

Stand: 09.10.2025 (V1)

Allgemeine Geschäftsbedingungen

GCT-Akademie

Inhalt

1. Geltungsbereich/Gegenstand	2
2. Anmeldung	2
3. Änderungen	2
4. Schutz des geistigen Eigentums / Urheberrecht	3
5. Bildrechte	3
6. Gewähr / Haftung	3
7. Datenschutz	3
8. Elektronische Kommunikation / Zugangsdaten	4
9. Teilnahmegebühr / Rechnungslegung / Stornierung	4
10. Stornierung / Nicht-Teilnahme / Rücktrittsrecht	5
11. Salvatorische Klausel	5
12. Kontaktdaten	5

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen der GCT-Akademie innerhalb der Gneist Consulting Team Gruppe

1. Geltungsbereich/Gegenstand

- 1.1 Im Rahmen der GCT-Akademie werden Weiterbildungsveranstaltungen in diversen Formen (Seminar, Webinar, ...) angeboten.
- 1.2 Hierfür kommen diese Geschäftsbedingungen in der jeweils geltenden Fassung zur Anwendung.
- 1.3 Die vermittelten Inhalte basieren auf bestem Wissen und Gewissen unter Berücksichtigung der eigenen praktischen Erfahrungen, ohne Gewähr auf Richtigkeit, Aktualität, Vollständigkeit.

2. Anmeldung

- 2.1 Die Anmeldung erfolgt grundsätzlich über die Website. Anmeldeschluss ist – soweit keine spezielle Abweichung vorgesehen ist – 12:00 Uhr am letzten Freitag vor der Veranstaltung.
- 2.2 Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, für die einzelnen Veranstaltungen eine Mindest- bzw. eine MaximalteilnehmerInnenzahl intern festzulegen.
- 2.3 Die Zulassung zur Veranstaltung wird erst mit der Übermittlung einer Anmeldebestätigung an den/die AuftraggeberIn fixiert. Eine Absage wegen geringer TeilnehmerInnenzahl bleibt vorbehalten.
- 2.4 Mögliche Zulassungsbedingungen werden zur Veranstaltung gesondert angeführt und sind von den TeilnehmerInnen zu erfüllen.

3. Änderungen

- 3.1 Insbesondere im Falle der Verhinderung des/der Vortragenden bzw. des Leiters oder der Leiterin der Veranstaltung, oder bei geringer TeilnehmerInnenzahl behält sich die GCT-Akademie auch nach Übermittlung einer Anmeldebestätigung - unter Ausschluss eines Entschädigungsanspruchs - vor, die Veranstaltung auf einen anderen Termin zu verschieben oder gänzlich abzusagen. Im Falle der Absage erfolgt keine Rechnungslegung.
- 3.2 Ebenso vorbehalten bleiben die allenfalls notwendige Änderung von Beginnzeiten und Veranstaltungsorten bzw. -formen (Präsenz vs. Online). Im Bedarfsfall kann die Veranstaltung ganz oder teilweise durch Dritte erbracht werden.
- 3.3 Der/die AuftraggeberIn wird von geänderten Umständen ehestmöglich informiert.

4. Schutz des geistigen Eigentums / Urheberrecht

- 4.1 Die Urheberrechte an den vom Auftragnehmer und seinen MitarbeiterInnen und beauftragten Dritten geschaffenen Werke verbleiben beim Auftragnehmer. Sie dürfen vom Auftraggeber bzw. der Auftraggeberin während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden und die Inhalte sind nur für angemeldete TeilnehmerInnen bestimmt. Der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin ist nicht berechtigt, die zur Verfügung gestellten Inhalte ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftragnehmers in irgendeiner Form aufzuzeichnen, zu bearbeiten, reproduzieren, (wieder)veröffentlichen, verarbeiten, vervielfältigen, verbreiten oder Screenshots bzw. Videos anzufertigen. Anträge auf Genehmigung sind an office@gct.at zu richten.
- 4.2 Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung oder Verbreitung der getätigten Angaben eine Haftung des Auftragnehmers – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

5. Bildrechte

- 5.1 Unsere Webinare werden aufgezeichnet.
- 5.2 Mit der Teilnahme an unseren Veranstaltungen erklären sich die TeilnehmerInnen damit einverstanden, dass der Auftragnehmer Bild- und Tonaufnahmen machen darf und genehmigen ohne Anspruch auf Vergütung die eventuelle Verbreitung der Aufnahmen über das Internet oder andere Kommunikationswege.

6. Gewähr / Haftung

- 6.1 Es wird darauf verwiesen, dass alle ausgeführten Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr auf Richtigkeit, Aktualität und Vollständigkeit erfolgen und eine damit zusammenhängende Haftung des Erstellers oder der Erstellerin bzw. der GCT-Unternehmen ausgeschlossen ist. Die vermittelten Inhalte sind als alleinige Handlungsgrundlage nicht geeignet und können eine gesonderte Fachberatung nicht ersetzen.
- 6.2 Für technisch bedingte Unterbrechungen, Netzausfälle oder sonstige Störungen wird keine Haftung übernommen. Der/die AuftraggeberIn verpflichtet sich, eigene Systemvoraussetzungen ehestmöglich zu überprüfen (allenfalls unter Kontaktaufnahme mit dem IT-Support des GCT), sich unter Berücksichtigung einer 15-minütigen Vorlaufzeit vor Veranstaltungsbeginn einzufinden/anzumelden und die (technischen) Empfehlungen des Auftragnehmers zu berücksichtigen.

7. Datenschutz

- 7.1 Der Auftragnehmer ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten insbesondere im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, der Veranstaltung) zu verarbeiten. Im Übrigen wird auf die gesonderte Datenschutzerklärung verwiesen.

8. Elektronische Kommunikation / Zugangsdaten

- 8.1 Die Kommunikation zwischen AuftraggeberIn und Auftragnehmer kann mündlich und schriftlich erfolgen. Im Falle einer elektronischen Kommunikation mittels E-Mail akzeptiert der/die AuftraggeberIn die Hinweise, die sich in der Signatur bzw. im Disclaimer des Auftragnehmers befinden. Andernfalls hat er unmittelbar nach Erhalt eines E-Mails dem Disclaimer schriftlich zu widersprechen.
- 8.2 Erfolgt die Kommunikation über E-Mail, so kann für deren Übertragung keine Garantie für die Sicherheit, Vollständigkeit und Fehlerfreiheit der Nachricht übernommen werden, da sie abgefangen, verändert, verloren, oder zerstört werden oder zu spät gesendet, unvollständig oder durch Viren verändert sein kann. Der Auftragnehmer übernimmt daher keine Verantwortung für Fehler oder Unterlassungen aufgrund des Inhalts von solchen Nachrichten und die aufgrund von Email-Übersendungen oder Änderungen des Übertragungsdatums auftreten können und nicht explizit vom Absender bestätigt wurden. Wenn solche E-Mails oder deren Anhang Informationen enthalten, die nicht im Zusammenhang mit der Berufstätigkeit des Auftragnehmers stehen, so übernimmt der Auftragnehmer keine Verantwortung für diese Informationen.
- 8.3 Der/die AuftraggeberIn stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem/der AuftraggeberIn (z.B. via E-Mail) grundsätzlich unverschlüsselter Form vornimmt. Auf Wunsch des/der AuftraggeberIn kann die elektronische Kommunikation mit dem/der AuftraggeberIn (z.B. via E-Mail) auch in verschlüsselter Form erfolgen – in diesem Falle hat der/die AuftraggeberIn dies dem Auftragnehmer dezidiert schriftlich mitzuteilen.
- 8.4 Der/die AuftraggeberIn erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine MitarbeiterInnen, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.
- 8.5 Allfällige vom Auftraggeber bzw. von der Auftraggeberin übermittelte Zugangsdaten für ausgewählte Veranstaltungen sind ausschließlich für angemeldete TeilnehmerInnen bestimmt, geheim zu halten und vor unbefugten Zugriffen Dritter zu schützen.

9. Teilnahmegebühr / Rechnungslegung / Stornierung

- 9.1 Die allfällige Teilnahmegebühr versteht sich – soweit nicht explizit anders angeboten - pro Person, exklusive Umsatzsteuer und beinhaltet die in elektronischer Form bereitgestellten Unterlagen. Sie ist jeweils mit Rechnungslegung durch den Auftragnehmer fällig.
- 9.2 Der Auftragnehmer wird jeweils eine zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen. Der/die AuftraggeberIn erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch den Auftragnehmer ausdrücklich einverstanden.

- 9.3 Die weiteren Zahlungsbedingungen sind gesondert in der Rechnung für die Veranstaltung angeführt.
- 9.4 Unterbleibt die Ausführung des vereinbarten Werkes oder ist sie technisch bedingt nicht einwandfrei umsetzbar aus Gründen, die auf Seiten des/der AuftraggeberIn liegen, so behält der Auftragnehmer den Anspruch auf Zahlung der gesamten vereinbarten Teilnahmegebühr abzüglich ersparter Aufwendungen.
- 9.3 Gegen Rechnungen kann innerhalb von vier Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Auftragnehmer Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt.
- 9.4 Auf Anfrage werden Teilnahmebestätigungen für die angemeldeten TeilnehmerInnen kostenlos, nach tatsächlichem Besuch der Veranstaltung ausgestellt.

10. Stornierung / Nicht-Teilnahme / Rücktrittsrecht

- 10.1 Stornierungen können nur in schriftlicher Form entgegengenommen werden. Bei Stornierungen nach bereits verstrichenem Anmeldeschluss, behält sich der Auftragnehmer das Recht vor 30%, oder bei Nicht-Teilnahme an der Veranstaltung 100% der Teilnahmegebühr als Stornogebühr zu verrechnen. Ausgenommen von Stornogebühren sind krankheitsbedingte Absagen, die durch eine ärztliche Bestätigung belegt werden müssen. Bei krankheitsbedingten Absagen der TeilnehmerInnen, kann eine Ersatzperson an der Veranstaltung teilnehmen.
- 10.2 Gemäß KSchG steht dem/der AuftraggeberIn, wenn er/sie VerbraucherIn ist, bei Buchung bzw. Bestellung im Fernabsatz (Fax oder E-Mail bzw. online) ein gesetzliches Rücktrittsrecht von 14 Tagen, gerechnet ab Vertragsabschluss, zu. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, die innerhalb dieser Frist beginnen. Diesbezüglich verzichtet der/die VerbraucherIn darauf.
- 10.3 Rückzahlungen aufgrund von Rücktritten oder Stornierungen erfolgen nur nach schriftlicher Aufforderung mit Angabe der Bankverbindung.

11. Salvatorische Klausel

- 11.1 Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahekommt, zu ersetzen.

12. Kontaktdaten

GCT-Akademie

seminare@gct.at

+43 720 734300