

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Unternehmer

der The Lean Six Sigma Company GmbH,

Alt-Heerdt 104, 40549 Düsseldorf, Telefon: +49 (0) 211 8694 3097, E-Mail: info@theleansixsigmacompany.de, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Düsseldorf unter HRB 91007, Umsatzsteueridentifikationsnummer: DE 335022888, vertreten durch Casper Willem Leonardus de Man

§ 1 Geltungsbereich

(1) Für die Geschäftsbeziehung zwischen der The Lean Six Sigma Company GmbH (Nachfolgend „Auftragnehmerin“) und dem Kunden (nachfolgend „Auftraggeber“) gelten ausschließlich die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen, in ihrer zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Fassung.

(2) Es geltend ausschließlich die AGB der Auftragnehmerin. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nicht anerkannt, es sei denn, der Auftragnehmerin stimmt ihrer Geltung ausdrücklich zu. Dieses Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn der Auftraggeber im Rahmen der Bestellung auf seine AGB verweist und die Auftragnehmerin dem nicht ausdrücklich widerspricht.

(3) Individuelle Vereinbarungen (z.B. innerhalb von uns erstellter individueller Angebote für den Auftraggeber) und Angaben in unserer Anmeldebestätigung haben Vorrang vor den AGB.

(4) Die vorliegenden AGB gelten ausschließlich gegenüber Auftraggebern, die Unternehmer (§ 14 BGB), juristische Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliche Sondervermögen sind. Unternehmer ist jede natürliche oder juristische Person oder rechtsfähige Personengesellschaft, die beim Abschluss des Vertrags in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelt.

§ 2 Leistungsinhalte, Trainingsarten, eingesetzte Berater und Trainer, Erfüllungsgehilfen

(1) Die Auftragnehmerin bietet Seminar-, Lehrgangs- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie weitere ergänzende Beratungs- und Informationsleistungen an. Sie bietet ferner die dazugehörigen Lehrmaterialien und Informationen auf einer Online-Plattform an.

(2) Die Leistungen werden in zwei unterschiedlichen Formen angeboten:

- a. Schulung/Training mit festem Programm, zu welchem die Anmeldung über eine offene Einschreibung erfolgt
- b. Inhouse-Training/Workshop/Coaching, bei dem die Konzepte individuell für den Auftraggeber entwickelt werden

(3) Die jeweilige Veranstaltung wird nach dem aktuellen Stand der Technik vorbereitet und durchgeführt. Für von den Beratern und Trainern erteilten Rat und die Verwertung erworbener Kenntnisse übernimmt die Auftragnehmerin keine Garantie.

(4) Die von der Auftragnehmerin eingesetzten Berater/Trainer handeln während ihrer Tätigkeit ausschließlich im Auftrage und im Namen der Auftragnehmerin. Zusatz-, Folge- und Neuaufträge mit diesen Beratern/Trainern sind ausschließlich über die Auftragnehmerin abzuwickeln.

(5) Die Auftragnehmerin ist berechtigt, sich zur Erfüllung des Auftrags oder Teilen des Auftrags durch Unterbeauftragung der Hilfe Dritter als Erfüllungsgehilfen zu bedienen, wenn diese Dritten Unternehmen

der The Lean Six Sigma Company GmbH sind oder sichergestellt ist, dass die qualitativen Anforderungen der The Lean Six Sigma Company GmbH erfüllt sind.

§ 3 Vertragsschluss

(1) Die Angebote der Auftragnehmerin sind freibleibend und unverbindlich, soweit in den folgenden Bestimmungen nichts anderes geregelt ist. Dies gilt insbesondere für die Angebote auf der Website der Auftragnehmerin.

(2) Vertragsschluss über eine Schulung mit festem Programm (i.S.d. § 2 Abs. 2 lit. a.):

Der Auftraggeber stellt einen verbindlichen Antrag über eine Schulung mit festem Programm (i.S.d. § 2 Abs. 2 lit. a.), indem er das Anmeldeformular, welches die Auftragnehmerin auf ihrer Website (www.theleansixsigmacompany.de) zu Verfügung stellt, ausfüllt und durch Klick auf den Button „kostenpflichtig anmelden“ versendet. Vor Abschicken der Anmeldung kann der Auftraggeber die Daten jederzeit ändern und einsehen. Die Anmeldung kann jedoch nur abgegeben und übermittelt werden, wenn der Auftraggeber durch Klicken auf den Button „AGB akzeptieren“ diese Vertragsbedingungen akzeptiert und dadurch in seinen Antrag aufgenommen hat.

Der Vertrag über eine Schulung mit festem Programm (i.S.d. § 2 Abs. 2 lit. a.) kommt zustande, wenn die Auftragnehmerin den Antrag durch die verbindliche Anmeldung des Auftraggebers durch eine Anmeldebestätigung annimmt. Sollte zuvor eine automatische Empfangsbestätigung an den Auftraggeber versandt worden sein, dient diese lediglich Informationszwecken und stellt keine verbindliche Annahme des Antrags dar.

(3) Vertragsschluss über ein Inhouse-Training (i.S.d. § 2 Abs. 2 lit. b.) :

Ein Vertrag über ein Inhouse-Training (i.S.d. § 2 Abs. 2 lit. b.) kommt zustande, indem die Auftragnehmerin ein individuelles verbindliches Angebot erstellt, dieses an den Auftraggeber versendet und der Auftraggeber entweder unterschreibt oder eine verbindliche Annahmeerklärung per E-Mail gegenüber der Auftragnehmerin abgibt.

§ 4 Rechnungsstellung, Fälligkeit und Zahlungsaufforderung

(1) Die Rechnungsstellung erfolgt nach der Durchführung der jeweiligen Veranstaltung.

(2) Der Rechnungsbetrag ist sofort nach Zugang der Rechnung fällig. Sollte die Zahlung nicht innerhalb von 30 Tagen nach Zugang der Rechnung erfolgen, so kommt der Auftraggeber in Verzug.

(3) Die Rechnungsstellung und etwaige Zahlungsaufforderungen durch die Auftragnehmerin erfolgen im Regelfall per E-Mail.

§ 5 Preise und Gebühren

(1) Alle Preise, die auf der Website der Auftragnehmerin angegeben sind, verstehen sich einschließlich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer.

(2) Die jeweiligen Kursteilnahmegebühren beinhalten die Kosten für die Veranstaltung und ausführliche digitale Arbeitsunterlagen. Bei allen Prüfungslehrgängen sind ferner die vollständigen Prüfungskosten und die Zertifikatserstellung enthalten. Bei Schulungen mit festem Programm (i.S.d. § 2 Abs. 2 lit. a.) sind zudem Getränke, Mittagessen und Pausenverpflegung in der Gebühr enthalten, sofern die Kurse nicht Online stattfinden.

§ 7 Stornierungen von Schulungen/Trainings mit festem Programm (i.S.d. § 2 Abs. 2 lit. a)

(1) Stornierungen von Trainings müssen in Textform erfolgen. Es müssen keine Gründe für die Stornierung angegeben werden.

(2) Im Falle der Stornierung eines Trainings mit festem Programm, die bis zu 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn erfolgt, werden Verwaltungsgebühren in Höhe von 200,00 € zzgl. Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt. Dem Auftraggeber steht es frei, nachzuweisen, dass ein niedriger oder gar kein Schaden entstanden ist.

(3) Bei Stornierung, die innerhalb der letzten vier Wochen vor den Veranstaltungsbeginn erfolgen, werden Verwaltungskosten in Höhe von 20 % der Teilnahmegebühr bzw. des Angebotspreises berechnet. Dem Auftraggeber steht es frei, nachzuweisen, dass ein niedriger oder gar kein Schaden entstanden ist.

(4) Stornierungen einzelner Blöcke einer Blockveranstaltung sind nicht möglich. Eine Blockveranstaltung ist eine inhaltlich verbundene Ausbildung, die aus mehreren zeitlich voneinander getrennten Teilen (Blöcken) besteht. Als Veranstaltungsbeginn einer Blockveranstaltung gilt das Anfangsdatum des ersten Ausbildungsblocks.

(5) Sollte der Auftraggeber oder der vom Auftraggeber angemeldete Teilnehmer nach Beginn der Blockveranstaltung die Teilnahme zwischenzeitlich beenden oder nicht an der Blockveranstaltung oder an einzelnen Blöcken teilnehmen, so hat der Auftraggeber kein Recht auf Kostenerstattung oder Umbuchung auf ein anderes Training.

(6) Stornierungskosten werden von der Auftragnehmerin in Rechnung gestellt und sind innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist zahlbar.

§ 8 Stornierungen, Stornierungskosten, Umbuchungen und Terminverschiebungen von Inhouse-Trainings (i.S.d. § 2 Abs. 2 lit b) und individuellem Coaching

(1) Stornierungen von Trainings müssen in Textform erfolgen. Es müssen keine Gründe für die Stornierung angegeben werden.

(2) Nach Zustandekommen des Vertrages über ein Inhouse-Training besteht eine 7-tägige Bedenkzeit, innerhalb derer die Buchung kostenlos storniert werden kann.

(3) Im Falle einer Stornierung eines Inhouse-Trainings, die nach der Bedenkzeit und bis zu 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn erfolgt, werden 10 % der Auftragssumme als Verwaltungskosten in Rechnung gestellt. Dem Auftraggeber steht es frei, nachzuweisen, dass ein niedriger oder gar kein Schaden entstanden ist.

(4) Bei Stornierung eines Inhouse-Trainings, die innerhalb der letzten vier Wochen vor den Veranstaltungsbeginn erfolgen, ist der Auftraggeber verpflichtet, der Auftragnehmerin 50 % der vereinbarten Auftragssumme zu vergüten. Dem Auftraggeber steht es frei, nachzuweisen, dass ein niedriger oder gar kein Schaden entstanden ist.

(5) Eine Terminverschiebung im Falle eines Inhouse-Trainings ist bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, jedoch kann ein Termin nur einmalig um maximal 3 Monate verschoben werden. Wird ein Termin verschoben, dann werden von der Auftragnehmerin maximal 2 Alternativtermine im Wunschkthroughführungszeitraum benannt, von denen einer vom Vertragspartner verbindlich gebucht werden muss. Kann in diesem Fall keiner der Termine vom Auftraggeber wahrgenommen werden, wird der volle Angebotspreis in Rechnung gestellt. Dem Auftraggeber steht es frei, nachzuweisen, dass ein niedriger oder gar kein Schaden entstanden ist.

(6) Abweichend von § 8 Abs. 3, 4 kann eine individuelle Begleitung oder ein individuelles Coaching bis zu vier Arbeitstage vor der geplanten Sitzung kostenlos storniert oder umbucht werden. Bei einer Stornierung oder Umbuchung innerhalb der letzten vier Arbeitstage vor der geplanten Sitzung schuldet der Auftraggeber der Auftragnehmerin eine Vergütung in Höhe von 50 % der vereinbarten Auftragssumme. Dem Auftraggeber steht es frei, nachzuweisen, dass ein niedriger oder gar kein Schaden entstanden ist.

(7) Stornierungskosten werden von der Auftragnehmerin in Rechnung gestellt und sind innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist zahlbar.

§ 9 Eigenverantwortliche Buchung von Übernachtungsmöglichkeiten auf Kosten des Auftraggebers

(1) Für eventuelle Reservierungen und Buchungen von Hotelzimmern oder anderen Übernachtungsmöglichkeiten ist der Auftraggeber selbst verantwortlich. Die Leistungen der in Anspruch genommenen Unterkunft sind nicht Gegenstand der Leistungen der The Lean Six Sigma Company GmbH. Dies gilt auch für etwaige gastronomische und sonstige Nebenleistungen. Die Unterkünfte erbringen ihre Leistungen selbstständig und nicht als Erfüllungsgehilfen der The Lean Six Sigma Company GmbH.

(2) Die Kosten für die Übernachtung und sonstige Leistungen der Unterkünfte gehen zu Lasten des Auftraggebers.

§ 10 Urheberrechte der Auftragnehmerin, Kopien von Unterlagen

(1) Alle Unterlagen, Videos, Audio-CDs, Inhalte der Website (www.theleansixsigma.com) usw., die durch die The Lean Six Sigma Company GmbH zur Verfügung gestellt werden unterliegen dem Urheberrechtsschutz der The Lean Six Sigma Company GmbH und dürfen ohne vorherige schriftliche Genehmigung der The Lean Six Sigma Company GmbH nicht kopiert, vervielfältigt oder Dritten zur Verfügung gestellt werden. Dies gilt auch für den innerbetrieblichen Gebrauch.

(2) Jede Verwertung außerhalb der durch das Urheberrechtsgesetz festgelegten Grenzen ist ohne Zustimmung der The Lean Six Sigma Company GmbH unzulässig und wird straf- und zivilrechtlich verfolgt.

§ 11 Haftung, Haftungsausschluss für das Abhandenkommen mitgebrachter Gegenstände

(1) Ansprüche des Auftraggebers auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche des Auftraggebers aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Auftragnehmerin, ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.

(2) Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet die Auftragnehmerin nur auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche des Kunden aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(3) Die Einschränkungen der Abs. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen der Auftragnehmerin, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.

(4) Die sich aus Abs. 1 und 2 ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit die Auftragnehmerin eine Garantie oder ein Beschaffungsrisiko übernommen hat.

(5) Die Auftragnehmerin haftet nicht für den Verlust, den Diebstahl oder das sonstige Abhandenkommen der von den Teilnehmern zu einer Veranstaltung mitgebrachten Gegenstände, es sei denn der Auftragnehmerin, ihren gesetzlichen Vertretern oder sonstigen Erfüllungsgehilfen kann diesbezüglich Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorgeworfen werden.

§ 12 Schlussbestimmungen, geltendes Recht, salvatorische Klausel, Gerichtsstand

(1) Auf Verträge zwischen der Auftragnehmerin und den Auftraggebern findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts Anwendung.

(2) Sollte eine Bestimmung dieser AGB unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der AGB im Übrigen hiervon nicht berührt.

(3) Ist der Auftraggeber Unternehmer im Sinne von § 14 BGB, 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 der Geschäftssitz der Auftragnehmerin in 40549 Düsseldorf. Die Auftragnehmerin ist jedoch in allen Fällen auch berechtigt, Klage am Erfüllungsort der Lieferverpflichtung gem. dieser AGB bzw. einer vorrangigen Individualabrede oder am allgemeinen Gerichtsstand des Auftraggebers zu erheben. Vorrangige gesetzliche Vorschriften, insbesondere zu ausschließlichen Zuständigkeiten, bleiben unberührt.