

# AGB - Geschäftsbedingungen des ISO

(Stand 01.01.2019)

## A. Allgemeine Bestimmungen

### I. Geltungsbereich

(1) Das Institut für Systemische Organisationsentwicklung (ISO) realisiert Maßnahmen der Organisations- und Personalentwicklung. Sämtliche Dienstleistungen in den Bereichen Coaching, Training, Paartraining, Moderation, Beratung und Weiterbildung sowie sonstige vereinbarte Leistungen werden dabei gemäß dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) erbracht.

(2) Die nachfolgenden Bedingungen finden auf alle Vertragsbeziehungen zwischen dem ISO und seinen Auftraggebern (nachfolgend „Kunde“ genannt) Anwendung und gelten als Vertragsbestandteil, soweit nicht schriftlich etwas Anderes vereinbart ist.

### II. Verschwiegenheit

Über die Inhalte aller sich aus den Vertragsverhältnissen ergebenden Leistungen und deren Ergebnisse wird zwischen den Parteien Verschwiegenheit vereinbart, es sei denn, die Parteien treffen eine andere Absprache.

### III. Buchungen/Übertragung von Rechten und Pflichten des Kunden

(1) Alle Informationen über Maßnahmen und Kurse (incl. Preisangaben) in den Printmedien und auf den Webseiten des ISO („[www.iso-oe.de](http://www.iso-oe.de)“ und „[www.partnerschaftplus.org](http://www.partnerschaftplus.org)“) stellen kein rechtsverbindliches Angebot dar („*invitatio ad offerendum*“). Sie können jederzeit geändert werden.

(2) Die Übertragung von Rechten und Pflichten des Kunden aus bestehenden Verträgen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des ISO.

### IV. Aufrechnung/Zurückbehaltungsrecht und Verzug

(1) Gegen Ansprüche des ISO kann der Kunde nur dann aufrechnen oder ein Zurückbehaltungsrecht geltend machen, wenn die Gegenforderung unbestritten ist oder ein rechtskräftiger Titel vorliegt. Ein Zurückbehaltungsrecht kann er nur geltend machen, wenn es auf Ansprüchen aus demselben Vertrag beruht.

(2) Kommt der Kunde durch Erhalt einer Mahnung nach Fälligkeit oder ansonsten mit Ablauf von dreißig Tagen nach Zugang der Rechnung in Zahlungsverzug, so kann das ISO Verzugszinsen in Höhe von 5% über dem von der Europäischen Zentralbank bekannt gegebenen Basiszinssatz verlangen.

(3) Sollte nachweislich ein darüberhinausgehender Verzugsschaden entstanden sein, so kann dieser ebenfalls geltend gemacht werden. Falls eine Abbuchung vom Konto des Kunden per Lastschriftinzug aufgrund mangelnder Deckung oder falsch angegebener Bankdaten nicht möglich sein sollte, hat der Kunde dem ISO die durch die Rückbelastung entstehenden Bankbearbeitungsgebühren zu erstatten.

### V. Sachmängel

Für Ansprüche wegen Sachmängeln gelten die gesetzlichen Regelungen.

## VI. Haftung

- (1) Das ISO haftet im Rahmen seiner Betriebshaftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden, die es beim Erbringen seiner Leistung beim Kunden verursacht.
- (2) Ausgenommen der Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet das ISO bei einfacher Fahrlässigkeit nur für die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. In diesem Fall ist die Haftung auf den typischerweise bei Vertragsschluss vorhersehbaren Schaden begrenzt. Weitergehende Schadensersatzansprüche des Kunden, soweit sie nach Erteilung des Auftrages entstehen, sind in diesem Fall ausgeschlossen.
- (3) Das ISO haftet nicht bei unverschuldeter Verletzung von Rechtsgütern seiner Vertragspartner.
- (4) Das ISO haftet nicht bei Beschädigung, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände, es sei denn, es liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor.

## VII. Urheberrecht

- (1) Teilnehmerunterlagen sowie seitens des ISO schriftlich verfasste Konzepte einschließlich ihrer Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung durch das ISO unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.
- (2) Die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an vom ISO für einen Kunden erstellten oder mit-erstellten Medien werden diesem mit der vollständigen Rechnungsbegleichung eingeräumt.

## VIII. Datenschutz

Personenbezogene Daten des Kunden werden im Zusammenhang der zu realisierenden Maßnahmen elektronisch gespeichert und automatisiert weiterverarbeitet, jedoch nicht an Dritte weitergegeben. Der Kunde willigt in die beschriebene Speicherung und Verwendung seiner Daten ein.

## IX. Technologieerklärung, Erfüllungsort und anwendbares Recht

- (1) Der Kunde erklärt, dass er nicht nach der Technologie von L. Ron Hubbard, dem Gründer der Scientology-Organisation, arbeitet oder gearbeitet hat, dass er nicht nach der Technologie von L. Ron Hubbard geschult wird bzw. keine Kurse und/oder Seminare bei der Scientology-Organisation besucht oder besucht hat, in denen nach der Technologie von L. Ron Hubbard gearbeitet wird. Diese Erklärung wurde ebenfalls von den Mitarbeitern des ISO abgegeben.
- (2) Erfüllungsort ist Königswinter, sofern nicht ein anderer Erfüllungsort vereinbart wurde.
- (3) Gerichtsstand ist Königswinter, wenn der Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, nach Vertragsschluss seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Inland verlegt oder sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.
- (4) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Art. 6 der Verordnung (EG) Nr. 593/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Juni 2008 über das auf vertragliche Schuldverhältnisse anzuwendende Recht bleibt unberührt.

## **B. Openhouse-Veranstaltungen des ISO**

### I. Vertragsgegenstand

Das ISO realisiert Seminare, Workshops, Trainings, Weiterbildungen und anderweitige offene Veranstaltungen zur Bearbeitung von Entwicklungs Herausforderungen und zum Erlernen von Methoden- und Sozialkompetenz.

## II. Anmeldung

(1) Das Büro des ISOs bearbeitet Anmeldungen und organisatorischen Fragen (Frau Bea Kühn), Telefon: 02244-870995 (mittwochs von 09:30-13:00 Uhr).

(2) Anmeldungen zu unseren Veranstaltungen erreichen uns

- postalisch: ISO, Eisbacher Straße 44, 53639 Königswinter;
- per Fax: 02244-870 996 oder
- per Mail: kontakt@iso-oe.de.

(3) Eine Anmeldung zu einem Seminar/Workshop bzw. einer Weiterbildung des ISO wird verbindlich, sobald die Teilnehmergebühr bis spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn auf dem Konto des ISO eingegangen ist. Nach Zahlungseingang erhalten angemeldete Teilnehmer eine quitierte Rechnung.

(3) Bei Veranstaltungen mit Teilnehmerlimitierung erfolgt die Berücksichtigung der Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang.

(4) Zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn erhalten angemeldete Teilnehmer ein Anschreiben mit aktuellen Informationen zum Seminar, zum Workshop oder zur Weiterbildung.

## III. Preise

(1) Unsere Seminar-, Workshop- und Weiterbildungspreise umfassen in der Regel die Kosten für die Veranstaltung(en) sowie Materialien und Teilnehmerunterlagen.

(2) Sollte dies nicht ausdrücklich anders in der Veranstaltungsankündigung ausgeschrieben sein, entstehen für die Teilnehmer zusätzliche Unterbringungs- und/oder Verpflegungskosten.

(3) Bei Veranstaltungen, die keine Internatsveranstaltungen sind, ist das ISO bei der Vermittlung einer Unterkunft behilflich.

## IV. Mehrteilige Seminare

Mehrteilige Seminare und Weiterbildungen können nur als Ganzes gebucht werden, um den Teilnehmern eine konstante Lerngruppenszusammensetzung zu ermöglichen.

## V. Absage von Seminaren/Workshops und Weiterbildungen

(1) Das ISO hat das Recht, Einzelveranstaltungen sachlich begründet (beispielsweise angesichts zu geringer Teilnehmerzahl, Ausfall von Referenten) abzusagen. Bereits gezahlte Teilnehmergebühren werden dann erstattet.

(2) Weitere Ansprüche hat ein angemeldeter Teilnehmer nicht, es sei denn, es trifft das ISO Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

## VI. Umbuchungen

(1) Eine Umbuchung von einem Seminar-, Workshop- oder Weiterbildungstermin auf einen späteren Termin ist möglich, sofern im Folgekurs Teilnehmerplätze frei sind. Diese wird von uns nur schriftlich anerkannt.

(2) So bei einer Umbuchung für einen zahlenden Ersatzteilnehmer gesorgt wird, fallen keine Stornierungskosten an.

(3) Erfolgt eine Umbuchung bis drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, ohne dass für einen zahlenden Ersatzteilnehmer gesorgt wurde, wird eine Bearbeitungsgebühr von € 115,00 berechnet. Wird die Umbuchung innerhalb von drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorgenommen, werden 50 % des Seminar- bzw. Weiterbildungspreises berechnet.

## VII. Stornierungen

(1) Stornierungen bedürfen der Schriftform.

(2) So bei einer Stornierung für einen zahlenden Ersatzteilnehmer gesorgt wird, fallen keine Stornierungskosten an.

(3) Andernfalls entstehen bei einer Stornierung folgende Kosten:

- bis sechs Wochen vor Seminar-, Workshop- oder Weiterbildungsbeginn fällt eine Bearbeitungsgebühr von € 115,00 an,
- zwischen sechs und zwei Wochen vor Seminar-, Workshop- oder Weiterbildungsbeginn werden 50 % des Seminar-, Workshop- oder Weiterbildungspreises berechnet,
- bei einer Stornierung, die kurzfristiger als 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn erfolgt, werden 100 % des Seminar-, Workshop- bzw. Weiterbildungspreises berechnet.

## **C. Inhouse-Dienstleistungen für Organisationen**

### I. Vertragsgegenstand

Das ISO realisiert Maßnahmen der Organisations- und Personalentwicklung sowie Beratungs- und Moderationsdienstleistungen für Organisationen nach individueller Vereinbarung. Derartige Maßnahmen/Dienstleistungen können sowohl in den Räumen der Organisation oder in Tagungshotels oder vergleichbaren Räumlichkeiten durchgeführt werden.

### II. Vertragsschluss

Der Abschluss eines Vertrages erfolgt durch die unverzügliche Bestätigung der Buchung durch das ISO per E-Mail, postalisch oder in mündlicher Absprache.

### III. Honorar und Zahlungsweise

- (1) Der Kunde erhält nach Erbringung der vereinbarten Leistung durch das ISO eine Rechnung über die zu entrichtenden Vergütungen.
- (2) Der Rechnungsbetrag ist binnen zweier Wochen nach Rechnungserstellung ohne Abzug fällig.
- (3) Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten sowie Spesen und Auslagen werden vom Kunden erstattet.
- (4) Wird nicht etwas anderes vereinbart, erfolgen die Organisation von Inhouse-Veranstaltungen und die Bereitstellung geeigneter Räumlichkeiten durch den Kunden.

### IV. Stornierung von Inhouse-Dienstleistungen durch den Kunden

- (1) Stornierungen bedürfen der Schriftform.
- (2) Kann das ISO einen zahlenden Ersatz für den Ausfall der reservierten Trainerkapazität(en) finden, fallen keine Stornierungskosten an.
- (3) Andernfalls entstehen bei einer Stornierung durch den Kunden folgende Kosten:
  - zwischen sechs und zwei Wochen vor der Inanspruchnahme einer vereinbarten Inhouse-Dienstleistung werden 50 % der vereinbarten Vergütung berechnet,
  - bei einer Stornierung, die kurzfristiger als 15 Tage vor der Inanspruchnahme erfolgt, oder bei Nichterscheinen des Kunden werden 100 % der vereinbarten Vergütung berechnet.

### V. Stornierung von Inhouse-Dienstleistungen durch das ISO

- (1) Storniert das ISO seine vertraglich geschuldete Leistung aus sachlichen Gründen (beispielsweise Ausfall des Trainers, unterlassene Mitwirkung durch den Kunden) mit der Folge, dass der Kunde gezwungen ist, die Veranstaltung abzusagen, so haftet das ISO außer in den Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nicht für die bereits entstandenen Aufwendungen des Kunden.
- (2) Darüber hinausgehende Rechtsansprüche des Kunden bestehen nicht.

## **D. Coaching**

### **I. Vertragsgegenstand**

- (1) Das ISO führt für Kunden Coachings durch, die die Erfassung, Aufarbeitung und Optimierung der beruflichen Situation des Kunden unter Berücksichtigung auch außerberuflicher und privater Aspekte zum Ziel hat.
- (2) Unter dem Label seiner Paarmarke P+® führt das ISO ebenfalls Paarcoachings durch, die Paare unterstützen, Entwicklungsherausforderungen zu bearbeiten und Beziehungskrisen zu bewältigen.
- (3) Ein Coaching beruht auf Kooperation und gegenseitigem Vertrauen. Der Coach wird die von ihm angewandten Methoden, ihre Funktionsweisen und Zwecke sowie die Risiken und die möglichen Ergebnisse in jeder Phase des Coachings offenlegen.
- (4) Der Kunde versichert, dass er in seinem Vermögen, eigenverantwortlich zu handeln und handeln zu können, nicht durch psychische und/oder psychosomatische Erkrankungen gehindert ist.
- (5) Das Coaching geht in der Regel über mindestens zwei und höchstens zehn Sitzungen zu jeweils 90 Minuten. Eine Verkürzung oder Verlängerung des Zeitfensters ist nach Absprache möglich.
- (6) Das Coaching kann seitens des Kunden zu jeder Zeit, seitens des ISOs bei Vorliegen eines sachlichen Grundes beendet werden.
- (7) In der Regel finden die Coaching-Sitzungen in den Räumen des ISO statt.

### **II. Vertragsschluss**

Der Abschluss eines Vertrages erfolgt durch die unverzügliche Bestätigung der Buchung des Kunden durch das ISO.

### **III. Honorar und Zahlungsweise**

- (1) Das seitens des Kunden an das ISO zu entrichtende Entgelt bemisst sich nach einem individuell zu vereinbarenden Stundensatz (in der Regel 90 Minuten pro Coaching-Sitzung).
- (2) Es wird jede angefangene halbe Stunde berechnet.
- (3) Alle Rechnungsbeträge sind binnen zweier Wochen nach Rechnungserstellung ohne Abzug fällig.

### **IV. Stornierung von Coaching-Sitzungen**

- (1) Die Stornierung einer vereinbarten Coaching-Sitzung bis zu fünf Werktagen vor dem Termin ist für den Kunden kostenfrei.
- (2) Bei einer Absage von zwischen vier und zwei Werktagen vor der vereinbarten Coaching-Sitzung werden 50 % der vereinbarten Vergütung berechnet.
- (3) Wird die vereinbarte Coaching-Sitzung einen Werktag vor dem Termin oder am Tag selber abgesagt oder erscheint der Kunde nicht vereinbarungsgemäß, werden 100 % der vereinbarten Vergütung berechnet.

Königswinter, den 01.01.2019