

IDC-Academy

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

IDENTITÄTS-CHECK IM KUNDENKONTAKT - SO SICHER WIE MÖGLICH

Stand: Jänner 2023
Änderungen und Druckfehler vorbehalten!

1. GELTUNGSBEREICH

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGBs“) regeln – soweit nichts anderes ausdrücklich vereinbart wurde - Ihr Rechtsverhältnis zur Österreichischen Staatsdruckerei GmbH - 1239 Wien, Tenschertstraße 7, FN 186375 g (in weiterer Folge OeSD) bei der Teilnahme an Fortbildungs-, Schulungs- und Trainingsmaßnahmen sowie bei der Nutzung des ID-Checks und unserer Schulungsunterlagen.

2. ANMELDUNG UND BESTELLUNG

2.1 Die Anmeldung und/oder Bestellung durch den Kunden hat entweder schriftlich per Post (Österreichische Staatsdruckerei GmbH Tenschertstraße 7, 1239 Wien) oder an office@staatsdruckerei.at zu erfolgen. Mit der Anmeldung oder Bestellung erklärt der Kunde sein verbindliches Vertragsangebot, an dem Seminar teilnehmen und das bestellte Seminar buchen bzw. die gewünschten Unterlagen bestellen zu wollen. Der Kunde erhält von der OSD nach Prüfung eine schriftliche oder elektronische Anmelde- bzw. Auftragsbestätigung und somit kommt der Vertrag zustande. Als Vertragsannahme gilt auch die Ausführung des Auftrags.

2.2 Die Teilnehmerplätze an Schulungsveranstaltungen sind immer begrenzt; sie werden in der Reihenfolge der Anmeldung vergeben.

2.3 Der Kunde ist verpflichtet, die Auftragsbestätigung nach Zugang unverzüglich auf deren Richtigkeit zu prüfen. Sollte sie vom Auftrag des Kunden abweichen, so ist er verpflichtet, dem Inhalt der Auftragsbestätigung unverzüglich nach Zugang gegenüber der **OeSD** schriftlich zu widersprechen.

2.4 An Terminvereinbarungen für Schulungsveranstaltungen ist die **OeSD** in allen Fällen eine Woche ab Vereinbarung gebunden. Die Reservierung der Veranstaltung ist verbindlich sobald die vollständige Teilnahmegebühr bei der **OeSD** eingelangt ist.

3. TEILNAHMEGEBÜHREN UND PREISE

3.1 Alle von der **OeSD** angegebenen Teilnahmegebühren und Preise verstehen sich als Nettopreise zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer.

3.2 Die Seminarkosten beinhalten die Teilnahmegebühr, Arbeitsunterlagen, Teilnahmebescheinigungen sowie die Tagesverpflegung.

3.3 Soweit Lehrgänge mit einer Prüfung und/oder einem Zertifikat abschließen fallen zusätzliche Prüfungskosten sowie Kosten für die Zertifikatserstellung an.

4. HOTELKOSTEN

Kosten für Unterkunft und Verpflegung außerhalb der Seminarzeit trägt der Kunde. In ausgewählten Hotels gelten Sonderkonditionen für Teilnehmer der Seminare der **OeSD**. Die **OeSD** übernimmt jedoch keine Garantie für die Verfügbarkeit der Hotelzimmer.

5. RECHNUNGSLEGUNG

5.1 Die Rechnungslegung erfolgt vor Beginn der Veranstaltung, bei Kombinationsbuchungen vor Beginn der ersten Veranstaltung.

5.2 Sofern in der Rechnung nicht anders bestimmt, sind Rechnungen der **OeSD** binnen 14 Kalender Tagen ab Zugang ohne Abzug zur Zahlung fällig.

6. DURCHFÜHRUNG UND ABSAGEN

6.1 Seminare die einem offenen Teilnehmerkreis zugänglich sind werden erst nach Erreichen der Mindestanzahl von Teilnehmern durchgeführt.

6.2 Die **OeSD** ist berechtigt, ein Seminar aus wirtschaftlichen oder organisatorischen Gründen abzusagen. Die **OeSD** behält sich, in Ausnahmefällen, auch den Wechsel von Vortragenden und Durchführungsorten sowie Terminänderungen und Änderungen im Programmablauf vor. Der Kunde wird stets rechtzeitig über eintretende Veränderungen in Kenntnis gesetzt. Sofern der Kunde rechtzeitig in Kenntnis gesetzt wurde, sind Ansprüche des Kunden im Zusammenhang mit Maßnahmen nach dieser Ziffer sind ausgeschlossen.

6.3 Der Kunde hat ferner keinen Anspruch auf Ersatz eines durch ihn bzw. eines seiner Teilnehmer versäumten Seminartages.

7. STORNIERUNGEN

7.1 Stornierungen von Seminarteilnahmen bedürfen geschriebener Form.

7.2 Der Kunde kann kostenlos seine Teilnahme an einem Seminar stornieren, sofern der **OeSD** die Stornierung spätestens vier (4) Wochen vor Beginn eines Seminars zugeht. Bei Stornierungen, die später als vier (4) Wochen, jedoch mindestens zwei (2) Wochen vor Beginn des Seminars bei der **OeSD** eingehen, werden 30% der Teilnahmegebühr als Stornokosten berechnet. Bei Stornierungen, die später als zwei (2) Wochen vor Beginn des Seminars bei der **OeSD** eingehen, wird die volle Teilnahmegebühr berechnet. Selbstverständlich kann seitens des Kunden eine Ersatzperson nominiert werden. Rücktrittsrechte für Konsumenten bleiben unberührt.

7.3 Als Veranstaltungsbeginn aller Veranstaltungen einer Kombinationsbuchung gilt das Anfangsdatum der ersten Veranstaltung. Nach Ablauf der Stornierungsfrist vor Beginn der ersten Veranstaltung können auch die nachfolgenden Veranstaltungen der Kombinationsbuchung nicht mehr abgesagt werden. Eine Kombinationsbuchung ist die Buchung von mehreren, voneinander unabhängigen Ausbildungen mit Inanspruchnahme von entsprechenden Preisnachlässen.

7.4 Hat der Kunde von der **OeSD** einen Rabatt eingeräumt bekommen, so gilt dieser Rabatt nur für die Vertragsdurchführung. Sollte der Kunde ein Seminar stornieren, so berechnen sich die Stornogebühren nach der vollen Seminargebühr.

8. BESCHWERDEMÖGLICHKEIT

8.1 Beschwerden sind schriftlich einzumelden unter der eMail-Adresse office@idc-academy.at. Eine Person der IDC-Academy wird sich baldmöglichst per eMail zur Kontaktaufnahme melden und weitere Schritte persönlich abstimmen.

8.2 Bei Kursen im Rahmen der Weiterbildung unter dem VMA-Gütesiegel für Versicherungsmakler und Berater in Versicherungsangelegenheiten sowie der Versicherungsagenten (näheres siehe auch <https://www.ibw-guetesiegel.at>) können Beschwerden auch direkt beim ibw (<https://ibw.at>) über den Bildungsanbieter (die IDC-Academy) eingemeldet werden.

9. UMBUCHUNGEN

Umbuchungswünsche sind vom Kunden in geschriebener Form mitzuteilen. Umbuchungen sind jedoch vom Einzelfall abhängig und daher ausschließlich auf Grundlage von Kulanz seitens der **OeSD** möglich.

10. INHOUSE-TRAINING

9.1 Wünscht der Kunde, den Termin für die Durchführung eines Inhouse-Trainings (d.h. ein Seminar vor Ort beim Kunden) zu verschieben, so ist dies kostenlos möglich, sofern **OeSD** bis spätestens vier (4) Wochen vor dem ursprünglich geplanten Beginn eine entsprechende schriftliche Mitteilung (Fax oder E-Mail ausreichend) zu geht. Der Termin kann jedoch nur einmal um maximal drei (3) Monate verschoben werden. Die **OeSD** wird dem Kunden Alternativtermine unter Berücksichtigung eines vom Kunden etwaig gewünschten Durchführungszeitraumes vorschlagen, von denen der Kunde einen Termin verbindlich buchen muss.

9.2 Sollte der Kunde gleichwohl keinen der vorgeschlagenen Termine buchen, behält sich die **OeSD** vor, den vollen Preis für das Inhouse-Training zu berechnen.

9.3 Der Kunde ist zu bestimmten Mitwirkungshandlungen (Angabe Teilnehmer, örtliche Angaben etc.) verpflichtet. Erbringt er diese schuldhaft nicht, kann die **OeSD** den dadurch entstandenen Schaden als Mehraufwand geltend machen.

11. ID-Checker

10.1 Der ID-Checker ist ein auf ausgewählte Ausweisdokumente bestimmter Staaten ausgelegtes Vergleichsmittel bzw. eine Arbeitsschablone zur schnellen und einfachen Erkennung von manipulierten Ausweisdokumenten durch zeitgemäße ID-Dokumentenprüfmethodik und ID-Abgleichmethodik.

10.2 Je nach Buchungsumfang ist der ID-Checker entweder Teil der Schulungsunterlagen oder kann gesondert erworben werden. Da es regelmäßig zu Änderungen der jeweiligen Ausweisdokumente kommt, ist der ID-Checker immer in der aktuellen Letztversion zu verwenden.

10.3 Der ID-Checker ermöglicht jedoch nur eine schnelle Erkennung der offensichtlichsten und erfahrungsgemäß häufigsten fühlbaren und mit bloßem Auge zu erkennenden Fälschungsmängel. Für das Erkennen manipulierter Ausweisdokumente ist der kombinierte Einsatz von Wissen aus Schulungen am Stand der Technik, einer Letztversion des

Vergleichsmittels und zusätzlichen technischen Prüfmitteln vorgesehen. **Eine vollständige Überprüfung sämtlicher Sicherheitsmerkmale von Ausweisdokumenten ist mit dem ID-Checker nicht möglich.** Daher kann für die Eignung zur Fälschungserkennung im Einzelfall keine Haftung übernommen werden.

12. URHEBERRECHTE

11.1 Der Kunde erhält im Zusammenhang mit den Seminaren umfangreiche Unterlagen und je nach Buchungsumfang den ID-Checker von **OeSD**.

11.2 Alle Rechte an diesen Unterlagen und dem ID-Checker oder Teilen daraus sind urheberrechtlich geschützt und verbleiben bei **OeSD** bzw. dem Urheber. Der Kunde erwirbt nur das Recht zur Nutzung im vereinbarten Umfang. Die Vervielfältigung und die Veröffentlichung sind ohne vorherige schriftliche Zustimmung der **OeSD** nicht gestattet.

13. HAFTUNG

12.1 Wird ein Seminar wegen zu geringer Teilnehmerzahl oder aus Gründen, die die **OSD** zu vertreten hat, abgesagt, so werden bereits gezahlte Teilnahmegebühren erstattet. Hat der Kunde mehrere Seminare gebucht, erfolgt die Erstattung eines Teilausfalles anteilig zum Gesamtpreis. Weitere Ansprüche sind ausgeschlossen.

12.2 Soweit es sich nicht um wesentliche Pflichten aus dem Vertragsverhältnis handelt, haftet **OeSD** für sich und ihre Erfüllungsgehilfen nur für Schäden, die nachweislich auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung im Rahmen des Vertragsverhältnisses beruhen oder noch als typische Schäden im Rahmen des Vorhersehbaren liegen. Die Haftung ist begrenzt auf das 10-fache der Teilnahmegebühr, maximal aber auf einen Betrag in Höhe von € 10.000.-pro Schadensfall und Kalenderjahr. Sollten Seminare aufgrund von höherer Gewalt zu einem verspäteten Seminarbeginn oder zur vollständigen Absage eines Seminars führen, wird keine Haftung übernommen. Für Folgeschäden, die auf möglichen fehlerhaften und/oder unvollständigen Inhalten der Vorträge und/oder Seminarunterlagen beruhen, übernimmt die **OeSD** keine Haftung.

12.3 Die Verjährungsfrist für Schadensersatzansprüche aus Pflichtverletzungen und für Mängelansprüche, d.h. für Nacherfüllungsansprüche, Selbstvornahme nebst Ersatz erforderlicher Aufwendungen und für Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen, beträgt 12 Monate, ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht für die Haftung aus Vorsatz, bei arglistigem Verschweigen eines Mangels oder bei Fehlen einer garantierten Beschaffenheit.

12.4 Die **OeSD** haftet nicht für den Verlust oder den Diebstahl für die vom Kunden bzw. seinen Mitarbeitern zu den Seminarenmitgebrachten Gegenständen. Ferner wird, soweit gesetzlich zulässig, keine Haftung für Personenschäden übernommen, die sich in den Seminarräumlichkeiten, in den Pausenräumen und Nebenräumen sowie Freiflächen der Seminarörtlichkeit ereignen.

14. DATENSCHUTZ

Hinweise zum Datenschutz sowie unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter

<https://www.staatsdruckerei.at/produkte/identitaetsmanagement/idc-academy/datenschutz>

15. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

14.1 Abweichungen von diesen AGBs sowie Änderungen und Ergänzungen eines zwischen dem Kunden und der **OeSD** geschlossenen Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit grundsätzlich geschriebener Form. Mündliche Nebenabreden werden nicht getroffen.

14.2 Die Rechtsbeziehung zwischen der **OeSD** und dem Kunden unterliegt österreichischem Recht. Gerichtsstand ist Wien.

14.3 Sollten einzelne Bestimmungen der AGBs ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen wirksam. Entstehende Lücken sind gegebenenfalls so zu schließen, wie es dem Parteiwillen bei Vertragsabschluss am ehesten entsprochen hätte.