

Formulare

Praxisnachweis

Kunde
Art des Referenzprojekts
Branche
Umsatz zum Zeitpunkt der Auftragserteilung
Mitarbeiterzahl zum Zeitpunkt der Auftragserteilung
Auftraggeber
Ziele/Auftrag
Projektschritte samt Zeitplan (Beilage)
Dauer
Aufwand
Ergebnisse (messbar)
Kundennutzen

Vorlage (Mindestinhalte) bitte ausfüllen!



Fragebogen für Kunden

Name des Sanierungsexperten
Referenzprojekt
Kunden-Unternehmen
Ansprechpartner des Kunden-Unternehmens
Wann fand die Beratungsleistung statt?

Professionelles Verhalten und Ethik

Hat der Sanierungsexperte gemäß Ihrem Kenntnisstand stets ethisch gehandelt (gemäß Code of Ethics)?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein/teilweise
-----------------------------	---

Hat der Sanierungsexperte das erwartete persönliche Engagement gezeigt (gute Vorbereitung, Interesse an Aufgabe, Motivations- und Überzeugungskraft)?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein/teilweise
-----------------------------	---

Bitte kommentieren:

--

Fachliche Qualifikation

Wie beurteilen Sie die fachliche Qualifikation des Sanierungsexperten?

<input type="checkbox"/> Bestens	<input type="checkbox"/> Akzeptabel	<input type="checkbox"/> Nur knapp genügend	<input type="checkbox"/> Inakzeptabel
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------

Entsprach die fachliche Qualifikation insgesamt Ihren Erwartungen?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein/teilweise
-----------------------------	---

Bitte kommentieren:

--

Vorgehen und Methodik

Wurde der Beratungsauftrag/-prozess in jeder Phase gut geführt (soweit im Einflussbereich auf Sanierungsexpertenseite)?

<input type="checkbox"/> Bestens	<input type="checkbox"/> Akzeptabel	<input type="checkbox"/> Nur knapp genügend	<input type="checkbox"/> Inakzeptabel
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------

Wie beurteilen Sie die mündliche und schriftliche Kommunikation von Sanierungsexpertenseite mit dem Kunden?

<input type="checkbox"/> Bestens	<input type="checkbox"/> Akzeptabel	<input type="checkbox"/> Nur knapp genügend	<input type="checkbox"/> Inakzeptabel
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------

Wurden aus Ihrer Sicht die eingesetzten Methoden, Instrumente oder sonstigen Hilfsmittel zielorientiert angewendet?

<input type="checkbox"/> Bestens	<input type="checkbox"/> Akzeptabel	<input type="checkbox"/> Nur knapp genügend	<input type="checkbox"/> Inakzeptabel
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------



Zielerreichung

Wie lautete der Auftrag?

Wurde der Auftrag erfüllt?

Zu wie viel Prozent wurde der Auftrag erfüllt?

0%	25%	50%	75%	100%
----	-----	-----	-----	------

Resümee

Würden Sie den Sanierungsexperten für ähnliche Aufgaben vorbehaltlos weiterempfehlen?

Ja	Nein/teilweise
Bitte kommentieren:	

Bestehen aufgrund Ihrer Kenntnisse und Erfahrungen irgendwelche Gründe, die gegen die individuelle Zertifizierung zum »Certified Turnaround Expert« sprechen?

Ja	Nein/teilweise
Bitte kommentieren:	

Bemerkungen:

Vielen Dank für Ihre wertvolle Mithilfe!

Ort, Datum

Unterschrift



Code of Ethics

Re-Turn – Forum Restrukturierung und Turnaround

Die folgenden Prinzipien gelten als Richtlinien für das Verhalten der „Certified Turnaround Experts“ (nachfolgend CTEs genannt) bei der Ausübung ihrer Tätigkeit:

GRUNDSATZ I

Allgemeine Verantwortung und berufliche Rahmenbedingungen

CTEs sollen den Wissensaufbau und Wissenstransfer im Bereich Turnaround-Management, Krisenmanagement und Restrukturierungen innerhalb der Organisation unterstützen, die Organisation respektieren und zu ihrem weiteren Wachstum beitragen.

Regel 1.1 Berufliche Rahmenbedingungen

CTEs, die an diesen Ethikcode gebunden sind, sind solche, die Management- und Beratungsdienstleistungen für Unternehmen, Schuldner, Gläubiger oder andere Parteien erbringen, die durch ein in wirtschaftlichen und finanziellen Schwierigkeiten befindliches Unternehmen betroffen sind. Diese Tätigkeiten bringen für die CTEs eine Vielzahl von Aufgabenstellungen und Problemen mit sich. CTEs sollen dabei darauf achten, dass sie nur jene Tätigkeiten und Dienstleistungen durchführen dürfen, für welche sie auch die Berufsbefugnis haben.

Regel 1.2 Fachkompetenz

CTEs sollen bestrebt sein, ständig ihre Fachkenntnisse sowie die Effektivität und Qualität ihrer Arbeit zu verbessern. Sie sollen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit die Aufgaben korrekt, sorgfältig und verantwortungsbewusst wahrnehmen.

Regel 1.3 Verhalten

CTEs sollen bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit nach den jeweiligen Gesetzen handeln.

Regel 1.4 Kontinuierliches Lernen

CTEs sollen an Weiterbildungsveranstaltungen teilnehmen, um ihre Fachkenntnisse laufend zu verbessern und zu erweitern.

GRUNDSATZ II

Verantwortung gegenüber dem Kunden

CTEs sollen ihre Kunden aus einer unabhängigen Position heraus kompetent und professionell beraten. Weiters sollen sie alle relevanten Umstände für den Kunden objektiv und unbefangen beurteilen.

Regel 2.1 Berufliche Verantwortung

(A) CTEs sollen ihre Projekte nach bestem Wissen und Gewissen durchführen.

(B) CTEs sollen nicht mit einem Projekt beginnen, solange der Kunde sich nicht mit den Zielen, dem Umfang, der Vorgehensweise und dem Honorar einverstanden erklärt hat.

(C) CTEs sollen keine Projekte annehmen, die sie aufgrund anderer Verpflichtungen nicht in einem angemessenen Umfang abwickeln können.



Regel 2.2 Unabhängigkeit

CTEs sollen alleine dem Kunden verpflichtet sein und sollen ihre Unabhängigkeit von anderen involvierten Parteien bewahren, um Interessenskonflikte und somit Kompromisslösungen zu vermeiden. Vor Auftragsannahme sollen CTEs alle finanziellen Verbindungen zu anderen beteiligten Parteien offenlegen, die die Objektivität beeinträchtigen könnten. Ist der Kunde ein Unternehmen oder eine Organisation in wirtschaftlichen und finanziellen Schwierigkeiten, sollte die Offenlegung sämtliche Beziehungen zu den Eigentümern, Gläubigern oder Kunden umfassen, sowie auch die Beziehungen zu potentiellen Kreditgebern oder Käufern. CTEs sollen Interessenskonflikte oder den Anschein von Interessenskonflikten vermeiden.

Regel 2.3 Fachkenntnisse

CTEs sollen Aufträge nicht übernehmen, für die Ihnen das erforderliche Wissen, Können und die entsprechende Erfahrung fehlt.

Regel 2.4 Objektivität und Aufrichtigkeit

(A) CTEs sollen potentielle Kunden nicht in die Irre führen in Bezug auf die Ergebnisse, die durch die Inanspruchnahme von Dienstleistungen eines Mitglieds erzielt werden können.

(B) CTEs sollen keine Lösungen vorschlagen noch Empfehlungen abgeben, die unrealistisch bzw. praktisch nicht umsetzbar sind. Die Natur der vorgeschlagenen Maßnahmen sowie die möglichen Auswirkungen dieser Maßnahmen sollen dem Kunden kommuniziert werden.

Regel 2.5 Integrität

(A) CTEs sollen keine vertraulichen Daten über ihre Kunden weitergeben bzw. diese nicht zu ihrem persönlichen Vorteil verwenden.

(B) CTEs sollen für einen Kunden keine Daten und Informationen eines vorhergehenden Kunden verwenden, ohne sich vorher die Zustimmung des ursprünglichen Kunden eingeholt zu haben.

Regel 2.6 Bonus Fees

CTEs dürfen leistungsabhängige Boni oder andere Bonus Fees vereinbaren.

Regel 2.7 - Kapitalbeteiligungen

(A) Dem Forum Restrukturierung und Turnaround (Re-Turn) sind die Schwierigkeiten bewusst, die mit einer Kapitalbeteiligung an einem Unternehmen in wirtschaftlichen und finanziellen Schwierigkeiten, das Kunde ist, einhergehen.

(B) Falls ein CTE eine direkte oder indirekte Beteiligung an einem Kunden besitzt oder erwirbt, soll diese Beteiligung den Gläubigern und Eigentümern des Kunden in angemessener Zeit bekannt gegeben, eine neue Beteiligung vor Projektbeginn verhandelt bzw. ein zusätzlicher Anteilserwerb nicht während eines laufenden Projekts abgeschlossen werden.

(C) Sollte eine Kapitalbeteiligung an einem Kunden dazu führen, dass der CTE die Kontrolle über den Kunden erhält, sollen die Bedingungen und Umstände des Anteilserwerbs vor Beginn des Projekts schriftlich dargelegt werden. Um zu bestimmen, ob ein CTE Kontrolle über einen Kunden hat, werden auch Kapitalbeteiligungen am Kunden von mit dem CTE verbunden Unternehmen zu den direkten Beteiligungen des CTE hinzugezählt. Der CTE soll darauf bestehen, dass der Kunde einen Rechtsberater in Anspruch nimmt, der den Kunden bei den Verhandlungen im Zuge einer Kapitalbeteiligung und bei der entsprechenden Dokumentation der Transaktion unterstützt.



GRUNDSATZ III

Verpflichtungen gegenüber dem Berufsstand und den Kollegen

CTEs sollen die Integrität und Würde des Berufsstandes hochhalten.

Regel 3.0 Verantwortung gegenüber Kollegen:

Regel 3.1

Es liegt in der Verantwortung der CTEs, bei Beratungsprojekten mit Integrität zu handeln, die Ziele und Programme dieser Vereinigung zu unterstützen und um einen respektvollen Umgang bemüht zu sein.

Regel 3.2

Ein CTE soll einen Kunden nicht an einen Kollegen für ein Vermittlungsentgelt weitergeben noch am Honorar mitpartizipieren, das dieser Kollege erhält. Zu diesem Zweck wird unter „Kollege“ jedoch nicht ein Partner des CTEs verstanden, der Anteilseigner oder Angestellter eines mit dem CTE verbundenen Unternehmens ist, noch ein unabhängiger Subunternehmer, der durch einen exklusiven, schriftlichen Vertrag an den CTE oder an ein mit dem CTE verbundenes Unternehmen gebunden ist.

Regel 3.3

Ein CTE, der einen Kunden an einen weiteren CTE weitergibt, soll weder irgendwelche Verpflichtungen für den CTE, der den Kunden erhält, eingehen noch die Qualifikation und Erfahrung des CTE ungenau oder unrichtig darstellen.

Regel 3.4

CTEs sollen im Zuge der Akquisition neuer Projekte ihre Referenzen und Fähigkeiten nicht unrichtig darstellen.

Regel 3.5

CTEs sollen bei der Bewerbung um Aufträge anderen CTEs, die sich ebenfalls um diesen Auftrag bemühen, weder die Kompetenz absprechen noch falsche Aussagen über sie treffen.

Regel 3.6

CTEs sollen nicht den Eindruck vermitteln, dass die reine Mitgliedschaft im Forum Restrukturierung und Turnaround (Re-Turn) eine Empfehlung darstellt oder eine Mindestqualifikation garantiert.

Regel 3.7

CTEs sollen offen darlegen, dass sie sich zu diesem Ethikcode bekennen.

Ort, Datum

Unterschrift



Verbindliche Selbstauskunft:

Ich bestätige hiermit, dass ich nicht rechtskräftig wegen eines Wirtschaftsdeliktcs verurteilt bin und dass ich derzeit in kein Konkurs- oder Ausgleichsverfahren verwickelt bin.

Sollte nach der Erteilung der Zertifizierung einer der oben erwähnten Fälle eintreten, bin ich verpflichtet, dies umgehend an incite und ReTurn zu melden, worauf incite die Zertifizierung solange ruhend stellt, bis die finanziellen Angelegenheiten wieder geregelt sind.

Name: _____

Adresse: _____

Ort, Datum rechtsverbindliche Unterschrift



ANMELDUNG

Bitte alle Daten in Blockschrift und leserlich ausfüllen.

An

incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungen GmbH

Wiedner Hauptstraße 57/III/EG

1040 Wien

Ich melde mich hiermit verbindlich für die

Zertifizierung zum Certified Turnaround Expert (CTE)

Rezertifizierung zum Certified Turnaround Expert (CTE)

an und erkläre mich mit den beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen und den darin enthaltenen Datenschutzbestimmungen sowie den Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen von incite vollinhaltlich einverstanden und habe diese zur Kenntnis genommen. Sie stehen jederzeit abrufbar auf der Homepage www.incite.at zur Verfügung.

Ich melde mich verbindlich für das **CTE-Hearing am** _____ an und verpflichte mich, die CTE-Unterlagen elektronisch bis spätestens 21 Tage vor dem Hearing (bei incite vorliegend) zur Prüfung einzureichen.

Teilnehmer/in: _____

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

Rechnungsadresse (falls von o.a. abweichend)

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____ E-Mail: _____

Ich lehne weitere Informationen zu ähnlichen Produkten von incite ab.

Die Bearbeitungsgebühr werde ich nach Erhalt der Rechnung prompt überweisen.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift CTE-Anwärter/in

incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungen GmbH, Wiedner Hauptstraße 57/III/EG, Tel. 05 90900-3792, Fax-DW -3794; office@incite.at, www.incite.at, UID: ATU52682208, IBAN: AT923200000010401289, BIC: RLNWATWW, FN 211159d. Handelsgericht Wien, Rechtsform: GmbH, Sitz: Wien



Allgemeine Geschäftsbedingungen incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungen GmbH

Stand 21.07.2015

1. GELTUNGSBEREICH

- (1) Die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ gelten in der am Tag des Vertragsabschlusses gültigen Fassung für sämtliche Werkverträge, welche die fachmännische Durchführung der von **incite** Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungen GmbH (im Weiteren: **incite**) angebotenen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen sowie Zertifizierungen und Akkreditierungen zum Gegenstand haben.
- (2) Mit der Anmeldung zu den von **incite** angebotenen Leistungen gelten die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ als angenommen.
- (3) Jede von den „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ abweichende oder ergänzende Vereinbarung bedarf der Schriftform.
- (4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB aufgrund zwingender gesetzlicher Vorschriften ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen dieser AGB davon unberührt in Kraft.

2. VERTRAGSGEGENSTAND

- (1) **incite** verpflichtet sich zur Durchführung der durch schriftliche Anmeldung seitens der Seminarteilnehmer/innen in Auftrag gegebenen Leistungen. Diese finden nur ab einer Mindestteilnehmerzahl statt, die in den Informationsträgern über die jeweilige Leistung bekannt gegeben wird. **incite** behält sich vor, bei zu geringer Teilnehmerzahl Leistungen zusammenzulegen oder abzusagen.
- (2) Alle Anmeldungen zu den Leistungen von **incite** und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie entweder von dem/der Interessenten/Interessentin unterzeichnet werden oder über das **incite** Online-Anmeldetool vorgenommen werden und **incite** rechtzeitig zugehen. Anmeldeschluss für die einzelnen Veranstaltungen ist, wenn nichts anderes angegeben, vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn.

3. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS/URHEBERRECHT/NUTZUNGSRECHT

- (1) Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe der Skripten von **incite** an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung von **incite** unzulässig.
- (2) Für Teilnehmer/innen an den von **incite** angebotenen Lehrgängen gilt, dass der Zugang zum Downloadbereich sowie die Verwendung der dort eingestellten Unterlagen ausschließlich im Rahmen des Lehrgangs gestattet ist und die Unterlagen sowie die Zugangsdaten nicht ohne schriftliche Zustimmung von **incite** an Dritte weitergegeben werden dürfen.
- (3) **incite** verbleibt an ihren Leistungen jedenfalls das Urheberrecht.

4. ENTGELT-/STORNOBEDINGUNGEN

- (1) **incite** hat Anspruch auf Bezahlung des vereinbarten Entgeltes im Voraus.
- (2) Im Falle einer Akkreditierung bzw. Zertifizierung garantiert die Bezahlung der Gebühr keine positive Beurteilung.
- (3) Stornierungen können nur schriftlich entgegen genommen werden.
- (4) Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den/die Kunden/Kundin verhindert (z.B. durch zu kurzfristige Stornierung, Nichterscheinen, Abbruch), so gebührt **incite** das vereinbarte Entgelt unter Berücksichtigung der unten angeführten Einschränkungen.
- (5) Sofern nichts anderes vereinbart wurde, gelten folgende Stornobedingungen:
 - Stornierung bis sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 0 % des Entgeltes
 - Stornierung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Entgeltes
 - Spätere Stornierung/unterlassene Absage/Nichterscheinen/Abbruch: 100 % des Entgeltes

5. ENTGELTHÖHE

- (1) Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach den in den letztgültigen Ausschreibungsunterlagen angeführten Preisen der jeweiligen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen.
- (2) Bei vorzeitigem Austritt bzw. verspätetem Eintritt sind keine Ermäßigungen vorgesehen.

6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN/TEILZAHLUNGEN

- (1) Die von **incite** gelegten Rechnungen sind inklusive gesetzlicher MWSt. nach Fakturerhalt spätestens bis 14 Tage vor Leistungsbeginn ohne jeden Abzug und spesenfrei zahlbar.
- (2) Teilzahlungen sind hinsichtlich der Zahlungstermine sowie der Höhe nur nach vorheriger Absprache mit der Geschäftsführung von **incite** möglich und bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.
- (3) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in der Höhe von 5% verrechnet. Es besteht außerdem von Seiten **incite** die Möglichkeit, vom Vertrag zurückzutreten.
- (4) Mahnkosten gehen zu Lasten des/der Kunden/Kundin. Im Falle einer Mahnung gebührt für jede Mahnung ein Betrag von Euro 10,00 (maximal aber 10% des betriebenen Betrages). Zuzüglich sind gerichtliche und außergerichtliche Betreibungs- oder Eintreibungskosten, die zur zweckentsprechenden Betreuung und Einbringung der Forderung notwendig sind, wozu auch vorprozessuale Kosten eines Rechtsanwalts und/oder Inkassobüros gehören, zu entrichten.
- (5) Die von einem Verbraucher zu ersetzenden Kosten für die zweckentsprechende Betreuung oder Einbringung bzw. für die Mahnspesen dürfen ein Ausmaß, das in einem angemessenen Verhältnis zur betriebenen Forderung steht, nicht übersteigen.

7. GEWÄHRTE RABATTE/PREISNACHLÄSSE BEI ZAHLUNGSVERZUG

Gerät der/die Kunde/Kundin mit der Bezahlung seiner/ihrer Rechnung 7 Tage in Verzug, werden gewährte Nachlässe und Rabatte hinfällig und rückverrechnet.

8. ÄNDERUNGEN IM PROGRAMM/ABSAGE

(1) **incite** behält sich zumutbare, geringfügige Änderungen von Veranstaltungsterminen, Veranstaltungsorten, Beginnzeiten, Vortragenden sowie eventuelle Absagen vor, womit die Teilnehmer/innen ausdrücklich einverstanden sind. Die Teilnehmer/innen werden davon in geeigneter Weise spätestens drei Tage vor Leistungsbeginn/-zeitpunkt verständigt.

(2) Bei einem Ausfall einer Veranstaltung durch Krankheit des/der Trainers/in oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber **incite** sind daraus nicht abzuleiten. Dasselbe gilt für kurzfristig notwendige Terminverschiebungen und Änderungen des Veranstaltungsortes.

(3) Bei gänzlicher oder teilweiser Absage von Veranstaltungen, insbesondere aufgrund Verhinderung von Vortragenden, wird der bereits entrichtete Teilnahmebeitrag im Umfang des Ausfalles rückerstattet. Darüber hinausgehende Aufwendungen oder sonstige Ansprüche der Teilnehmer/innen werden gemäß Punkt 10. der AGB ausgeschlossen.

9. MBA-STUDIUM

incite pflegt eine Kooperation mit dem Austrian Institute of Management (aim) der Fachhochschule Burgenland zur Durchführung von MBA-Lehrgängen. Kunden/innen, die als Teilnehmer/innen eines **incite**-MBA-Programms außerordentliche Hörer/innen der FH Burgenland sind, haben im Fall der Beendigung der Kooperation zwischen **incite** und AIM zwölf Monate lang das Recht auf Abschluss ihres Studiums. Darüber hinaus haben sie keinen Anspruch auf Fortführung ihres Studiums.

10. RÜCKTRITT VOM VERTRAG/AUSSCHLUSS EINES TEILNEHMERS

(1) **incite** ist berechtigt, eine/n Teilnehmer/in vom Veranstaltungsbesuch auszuschließen und vom Vertrag zurückzutreten, wenn diese/r ein Verhalten gesetzt hat(z.B. tätlicher Angriff, Beschimpfungen, Drohungen, Erniedrigungen, etc), das anderen Teilnehmer/innen, Vortragenden oder Mitarbeiter/innen von **incite** die weitere Teilnahme unzumutbar macht. Der bereits eingezahlte Kursbeitrag wird aliquot zurückgezahlt.

(2) Widerrufsrecht von Konsumenten:

(2a) Die folgenden Sonderbestimmungen gelten ausschließlich für Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes (KSchG).

Verbraucher können gemäß § 11ff Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz (FAGG) im Fernabsatz abgeschlossene Verträge oder im Fernabsatz abgegebene Vertragserklärungen binnen einer Frist von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen widerrufen, sofern nicht das Widerrufsrecht nach § 18 FAGG ausgeschlossen ist.

(2b) Die Widerrufsfrist beginnt am Tag des Vertragsabschlusses.

(2c) Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Verbraucher incite (1040 Wien, Wiedner Hauptstraße 57/III/EG, office@incite.at, Tel. +43 5 90900-3792, Fax-DW -3794) mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über seinen Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Hierzu kann sich der Verbraucher auch des Muster-Widerrufsformulars (<http://www.incite.at/ausbildung/de/agb/stornierungsformular.html>) bedienen. Es genügt, wenn die Widerrufserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird.

(2d) Folgen des Widerrufs:

Wenn der Verbraucher von seinem Widerrufsrecht Gebrauch macht, hat ihm incite alle Zahlungen, die sie vom Verbraucher erhalten hat, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass der Verbraucher eine andere Art der Lieferung als die von incite angebotene günstigste Standardlieferung gewählt hat), unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf dieses Vertrags bei incite eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwendet incite dasselbe Zahlungsmittel, das der Verbraucher bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt hat, es sei denn mit dem Verbraucher wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. In keinem Fall werden dem Verbraucher für die Rückzahlung Entgelte berechnet.

Hat der Verbraucher verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so hat der Verbraucher incite einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Verbraucher incite von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichtet hat, bereits erbrachten Dienstleistung im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

11. ZERTIFIZIERUNG

(1) Zertifikatsinhaber/innen akzeptieren die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen (einsehbar unter http://www.incite.at/ausbildung/upload/pdf/folder_zertifizierungen/Bedingungen_fr_ZertifikatsinhaberInnen.pdf oder bei **incite** anzufragen) und halten diese ein. Ein Verstoß gegen diese Bedingungen hat den sofortigen Entzug des Zertifikats zur Folge.

(2) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CMC wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jährgang des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der ReZertifizierung zur Gänze angerechnet.

(3) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CSE wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jährgang des Zertifizierungsdatums) im Voraus fällig und wird bei ReZertifizierung zur Gänze angerechnet. In der Zertifizierungsgebühr bei Erstzertifizierung ist die erste Jahresgebühr bereits enthalten.

(4) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CBA wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jährgang des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der ReZertifizierung zur Gänze angerechnet.

(5) Die Anpassung an den Verbraucherpreisindex und die Erhöhung der jeweiligen Identifikationsgebühr aufgrund der Beitragshöhe der ICMCI ist vorbehalten.

(6) Die Nichteinzahlung von Identifikationsgebühren führt zur Löschung aus der Zertifikatsdatenbank und zum Entzug der jeweiligen Identifikationserlaubnis.

12. HAFTUNG

(1) **incite** haftet für Sachschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Der Ersatz von Folgeschäden und Vermögensschäden und von Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Kunden ist ausgeschlossen.

(2) Der bereits bezahlte Teilnahmebeitrag wird nur dann (anteilig) zurückerstattet, wenn die Leistung (Aus- und Weiterbildungsveranstaltung) aus Umständen vereitelt wird (ausfällt), die nicht auf Seite des/der Teilnehmers/in liegen. Weitere Ersatzansprüche sind gemäß Punkt 10. Abs.1 ausgeschlossen.

(3) Aus der Anwendung der bei **incite** erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber **incite** geltend gemacht werden.

(4) Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer/innen wird seitens **incite** keine Haftung übernommen.

(5) **incite** kann keine Gewähr für Druck- bzw. Schreibfehler in ihren Publikationen und Homepageseiten übernehmen.

13. DATENSCHUTZ

(1) *Alle persönlichen Angaben der Teilnehmer/innen werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.*

(2) *Die Mitarbeiter/innen von **incite** unterliegen den Geheimhaltungsverpflichtungen des Datenschutzgesetzes.*

(3) **Der/die Teilnehmer/in stimmt zu, dass die im Vertrag angeführten Daten über den Kunden, nämlich Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, für Zwecke der Buchhaltung, der Kundenevidenz und der Zusendung der in Punkt 14. genannten Werbung gespeichert, verarbeitet und genutzt werden dürfen.**

(4) **Diese Zustimmung (Abs 2 und 3) kann vom Kunden jederzeit widerrufen werden (§28 DSGVO).**

14. E-Mail-Newsletter

(1) Der/die Teilnehmer/in ist damit einverstanden, über alle bestehenden und neuen Produkte, Veranstaltungen und Angebote von **incite** regelmäßig, auch auf elektronischem Weg über den E-Mail-Newsletter, informiert zu werden.

(2) Der Kunde hat die Möglichkeit, die Zustimmung jederzeit per E-Mail an office@incite.at zu widerrufen.

15. GERICHTSSTAND UND ANWENDBARES RECHT

(1) Alle Vereinbarungen gem. dieser AGB unterliegen ausschließlich österreichischem Recht.

(2) Für Streitigkeiten ist ausschließlich das am Sitz von **incite** sachlich zuständige Gericht in Wien zuständig. Ist der Kunde Verbraucher im Sinne des KSchG, gilt die Zuständigkeit jenes Gerichtes als begründet, in dessen Sprengel der Wohnsitz bzw. der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung des Kunden liegt.