

Allgemeine Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen der WUQM Consulting GmbH

Mit der Anmeldung erkennt die teilnehmende Person die nachstehenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen der WUQM Consulting GmbH (im Folgenden: WUQM) als verbindlich an.

Alle Inhalte der Veranstaltungen der WUQM verfügen über einen generischen Charakter und dienen in keinem Fall einer individuellen Beratung.

1. Geltungsbereich / Leistungsinhalte

Diese allgemeinen Teilnahmebedingungen sind Vertragsgrundlage für alle von der WUQM angebotenen Veranstaltungen, Lieferungen und Leistungen.

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Vertragspartner*innen werden ausschließlich dann vertragliche Grundlage des Vertrages / der Geschäftsbeziehung, wenn die WUQM diesen Bedingungen ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.

2. Übersicht der Veranstaltungsformate

Alle Veranstaltungsformate der WUQM werden als **Präsenzveranstaltung** (siehe 3. Anmeldung und Vertragsabschluss bei Präsenzveranstaltungen) oder auch als **eLearning – Online-Veranstaltung** (siehe 4. Anmeldung und Vertragsabschluss bei Online-Veranstaltungen) angeboten.

(1) Seminar / Schulung

Ein Seminar / eine Schulung ist eine einmalige Veranstaltung, die sich je nach Thema und Intensität auch über mehrere Tage erstrecken kann. Die Teilnehmenden bekommen theoretisches Wissen vermittelt und werden durch Fragen, Teamarbeit, praktische Fallbeispiele und Diskussionen aktiv beteiligt. Die Teilnehmenden profitieren zudem vom Austausch mit der Seminar-/Schulungsleitung und den anderen Teilnehmenden.

(2) Workshop / Training

Ein Workshop / Training unterscheidet sich von einem Seminar / einer Schulung insofern, als dass in einem moderierten Workshop / Training das Wissen von den Teilnehmenden hauptsächlich eigenständig oder gemeinsam erarbeitet wird. Die Praxis rückt dabei mehr in den Vordergrund, deshalb ist der Teilnehmendenkreis kleiner als bei Seminaren / Schulungen.

(3) Infoveranstaltung

Eine Infoveranstaltung dient vorwiegend der Vermittlung von theoretischem Wissen oder um auf ein Thema aufmerksam zu machen. Die Teilnehmenden sind dabei eher passiv und nehmen die Informationen auf. Sie können Fragen stellen und sich an Diskussionen beteiligen, sie erhalten aber in erster Linie Informationen über einen bestimmten Sachverhalt.

(4) Erfahrungsaustausch/Get together

Ein Erfahrungsaustausch/Get together dient vor allem dazu voneinander zu lernen. Es werden Wissen und Erfahrungen ausgetauscht. Dabei kann auch ein Netzwerk aufgebaut oder gepflegt werden. Beim Austausch ist es enorm wichtig, dass eine vertrauensvolle und offene Atmosphäre herrscht.

(5) Inhouse-Angebot

Auf Wunsch führen wir zu allen Dienstleistungen der WUQM Inhouse-Seminare / Schulungen und Inhouse-Workshops / Trainings durch. Diese sind vertraglich an die auftraggebende Organisation gebunden und werden kundenspezifisch durchgeführt.

(6) Unentgeltliche Veranstaltung

Einzelne Veranstaltungen wie Infoveranstaltung und Erfahrungsaustausch/Get together können unentgeltlich stattfinden. Eine verbindliche Anmeldung ist ggf. notwendig.

3. Anmeldung und Vertragsabschluss bei Präsenzveranstaltungen

- (1) Die Anmeldung zu einer Präsenzveranstaltung der WUQM erfolgt schriftlich oder mittels elektronischer Datenübertragung. Der Vertrag kommt mit der Zusendung der Anmeldebestätigung durch die WUQM zustande. Die angemeldete Person ist verpflichtet, die Zugangsbestätigung unverzüglich auf deren Richtigkeit zu prüfen und auf Unrichtigkeiten unverzüglich hinzuweisen, damit diese korrigiert werden können.
- (2) Die Teilnahme kann bis zu 7 Tagen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich storniert werden. Im Falle einer rechtzeitigen Stornierung wird keine Bearbeitungsgebühr fällig, bereits bezahlte Beträge werden erstattet.
- (3) Wird die Abmeldung nicht fristgerecht vorgenommen oder bei Nicht-Teilnahme an der gebuchten Veranstaltung sind die Teilnahmegebühren in der vereinbarten Höhe vollständig zu zahlen.
- (4) Mit Zustimmung der WUQM ist die Stellung einer Ersatzperson zur Teilnahme möglich. Die Ersatzperson muss der WUQM acht Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich mitgeteilt und von der WUQM bestätigt werden.
- (5) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bei der WUQM berücksichtigt. Besondere Zulassungs- und Auswahlkriterien bleiben vorbehalten. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, so teilt die WUQM dies mit.
- (6) Ein Recht auf Teilnahme an einer bestimmten Veranstaltung besteht nicht.
- (7) Die Teilnahmegebühr beinhaltet ggf. auch die Kosten für Veranstaltungsunterlagen.

4. Anmeldung und Vertragsabschluss bei Online-Veranstaltungen

- (1) Die Anmeldung zu einer Online-Veranstaltung der WUQM erfolgt schriftlich oder mittels elektronischer Datenübertragung. Der Vertrag kommt durch die Zusendung der Anmeldebestätigung schriftlich durch die WUQM zustande. Die angemeldete Person ist verpflichtet, die Anmeldebestätigung unverzüglich auf deren Richtigkeit zu prüfen und auf Unrichtigkeiten unverzüglich hinzuweisen, damit diese korrigiert werden können.
- (2) Storniert die angemeldete Person die Veranstaltung nicht spätestens 3 Tage vor dem Veranstaltungstermin wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15,00 Euro für die Stornierung berechnet.

Bei nicht rechtzeitiger Abmeldung oder Nicht-Teilnahme sind die Teilnahmegebühren in der vereinbarten Höhe vollständig zu zahlen.

- (3) Online-Veranstaltungen werden mit ZOOM durchgeführt.
Für die Teilnahme an Online-Veranstaltungen sind folgende Voraussetzungen notwendig:
 - a) eine stabile Internetverbindung
 - b) ein PC, Laptop oder Tablet
 - c) ein Headset (Kopfhörer mit Mikrofon), alternativ ist auch die Audio-Verbindung über das Endgerät möglich
 - d) ggf. eine Kamera im Endgerät oder eine mobile Kamera.
- (4) Mit Zustimmung der WUQM ist die Stellung einer Ersatzperson zur Teilnahme möglich. Die Ersatzperson muss der WUQM gegenüber schriftlich mitgeteilt und von der WUQM bestätigt werden.
- (5) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bei der WUQM berücksichtigt. Besondere Zulassungs- und Auswahlkriterien bleiben vorbehalten. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, so teilt die WUQM dies mit.
- (6) Die Teilnahmegebühr beinhaltet die Kosten für die Online-Veranstaltung sowie ggf. für Dokumente, die in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.

5. Absage und Kündigungen von Veranstaltungen

- (1) Die WUQM hat das Recht, insbesondere bei nicht Erreichen der Mindestanzahl von Teilnehmenden, die gebuchte Veranstaltung spätestens 7 Werktage vor Beginn abzusagen. Die Absage erfolgt schriftlich. Nachholtermine können anberaumt werden.
- (2) Der Teilnehmer erhält die bereits bezahlten Veranstaltungskosten im Falle der Absage zurück. Die Erstattung von Ersatz- oder Folgekosten wegen der Absage ist ausgeschlossen, sofern nicht der WUQM oder ihren Vertreter*innen oder Erfüllungsgehilf*innen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
- (3) Die Regelungen dieser *Allgemeinen Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen der WUQM Consulting GmbH* lassen das Recht der angemeldeten Person zur Kündigung aus wichtigem Grund unberührt.

6. Wechsel von Referent*innen / Veranstaltungsdetails

- (1) Soweit der Gesamtzuschnitt der Veranstaltung nicht wesentlich beeinträchtigt wird, berechtigen der Wechsel der Referent*innen und Verschiebungen im Ablaufplan die Teilnehmenden weder zur Kündigung des Vertrages, zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung der Entgelte.
- (2) Dies gilt auch für eventuelle Änderungen der Veranstaltungsinhalte sowie Termin- und/oder Ortsverschiebung.

7. Haftung und Gewährleistung

- (1) Die Haftung der WUQM, der Eigentümer*innen von Veranstaltungsräumen oder der von ihr beauftragten Personen, für Schäden, insbesondere für solche aus Unfällen, Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl, ist ausgeschlossen, es sei denn, dass der Schaden auf ein vorsätzliches

oder grobfahrlässiges Verhalten der WUQM, ihrer gesetzlichen Vertreter*innen oder ihrer Erfüllungsgehilf*innen beruht.

Dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung durch die WUQM oder ihrer gesetzlichen Vertreter*innen oder Erfüllungsgehilf*innen beruhen. Die Haftung wegen Garantien und Kardinalspflichten, also solchen Pflichten, die die teilnehmende Person als wesentlich für die Erreichung des Vertragszweckes annehmen durfte, sind von der Haftungsbeschränkung ausgenommen.

- (2) Sofern eine Veranstaltung aufgrund von höherer Gewalt verspätet beginnt oder abgesagt wird, wird keine Haftung übernommen.
- (3) Für Folgeschäden, die auf möglichen fehlerhaften und/oder unvollständigen Inhalten der Veranstaltungen und/oder Veranstaltungsunterlagen beruhen, übernimmt die WUQM keine Haftung.
- (4) Es gelten die gesetzlichen Gewährleistungsrechte.

8. Ausschluss von teilnehmenden Personen

- (1) Die WUQM ist berechtigt, Teilnehmende in besonderen Fällen, z. B. bei Zahlungsverzug, Störung der Veranstaltung und des Betriebsablaufs oder einer Gefährdung der übrigen Teilnehmenden, von der Teilnahme auszuschließen.

9. Datenschutz

- (1) Die mit der Anmeldung eingehenden Daten werden zum Zweck der Durchführung von Veranstaltungen elektronisch verarbeitet.
- (2) Die WUQM verwendet persönliche Daten von Kund*innen zur Abwicklung, Aufnahme und Erbringung von Dienstleistungen sowie bei der Zahlungsabwicklung. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb dieser Geschäftsbeziehung findet nicht statt.
- (3) Darüber hinaus können Informationen bei Einwilligung durch die bestellende Person auch dazu verwendet werden, um über Produkte, Marketingmaßnahmen, weitere Dienstleistungen und sonstige Empfehlungen zu informieren. Es steht der bestellenden Person jederzeit frei, einer solchen Verwendung formlos zu widersprechen.

10. Urheberrechte

- (1) Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der Veranstaltungsunterlagen oder von Teilen daraus, verbleiben bei der WUQM bzw. dem/der jeweiligen Urheber*in. Sofern es nicht ausdrücklich erlaubt ist, darf kein Teil der Unterlagen – auch nicht auszugsweise – ohne schriftliche Genehmigung der WUQM – reproduziert, verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe benutzt werden, soweit es nicht durch das Urheberrechtsgesetz von Gesetzes wegen zugelassen ist. Dies gilt auch für Zwecke der Unterrichtsgestaltung.
- (2) Bis zur vollständigen Bezahlung der Veranstaltungsgebühren bleiben von der WUQM gestellte Veranstaltungsunterlagen Eigentum der WUQM.

11. Teilnahmebescheinigung

- (1) Spätestens 2 Wochen nach Beendigung einer Veranstaltung wird eine Teilnahmebescheinigung bzw. ein Zertifikat (sofern vorgesehen) ausgestellt und vorzugsweise in elektronischer Form übersandt. Die WUQM behält sich das Recht vor, Teilnahmebescheinigungen bzw. Zertifikate erst nach Eingang des vollen Rechnungsbetrages zuzustellen.
- (2) Die WUQM bescheinigt den Teilnehmenden ausschließlich die tatsächliche Anwesenheit. Um eine Teilnahmebestätigung bzw. ein Zertifikat zu erhalten besteht vollständige Anwesenheitspflicht.

12. Erfüllungsort und geltendes Recht

- (1) Erfüllungsort für alle gegenseitigen Ansprüche ist der Sitz der WUQM. Soweit die teilnehmende Person Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist, ist als Gerichtsstand der Sitz der WUQM vereinbart. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen. Es gilt deutsches Recht.

13. Preisbestandteile und Zahlungsmodalitäten

- (1) Die Teilnahmeentgelte verstehen sich zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer soweit nicht etwas anderes ausdrücklich angegeben wird. Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten trägt – sofern nicht anders angegeben – die teilnehmende Person. Eine nur zeitweise Teilnahme an der Veranstaltung berechtigt nicht zur Preisminderung.
- (2) Alle Preise gelten für eine teilnehmende Person. Unsere Angebote richten sich nicht an Privatpersonen.
- (3) Sofern keine anderen Zahlungsmodalitäten schriftlich vereinbart werden, ist die Zahlung per Überweisung nach Eingang der Rechnung fällig.
- (4) Der Rechnungsbetrag – zzgl. eventueller Nebenkosten – ist bis zu der in der Rechnung genannten Frist ohne Abzug fällig. Die WUQM behält sich das Recht vor, Teilnahmebescheinigungen und Zertifikate erst nach Eingang des vollen Rechnungsbetrages auszugeben bzw. zuzustellen.

14. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Regelungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen und deshalb unwirksam sein, so sind die Geschäftsbedingungen insgesamt weiterhin wirksam. Statt der unwirksamen Regelungen finden dann die gesetzlichen Regelungen Anwendung.

Würzburg, den 12.05.2021