

# MP-BusinessManagement GmbH

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

### 1. Geltungsbereich

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für den gesamten Geschäftsverkehr von MP-BusinessManagement GmbH (MP-BM) mit ihren Kunden. Die Geltung umfasst das reguläre Leistungsportfolio der MP-BM, welches allen interessierten Kunden offen steht, speziell auf einen Unternehmenskunden angepasste Veranstaltungen, Schulungen und Trainings (Inhouse-Trainings), sowie erbrachte Beratungs- und Unterstützungsleistungen.

Abweichende Bedingungen des Kunden erkennt MP-BM nicht an, es sei denn, der Änderung dieser Bedingungen hat MP-BM ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

### 2. Auftragserteilung und Leistung

2.1 Die Angebote von MP-BM sind bindend, es sei denn es wurde etwas anderes schriftlich oder in Form einer E-Mail geregelt. In jedem Fall muss der Auftrag des Kunden mittels einer Auftragsbestätigung seitens MP-BM bestätigt werden.

2.2 Der Kunde kann einen Auftrag in folgenden Formen erteilen:

- Postalisch
- Per Fax
- Per E-Mail
- Per Onlinebuchung bei offenen Veranstaltungen

Der Kunde erhält nach Eingang des übermittelten Auftrags eine schriftliche Auftragsbestätigung seitens MP-BM per E-Mail oder postalisch. Ist das Angebot freibleibend und nicht bindend, so gilt mit der Auftragsbestätigung der Auftrag seitens MP-BM als angenommen und die Vertragsbeziehung als zustande gekommen. Der Kunde ist verpflichtet, die Auftragsbestätigung nach Zugang unverzüglich auf deren Richtigkeit zu prüfen. Sollte die Auftragsbestätigung von dem Auftrag des Kunden abweichen, so ist er verpflichtet, diese innerhalb von 7 Tagen nach Zugang bei MP-BM schriftlich (per E-Mail oder postalisch) zu widersprechen. Ansonsten gilt der Vertrag mit dem Inhalt der Auftragsbestätigung als stillschweigend genehmigt.

2.3 Aktualisierungen und Änderungen von Angeboten und Aufträgen bzw. Vertragsbeziehung werden von beiden Parteien schriftlich (per E-Mail oder postalisch) festgelegt und als Zusatzvereinbarung Bestandteil der Vertragsbeziehung zwischen MP-BM und dem Kunden.

### 3. Veranstaltungen / Schulungen

3.1 Anmeldungen zu Veranstaltungen von MP-BM sind möglichst frühzeitig an MP-BM zu richten. Die Anmeldung ist verbindlich, sobald sie von der MP-BM schriftlich (per E-Mail) bestätigt wird. Ein Recht auf Teilnahme an Veranstaltungen mit begrenzter Teilnehmerzahl besteht nicht.

3.2 Die Teilnahmegebühr versteht sich, wenn nicht ausdrücklich etwas anderes ausgewiesen, je Teilnehmer und Veranstaltung.

3.3 Abmeldungen und Umbuchungen müssen schriftlich oder per E-Mail an die MP-BM in Aschaffenburg erfolgen. Bei Abmeldungen und Umbuchungen sind pro Teilnehmer und Veranstaltung folgende Gebühren zu entrichten:

- Bei Rücktritt bis 21 Arbeitstage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei
- Bei Rücktritt bis 14 Arbeitstage vor Veranstaltungsbeginn 50 % der Gebühr
- Bei späterem Rücktritt die volle Gebühr

Entscheidend ist dabei der Eingang bei MP-BM. Selbstverständlich akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Bei Fernbleiben von der Veranstaltung oder Abbruch der Teilnahme ist die volle Teilnehmergebühr zu entrichten.

### 4. Beratung

4.1 Grundlage der Geschäftsbeziehung ist der jeweilige Beratungsvertrag, in dem der Leistungsumfang sowie die Vergütung festgehalten werden.

4.2 Der Kunde kann MP-BM Aufträge postalisch, per E-Mail und per Fax erteilen. Der Kunde erhält nach Auftragseingang eine Auftragsbestätigung per E-Mail. Mit dieser Auftragsbestätigung gilt der Auftrag als angenommen und der Beratungsvertrag als zustande gekommen.

4.3 Aktualisierungen und Änderungen von Angeboten und Aufträgen werden von beiden Parteien schriftlich festgelegt und als Zusatzvereinbarung Bestandteil der Vertragsbeziehung zwischen MP-BM und dem Kunden.

4.4 Beratungszeit/-dauer: Die Beratungsdauer ist immer im Auftrag festgelegt. Durch nicht Verschulden, wie z. B. geänderte Fertigstellung oder sonstige Verzögerungen entstehen Mehrkosten. Diese werden monatlich im Verhältnis zum Basisauftragsvolumen berechnet.

## 5. Preise

Alle Angaben auf der Homepage, im Anmeldeformular, in Angeboten sind in EUR netto und ohne die jeweils geltende Umsatzsteuer ausgewiesen.

## 6. Zahlung und Fälligkeit

6.1 Die Zahlung des Preises entsteht bei Veranstaltungen zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, bei Inhouse-Trainings und Beratungen, mit der Rechnungszustellung. Alle Leistungen der MP-BM, die nicht ausdrücklich als im Preis vereinbart ausgewiesen wurden, sind Nebenleistungen, die gesondert entlohnt werden. Ist ein Festpreis vereinbart, so kann die MP-BM anteilig Abschlagszahlungen entsprechend dem Fortgang der Auftragserledigung in Rechnung stellen.

6.2 Der Kunde kommt auch ohne Mahnung in Verzug, wenn er die Zahlung nicht innerhalb von 14 Tagen nach Fälligkeit vornimmt. In diesem Fall ist die MP-BM berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatzes der Europäischen Zentralbank zu fordern.

6.3 Beanstandungen der Rechnungen der MP-BM sind innerhalb einer Ausschlussfrist von 14 Kalendertagen nach Zugang der Rechnung schriftlich (per E-Mail oder postalisch) begründet der MP-BM mitzuteilen und zu begründen.

6.4 Zur Aufrechnung und Zurückbehaltung gleichartiger Forderungen ist der Kunde nur berechtigt, wenn sie rechtskräftig festgestellt und unanfechtbar oder unbestritten sind. Für ungleichartige Forderungen ist ein Zurückbehaltungsrecht auf Forderungen, die lediglich aus demselben Vertragsverhältnis beruhen, beschränkt.

## 7. Durchführung

7.1 Die Veranstaltungen werden entsprechend dem bekannt gegebenen Programminhalt und nach anerkannten didaktischen und fachlichen Grundsätzen durchgeführt. Die MP-BM behält sich den Wechsel von Trainern, eine Verlegung oder Änderung des Programmablaufs vor, sofern hierdurch das Veranstaltungsziel nicht grundlegend verändert wird. Ein Anspruch auf Veranstaltungsdurchführung durch einen bestimmten Trainer oder an einem bestimmten Veranstaltungsort besteht nicht. Bei Inhouse-Trainings werden der Veranstaltungsort sowie der eingesetzte Trainer im Vorhinein mit dem Kunden festgelegt.

7.2 Muss eine Veranstaltung aus Gründen, welche die MP-BM zu vertreten hat (z.B. wegen Erkrankung eines Trainers oder aufgrund von geringer Teilnehmerzahl) ausfallen, werden die Kunden unverzüglich informiert. Bereits geleistete Teilnehmergebühren für die Veranstaltungen werden erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

7.3 Wird ein verbindlich vereinbarter Leistungstermin für ein Inhouse-Training oder einer Beratung vom Kunden abgesagt, fallen folgende Gebühren an:

- Bei Rücktritt bis 21 Arbeitstage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei
- Bei Rücktritt bis 14 Arbeitstage vor Veranstaltungsbeginn 50 % der Gebühr und die vollen angefallenen Aufwendungen (u.a. Flug, Hotel), falls diese nicht erstattungsfähig sind
- Bei späterem Rücktritt die volle Gebühr und die vollen angefallenen Aufwendungen (u.a. Flug, Hotel), falls diese nicht erstattungsfähig sind

Die Stornierung muss seitens des Kunden schriftlich (per E-Mail, per FAX oder postalisch) an MP-BM erfolgen.

## 8. Mitwirkung

8.1 Der Kunde trägt den Mehraufwand, welcher MP-BM dadurch entsteht, dass sich die Vertragsdurchführung aufgrund nicht ordnungsgemäßer Mitwirkungshandlungen des Kunden verzögert. MP-BM ist auch bei Vereinbarung eines Fest- oder Höchstpreises berechtigt, diesen Mehraufwand zusätzlich abzurechnen.

8.2 Unterlässt der Kunde eine vertraglich vereinbarte Mitwirkungshandlung, so ist MP-BM nach Ablauf einer angemessenen Nachfrist zur Kündigung des Vertrags berechtigt. Die MP-BM hat in diesem Falle das Recht, 60 % der Vergütung der nicht erbrachten Leistung vom Kunden zu verlangen es sei denn, der Kunde weist der MP-BM einen geringeren Schaden oder das Ausbleiben eines Schadens nach.

8.3 Werden bei vereinbarten Leistungen Systeme des Kunden genutzt, obliegt es dem Kunden, geeignete und ausreichende Sicherungsmaßnahmen zum Schutz eigener Dateien und Programme vor Verlust, Zerstörung oder Beschädigung vorzunehmen.

## 9. Haftungsbeschränkung

- 9.1 MP-BM übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch höhere Gewalt (z.B. Stromausfälle, Naturereignisse oder Verkehrsstörungen), Netzwerk- und Serverfehler, Leitungs- und Übertragungsstörungen, Viren oder sonstige Unwägbarkeiten des täglichen Lebens entstanden sind.
- 9.2 MP-BM übernimmt keine Haftung für Schäden an Hard- und Software des Kunden, die durch die Übersendung von Dokumenten per E-Mail verursacht werden, die unwissentlich von einem Virus infiziert worden sind. Dies gilt nicht, wenn MP-BM es unterlassen hat, zumutbare Schutzmaßnahmen (z.B. Anti-Virenprogramme) zu ergreifen, die den Schaden verhindert hätten.
- 9.3 MP-BM ist verpflichtet, die von ihr zu erbringenden Leistungen mit didaktischer und fachlicher Sorgfalt nach bestem Wissen durchzuführen. Dennoch haftet MP-BM nicht für den Fall, dass die ihre Leistungen hinter den Erwartungen des Kunden zurückbleiben.
- 9.4 Die MP-BM haftet nicht für Schäden und Folgeschäden, soweit der Kunde selbst oder Dritte die ihm überlassenen Materialien, Dokumente oder Informationen verändert oder verfälscht haben.
- 9.5 Die MP-BM haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen der MP-BM. Die Haftungsbeschränkung gilt nicht für Ansprüche aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit und aus der Verletzung von Kardinalpflichten. Kardinalpflichten sind Pflichten, deren Erfüllung überhaupt erst die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf.
- 9.6 Soweit MP-BM nach Ziffer 8.5 für grobe Fahrlässigkeit haftet, ist die Einstandspflicht für Schäden, die im Zusammenhang mit der Erfüllung des Vertrages verursacht wurden auf 100.000 Euro begrenzt.
- 9.7 Die MP-BM übernimmt keine Haftung, die auf der Verletzung eines Urheberrechts oder auf Ansprüchen Dritter basiert.

## 10. Urheberrechte und Veröffentlichungen

- 10.1 Alle Urheberrechte und Miturheberrechte an den von MP-BM erstellten Schulungs- und Seminarunterlagen, Darstellungen etc. verbleiben bei der MP-BM.
- 10.2 Die Weitergabe der von MP-BM erstellten Unterlagen, Darstellungen etc. sowie der im Zusammenhang mit der Leistung erworbenen Informationen etc. an Dritte sowie deren Veröffentlichung ist unzulässig, es sei denn, dass die Parteien hierüber eine gesonderte schriftliche Vereinbarung in Schriftform (per E-Mail oder postalisch) getroffen haben.

## 11. Verschwiegenheitspflicht

MP-BM ist verpflichtet, alle ihr im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses bekannt gewordenen Informationen über den Kunden geheim zu halten. Das gilt insbesondere für alle Informationen, die als vertraulich bezeichnet werden oder als Betriebsgeheimnis erkennbar sind.

## 12. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder künftig werden oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Vertragsbestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die, soweit möglich, dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben würden, sofern sie diesen Punkt bedacht hätten.

Der Vertragspartner verzichtet, soweit gesetzlich zulässig, auf Anfechtung, Rücktritt oder Anpassung wegen Wegfall oder Änderung der Geschäftsgrundlage bezüglich der mit MP-BM abgeschlossenen Verträge.

## 13. Datenschutzhinweise

Die Speicherung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt unter strikter Beachtung der EU-Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes. Die Speicherung und Verarbeitung der personenbezogenen Kundendaten erfolgt ausschließlich, soweit dies für die Ausführung und Abwicklung der Vertragsbeziehung mit Ihnen erforderlich ist und solange wir zur Aufbewahrung dieser Daten gesetzlich verpflichtet sind.

Eine Übermittlung von personenbezogenen Kundendaten an Dritte erfolgt nur nach Ihrer ausdrücklich erklärten Einwilligung oder wenn die Übermittlung zur Wahrung unserer berechtigten Interessen erforderlich ist, sofern nicht Ihre schutzwürdigen Interessen oder Grundrechte überwiegen. Darüber hinaus sind wir zur Übermittlung der Kundendaten nur berechtigt, wenn wir zur Herausgabe der Daten gesetzlich verpflichtet sind. Die Erhebung, Übermittlung oder sonstige Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu anderen als den hier genannten Zwecken ist nicht gestattet und findet seitens der MP-BM nicht statt. Im Übrigen gilt die Datenschutzerklärung der MP-BM.

## 14. Anzuwendendes Recht

Zwischen MP-BM und dem Kunden ist ausschließlich deutsches Recht anzuwenden.

## 15. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist – soweit nichts anderes vereinbart wird – Aschaffenburg.

Als Gerichtsstand für alle sich mittelbar oder unmittelbar zwischen MP-BM und dem Kunden ergebenden Streitigkeiten wird, sofern rechtlich zulässig, das für den Sitz von MP-BM in Aschaffenburg örtlich zuständige Gericht vereinbart.

Stand: 05/2018