

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Ausgabe Februar 2018

### 1. Terminologie und Geltungsbereich

Für die Geschäftsbeziehungen betreffend Lehrgängen, Kursen, Workshops und Seminare zwischen 4Projects GmbH und den Teilnehmern gelten ausschliesslich die nachfolgenden Geschäftsbedingungen. Der Lesbarkeit halber wird für die Veranstaltungen «Lehrgänge», «Kurse», «Workshops» und «Seminare» die Bezeichnung «Kurs» verwendet. Weiter wird der Lesbarkeit halber für «Teilnehmer» bzw. «Teilnehmerinnen» die Form «Teilnehmer» oder «Person» verwendet.

### 2. Vertragsabschluss

Der Vertrag beginnt mit der schriftlichen Kursanmeldung (Papier oder elektronisch), mit der sich der Teilnehmer zur fristgerechten Zahlung und zum Antritt der Veranstaltung verpflichtet. Mündliche Anmeldungen gelten als provisorisch.

### 3. Anmeldung

#### 3.1 Anmeldeverfahren, abweichende Rechnungsadresse, Kursplätze, Auswahl der Teilnehmer

Die verbindliche Anmeldung erfolgt ausschliesslich über unser Anmeldeformular in Papierform. Die Anmeldung wird durch 4Projects GmbH schriftlich an die auf der Anmeldung vermerkte Adresse bestätigt. Sollte eine andere Person oder Stelle als die für den Kurs anzumeldende Person die Rechnung bezahlen, so ist diese auf dem Anmeldeformular aufzuführen. Die schriftliche Bestätigung enthält Angaben zu den genauen Kurszeiten und zum Unterrichtsort. Die Anzahl der Kursplätze ist in der Regel beschränkt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Mit der Anmeldung anerkennt und bestätigt die angemeldete Person die Kenntnisnahme der in der Kursausschreibung enthaltenen Informationen und Hinweise. 4Projects GmbH entscheidet schlussendlich über die Aufnahme der Person in den Kurs. Dies gilt insbesondere bei einer allfälligen Wiederholung des Kurses.

#### 3.2 Entscheidung über die Kursdurchführung

4Projects GmbH behält sich vor, beispielsweise aus organisatorischen, krankheits- oder unfallbedingten Gründen, einzelne Kurse abzusagen. Alle Kurse werden nur bei genügender Anzahl Teilnehmer durchgeführt. Falls ein Studiengang oder Kurs nicht zustanden kommen sollte, werden die angemeldeten Personen mindestens eine Woche vor Kursbeginn darüber in schriftlicher Form, vorzugsweise per E-Mail informiert.

### 4. Rückzug der Anmeldung durch den Teilnehmer

#### 4.1 Allgemeines

Eine Abmeldung bzw. Annullierung hat in schriftlicher Form per eingeschriebener Briefpost an die Adresse

4Projects GmbH  
Hofmattstrasse 180  
5277 Hottwil (Mettauertal)

zu erfolgen.

#### 4.2 Abmeldung vor 30 Tagen vor Kursbeginn

Erfolgt die Abmeldung vor 30 Tagen oder mehr vor Kursbeginn, werden 50% der Kurskosten fällig.

#### 4.3 Abmeldung innerhalb 30 Tagen vor Kursbeginn oder Abmeldung nach Kursbeginn

Bei einer Abmeldung innerhalb 30 Tagen vor Kursbeginn oder bei einer Abmeldung nach Kursbeginn wird das gesamte Kursgeld in Rechnung gestellt. Bereits einbezahlte Kursgelder werden nicht zurückerstattet. Diese Bestimmung kann entfallen, wenn die angemeldete Person aus eigener Kraft einen Ersatz für sich liefert. Über die Zulassung zum Kursbesuch dieser Ersatzperson entscheidet 4Projects GmbH.

### 5. Kursabbruch und Kursunterbruch

#### 5.1 Kursabbruch oder Kursunterbruch durch Teilnehmer

Bei Kursabbruch durch den Teilnehmer wird keine Ermässigung gewährt und kein Kursgeld rückerstattet. In begründeten Fällen (ärztlich attestierte, länger dauernde Krankheit oder Unfall des Teilnehmers) kann ein Gesuch um Kursverschiebung der Geschäftsleitung von 4Projects GmbH schriftlich unterbreitet werden. Über Gesuche entscheidet ausschliesslich 4Projects GmbH.

### 5.2 Kursabbruch oder Kursunterbruch (alle anderen Fälle als unter Kapitel 5.1)

Erfolgt ein Kursabbruch oder ein Kursunterbruch aus anderen Gründen als unter Kapitel 5.1 aufgeführt, so sind von den Teilnehmern die vollen Kurskosten zu tragen.

## 6. Spezielle Regeln bei Zertifizierungskursen IPMA

### 6.1 Abbruch des Zertifizierungsprozesses IPMA durch die Zertifizierungsstelle oder durch den Teilnehmer und Fortsetzung des Zertifizierungsprozesses auf den IPMA Level B oder C

Sollte der Zertifizierungsprozess IPMA infolge Nichtzulassung durch die Zertifizierungsstelle zum nächsten Zertifizierungsschritt abgebrochen werden, kann eine Rückstufung auf die jeweils nächste untere Zertifizierungsstufe erfolgen. Der Zertifizierungsprozess ist auf dieser unteren Zertifizierungsstufe fortzusetzen. Für den Teilnehmer entstehen dabei keine Mehrkosten seitens 4Projects GmbH, ausser wenn bereits erfolgte Zertifizierungsschritte wiederholt werden müssen. Die Zertifizierungskosten sind wie im Abschnitt 11 beschrieben vom Teilnehmer zu tragen.

### 6.2 Abbruch des Zertifizierungsprozesses IPMA durch die Zertifizierungsstelle oder durch den Teilnehmer und Fortsetzung des Zertifizierungsprozesses auf den IPMA Level D

Sollte der Zertifizierungsprozess nach Abbruch durch die Zertifizierungsstelle oder durch den Teilnehmer auf dem IPMA Level D fortgesetzt werden, hat der Teilnehmer keinen Anspruch auf bereits fakturierte Leistungen, die für den IPMA Level B oder C bereits erfolgt oder vorgesehen waren.

## 7. Rechnungsstellung und Zahlung des Kursgeldes

Die Rechnungsstellung erfolgt, wenn nicht anders angegeben, in Schweizer Franken. Die Rechnung wird zusammen mit der Anmeldebestätigung an der auf dem Anmeldeformular aufgeführten Rechnungsadresse zugestellt. Die Zahlung hat bis zum Kursbeginn vollständig zu erfolgen.

## 8. Zahlungsverzug

Bei Zahlungsverzug ist 4Projects GmbH berechtigt, für den Verzugschaden eine angemessene Entschädigung zu verlangen. Eine allfällig gewährte Reduktion (bspw. Frühbucherrabatt) verfällt bei einem Zahlungsverzug und wird nachträglich in Rechnung gestellt.

## 9. Haftung

4Projects GmbH gewährt die korrekte und den Standards entsprechende Durchführung der Kurse. 4Projects GmbH haftet nicht, wenn ein Kurs den Erwartungen eines Teilnehmers nicht erfüllt. Der Teilnehmer schuldet das Kursgeld unabhängig von seiner persönlichen inhaltlichen und pädagogischen Bewertung des Kurses.

4Projects GmbH haftet in keiner Weise bei allfälligen Schäden, welche durch die im Kurs vermittelten Inhalte oder durch beratende Tätigkeiten entstanden sind.

## 10. Lehrmittel, Skripte, elektronische Unterlagen

Sämtliche Rechte für die im Kurs abgegebenen oder benutzten Unterlagen, insbesondere jene Unterlagen, die auf den Lernplattformen wissensmanagement.4projects.ch und moodle.4projects.ch vorhandenen Unterlagen, verbleiben vollumfänglich bei 4Projects GmbH. Die Vervielfältigung und insbesondere das elektronische Einlesen von Kursunterlagen und deren Veröffentlichung ist ausdrücklich untersagt und bedürfen der schriftlichen Genehmigung von 4Projects GmbH.

## 11. Prüfungsgebühren und Zertifizierungsgebühren

Die Prüfungsgebühren und die Zertifizierungsgebühren der externen Prüfungskommissionen bzw. Zertifizierungsstellen sind nicht im Kursgeld enthalten und werden von der entsprechenden Prüfungskommission direkt dem Teilnehmer erhoben. Bei interner Durchführung der Prüfung erfolgt die Rechnungsstellung durch 4Projects GmbH.

## 12. Nutzung der Skripts/Templates/Vorlagen/Software

Grundsätzlich dürfen Skripts, Templates, Vorlagen und Software für den Eigengebrauch benutzt werden. Der Eigengebrauch umfasst die Anwendung am Arbeitsplatz und auch im privaten Haushalt. Die Skripts, Templates, Vorlagen und Software dürfen weder kopiert noch elektronisch verändert noch an Dritte weitergegeben werden. Insbesondere die Veröffentlichung auf Medien, beispielsweise auf dem Internet, ist ausdrücklich untersagt.

## 13. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Es ist ausschliesslich schweizerisches Recht anzuwenden. Als Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten, die infolge der Anmeldung, Abmeldung und Teilnahme an Kursen entstehen können, gilt Aarau.