



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### 1. Allgemeines / Geltungsbereich

1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für Geschäftsbeziehungen zwischen Ihnen als Kunde und der borisgloger professionals GmbH, FN 441450t (im Folgenden: „borisgloger“). Abweichende Bestimmungen des Kunden finden keine Anwendung, auch wenn diesen durch borisgloger nicht widersprochen wird.

1.2. Ebenso gilt die auf der Webseite <https://borisgloger.com/wp-content/uploads/2017/05/Datenschutzerklaerung.pdf> in der aktuellen Fassung abrufbare Datenschutzerklärung für sämtliche Geschäftsbeziehungen zwischen Kunden und borisgloger.

1.3. Die folgenden Definitionen werden für die Allgemeinen Geschäftsbedingungen verwendet:

**Kunde:** Jede (juristische) Person, die mit borisgloger einen Vertrag abschließt oder an borisgloger ein Angebot übermittelt

**Training:** Schulungen und Seminare, die von borisgloger angeboten werden

**Inhouse Training:** Das Training findet in vom Kunden bereitgestellten Räumlichkeiten statt. Teilnehmer sind Mitarbeiter des Kunden.

**Public Training:** Das Training findet in von borisgloger bereitgestellten Räumlichkeiten statt. Daten und Veranstaltungsorte sowie Trainingstypen sind auf der Webseite von borisgloger ausgeschrieben.

**Ganztägige Veranstaltung:** eine Trainingseinheit im Umfang von 8 Stunden.

**Dienstleistungen:** Sonstige Dienst- und Beratungsleistungen, die von der borisgloger erbracht werden.

**Time Sheets:** Leistungs- und Zeitnachweise

**Qualifizierter Dritter:** Von borisgloger beauftragter Dritter mit entsprechender Qualifikation zur Erbringung von Leistungen

**Werktage:** von Montag bis Freitag, ausgenommen Feiertage

**Geschäftszeiten:** 09:00 – 17:00 Uhr

1.4. Sofern die AGB zwischen borisgloger und einem Kunden vertraglich vereinbart wurden, so gelten die AGB auch für sämtliche damit in Zusammenhang stehenden Zusatzverträge.

1.5. Maßgeblich ist die jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Die aktuell gültige Fassung werden auf der Webseite <https://www.borisgloger.com/agb/> veröffentlicht.

### 2. Vertragsabschluss/Mindestteilnehmergebot/ausgebuchte Trainings

2.1. Anmeldungen von Kunden zu borisgloger Trainings oder sonstige Dienstleistungen können schriftlich per Post, Telefax, E-Mail erfolgen. Anmeldungen von Kunden gelten als Vertragsangebot, welches durch Annahme von borisgloger zu einem Vertragsabschluss führt.

2.2. Sollte die für das jeweilige borisgloger Training oder Dienstleistungen ausgeschriebene Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht werden, ist borisgloger berechtigt bis einschließlich 10 Werktagen vor Trainings- oder Dienstleistungsbeginn vom abgeschlossenen Vertrag zurückzutreten.

2.3. Sollte für das vom Kunden gewählte Training die Maximalteilnehmerzahl bereits erreicht sein, wird von borisgloger schriftlich/per Mail ein Angebot für den nächstmöglichen Alternativtermin an den Kunden übermittelt.

### 3. Trainings - Trainingsarten und Leistungsumfang, Umbuchung/Stornierung durch Kunden, Bereitstellung von Unterlagen

#### 3.1. Trainingsarten und Leistungsumfang

3.1.1. borisgloger bietet für Public Trainings die folgenden Leistungen an, welche im Preis inbegriffen sind:

a) Bereitstellung der erforderlichen Materialien und Schulungsräumen

b) Vermittlung der Trainingsinhalte gemäß Trainingsbeschreibung

c) Alle erforderlichen Trainingsunterlagen nach Verfügbarkeit in Deutsch oder Englisch

d) Pausengetränke sowie bei ganztägigen Veranstaltungen Mittagsverpflegung

e) Überreichung einer persönlichen Teilnehmerurkunde nach abgeschlossenem Training

Alle sonstigen Kosten, wie etwa Fahrt- und Übernachtungskosten des Kunden, sind in dem Preis nicht inbegriffen. Die Kosten werden nur von borisgloger übernommen, wenn dies ausdrücklich, schriftlich und im Einzelfall mit dem Kunden bei Vertragsabschluss vereinbart wurde.

3.1.2. Bei Inhouse Trainings sind nur jene Leistungen im Preis inbegriffen, die ausdrücklich zwischen borisgloger und dem Kunden bei Vertragsabschluss vereinbart werden.

#### 3.2. Stornierung oder Umbuchung durch Kunden

3.2.1. Die Stornierung oder Umbuchung muss in schriftlicher Form (Brief, Telefax oder E-Mail) erfolgen.

#### 3.2.2. Zugang und Geschäftszeiten der Stornierung oder Umbuchung:

Bei der Stornierung oder Umbuchung durch Kunden sind die Werktage (Montag bis Freitag, ausgenommen Feiertage) und Geschäftszeiten (von 09:00 – 17:00 Uhr) von borisgloger zu beachten. Eine Stornierung oder Umbuchung durch einen Kunden an einem Werktag und während den Geschäftszeiten, gilt noch an diesem Tag als borisgloger zugegangen.

Sollte eine Stornierung oder Umbuchung durch einen Kunden am Wochenende oder einem Feiertag bzw. außerhalb der Geschäftszeiten an borisgloger übermittelt worden sein, so gilt die Stornierung oder Umbuchung erst am nächstfolgenden Werktag als zugestellt.



### 3.2.3. Umbuchung eines Inhouse Trainings:

Die Verschiebung des Termins eines Inhouse Trainings kann bis 20 Werktage vor Trainingsbeginn durch den Kunden kostenlos durchgeführt werden. Danach greifen die Regelungen der Stornierung eines Inhouse Trainings (siehe unten).

### 3.2.4. Stornierung eines Inhouse Trainings:

Bis einschließlich 20 Werktage vor Trainingsbeginn ist die Stornierung durch einen Kunden für diesen kostenlos möglich.

Bei einer Stornierung vom 19. bis zum einschließlich 6. Werktag vor Trainingsbeginn wird dem Kunden eine Stornogebühr in Höhe von 60 % des im Vertrag vereinbarten Preises in Rechnung gestellt.

Bei einer Stornierung bis einschließlich 5 Werktagen vor Trainingsbeginn wird eine Stornogebühr in Höhe von 100 % des im Vertrag vereinbarten Preises in Rechnung gestellt.

### 3.2.5. Umbuchung eines Public Trainings:

Eine Umbuchung eines Public Trainings auf ein anderes Public Training zum selben Thema ist einmalig kostenlos möglich. Dafür muss die Umbuchung des Kunden borisgloger bis einschließlich 6 Werktagen vor Trainingsbeginn zugegangen sein und zudem ein von borisgloger angebotenes Public Training zum gleichen Thema und mit noch nicht erreichter Maximalteilnehmerzahl in den nächsten 12 Wochen stattfinden.

Bei Umbuchungen bis einschließlich 5 Werktagen vor Trainingsbeginn wird eine Umbuchungsgebühr in Höhe von € 180,- inkl. 20 % USt in Rechnung gestellt.

### 3.2.6. Stornierung eines Public Trainings:

Die Stornierung bis einschließlich 10 Werktagen vor Trainingsbeginn ist kostenlos. Danach fallen die vollen Trainingskosten an.

## 4. Sonstige Dienstleistungen - Auftragserteilung, Pflichten des Kunden, Berichterstattung, Unterbrechung/Stornierung

4.1. Der Umfang und Erfüllungsort einer konkreten sonstigen Dienstleistung wird im Einzelfall zwischen dem Kunden und borisgloger vertraglich vereinbart. Bei der Herstellung von Berichten, Analysen, Konzepten, Plänen, etc. ist borisgloger weisungsfrei. Für die Leistungserbringung wird borisgloger immer den besten geeigneten Arbeitsort wählen.

4.2. borisgloger ist berechtigt, die ihm obliegenden Aufgaben ganz oder teilweise durch einen zur Erbringung der Dienstleistung qualifizierten Dritten erbringen zu lassen. Die Bezahlung des Dritten erfolgt ausschließlich durch borisgloger selbst. Es entsteht kein wie immer geartetes direktes Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Kunden.

4.3. Der Kunde sorgt dafür, dass alle Rahmenbedingungen bei der Erfüllung der Sonstigen Dienstleistung an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben. Insbesondere wird der Kunde borisgloger einen Arbeitsplatz (Schreibtisch, Stuhl) sowie einen Internetzugang (LAN oder WLAN) und den elektronischen Zugang zu den notwendigen Kunden-Dokumenten zur Verfügung stellen. Der Kunde wird borisgloger auch über vorher durchgeführte und laufende Beratungen umfassend informieren, sofern diese für borisgloger oder die Erfüllung des Dienstleistungsauftrages relevant sind. Der Kunde sorgt dafür, dass borisgloger auch ohne besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung der sonstigen Dienstleistung notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung der sonstigen Dienstleistung von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit von borisgloger bekannt werden.

4.4. borisgloger verpflichtet sich, über seine Dienstleistungen, die seiner Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die beauftragter qualifizierter Dritter, mit Hilfe wöchentlicher Timesheets Bericht zu erstatten. Die Timesheets werden zum Anfang der Leistungsfolgewoche an den vom Kunden namhaft gemachten Verantwortlichen per E-Mail im PDF-Format gesendet. Sollte der Kunde den Timesheets nicht binnen 5 Werktagen schriftlich widersprechen, so gelten die Timesheets automatisch als anerkannt. borisgloger wird den Kunden mit der jeweiligen Übersendung ausdrücklich darauf hinweisen, dass die in den Timesheets aufgeführten Angaben durch ihn anerkannt gelten, wenn er ihnen nicht innerhalb einer Frist von 5 Werktagen ab Bekanntgabe schriftlich widerspricht.

4.5. Der Kunde kann den Beginn der Leistungserbringung verschieben. Geht borisgloger eine solche Verschiebung bis einschließlich 10 Werktagen vor geplantem Leistungsbeginn zu und ist die vereinbarte sonstige Dienstleistung über einen längeren Zeitraum als einen Kalendermonat zu erbringen, so hat borisgloger das Recht 50 % der in diesem Kalendermonat geplanten Beratungstage als Abschlagszahlung (ohne Leistungserbringung) in Rechnung zu stellen. Kommt es während der Leistungserbringung zu einer Unterbrechung aus wichtigem Grund, welche vom Kunden gewünscht wird und ist die Unterbrechungsdauer größer als ein Kalendermonat so hat borisgloger das Recht 50 % der im von der Verschiebung betroffenen Beratungstage als Abschlagszahlung (ohne Leistungserbringung) in Rechnung zu stellen.

4.6. Bestellte Tageskontingente im Umfang von mindestens einem Kalendermonat kann der Kunde bis 20 Werktagen vor Beginn der geplanten Ausführung kostenfrei stornieren. Erfolgt die Stornierung mit kürzerer Frist, steht borisgloger eine Entschädigung in Höhe der ursprünglich vereinbarten Vergütung zu.

## 5. Haftung

5.1. Die Trainings und sonstigen Dienstleistungen werden von qualifizierten Trainern sorgfältig vorbereitet und durchgeführt. borisgloger übernimmt keine Haftung für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit in Bezug auf die Trainingsunterlagen und die Durchführung des Trainings oder der erbrachten sonstigen Dienstleistung.

5.2. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass borisgloger keine Verantwortung für Unfälle, die sich auf dem Weg des Kunden zum und vom Seminarort ereignen, übernimmt. Als Seminarort gilt jeder Ort, an dem borisgloger gemeinsam mit dem Kunden eines Trainings Aktivitäten, welcher Art auch immer, entfaltet. Handelt es sich dabei um Trainingsräume in einem Gebäude, so beginnt und endet der Weg des Kunden am allgemeinen Eingang zu den Trainingsräumen.

5.3. Auf Schadensersatz haftet borisgloger – gleich aus welchem Rechtsgrund – bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Haftung von borisgloger jedoch auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise entstehenden Schaden begrenzt. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet borisgloger nur für Schäden aus der Verletzung des Lebens, Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf).

5.4. Die Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz.



- 6. Preise, Rechnungslegung, Zahlungsfristen und Zahlungsmodalitäten, Verzugszinsen**
- 6.1.** Alle Preise und Gebühren gelten in Euro, jeweils zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Die Preise und Gebühren werden bei Inhouse Trainings bei Vertragsabschluss festgelegt. Bei Public Trainings sind zum Zeitpunkt der Anmeldung des Kunden die aktuellen Preisangaben auf der Website von borisgloger (<https://borisgloger.com/>) maßgeblich.
- 6.2.** borisgloger ist berechtigt, dem Kunden Rechnungen in elektronischer Form zu übermitteln. Der Kunde erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch borisgloger einverstanden.
- 6.3.** Die Fristen für die Bezahlung des Preises werden bei Vertragsabschluss individuell vereinbart. Der Kunde verpflichtet sich, den Teilnahmebetrag für jede Art von Trainings und Sonstige Dienstleistungen in Entsprechung mit dem jeweils abgeschlossenen Vertrag zu leisten.
- 6.4.** Gerät der Kunde mit der Zahlung in Verzug, so ist borisgloger berechtigt, Verzugszinsen in der gesetzlich vorgeschriebenen Höhe geltend zu machen.
- 7. Copyright und Nutzungsrechte**
- Alle im Rahmen einer Leistungserbringung von borisgloger dargestellten Fremdlogos, Bilder und Grafiken sind Eigentum der entsprechenden Unternehmen und unterliegen dem Copyright der entsprechenden Lizenzgeber. Sämtliche auf von borisgloger bereitgestellten Unterlagen dargestellten Fotos, Logos, Texte, Berichte, dürfen nicht ohne das Einverständnis von borisgloger kopiert oder anderweitig genutzt werden. Kunden dürfen die von borisgloger bereitgestellten Unterlagen nur in unverändertem Zustand zum Zwecke der privaten Vorführung nutzen. Alle Rechte vorbehalten.
- 8. Abwerbeverbot**
- 8.1.** Kein Kunde darf angestellten Mitarbeitern von borisgloger das Angebot machen, ihn während der Dauer der Beratung bzw. des Trainings oder zweier Kalenderjahre danach einzustellen.
- 8.2.** Für den Fall eines Verstoßes gegen das Abwerbeverbot beträgt die Vertragsstrafe drei Bruttomonatsgehälter, wie der Mitarbeiter sie zuletzt bekommen hatte (bei variabler Vergütung bezogen auf die letzten vollen 12 Kalendermonate). Bei erfolgreicher Abwerbung beträgt die Vertragsstrafe das Doppelte.
- 9. Datenschutz**
- Die Datenschutzerklärung von borisgloger ist in der aktuellen Fassung auf der Webseite von borisgloger (<https://borisgloger.com/wp-content/uploads/2017/05/Datenschutzerklaerung.pdf>) abrufbar und gilt wie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für sämtliche Geschäftsbeziehungen zwischen Kunden und borisgloger.
- 10. Rechtswahl und Gerichtsstand**
- 10.1.** Zur Entscheidung aller im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung entstehenden Streitigkeiten ist das sachlich zuständige Gericht am Unternehmenssitz von borisgloger in 1050 Wien ausschließlich zuständig.
- 10.2.** Bei Verbrauchern bleibt der zwingende Gerichtsstand für Forderungen gegen Verbraucher am Wohnsitz des Verbrauchers unberührt.
- 10.3.** Für alle Streitigkeiten, die sich möglicherweise aus diesem rechtlichen Verhältnis ergeben, ist österreichisches Recht unter Ausschluss der Kollisionsnormen anzuwenden. Die Anwendung von UN-Kaufrecht wird ausgeschlossen.
- 11. Gültigkeit der Allgemeinen Geschäftsbedingungen**
- 11.1.** Bei Vertragsabschluss zwischen der borisgloger professionals GmbH und einem Kunden erkennt dieser die zugrundeliegenden AGB an. Sollte eine Bestimmung dieser AGB, aus welchem Grund auch immer, nichtig sein, bleibt die Geltung der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Mündliche Absprachen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung.

**Gültig ab 21. November 2018**

