verbreitet werden.

7.4.2 Die Büro für Berufsstrategie GmbH haftet nicht für die Inhalte der Beratungen, Coachings, und Trainings einschließlich der begleitenden Arbeitsunterlagen, sofern kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden der Büro für Berufsstrategie GmbH oder eines Erfüllungsgehilfen der Büro für Berufsstrategie GmbH vorliegt.

8. Seminare.

Die Büro für Berufsstrategie GmbH bietet offene Seminare, Ausbildungen zum Bewerbungsscoach und Inhouse-Seminare an. Für diese Seminare werden nachfolgende Punkte ergänzend vereinbart, wobei diese Bestimmungen entgegenstehenden vorstehenden Regelungen vorgehen.

8.1 Anmeldung für offene Seminare/ Rücktritt.

8.1.1 Anmeldungen, die Sie nicht im Internet vorgenommen haben, senden Sie bitte per Brief, Telefax oder E-Mail an die

Büro für Berufsstrategie GmbH
Oranienburger Straße 5, 10178 Berlin
Telefon: +49(0)30-288857-0
Telefax: +49(0)30-288857-36
seminare@berufsstrategie.de

Ihre Anmeldung gilt als angenommen, wenn wir nicht innerhalb von 14 Kalendertagen die Ablehnung erklärt haben. Unabhängig davon erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung.

8.1.2 Anmeldungen sind verbindlich. Im Falle der Überbuchung wird der Anmeldende unverzüglich informiert. Anmeldungen sind auch dann verbindlich, wenn die Anmeldebestätigung nicht bzw. nicht rechtzeitig eintrifft.

8.1.3 Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. Ein Rücktritt, der uns spätestens am 15. Kalendertag vor dem Veranstaltungstermin erreicht, entfällt der Preis. Wird bis einschließlich zum 8. Kalendertag vor dem Veranstaltungstermin schriftlich der Rücktritt erklärt, reduziert sich der Preis auf 50 %, bei noch späterer Absage wird der

volle Preis erhoben. Sie können Ihre Teilnahmeberechtigung jederzeit auf einen schriftlich von Ihnen zu benennenden Ersatzteilnehmer übertragen. Umbuchungen (auf eine andere Veranstaltung) werden wie Stornierungen behandelt.

8.1.4 Zur Fristwahrung müssen Stornierungen schriftlich per Post, per Fax oder per E-Mail bei uns – der Büro für Berufsstrategie GmbH - eingehen.

8.1.5 Bei Absage der Veranstaltung aus organisatorischen Gründen oder infolge höherer Gewalt wird der Preis erstattet.

Für vergebliche Aufwendungen oder sonstige Nachteile, die Ihnen durch die Absage entstehen, kommt die Büro für Berufsstrategie GmbH - außer in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit - nicht auf.

8.1.6 Geringfügige Änderungen im Veranstaltungsprogramm behalten wir uns vor ebenso wie einen Referentenwechsel aus wichtigem Grund. Referentenwechsel, unwesentliche Änderungen im Veranstaltungsablauf oder eine zumutbare Verlegung des Veranstaltungsortes berechtigen nicht zur Preisminderung oder zum Rücktritt vom Vertrag.

8.2 Anmeldung Ausbildung zum Karrierecoach / Rücktritt

8.2.1 Anmeldungen, die Sie nicht im Internet vorgenommen haben, senden Sie bitte per Brief, Telefax oder E-Mail an die

Büro für Berufsstrategie GmbH
Oranienburger Straße 5, 10178 Berlin
Telefon: +49(0)30-288857-0
Telefax: +49(0)30-288857-36
seminare@berufsstrategie.de

Ihre Anmeldung gilt mit der Übersendung der Anmeldebestätigung als angenommen.

8.2.2 Anmeldungen sind verbindlich. Im Falle der Überbuchung wird der Anmeldende unverzüglich informiert. Anmeldungen sind auch dann verbindlich, wenn die Anmeldebestätigung nicht bzw. nicht rechtzeitig eintrifft.

8.2.3 Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. Ein Rücktritt, der uns spätestens am 22. Kalendertag vor dem ersten Veranstaltungstermin erreicht, entfällt der Preis. Wird bis einschließlich zum 15. Kalendertag vor dem ersten Veranstaltungstermin schriftlich der Rücktritt erklärt, reduziert sich der Preis auf 50 %, bei noch späterer Absage wird der volle Preis erhoben. Umbuchungen (auf eine andere Ausbildung zum Karrierecoach) werden wie Stornierungen behandelt.

8.2.4 Zur Fristwahrung müssen Stornierungen schriftlich per Post, per Fax oder per E-Mail bei uns – der Büro für Berufsstrategie GmbH - eingehen.

8.2.5 Bei Absage der Ausbildung zum Karrierecoach durch die Büro für Berufsstrategie GmbH aus organisatorischen Gründen oder infolge höherer Gewalt wird der Preis erstattet.

Für vergebliche Aufwendungen oder sonstige Nachteile, die Ihnen durch die Absage entstehen, kommt die Büro für Berufsstrategie GmbH - außer in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit - nicht auf.

8.2.6 Geringfügige Änderungen im Veranstaltungsprogramm behalten wir uns vor ebenso wie einen Referentenwechsel aus wichtigem Grund. Referentenwechsel, unwesentliche Änderungen im Ausbildungsablauf oder eine zumutbare Verlegung des Veranstaltungsortes berechtigen nicht zur Preisminderung oder zum Rücktritt vom Vertrag.

8.3 Anmeldung Inhouse-Seminare für Unternehmen /Rücktritt.

8.3.1 Wir werden nach Kontaktaufnahme in einem Erstgespräch die Ausgangssituation, Inhalte, Termine, Dauer, Teilnehmerzahl, Ort und ggf. Preis besprechen und anschließend Ihnen ein unverbindliches Angebot vorlegen. Sobald Sie sich mit diesem einverstanden erklären, übersenden wir Ihnen ein verbindliches Angebot (Auftragsbestätigung). Mit Eingang der schriftlich zurückgesandten und mit Ihrer Unterschrift und Ihren Firmenstempel versehenen Auftragsbestätigung an uns ist der Vertrag zustande gekommen.

8.3.2 Im Übrigen gelten die Ziff. 8.1.3. bis 8.1.6 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

8.4 Anreise / Übernachtung.

Anreise und Übernachtung von Teilnehmern sind nicht im Preis enthalten.

8.5 Arbeitsmittel, Urheberrecht / Haftung.

8.5.1 Das schriftliche Begleitmaterial zu den Seminaren der Büro für Berufsstrategie GmbH ist urheberrechtlich geschützt und darf insoweit nicht ohne Einwilligung der Büro für Berufsstrategie GmbH vervielfältigt oder verbreitet werden.

8.5.2 Die Büro für Berufsstrategie GmbH haftet nicht für die Inhalte der Seminarvorträge oder der begleitenden Arbeitsunterlagen, sofern kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden der Büro für Berufsstrategie GmbH oder eines Erfüllungsgehilfen der Büro für Berufsstrategie GmbH vorliegt.

8.6 Leistungsumfang.

Der Preis umfasst, soweit nichts anderes angegeben, ausschließlich die Teilnahme an der Veranstaltung sowie Seminarunterlagen.

8.7 Preise / Vorauszahlung.

8.7.1 Offene Seminare / Ausbildung zum Karrierecoach.

Die angegebenen Preise (auch Stornogebühren) beinhalten die gesetzliche Mehrwertsteuer, soweit nicht etwas anderes vertraglich vereinbart wurde.

8.7.2 Inhouse-Seminare.

Die angegebenen Preise (auch Stornogebühren) beinhalten nicht die gesetzliche Mehrwertsteuer, soweit nicht etwas anderes vertraglich vereinbart wurde.

8.7.3 Vorauszahlung.

Der Preis ist nach Rechnungslegung im Voraus und in voller Höhe zu entrichten und muss spätestens eine (1) Woche vor Veranstaltungsbeginn auf dem Bankkonto der Büro für Berufsstrategie GmbH eingegangen sein, sofern die Rechnung/Auftragsbestätigung/Anmeldebestätigung kein anderes Zahlungsziel ausweist oder keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde. Bei kurzfristigen Anmeldungen innerhalb der 1-Wochen-Frist ist der Preis sofort fällig, soweit nicht etwas anderes vereinbart wurde.

8.7.4 Für einige Seminare können bis zu 50 % der Kosten als Weiterbildungskosten durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert werden. Wir sind bemüht, Sie auf mögliche Förderungen hinzuweisen.

9. Downloads, Muster.

9.1 Download.

Auf dem Portal www.berufsstrategie.de bieten wir Ihnen unter anderem in elektronischen Dateien gespeicherte Mustervorlagen an. Die Dateien können Sie auf Ihren Computer herunterladen [„Download“], bearbeiten, speichern und ausdrucken. Allein die Lieferung dieser Dateien per Download, mit dem im jeweiligen Angebot beschriebenen Inhalt, ist Gegenstand des Vertrags, den Sie im Falle Ihres Einkaufs mit uns abschließen.

9.2 Download entgeltpflichtig/kostenfrei; Haftung bei kostenfreiem Download.

Der Download der Dateien ist kostenpflichtig, sofern ein Angebot nicht ausdrücklich als kostenlos gekennzeichnet ist.

Sofern wir Ihnen – unabhängig von einer Registrierung/Anmeldung – auf dem Portal www.berufsstrategie-shop.de Inhalte kostenfrei zur Verfügung gestellt werden, haften wir nach den gesetzlichen Regelungen für Schenkungen. Eine Gewährleistung für Mängel wird nicht übernommen. Die kostenfreien Leistungen werden unter dem

Vorbehalt der Verfügbarkeit angeboten und können jederzeit nach eigenem Ermessen geändert oder eingestellt werden.

9.3 Weitere Kosten.

Die Kosten durch den Zugang zu unserem Internetangebot sowie die Verbindungskosten während der Nutzung unserer Website, insbesondere während des Downloads von Dokumenten, tragen ausschließlich Sie.

9.4 Angebotsumfang.

9.4.1 Die von uns angebotenen Mustervorlagen stehen in dem Dateityp und der Dateigröße, wie sie im jeweiligen Angebot beschrieben sind, zum Download zur Verfügung. Falls der Download aus von uns zu vertretenden Gründen nicht funktioniert, haben Sie keinen Anspruch auf Lieferung der Mustervorlagen auf eine andere Art als den Download (z.B. per Post) und / oder in irgendeiner anderen Form (z.B. in einem anderen Dateiformat; auf einem körperlichen Datenträger, z.B. auf CD-ROM).

9.4.2 Der Vertrag umfasst ausschließlich die Bereitstellung von in elektronischen Dateien gespeicherten Mustervorlagen zum Download, wie sie in dem von Ihnen ausgewählten Angebot beschrieben sind. Nicht Gegenstand dieses Vertrages ist und allein in ihre Verantwortung fällt es, ob die erworbenen Dateien und die darin enthaltenen Vorlagen Ihren individuellen Verwendungsabsichten entsprechen.

9.4.3 Die von Ihnen in Form von elektronischen Dateien erworbenen Muster dürfen Sie zu Ihrem eigenen privaten oder gewerblichen Gebrauch speichern, vervielfältigen und bearbeiten. Dies gilt sowohl für die Dateien als auch für die Inhalte, soweit Sie z.B. Ausdrucke anfertigen. Davon ausgenommen ist der Gebrauch der elektronischen Dateien, um identische oder ähnliche Dienste wie unsere auf dem Portal www.berufsstrategie-shop.de anzubieten.

9.5 Freischaltung kostenpflichtiger Dateien / technische Voraussetzungen.

9.5.1 Die Freischaltung der kostenpflichtigen Dateien zum Download setzt den Status „Bezahlt“ voraus. Dieser erfolgt bei Verwendung elektronischer Zahlungsmethoden nach dem Bezahlen automatisch und bei Verwendung anderer Zahlungsmethoden nach Verzeichnung des Zahlungseingangs. Ist der Status gesetzt, erhalten Sie eine E-Mail mit den Links zu den gewünschten Downloads. Diese Links sind 30 Tage gültig.

9.5.2 Es steht allein in Ihrer Verantwortung, für die technischen Voraussetzungen Sorge zu tragen, die ihrerseits notwendig sind, um den angebotenen Download ausführen zu können (z.B. Internetzugang, Internetbrowsersoftware) und die herunter geladenen Dateien öffnen, bearbeiten und / oder speichern zu können (z.B. geeignetes Textverarbeitungsprogramm).

9.6 Haftung /Gewährleistung.

Die Büro für Berufsstrategie GmbH kann weder die Richtigkeit, Vollständigkeit noch Aktualität der Downloads von dem Portal www.berufsstrategie.de garantieren, so dass eine Gewährleistung insoweit ausgeschlossen ist, sofern nicht etwas anderes ausdrücklich vereinbart ist. Diese Bestimmungen für Downloads gehen den allgemeinen Gewährleistungs- und Haftungsregeln vor.

10. Datenschutz.

Es gelten die Bestimmungen unserer Datenschutzerklärungen.

11. Verwendung der bei Registrierung angegebenen E-Mail-Adresse.

11.1 Die Büro für Berufsstrategie GmbH ist berechtigt, die E-Mail-Adresse, die bei einer Registrierung oder später im Zuge der Vertragsdurchführung angegeben wird, zur Direktwerbung für andere Leistungen der Büro für Berufsstrategie GmbH zu nutzen.

11.2 Falls der Kunde jedoch keine Direktwerbung mehr erhalten möchte, kann er der entsprechenden Verwendung der E-Mail-Adresse jederzeit in Textform an kontakt@hesseschrader.com zu widersprechen, ohne dass hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen.

12. Sonstiges.

12.1 Anwendbares Recht.

Auf die vorliegenden Geschäftsbedingungen findet deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts sowie des deutschen und europäischen Kollisionsrechts Anwendung, wobei zwingende Regelungen des Verbraucherschutzes jedoch stets der Rechtswahl vorgehen.

12.2 Gerichtsstand.

Für Kaufleute (im Sinne des HGB), Stiftungen oder Körperschaften des öffentlichen Rechts ist Berlin der ausschließliche Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten, die aus Bestellungen über die Portale www.hesseschrader.com, www.berufsstrategie.de und www.personalentwicklung-hesseschrader.de oder der vorliegenden Geschäftsbedingungen entstehen.

12.3 Keine Nebenabreden / Schriftform.

Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform und werden nur dann verbindlich, wenn sie von den Vertragspartnern unterzeichnet worden sind. Mündliche Nebenabreden gelten nur, wenn sie schriftlich bestätigt worden sind. Dieser Schriftformvorbehalt kann nur durch

eine schriftlich abgefasste, von beiden Vertragspartnern unterschriebene Vereinbarung aufgehoben werden.

12.4 Abweichende Bedingungen des Nutzers / Salvatorische Klausel.

Abweichende Bedingungen des Nutzers werden nicht akzeptiert. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen unwirksam sein, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Regelungen. Ungültige Bestimmungen sind durch solche zu ersetzen, die der beabsichtigten Bedeutung der ungültigen Bestimmung am nächsten kommen. Gleiches gilt bei Auftreten eventueller ausfüllungsbedürftiger Lücken.

Stand: 23. Juli 2015