

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN WEITERBILUNG, BERATUNG & TRAINING

Für die Erbringung von Dienstleistungen von

PR!MA.Management.
Claudia Kellner
Herressener Straße 28
99510 Apolda
info@primamanagement.de

Stand 13.01.2025

Verständnis

Berufliche Weiterbildung, Training und Beratung ist eine individuelle Dienstleistung, die sich auf den Prozess der persönlichen und beruflichen Entwicklung von Einzelpersonen oder Unternehmen konzentriert. Es handelt sich um eine unterstützende Maßnahme, die darauf abzielt, die Kunden in ihrer Weiterentwicklung zu fördern und ihre Fähigkeiten zu stärken.

Dieser Prozess basiert auf der Freiwilligkeit des Kunden, der aktiv an seiner Entwicklung teilnimmt und Verantwortung für seine Entscheidungen übernimmt. Ziel der Dienstleistungen von PR!MA.Management ist es, den Kunden Fachwissen zu vermitteln und somit perspektivisch deren Handlungsfähigkeit zu steigern.

Die Kunden sind dafür verantwortlich, ihre eigenen Entscheidungen und Handlungen zu treffen. Der Berater bzw. Trainer fungiert lediglich als Begleiter, der dabei hilft, diese Entscheidungen zu überdenken oder neue Ansätze auszuprobieren.

1. Allgemeines

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) für Dienstleistungen sind verbindlich für alle Vereinbarungen, die zwischen PR!MA.Management und dem Kunden unter Berücksichtigung dieser AGB getroffen werden.

1.2 Falls neben diesen AGB zusätzliche Vertragsunterlagen oder andere Geschäftsbedingungen in schriftlicher Form Bestandteil des Vertrages werden, haben die Bestimmungen dieser zusätzlichen Dokumente Vorrang, wenn sie im Widerspruch zu den vorliegenden AGB stehen.

1.3 Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen, die PR!MA.Management anwendet, werden vom Kunden nicht akzeptiert, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche Zustimmung vor.



2. Gegenstand der Dienstleistung

2.1 Der Kunde nutzt die Dienstleistung von PR!MA.Management, indem er eine oder mehrere Trainings oder Beratungen mit einer vorher festzulegenden Dauer in Anspruch nimmt.

2.2 Die genaue Art und der Umfang der Leistungen wird in individuellen Vereinbarungen zwischen dem Kunden und PR!MA.Management festgelegt.

2.3 PR!MA.Management führt die vertraglich vereinbarten Leistungen mit höchster Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit aus, basierend auf den aktuellsten Standards, Richtlinien und Erkenntnissen.

2.4 PR!MA.Management ist verpflichtet, die vertraglich vereinbarten Leistungen zu erbringen. Bei der Ausübung seiner Tätigkeit unterliegt er jedoch nicht den Anweisungen bezüglich der Art, des Ortes oder der Zeit seiner Leistungserbringung. Er wird jedoch bei der Planung seiner Arbeitstage und der zeitlichen Organisation an diesen Tagen so festlegen, dass eine maximale Effizienz in seiner Arbeit und der Umsetzung des Vertragsziels erreicht wird. Die Leistungserbringung durch PR!MA.Management erfolgt ausschließlich in Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Kunden.

2.5 PR!MA.Management verpflichtet sich, die Auswahl und Anwendung der verfügbaren Methoden und Interventionen so zu gestalten, dass der Kunde bestmöglich von ihnen profitiert und sein Ziel erreicht. Falls PR!MA.Management der Meinung ist, dass er das Training nicht mehr kompetent in Richtung des vereinbarten Ziels fortführen kann, wird er den Kunden an einen anderen passenden Spezialisten verweisen. Die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Honorare sind hiervon unberührt und müssen weiterhin bezahlt werden.

3. Zeitrahmen und Standort der Trainings und Beratungen

3.1 Die Sitzungen werden je nach Absprache per Videoanruf oder in Präsenz vor Ort beim Kunden durchgeführt.

Hierbei kommt das Tool Zoom zur Anwendung, sofern der Kunde kein eigenes Tool bevorzugt. Auf Nachfrage und mit Einwilligung des Kunden können Aufzeichnungen der Trainings erstellt werden, um diese dem Kunden im Nachgang zur Verfügung zu stellen. Hier werden rechtzeitig Einwilligungen und Informationen zur Datenverarbeitung zur Verfügung gestellt.

3.2 Die Trainings und Beratungen erfolgen innerhalb des festgelegten Zeitrahmens.

4. Mitwirkungspflichten des Kunden

Der Kunde ist dafür verantwortlich, alle Informationen, Daten und anderen Inhalte, die für die Erbringung der Dienstleistung erforderlich sind, vollständig und korrekt bereitzustellen. PR!MA.Management trägt keinerlei Verantwortung für Verzögerungen oder Verspätungen bei der Leistungserbringung, die durch eine verspätete oder unzureichende Mitwirkung des Kunden verursacht werden. Die Regelungen unter dem Abschnitt „Haftung/Freistellung“ bleiben hiervon unberührt. Der Kunde wird PR!MA.Management bei der Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen durch angemessene Mitwirkung unterstützen, soweit dies notwendig ist.



5. Verantwortung des Kunden

Der Kunde stimmt zu, dass er während des Trainings und der Beratungen, sowohl in den einzelnen Sitzungen als auch in der Zeit dazwischen, vollständig für seine körperliche und geistige Gesundheit verantwortlich ist.

6. Vergütung

6.1 Die Bezahlung wird im individuellen Vertrag festgelegt. Für Ratenzahlungen gelten abweichende Bedingungen, die auf der Rechnung angegeben sind.

6.2 PR!MA.Management sendet dem Kunden vor Beginn der Trainings-Leistungen eine Rechnung per E-Mail (zum Beispiel als PDF-Dokument). Die Zahlung der Vergütung ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung fällig. Das Fälligkeitsdatum der Rate kann der Rechnung entnommen werden.

7. Stornierung

7.1 Eine vollständige Stornierung der Teilnahme ist bis zu 5. Woche vor dem Training kostenfrei möglich. Abhängig vom Zeitpunkt der Stornierung werden ab diesem Zeitpunkt folgende Stornierungsgebühren fällig:

- ab 4 Wochen vor dem Termin 25 % der vertraglich vereinbarten Summe
- ab 2 Wochen vor dem Termin 50 % der vertraglich vereinbarten Summe
- ab 1 Woche vor dem Termin 75 % der vertraglich vereinbarten Summe
- ab Beginn des Trainings/der Beratung (dazu zählt bereits der Kick-Off) sind 100% der vertraglich vereinbarten Summe

7.2 Bei Stornierung von kundenspezifisch geplanten und beauftragten Trainings durch den Auftraggeber erhöht sich die Stornierungsgebühr um bereits entstandene Aufwendungen. Die Stornierung bedarf der Schriftform.

Gern akzeptiert PR!MA.Management ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

8. Kurzfristige Terminverschiebungen

8.1 Sollte eine Terminverschiebung seitens PR!MA.Management erforderlich sein, wird der Kunde schnellstmöglich informiert. Ein Ersatztermin wird in Abstimmung mit dem Kunden festgelegt. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

8.2 Falls der Kunde den Termin kurzfristig verschieben muss (weniger als 48 Stunden vor Beginn), wird eine neue Terminvereinbarung im Rahmen der Verfügbarkeit von PR!MA.Management angestrebt. Bereits entstandene Kosten oder Stornogebühren können in Rechnung gestellt werden.

9. Urheberrecht und Nutzungsrechte

9.1 Die im Rahmen der Trainings bereitgestellten Kursunterlagen, Präsentationen, Skripte und sonstigen Materialien sind urheberrechtlich geschützt und ausschließlich für den persönlichen



Gebrauch des Kunden bestimmt. Eine Weitergabe an Dritte, Vervielfältigung, Veröffentlichung oder anderweitige Nutzung – auch auszugsweise – ist ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von PR!MA.Management nicht gestattet. Dies gilt unabhängig von der Form der Materialien (digital oder gedruckt). Verstöße gegen diese Regelung können rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

10. Haftungsbegrenzung

10.1 PR!MA.Management haftet in vollem Umfang für Schäden, die durch vorsätzliches Handeln oder grobe Fahrlässigkeit entstehen, sowie bei absichtlicher oder fahrlässiger Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit, sofern nicht anderweitig geregelt oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben.

Im Falle einer fahrlässigen Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht ist die Haftung auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt, es sei denn, es liegt ein Fall unbeschränkter Haftung gemäß dem vorherigen Satz vor. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, die PR!MA.Management h zur Erreichung des Vertragszwecks gemäß dessen Inhalt erfüllen muss, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertrauen darf.

Bei Vertragsverletzungen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen ist die Haftung von PR!MA.Management auf das vereinbarte Honorar des gesamten Trainings-/Beratungs-Prozesses beschränkt. Die oben genannten Haftungsbestimmungen gelten ebenfalls für die Haftung von PR!MA.Management in Bezug auf seine Erfüllungsgehilfen und gesetzlichen Vertreter.

10.2 Der Kunde entbindet PR!MA.Management von allen Ansprüchen Dritter, die aufgrund von Verstößen des Kunden gegen diese Vertragsbedingungen oder gegen geltendes Recht gegen PR!MA.Management erhoben werden.

10.3 Sofern Prüfungen externer Anbieter Bestandteil des Vertrags sind, PR!MA.Management keine Verantwortung für das Bestehen oder Nichtbestehen dieser Prüfungen. Die Teilnahme an der Prüfung sowie die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen obliegen ausschließlich dem Teilnehmer. Eine Haftung für Prüfungsergebnisse oder deren Auswirkungen ist ausgeschlossen.

11. Vertragsdauer und Kündigung

11.1 Die Vertragslaufzeit sowie die Fristen für die ordentliche Kündigung werden von den Parteien individuell festgelegt.

11.2 Das Recht beider Parteien, aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen, bleibt unberührt.

11.3 Eine vorzeitige Kündigung des Vertrags ohne das Vorliegen eines wichtigen Grundes ist nur nach persönlicher Absprache und im gegenseitigen Einvernehmen der beiden Parteien zulässig.

11.4 Nach Beendigung des Vertrags ist PR!MA.Management verpflichtet, alle ihm überlassenen Unterlagen und Inhalte umgehend, nach Wahl des Kunden, entweder zurückzugeben oder zu vernichten. Eine Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts an diesen Materialien ist ausgeschlossen. Elektronische Daten sind vollständig zu löschen. Ausgenommen sind Unterlagen und Daten, für die eine längere gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht, jedoch nur bis zum Ablauf



der jeweiligen Aufbewahrungsfrist. PR!MA.Management hat dem Kunden auf dessen Anfrage die Löschung schriftlich zu bestätigen.

12. Widerrufsbelehrung

12.1 Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen den Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

PR!MA.Management
Claudia Kellner
Herressener Straße 28
99510 Apolda
widerruf@primamanagement.de

mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. eine E-Mail) über Ihren Entschluss, den Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können den Widerruf über das Online-Formular unter <https://primamanagement.de/widerruf> tätigen oder dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Muster-Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.

PR!MA.Management
Claudia Kellner
Herressener Straße 28
99510 Apolda

- *Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*)/die Erbringung der folgenden Dienstleistung (*)*
- *Bestellt am (*)/erhalten am (*)*
- *Name des/der Verbraucher(s)*
- *Anschrift des/der Verbraucher(s)*
- *Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)*
- *Datum*

(*) Unzutreffendes streichen.

12.2 Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem



die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

13. Vertraulichkeit und Datenschutz

13.1 PR!MA.Management verpflichtet sich, alle im Zusammenhang mit dem Auftrag erlangten Informationen streng vertraulich zu behandeln. Er wird die Geheimhaltungspflicht auch seinen Angestellten und/oder Dritten, die Zugang zu den relevanten Informationen haben, auferlegen. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt zeitlich unbegrenzt und gilt über die Laufzeit des Vertrags hinaus.

13.2 PR!MA.Management verpflichtet sich, bei der Ausführung des Auftrags alle geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes, zu beachten.

14. Schlussbestimmungen

14.1 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des CISG.

14.2 Wenn eine Klausel dieser AGB unwirksam ist oder unwirksam wird, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

14.3 Falls der Kunde Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in Deutschland hat, vereinbaren die Parteien, dass der Sitz von PR!MA.Management als Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis gilt; ausschließliche Gerichtsstände bleiben davon unberührt.

14.4 PR!MA.Management hat das Recht, diese AGB aus sachlich begründeten Gründen (z. B. aufgrund von Änderungen in der Rechtsprechung, der Gesetzeslage, den Marktbedingungen oder der Geschäfts- oder Unternehmensstrategie) und unter Einhaltung einer angemessenen Frist zu ändern. Der Kunde wird spätestens zwei Wochen vor Inkrafttreten der Änderungen per E-Mail informiert. Wenn der Kunde innerhalb der in der Änderungsmitteilung angegebenen Frist nicht widerspricht, wird seine Zustimmung zu den Änderungen als erteilt angesehen. Im Falle eines Widerspruchs treten die Änderungen nicht in Kraft; PR!MA.Management ist in diesem Fall berechtigt, den Vertrag zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderung außerordentlich zu kündigen. Die Benachrichtigung über die beabsichtigte Änderung dieser AGB wird auf die Frist sowie die Folgen eines Widerspruchs oder dessen Ausbleibens hinweisen.

14.5 Für Ergänzungen, Änderungen oder Nebenvereinbarungen ist die Schriftform erforderlich.



15. Informationen zur Online-Streitbeilegung / Verbraucherschlichtung

Die Plattform zur Online-Streitbeilegung der EU-Kommission ist unter diesem Link verfügbar:

<https://ec.europa.eu/consumers/odr>

Die Plattform dient als Kontaktstelle zur außergerichtlichen Klärung von Konflikten, die aus Online-Käufen oder Dienstleistungsverträgen mit Verbrauchern hervorgehen. Der Anbieter ist weder bereit noch verpflichtet, an einem Verbraucherstreitbelegungsverfahren nach dem VSBG teilzunehmen.

Bitte entnehmen Sie unsere E-Mail-Adresse der Überschrift dieser AGB.

