



Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Allgemeines / Geltungsbereich

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

1.2. 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.

„Gantztägige Veranstaltung“: eine Trainingseinheit im Umfang von 8 Stunden.

„Sonstige Dienstleistung“: Andere Dienst- und Beratungsleistung als Training, die von der borisgloger erbracht wird.

„Time Sheets“: Leistungs- und Zeitznachweise

„Arbeitstage“: Montag bis Freitag, ausgenommen Feiertage

„Geschäftszeiten“: 09:00 – 17:00 Uhr an Arbeitstagen

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

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

2. Vertragsabschluss/Mindestteilnehmervorbehalt/ausgebuchte Trainings/höhere Gewalt

2.1. Anmeldungen von Kunden zu borisgloger Trainings 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 ausgeschriebene Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht werden, ist borisgloger berechtigt, bis einschließlich 10 Arbeitstage 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.

2.4. Rücktritt oder organisatorische Änderung des Trainings wegen höherer Gewalt / COVID-19

2.4.1. borisgloger haftet nicht für die Unmöglichkeit oder die organisatorische Änderung des Trainings, soweit diese durch höhere Gewalt oder sonstige, zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses nicht vorhersehbare Ereignisse (zB. Transportverzögerungen, Mangel an Arbeitskräften, behördliche Maßnahmen) verursacht worden sind, die borisgloger nicht zu vertreten hat. Sofern solche Ereignisse borisgloger die Durchführung des Trainings am vereinbarten Termin wesentlich erschweren oder unmöglich machen, ist borisgloger zum Rücktritt vom Vertrag oder zur Durchführung des Trainings unter im notwendigen Maß geänderten, organisatorischen Bedingungen berechtigt. Soweit dem Kunden infolge einer solchen organisatorischen Änderung die Teilnahme am Training nicht zuzumuten ist, kann er durch unverzügliche schriftliche Erklärung gegenüber borisgloger vom Vertrag zurücktreten.

2.4.2. Mit Buchung des Trainings erklärt der Kunde sein Einverständnis, dass COVID-19-Pandemie-bedingte Leistungsschwierigkeiten, insbesondere Trainingsabsagen oder organisatorische Änderungen von Trainings durch behördliche Anordnungen (z.B. Quarantäne, Versammlungsverbot, Einreiseverbot, Transportverhinderungen (z.B. Flugstreichungen)), egal ob solche Umstände bei borisgloger selbst auftreten oder bei den von borisgloger beauftragten Hotels oder Subunternehmern, nicht zu Lasten von borisgloger gehen und als unvorhersehbar sowie unabwendbar gelten. Diese Umstände sind daher – trotz Kenntnis des gegenständlich mit COVID-19 einhergehenden Risikos – auch weiterhin als höhere Gewalt einzustufen und von borisgloger nicht zu vertreten.

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

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 gantztägigen Veranstaltungen Mittagsverpflegung

e) Überreichung einer persönlichen Teilnehmerkunde 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 per Brief, Telefax oder E-Mail erfolgen.

3.2.2. Zugang der Stornierung oder Umbuchung:

Eine Stornierung oder Umbuchung durch einen Kunden an einem Arbeitstag und während den Geschäftszeiten gilt noch an diesem Tag als borisgloger zugegangen.

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

3.2.3. Umbuchung eines Inhouse Trainings:

Die Verschiebung des Termins eines Inhouse Trainings kann bis 20 Arbeitstage vor Trainingsbeginn durch den Kunden kostenlos durchgeführt werden. Danach greifen die Regelungen der Stornierung eines Inhouse Trainings (siehe Ziff. 3.2.4).

3.2.4. Stornierung eines Inhouse Trainings:

Bis einschließlich 20 Arbeitstage vor Trainingsbeginn ist die Stornierung durch einen Kunden für diesen kostenlos möglich. Bei einer Stornierung vom 19. bis zum einschließlich 6. Arbeitstag vor Trainingsbeginn wird dem Kunden eine Storngebühr in Höhe von 60 % des im Vertrag vereinbarten Preises in Rechnung gestellt. Bei einer Stornierung bis einschließlich 5 Arbeitstage vor Trainingsbeginn wird eine Storngebühr in Höhe von 100 % des im Vertrag vereinbarten Preises in Rechnung gestellt. Dem Kunden bleibt jeweils der Nachweis vorbehalten, dass borisgloger gar kein Schaden oder nur ein wesentlich geringerer Schaden als vorstehende Storngebühren entstanden ist.

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 12 Arbeitstage 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 11 Arbeitstage vor Trainingsbeginn wird eine Umbuchungsgebühr in Höhe von € 150,- zzgl. Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

3.2.6. Stornierung eines Public Trainings:

Die Stornierung bis einschließlich 12 Arbeitstage vor Trainingsbeginn ist kostenlos. Danach fallen die vollen Trainingskosten an. Es bleibt dem Kunden unbenommen, einen Ersatzteilnehmer zu stellen.

3.3 Preise

3.3.1. Die Preise und Gebühren werden für Inhouse Trainings bei Vertragsabschluss festgelegt. Bei Public Trainings gelten die zum Zeitpunkt der Anmeldung des Kunden aktuellen Preisangaben auf der Webseite von borisgloger (<https://borisgloger.com>).

3.3.2 Die Zahlungsfrist beträgt 14 Tage ab Rechnungsdatum ohne Abzug von Skonto. Der Teilnahmebeitrag ist in jedem Fall bis zum Beginn des gebuchten Trainings zu entrichten, auch wenn dadurch die Zahlungsfrist verkürzt wird. borisgloger behält sich vor, Kunden, die ihrer Zahlungspflicht nicht nachgekommen sind, von Trainings auszuschließen.

4. Sonstige Dienstleistungen – Auftragserteilung, Pflichten des Kunden, Berichterstattung, Unterbrechung/Stornierung, Zahlungsbedingungen, Spesen

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 nach ihrem freien Ermessen sachgerechten Arbeitsort wählen.

4.2. borisgloger ist berechtigt, die ihr 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 ihre Sonstigen Dienstleistungen, die ihrer Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die beauftragter 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 Arbeitstagen 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 als durch ihn anerkannt gelten, wenn er ihnen nicht innerhalb einer Frist von 5 Arbeitstagen ab Bekanntgabe schriftlich widerspricht.



- 4.5. Der Kunde kann den Beginn der Leistungserbringung verschieben. Geht borisgloger eine solche Verschiebung 10 Arbeitstage vor geplantem Leistungsbeginn oder früher zu (vgl. Ziffer 3.2.2 betreffend den Zugang) und ist die vereinbarte Sonstige Dienstleistung über einen längeren Zeitraum als einen Monat zu erbringen, so hat borisgloger das Recht, 50 % der in diesem Monat 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 länger als einen Monat, so hat borisgloger das Recht, 50 % der von der Verschiebung betroffenen Beratungstage als Abschlagszahlung (ohne Leistungserbringung) in Rechnung zu stellen.
- 4.6. Bestellte Tageskontingente kann der Kunde bis 20 Arbeitstage vor Beginn der geplanten Ausführung kostenfrei stornieren. Es gilt Ziffer 3.2.2 betreffend den Zugang der Stornierungserklärung. Erfolgt die Stornierung mit kürzerer Frist, steht borisgloger eine Entschädigung in Höhe der ursprünglich vereinbarten Vergütung zu.
- 4.7. Dem Kunden bleibt in den Fällen der vorstehenden Ziffern 4.5 und 4.6 der Nachweis vorbehalten, dass borisgloger gar kein Schaden oder nur ein wesentlich geringerer Schaden als die dort genannten Pauschalen wegen der Verschiebung bzw. Stornierung entstanden ist.
- 4.8. Die Zahlungsfrist beträgt 14 Tage ab Rechnungsdatum ohne Abzug von Skonto.
- 4.9. Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc. sind gegen Rechnungslegung seitens borisgloger vom Auftraggeber zusätzlich zu ersetzen.
- 4.10. Die Vergütung erfolgt nach Aufwand mit einem Stundensatz oder Tagessatz. Die Abrechnung erfolgt wöchentlich.
- 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. borisgloger haftet auf Schadensersatz nur bei Verschulden. Die Haftung von borisgloger auf Schadensersatz, insbesondere wegen Pflichtverletzung, Verzögerung der Leistung oder nicht bzw. nicht wie geschuldet erbrachter Leistung, ist bei leichter Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Dies gilt nicht bei fahrlässiger Verletzung vertragswesentlicher Pflichten durch borisgloger oder ihren gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen; in diesem Fall ist die Haftung der borisgloger auf den vertragstypischen und voraussehbaren unmittelbaren Schaden begrenzt.

Eine wesentliche Vertragspflicht liegt vor, wenn sich die Pflichtverletzung auf eine Pflicht bezieht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde vertraut hat und vertrauen durfte. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die borisgloger zu vertreten hat, oder bei zwingender Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz.

- 5.4. Soweit der Schadensersatzanspruch borisgloger gegenüber ausgeschlossen oder eingeschränkt ist, gilt dies auch im Hinblick auf die persönliche Schadensersatzhaftung ihrer Arbeitnehmer, Vertreter und Erfüllungsgehilfen.
- 6. Preise, Rechnungslegung, Verzugszinsen, Aufrechnung/Zurückbehaltungsrecht**
- 6.1. Alle Preise und Gebühren gelten in Euro, jeweils zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.
- 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. Gerät der Kunde mit der Zahlung in Verzug, so ist borisgloger berechtigt, Verzugszinsen in der gesetzlich vorgeschriebenen Höhe geltend zu machen.
- 6.4. Die Aufrechnung oder die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechtes durch den Kunden gegen fällige Rechnungsbeträge für erbrachte Leistungen ist nur zulässig, sofern die zugrunde liegenden Ansprüche von borisgloger anerkannt oder rechtskräftig festgestellt sind oder der Gegenanspruch mit der in Rechnung gestellten Leistung im Zusammenhang steht. Die gerichtliche Geltendmachung vorgenannter Ansprüche steht borisgloger frei.
- 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. Abwerbverbot**
- 8.1. Kein Kunde darf angestellten Mitarbeitern von borisgloger das Angebot machen, sie während der Dauer der Beratung bzw. des Trainings oder zweier Kalenderjahre danach einzustellen.
- 8.2. Für den Fall eines Verstoßes gegen das Abwerbverbot 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://www.borisgloger.com/datenschutz/>) abrufbar und gilt wie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für sämtliche Geschäftsbeziehungen zwischen Kunden und borisgloger.
- 10. Rechtswahl und Gerichtsstand**



10.1 Es gilt deutsches Recht.

10.2 Ist der Kunde Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuchs, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlicher – auch internationaler – Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten Frankfurt am Main. borisgloger ist jedoch auch berechtigt, Klage am allgemeinen Gerichtsstand des Kunden zu erheben.

11. Schlussbestimmungen

11.1 Sollte eine Bestimmung dieser AGB, aus welchem Grund auch immer, nichtig sein, bleibt die Geltung der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

11.2 Mündliche Absprachen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung.

Gültig ab 2. Juni 2020

