Allgemeine Geschäftsbedingungen

BMCS Akademie · Stand: 24.11.2026

1. Geltungsbereich

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Angebote und Verträge der BMCS Akademie der BMCS Solutions GmbH (nachfolgend: BMCS) mit Teilnehmenden und Auftraggeberinnen und Auftraggebern (nachfolgend: Kundin oder Kunde). Dazu zählen Weiterbildungen nach Modulen, Intensivtrainings, individuelle Trainings, betriebliche Unterweisungen und Vorträge.

1.2 Sie gelten gegenüber Unternehmerinnen und Unternehmern im Sinne des § 14 BGB, juristischen Personen des öffentlichen Rechts und öffentlich-rechtlichen Sondervermögen sowie gegenüber Verbraucherinnen und Verbrauchern im Sinne des § 13 BGB. Für Verbraucherinnen und Verbraucher gelten zusätzlich die Regelungen in Ziffer 17. Wo diese von den übrigen Regelungen abweichen, gehen sie vor.

1.3 Abweichende Bedingungen der Kundin oder des Kunden werden nicht anerkannt, es sei denn, die BMCS stimmt ihnen ausdrücklich in Textform zu. Individuelle Vereinbarungen, etwa in einem Angebot, gehen diesen AGB vor, aber nur im jeweiligen Einzelfall.

1.4 Beratung, Audits und sonstige Leistungen der BMCS außerhalb der Akademie sind nicht Gegenstand dieser AGB.

2. Leistungen der Akademie

2.1 Die BMCS vermittelt Praxiswissen zu Managementsystemen, Normen, Gesetzen und Verordnungen, zum Beispiel ISO 9001, 14001, 45001, 50001, 27001, 42001 und 37301, AZAV, CSRD, EU AI Act und PPWR. Die Trainings werden auf Tätigkeit, Vorwissen und Ziele der Teilnehmenden abgestimmt.

2.2 Inhalt, Umfang in Unterrichtseinheiten (UE), Form (online oder vor Ort) und Preis ergeben sich aus der Beschreibung auf der Website, aus der Buchungsbestätigung oder aus dem individuellen Angebot. Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten, sofern nichts anderes angegeben ist.

2.3 Im Preis enthalten sind, soweit in der Beschreibung oder im Angebot nichts anderes steht: das Abstimmungsgespräch zu Inhalten und Terminen, die individuelle Vor- und Nachbereitung durch die BMCS (Recherche aktueller Normen und Vorgaben, Prüfung von Umsetzungsansätzen, Anpassung an Tätigkeit, Vorwissen und Ziele), ein individuelles Skript, eine Teilnahmebescheinigung je Modul oder Kurs sowie bei Weiterbildungen mit Prüfung nach bestandener Prüfung ein Zertifikat der BMCS. Bei der Vorbereitung unterstützt sich die BMCS mit KI nach Ziffer 16.6.

2.4 Weiterbildungen schließen, soweit die Beschreibung das nennt, mit einer Prüfung ab (schriftlich und mündlich, 120 Minuten). Eine Wiederholungsprüfung bietet die BMCS zu dem in der Beschreibung genannten reduzierten Preis an.

3. Vertragsschluss

3.1 Einzelpersonen: Die Darstellung der Angebote auf der Website ist kein verbindliches Angebot, sondern eine Einladung zur Buchung. Mit der Buchung gibt die Kundin oder der Kunde ein verbindliches Angebot ab. Bei Buchung über die Website schließt sie oder er die Buchung mit dem Button „Verbindlich und zahlungspflichtig buchen" ab. Damit bestätigt die Kundin oder der Kunde ausdrücklich, dass die Buchung eine Zahlungspflicht begründet. Der Vertrag kommt zustande, wenn die BMCS die Buchung in Textform bestätigt. Eine automatische Eingangsbestätigung ist keine Annahme, sofern sie nicht ausdrücklich als Buchungsbestätigung bezeichnet ist.

3.2 Eingabefehler kann die Kundin oder der Kunde vor Abschluss der Buchung auf der Übersichtsseite erkennen und berichtigen. Diese AGB sind in das Buchungsformular eingebunden. Die Kundin oder der Kunde kann sie dort vor Abschluss der Buchung lesen, speichern und ausdrucken.

3.3 Unternehmen und Teams: Auf Anfrage (Thema, Team, Wunschzeitraum) klärt die BMCS Inhalte und Teilnehmende im Abstimmungsgespräch und erstellt ein Angebot, das zum Unternehmen passt, nach Preisstaffel oder individuell. Der Vertrag kommt zustande, wenn die Kundin oder der Kunde das Angebot in Textform annimmt und die BMCS die Beauftragung bestätigt. Das Angebot ist bis zu der darin genannten Frist bindend.

3.4 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Textform.

3.5 Vertragssprache ist Deutsch. Die BMCS speichert die Buchungsdaten. Die Kundin oder der Kunde erhält sie mit der Buchungsbestätigung in Textform.

4. Preise

4.1 Alle Preise sind in Euro angegeben. Gegenüber Unternehmerinnen und Unternehmern verstehen sie sich als Nettopreise zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Gegenüber Verbraucherinnen und Verbrauchern werden Bruttopreise angegeben (Ziffer 17.1).

4.2 Reisekosten und gegebenenfalls erforderliche Raummiete bei Leistungen vor Ort sind nur dann Teil des Preises, wenn die Beschreibung oder das Angebot das ausdrücklich sagt (Ziffer 6.4).

5. Zahlung

5.1 Das Entgelt ist vor Beginn der Leistung zu zahlen. Die Rechnung sendet die BMCS der Kundin oder dem Kunden vorab in Textform zu, in der Regel per E-Mail. Bei einer Weiterbildung nach Modulen kann die BMCS jedes Modul gesondert vor dem Beginn in Rechnung stellen, sofern im Angebot nichts anderes vereinbart ist.

5.2 Bei Onlinezahlung ist das Entgelt mit der Buchung fällig. Bei Zahlung auf Rechnung ist der Betrag innerhalb von 8 Arbeitstagen nach Rechnungszugang zu zahlen, spätestens jedoch 5 Arbeitstage vor Beginn der Leistung. Maßgeblich ist der Zahlungseingang auf dem Konto der BMCS.

5.3 Geht die Buchung weniger als 8 Arbeitstage vor Beginn ein, ist der Betrag sofort fällig, spätestens jedoch bis zum Beginn der Leistung.

5.4 Ist das Entgelt zum Fälligkeitstermin nicht eingegangen, erinnert die BMCS die Kundin oder den Kunden einmalig in Textform und setzt eine angemessene Nachfrist. Bleibt die Zahlung auch danach aus, kann die BMCS die Teilnahme verweigern oder vom Vertrag zurücktreten und den

Platz anderweitig vergeben. Zugangsdaten zu Onlineterminen und Kursunterlagen werden erst nach Zahlungseingang bereitgestellt. Der Anspruch der BMCS auf das Entgelt bleibt im Rahmen von Ziffer 8 bestehen. Das gilt ebenso für die Stornoregelung.

5.5 Gegenüber Unternehmerinnen und Unternehmern tritt Verzug nach Ablauf der nach den Ziffern 5.2 bis 5.4 maßgeblichen Zahlungsfrist automatisch ein. Gegenüber Verbraucherinnen und Verbrauchern gelten die gesetzlichen Verzugsregeln. Im Verzug kann die BMCS Verzugszinsen und Mahnkosten im gesetzlichen Rahmen verlangen. Die Rechte der Verbraucherin oder des Verbrauchers nach Ziffer 17, insbesondere das Widerrufsrecht, bleiben unberührt.

5.6 Zahlt eine dritte Person, zum Beispiel die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber, bleibt die oder der Teilnehmende Vertragspartnerin oder Vertragspartner der BMCS, sofern nichts anderes bestätigt wird. Die Rechnungsempfängerin oder der Rechnungsempfänger wird bei der Buchung angegeben.

6. Termine, Ort und Kosten vor Ort

6.1 Die Termine werden im Abstimmungsgespräch gemeinsam mit der Kundin oder dem Kunden gefunden. Ein bestätigter Termin ist verbindlich.

6.2 Die Trainings finden online oder vor Ort statt, wie in der Beschreibung oder im Angebot festgelegt. Für Einzelpersonen kann ein Termin vor Ort in Niederkrüchten oder im eigenen Unternehmen vereinbart werden.

6.3 Findet die Leistung in den Räumen der Kundin oder des Kunden statt, stellt die Kundin oder der Kunde einen geeigneten Raum, die nötige Ausstattung und eine stabile Internetverbindung.

6.4 Bei Leistungen vor Ort am Standort der Kundin oder des Kunden oder an einem von ihr oder ihm gewünschten Ort berechnet die BMCS Reisekosten nach vorheriger Absprache. Ist ein externer Raum erforderlich, trägt die Kundin oder der Kunde die Raummiete nach Nachweis. Für die Reisekosten gelten, zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer:

Leistung	Satz	Hinweis
Reisezeit Bahn	50 EUR je Stunde	ab 1 Stunde Reisezeit, Bahn wird bevorzugt
Reisezeit PKW	60 EUR je Stunde	ab 1 Stunde Reisezeit
Kilometer PKW	0,50 EUR je km	Hin- und Rückreise
Bahnticket	nach Nachweis	Hin- und Rückreise inklusive Taxi
Hotel	nach Nachweis	bei notwendiger Übernachtung

6.5 Findet die Leistung vor Ort bei der BMCS in Niederkrüchten statt, sind Raum und Catering im Vor-Ort-Preis enthalten, sofern die Beschreibung oder das Angebot nichts anderes sagt. Reisekosten fallen dann nicht an.

7. Teilnahme und Teilnehmerwechsel

7.1 Die Teilnahme ist personengebunden. Die Kundin oder der Kunde kann bis zum Beginn kostenfrei eine Ersatzperson mit gleicher fachlicher Voraussetzung in Textform benennen. Bei individuell abgestimmten Trainings ist die Benennung rechtzeitig vor Beginn nötig, damit die BMCS Inhalte und Skript anpassen kann.

7.2 Die BMCS kann Teilnehmende ausschließen, wenn sie den Ablauf nachhaltig stören oder gegen die Teilnahmeregeln verstoßen. Ein Anspruch auf Erstattung besteht dann nicht, soweit der Ausschluss von der oder dem Teilnehmenden zu vertreten ist.

8. Rücktritt, Stornierung und Terminverschiebung durch die Kundin oder den Kunden

8.1 Der Rücktritt ist in Textform zu erklären. Maßgeblich ist der Zugang bei der BMCS. Das gesetzliche Widerrufsrecht von Verbraucherinnen und Verbrauchern bleibt unberührt (Ziffer 17).

8.2 Bei Rücktritt fallen folgende Stornokosten an, bezogen auf das Entgelt der betroffenen Leistung oder des betroffenen Moduls. Die Stornokosten sind pauschalierter Ersatz für den der BMCS entstehenden Aufwand und Ausfall. Ziffer 8.3 (Nachweis eines geringeren Schadens) bleibt unberührt:

Zugang der Stornierung	Stornokosten
bis 28 Tage vor Beginn	keine
27 bis 14 Tage vor Beginn	50 %
13 Tage vor Beginn bis Beginn, Nichterscheinen oder Abbruch	100 %

8.3 Bereits gezahlte Beträge werden abzüglich der Stornokosten innerhalb von 14 Tagen erstattet. Der Kundin oder dem Kunden bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der BMCS kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Die BMCS rechnet ersparte Aufwendungen an.

8.4 Terminverschiebungen bedürfen der Textform und der Bestätigung durch die BMCS. Eine Verschiebung mindestens 14 Tage vor dem Termin ist kostenfrei möglich, soweit die BMCS einen Ersatztermin anbieten kann. Bereits entstandene, nicht erstattbare Kosten (zum Beispiel für Raum oder Reise) trägt die Kundin oder der Kunde.

8.5 Bei einer Weiterbildung nach Modulen kann die oder der Teilnehmende die Teilnahme jeweils zum Ende eines Moduls beenden. Für Module, die noch nicht begonnen haben, gilt Ziffer 8.2 je Modul.

9. Absage und Änderung durch die BMCS

9.1 Die BMCS kann einen Termin absagen oder verschieben, wenn die Referentin oder der Referent ausfällt und kein gleichwertiger Ersatz möglich ist, bei Krankheit oder in Fällen höherer Gewalt. Sie informiert die Kundin oder den Kunden unverzüglich in Textform.

9.2 Bei Absage erstattet die BMCS bereits gezahlte Entgelte für die ausgefallene Leistung innerhalb von 14 Tagen oder bietet einen Ersatztermin an. Die Kundin oder der Kunde entscheidet, ob sie oder er den Ersatztermin wahrnimmt. Weitergehende Ansprüche bestehen nur nach Ziffer 15.

9.3 Zumutbare Änderungen von Ablauf, Referentin oder Referent, Tool oder Ort ohne Einfluss auf den Vertragszweck bleiben vorbehalten.

10. Weiterbildung, Teilnahmebescheinigung und Zertifikat

10.1 Weiterbildungen bestehen aus aufeinander aufbauenden Modulen. Umfang, Module und UE stehen in der jeweiligen Beschreibung. Die BMCS kann Inhalte an geänderte Normen, Gesetze und Anforderungen anpassen, damit das Wissen aktuell bleibt. Bei bereits begonnenen Weiterbildungen geschieht das so, dass der Abschluss erreichbar bleibt.

10.2 Für jedes besuchte Modul oder jeden besuchten Kurs erhält die oder der Teilnehmende eine Teilnahmebescheinigung. Nach Abschluss aller Module der Weiterbildung, bestandener Prüfung und Zahlung der Entgelte erhält sie oder er ein Zertifikat der BMCS.

10.3 Die Teilnahmebescheinigung bestätigt die Teilnahme an der Weiterbildung der BMCS. Das Zertifikat stellt die BMCS selbst aus. Voraussetzungen und Inhalt ergeben sich aus der jeweiligen Beschreibung. Die BMCS ist keine akkreditierte Zertifizierungsstelle. Ein staatlich anerkannter Abschluss ist damit nicht verbunden, sofern die Beschreibung nicht ausdrücklich etwas anderes sagt.

10.4 Die Anerkennung durch Dritte, zum Beispiel Zertifizierungsstellen, Behörden oder Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, ist nicht Vertragsinhalt, sofern die Beschreibung sie nicht ausdrücklich zusagt.

11. Lehrformat

Die Trainings finden ausschließlich synchron statt, das heißt live und zeitgleich, online oder vor Ort. Die Referentin oder der Referent ist während des gesamten Termins anwesend und steht unmittelbar für Austausch und Rückfragen zur Verfügung. Die BMCS bietet keinen asynchronen Unterricht an. Skripte und Unterlagen ergänzen die Termine. Die BMCS stellt keine Aufzeichnungen der Termine bereit. Da die Termine synchron stattfinden, sind die Angebote der BMCS kein Fernunterricht im Sinne des Fernunterrichtsschutzgesetzes und unterliegen diesem Gesetz nicht.

12. Technische Voraussetzungen und Mitwirkung

12.1 Für Onlinetermine sorgt die oder der Teilnehmende auf eigene Kosten für: eine stabile Internetverbindung, einen Computer oder Laptop mit Kamera, Mikrofon oder Headset, einen aktuellen Browser beziehungsweise die genannte Videokonferenz-Software und den Zugang per E-Mail sowie einen ruhigen Arbeitsplatz. Ein kurzer Technik-Test vor dem ersten Termin wird empfohlen. Die BMCS stellt die technischen Voraussetzungen auf ihrer Seite bereit.

12.2 Die Kundin oder der Kunde teilt rechtzeitig die Informationen mit, die für die Anpassung der Inhalte nötig sind (zum Beispiel Tätigkeit, Vorwissen, Ziele, Branche) und beteiligt sich aktiv. Verzögerungen aus fehlender Mitwirkung gehen nicht zulasten der BMCS.

12.3 Fällt ein Termin aus Gründen aus, die die BMCS zu vertreten hat, gilt Ziffer 9. Störungen aus dem Verantwortungsbereich der oder des Teilnehmenden berechtigen gegenüber Unternehmerinnen und Unternehmern nicht zur Minderung oder Erstattung. Gegenüber Verbraucherinnen und Verbrauchern bleiben die gesetzlichen Rechte unberührt.

13. Betriebliche Unterweisungen und Vorträge

13.1 Bei betrieblichen Unterweisungen klärt die BMCS mit der Kundin oder dem Kunden den Bedarf und führt die Unterweisung durch. Vorträge werden nach Absprache zu Thema, Dauer und Termin gehalten.

13.2 Ob und in welchem Umfang für die Kundin oder den Kunden eine rechtliche Pflicht zur Unterweisung besteht, prüft die Kundin oder der Kunde selbst, gegebenenfalls mit fachkundiger Beratung. Die Verantwortung für Organisation, Dokumentation und Wirksamkeitskontrolle der Unterweisung im Betrieb bleibt bei der Kundin oder beim Kunden, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

14. Urheberrechte und Aufzeichnungen

14.1 Skripte, Präsentationen, Vorlagen und sonstige Materialien sind urheberrechtlich geschützt. Die oder der Teilnehmende erhält ein einfaches, nicht übertragbares Nutzungsrecht für den eigenen Gebrauch, bei Unternehmensbuchungen für den eigenen internen Gebrauch. Vervielfältigung, Weitergabe an Dritte, Veröffentlichung und der Einsatz in eigenen Schulungen oder Beratungsangeboten bedürfen der Zustimmung der BMCS in Textform.

14.2 Ton-, Bild- und Bildschirmaufzeichnungen durch Teilnehmende sind nicht erlaubt. Die BMCS zeichnet die Termine nicht auf.

15. Haftung

15.1 Die BMCS haftet unbeschränkt bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, bei arglistigem Verschweigen eines Mangels, bei Übernahme einer Garantie, bei Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie nach dem Produkthaftungsgesetz und nach zwingenden gesetzlichen Vorschriften.

15.2 Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet die BMCS nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, also solcher Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die Kundin oder der Kunde regelmäßig vertrauen darf. Die Haftung ist dann auf den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden begrenzt. Gegenüber Unternehmerinnen und Unternehmern ist sie zusätzlich der Höhe nach auf das für die betroffene Leistung vereinbarte Entgelt begrenzt.

15.3 Im Übrigen ist die Haftung ausgeschlossen, soweit Ziffer 15.1 nicht eingreift. Die Beschränkungen gelten auch für Mitarbeitende, gesetzliche Vertreterinnen und Vertreter, Erfüllungsgehilfinnen und Erfüllungsgehilfen und eingesetzte Dritte der BMCS.

16. Inhalte, Aktualität, Verantwortung und Einsatz von KI

16.1 Die BMCS schuldet die fachlich sorgfältige Durchführung der Leistung, nicht einen bestimmten Erfolg. Sie garantiert kein Prüfungs-, Audit-, Zertifizierungs- oder Förderergebnis. Es handelt sich um Dienstleistungen, nicht um die Herstellung eines Werkes.

16.2 Die Inhalte werden sorgfältig recherchiert und aktuell gehalten. Gesetze, Normen und Verordnungen ändern sich. Maßgeblich ist der in der Veranstaltung genannte Stand.

16.3 Die BMCS vermittelt Praxiswissen und unterstützt bei der Integration von Anforderungen in Managementsysteme. Sie leistet keine Rechtsberatung, keine Steuerberatung und keine Wirtschaftsprüfung. Eine rechtsverbindliche Auslegung im Einzelfall erfolgt nicht. Für die Umsetzung im eigenen Unternehmen und für Entscheidungen auf dieser Grundlage bleibt die Kundin oder der Kunde verantwortlich.

16.4 Die Kundin oder der Kunde klärt eigenständig, ob ihr oder ihm Förderung, Bildungsurlaub oder Kostenübernahme zusteht. Die BMCS sagt Förderfähigkeit nur zu, wenn sie in der Beschreibung

oder im Angebot ausdrücklich genannt ist. Wird eine Förderung nicht bewilligt, bleibt der Vertrag bestehen.

16.5 Die BMCS darf fachkundige Referentinnen und Referenten sowie Partnerinnen und Partner einsetzen. Sie bleibt Vertragspartnerin. Ein Wechsel der Referentin oder des Referenten aus wichtigem Grund bleibt vorbehalten, sofern die Qualität gewahrt bleibt.

16.6 Einsatz von KI durch die BMCS: Die BMCS nutzt bei der Vorbereitung und Aufbereitung ihrer Leistungen, zum Beispiel beim Strukturieren, Formulieren, Zusammenfassen und Anpassen von Unterlagen und Beispielen, unterstützend die gesicherte KI-Plattform DeutschlandGPT. Die KI dient nur der Unterstützung. Fachwissen, Quellen und Aussagen stammen aus den maßgeblichen Normen, Gesetzen und Verordnungen und aus der Fachkenntnis der Referentinnen und Referenten der BMCS. Die Referentinnen und Referenten der BMCS prüfen und verantworten jeden Inhalt, bevor er verwendet wird. Training, fachliche Beurteilung und Beantwortung von Fragen erfolgen durch Menschen. Über Prüfungsergebnisse und Bescheinigungen entscheiden Menschen, nicht die KI. Die BMCS nutzt die Plattform mit einer besonderen Schutzeinstellung für vertrauliche Berufsinformationen (sogenannter Berufsgeheimnis-Modus).

16.7 Daten und KI: Personenbezogene Daten von Teilnehmenden und vertrauliche Unterlagen der Kundin oder des Kunden gibt die BMCS nur dann in ein KI-System ein, wenn und soweit das für die vereinbarte Leistung erforderlich ist und eine Rechtsgrundlage besteht oder die Kundin oder der Kunde zugestimmt hat. Näheres steht in der Datenschutzerklärung.

16.8 KI-Werkzeuge im Training: Setzen Teilnehmende in Übungen oder im eigenen Betrieb KI-Werkzeuge ein, bleibt die Kundin oder der Kunde dafür verantwortlich, welche Daten sie oder er eingibt und wie sie oder er die Ergebnisse prüft und verwendet. Die BMCS übernimmt keine Gewähr für die Ergebnisse von KI-Werkzeugen Dritter. Die Schulungsinhalte zu KI, zum EU AI Act und zu ISO/IEC 42001 sind Praxiswissen und keine Rechtsberatung (Ziffer 16.3).

17. Besondere Bestimmungen für Verbraucherinnen und Verbraucher

Diese Ziffer gilt nur, wenn die Kundin oder der Kunde Verbraucherin oder Verbraucher ist, also eine natürliche Person, die das Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

17.1 Preise: Verbraucherinnen und Verbrauchern werden Bruttopreise einschließlich gesetzlicher Umsatzsteuer genannt, soweit Umsatzsteuer anfällt. Reisekosten und Raummiete werden getrennt ausgewiesen.

17.2 Widerrufsrecht: Verbraucherinnen und Verbraucher haben bei Verträgen im Fernabsatz oder außerhalb von Geschäftsräumen ein gesetzliches Widerrufsrecht von 14 Tagen. Die Einzelheiten stehen in der Widerrufsbelehrung (Anlage 1), ein Muster-Widerrufsformular in Anlage 2. Bei Buchung über die Website kann der Widerruf zusätzlich über die elektronische Widerrufsfunktion auf der Website erklärt werden: https://www.bmcssolutions.com/akademie/vertrag-widerrufen.

17.3 Beginn vor Ablauf der Widerrufsfrist: Die BMCS beginnt vor Ablauf der Widerrufsfrist nur dann mit der Leistung, wenn die Verbraucherin oder der Verbraucher dies ausdrücklich verlangt. Sie oder er erteilt diese Zustimmung bei der Buchung durch Setzen eines nicht vorausgewählten Kästchens und bestätigt damit: „Ich verlange ausdrücklich, dass die BMCS Solutions GmbH vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Leistung beginnt. Mir ist bekannt, dass ich bei vollständiger Vertragserfüllung durch die BMCS mein Widerrufsrecht verliere und dass ich bei einem Widerruf vor vollständiger

Erfüllung einen angemessenen Wertersatz für die bis dahin erbrachten Leistungen zahlen muss.” Ohne diese Zustimmung beginnt die BMCS erst nach Ablauf der Widerrufsfrist.

17.4 Haftung: Für Verbraucherinnen und Verbraucher gilt Ziffer 15 mit der Maßgabe, dass die Begrenzung der Höhe nach auf das Entgelt (Ziffer 15.2, letzter Satz) nicht gilt.

17.5 Mängel: Ist eine Leistung mangelhaft oder nicht vertragsgemäß, gelten die gesetzlichen Rechte. Die Verbraucherin oder der Verbraucher meldet Mängel möglichst zeitnah in Textform, damit die BMCS nachbessern oder einen Ersatztermin anbieten kann. Bei einem Rücktritt nach Ziffer 8 gelten die Stornokosten auch für Verbraucherinnen und Verbraucher, jedoch nur als pauschalierter Schadensersatz. Der Verbraucherin oder dem Verbraucher bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der BMCS kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist (Ziffer 8.3). Das gesetzliche Widerrufsrecht nach Ziffer 17.2 bleibt unberührt. Bei einem wirksamen Widerruf fallen keine Stornokosten an.

17.6 Streitbeilegung: Die BMCS ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen. Die Verbraucherin oder der Verbraucher kann sich jederzeit zuerst an die BMCS wenden: info@bmcssolutions.com. Diese Information ist auch auf der Website der BMCS abrufbar.

18. Vertraulichkeit und Datenschutz

18.1 Die BMCS behandelt alle Informationen, die ihr im Zusammenhang mit der Leistung bekannt werden, vertraulich. Das gilt entsprechend für Referentinnen und Referenten sowie eingesetzte Dritte. Gesetzliche Offenlegungspflichten bleiben unberührt. Bei Gruppenterminen sind auch die Teilnehmenden zur Vertraulichkeit über Informationen anderer Teilnehmender verpflichtet.

18.2 Personenbezogene Daten verarbeitet die BMCS nach DSGVO und Bundesdatenschutzgesetz, soweit das für Buchung, Durchführung und Abwicklung erforderlich ist oder eine Rechtsgrundlage besteht. Dazu gehören Kontakt- und Rechnungsdaten sowie Teilnahmedaten. Dienstleisterinnen und Dienstleister, zum Beispiel für Buchung, Zahlung, Onlinetermine und die KI-Unterstützung nach Ziffer 16.6, können eingesetzt werden. Einzelheiten stehen in der Datenschutzerklärung auf der Website, die vor der Buchung zugänglich ist.

19. Höhere Gewalt

Keine Partei haftet für die Nichterfüllung ihrer Pflichten (mit Ausnahme fälliger Zahlungen), wenn Ereignisse außerhalb ihrer Kontrolle sie verhindern, zum Beispiel Naturereignisse, Epidemien, behördliche Anordnungen, Streiks, Krieg oder großflächige Ausfälle von Strom, Telekommunikation und Internet. Im Voraus gezahlte Entgelte für nicht erbrachte Leistungen erstattet die BMCS innerhalb von 14 Tagen oder bietet einen Ersatztermin an.

20. Rechtswahl, Gerichtsstand, Schlussbestimmungen

20.1 Es gilt deutsches Recht. Gegenüber Verbraucherinnen und Verbrauchern bleiben zwingende Verbraucherschutzvorschriften des Staates, in dem sie ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben, unberührt.

20.2 Gegenüber Unternehmerinnen und Unternehmern, juristischen Personen des öffentlichen Rechts und öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist, soweit gesetzlich zulässig, Gerichtsstand der Sitz der BMCS. Gegenüber Verbraucherinnen und Verbrauchern gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.

20.3 Gegenüber Unternehmerinnen und Unternehmern kann nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufgerechnet werden. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nur wegen Ansprüchen aus demselben Vertragsverhältnis.

20.4 Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzliche Regelung.

20.5 Diese AGB verwenden durchgängig geschlechtergerechte Sprache. Alle Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

Anlage 1: Widerrufsbelehrung für Verbraucherinnen und Verbraucher (Dienstleistungen)

Diese Widerrufsbelehrung gilt für Verbraucherinnen und Verbraucher, die bei der BMCS Solutions GmbH (BMCS Akademie) als Privatperson eine Schulung buchen.

Widerrufsrecht

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

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (BMCS Solutions GmbH, An der Beek 255, 41372 Niederkrüchten, E-Mail: info@bmcssolutions.com) mittels einer eindeutigen Erklärung (zum Beispiel ein mit der Post versandter Brief oder eine E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das untenstehende Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Bei Buchung über unsere Website können Sie Ihr Widerrufsrecht auch online unter https://www.bmcssolutions.com/akademie/vertrag-widerrufen ausüben. Wenn Sie diese Online-Funktion nutzen, übermitteln wir Ihnen unverzüglich auf einem dauerhaften Datenträger (zum Beispiel per E-Mail) eine Eingangsbestätigung mit dem Inhalt der Widerrufserklärung sowie dem Datum und der Uhrzeit ihres Eingangs.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

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 sollen, 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.

Anlage 2: Muster-Widerrufsformular

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

An BMCS Solutions GmbH, An der Beek 255, 41372 Niederkrüchten, E-Mail: info@bmcssolutions.com:

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden Dienstleistung: _____

Bestellt am: _____

Name der Verbraucherin / des Verbrauchers: _____

Anschrift der Verbraucherin / des Verbrauchers: _____

Unterschrift der Verbraucherin / des Verbrauchers (nur bei Mitteilung auf Papier):

_____

Datum: _____

(*) Unzutreffendes streichen.