

ZERTIFIZIERUNG
CERTIFIED
ACCOUNTANT

ZERTIFIZIERUNG CERTIFIED ACCOUNTANT



Diese nach ISO 17024 akkreditierte Personenzertifizierung entspricht den international gültigen Standards und genießt weltweite Anerkennung.

WAS BEDEUTET DIE ZERTIFIZIERUNG CERTIFIED ACCOUNTANT?

CERTIFIED ACCOUNTANTS sind Expertinnen und Experten in den Bereichen Buchhaltung, Personalverrechnung und Bilanzierung. Durch die Zertifizierung wird eine qualitativ hochwertige Arbeitsweise nachgewiesen. Außerdem wird durch die verpflichtete Weiterbildung der hohe Qualitätsstandard der Leistungen sichergestellt.

CERTIFIED ACCOUNTANTS sind hervorragende Expertinnen und Experten für EPU und KMU und können durch ihr fundiertes Wissen außerordentliche und spezielle Aufgaben schnell und praxisorientiert lösen. Die fortschreitende Digitalisierung wird durch CERTIFIED ACCOUNTANTS in den Grundzügen gefördert und mit den Unternehmen unterstützend umgesetzt und verbessert.

DAS KOMPETENZPROFIL DES CERTIFIED ACCOUNTANT

Die zertifizierten Personen

- halten sich an die Verhaltensregeln für CERTIFIED ACCOUNTANTS,
- verwenden eine fachspezifische Software, die technisch auf dem aktuellen Stand gehalten wird und den gesetzlichen Anforderungen entspricht,
- fördern die Digitalisierung und unterstützen ihre Kundinnen und Kunden diesbezüglich,
- setzen sich aktiv mit der Zukunft des Berufes und dessen Möglichkeiten und Lösungen auseinander,
- weisen die gesetzlichen Fortbildungsverpflichtungen nach,
- weisen mindestens fünf unterschiedliche, bestehende Auftragsverhältnisse nach und
- weisen nach, dass die von ihnen geleiteten Unternehmen am Markt selbständig positioniert und sichtbar sind.

Die Zertifizierung wendet sich an Bilanzbuchhalter/innen, Buchhalter/innen bzw.

Personalverrechner/innen, die

- gem. BiBuG bestellt oder überführt worden sind oder aufgrund deren persönlicher Voraussetzungen die Anerkennung einer Gesellschaft gem. §§ 28 ff. BiBuG erfolgt ist,
- aktiv und seit mindestens fünf Jahren durchgehend selbständig oder leitend im Register der Bilanzbuchhaltungsbehörde geführt werden,
- sich an die Qualitätskriterien dieser Zertifizierung halten und diesen entsprechen und
- sich durch dieses Qualitätssiegel am Markt positionieren möchten.

VERFAHREN

Die Zertifizierung erfolgt nach einem zweistufigen Verfahren: Stufe 1 ist die Prüfung der formalen Zulassungskriterien (schriftlich einzureichende Zertifizierungsunterlagen), Stufe 2 ist ein kommissionelles Fachgespräch.

Der/die Zertifizierte erhält nach positivem Abschluss des Verfahrens das Zertifikat CERTIFIED ACCOUNTANT sowie das Recht, dieses Zertifikat als Person bis zur Fälligkeit der Rezertifizierung zu führen.



Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie uns bitte.

Ihr Ansprechpartner:

Patrick Halper, BA

05 90900 – 3799, patrick.halper@incite.at

PROZEDERE

Die Anwärter/innen melden sich mit beiliegender Anmeldung zur (Re-)Zertifizierung verbindlich an (Mail: office@incite.at). Danach erhalten sie eine Rechnung über die entsprechende Zertifizierungsgebühr an die angegebene E-Mail-Adresse. Sobald der Betrag bei incite eingelangt ist, werden die Anforderungsunterlagen zum Zusammenstellen aller erforderlichen Unterlagen zugesandt.

Danach sind die kompletten Zertifizierungsunterlagen ausschließlich in elektronischer Form an incite zu übermitteln – eine Einreichung in Teillieferungen ist nicht möglich. Die Antragsunterlagen müssen spätestens drei Wochen vor dem verbindlich gebuchten Fachgesprächstermin bei incite eintreffen. incite, vertreten durch eine/n Sachverständigen, prüft die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen, beurteilt die Antragsunterlagen und lädt im Falle der Erfüllung der notwendigen Voraussetzungen den/die Anwärter/in zum Fachgespräch ein.

FACHGESPRÄCH

Um sicher sein zu können, dass die Vergabe des Gütesiegels tatsächlich nur an hochqualifizierte und seriöse Expertinnen/Experten erfolgt, muss der/die Anwärter/in neben der Erfüllung der formalen Zulassungsvoraussetzungen auch den Nachweis seiner/ihrer Kompetenz in einem Fachgespräch erbringen. Das Fachgespräch ist ein Qualifikationsverfahren, welches im Rahmen eines 60-minütigen Einzelgesprächs stattfindet. Inhalt des Fachgesprächs ist ein praktischer Fall aus dem Berufsalltag des Antragstellers.

VORAUSSETZUNGEN

Der Antritt zum Fachgespräch ist nur bei positiver Beurteilung der eingereichten Zertifizierungsunterlagen durch incite möglich.

KOMMISSION

Die Kommission setzt sich wie folgt zusammen:

1. Ein/e durch den Fachverband UBIT bestellte/r Berufsvertreter/in aus den Bilanzbuchhaltungsberufen (aktive oder pensionierte Person)
2. Ein/e Vortragende/r aus einem der folgenden Bereiche: Rechnungswesen, Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Rechtswesen oder alternativ ein/e beim Fachverband UBIT akkreditierte/r und eingeladene/r Vertreter/in eines europäischen Berufsverbandes.
3. Ein/e Vertreter/in mit entsprechenden rechtskundigen Befähigungen (z.B. mit Schwerpunkt Verwaltungsrecht).

Ein/e Vertreter/in der Kommission übernimmt den Vorsitz.

Ein/e Vertreter/in der Kommission verfügt über detaillierte Kenntnisse zur Organisation incite und ISO 17024-Zertifizierung und vertritt somit die Zertifizierungsstelle.

ABLAUF DES FACHGESPRÄCHS

Details werden im Punkt 12 der Zulassungskriterien erläutert.

KOSTEN

EUR 590,- zzgl. 20 % USt. (Stand 2019, Preisanpassungen vorbehalten)

ENTZUG DES ZERTIFIKATS

Ein Verstoß gegen die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen (www.incite.at) oder gegen die Berufsgrundsätze und Standesregeln führt zum sofortigen Entzug des Zertifikates ohne Anspruch auf Rückerstattung von Gebühren.

LAUFZEIT UND REZERTIFIZIERUNG

Das Zertifikat ist drei Jahre gültig. Es fällt eine jährliche Identifikationsgebühr in der Höhe von aktuell EUR 80,- zzgl. 20% USt. an. Bis zum Ende des dritten Geltungsjahres kann auf Antrag die Rezertifizierung für weitere drei Jahre erfolgen. Details zu den zu erfüllenden Kriterien der Rezertifizierung werden im Punkt 13 „Rezertifizierung“ erläutert.

Die Kosten der Rezertifizierung sind mit der jährlich zu entrichtenden Identifikationsgebühr abgedeckt.

Unterlässt ein/e Zertifizierte/r den Antrag auf Rezertifizierung und meldet sich auch nach einmaliger Erinnerung nicht, so erlischt die Zertifizierung mit Ablauf der gewährten Dauer und die/der Zertifizierte wird aus dem Expertinnen-/Expertenverzeichnis herausgenommen.

incite weist ausdrücklich darauf hin, dass die Zertifizierung nur für physische Personen, nicht für Unternehmen und keinesfalls für Produkte vergeben wird.

ZULASSUNGSKRITERIEN

Die Zertifizierung zum CERTIFIED ACCOUNTANT wird durch die Akademie incite des Fachverbandes UBIT vergeben.

1. BESTELLUNGSURKUNDE
2. MOTIVATIONSSCHREIBEN
3. LEBENSLAUF
4. ERTEILUNG EINER VERBINDLICHEN SELBSTAUSKUNFT
5. ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG VERHALTENSREGELN
6. NACHWEIS BERUFSBEFUGNIS (5 JAHRE)
7. NACHWEIS AUFRECHTER AUFTRAGSVERHÄLTNISSE
8. NACHWEIS FACHSPEZIFISCHER SOFTWARE
9. AUS- UND WEITERBILDUNGSNACHWEIS
10. NACHWEIS CORPORATE IDENTITY
11. NACHWEIS VERTRETUNG
12. AUFNAHME IN EXPERTINNEN-/EXPERTENVERZEICHNIS
13. FACHGESPRÄCH
14. REZERTIFIZIERUNG

ANMERKUNG: incite gewährleistet für alle im Zusammenhang mit der Zertifizierung beigelegten Unterlagen die Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit.

1. BESTELLUNGSURKUNDE

Zum Nachweis der Berufsberechtigung ist die Bestellsurkunde oder die Bestätigung der Bilanzbuchhaltungsbehörde über die aufrechte Befugnis zum/zur Buchhalter/in, Bilanzbuchhalter/in bzw. Personalverrechner/in einzureichen.

2. MOTIVATIONSSCHREIBEN

Das Motivationsschreiben im Umfang von ein bis maximal zwei A4-Seiten soll zu folgenden Punkten Aussagen treffen:

- Wie verstehen Sie Ihren Zugang zum Beruf?
- Haben Sie sich in Ihrer Berufsausübung auf gewisse Fachbereiche spezialisiert?
- Was ist Ihre Motivation zur Erlangung dieses Zertifikates?

3. LEBENSLAUF

Der Lebenslauf dient einerseits als Basis zur Beurteilung der Ausbildung und der bisherigen Tätigkeiten sowie andererseits als Unterlage für die Kommission beim abschließenden Hearing. Als Nachweis ist ein umfassender Lebenslauf beizulegen, der insbesondere auf die folgenden Punkte eingeht:

- aktueller persönlicher Status
- weitere Aus- und Weiterbildungen (außer den gesetzlichen)
- beruflicher Werdegang

4. ERTEILUNG EINER VERBINDLICHEN SELBSTAUSKUNFT

Bei rechtskräftiger Verurteilung wegen Wirtschaftsdelikten sowie bei laufendem Konkurs- oder Ausgleichsverfahren ist eine Zertifizierung nicht auszusprechen bzw. eine bereits erteilte Zertifizierung ruhend zu stellen.

Eine allfällig ruhend gestellte Zertifizierung hebt die Gültigkeitsdauer der Zertifizierung nicht auf. Der Nachweis wird durch eine Selbstauskunft mit rechtsverbindlicher Unterschrift des Anwärters/der Anwärtlerin erbracht. Bitte benutzen Sie dazu das beigefügte Formular (Seite 11).

5. ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG VERHALTENSREGELN

Der Nachweis erfolgt durch Kenntnisnahme und Unterzeichnung mittels des beigefügten Formulars (Seite 12).

6. NACHWEIS DER BERUFSBEFUGNIS

Die aktive und durchgehend bestehende Berufsbefugnis im Bereich Buchhaltung, Bilanzbuchhaltung bzw. Personalverrechnung (selbständige Tätigkeit) der letzten 5 Jahre ist nachzuweisen. Dazu ist das von der jeweiligen Fachgruppe der Wirtschaftskammer unterfertigte aktuelle Mitgliederstammblatt einzureichen.

7. NACHWEIS AUFRECHTER AUFTRAGSVERHÄLTNISSE

Es ist der Nachweis über zumindest fünf unterschiedliche, aufrechte Auftragsverhältnisse zu erbringen (z.B. durch die Vorlage von bestehenden Vollmachten bzw. entsprechenden Auftragschreiben, bzw. alternativ durch Vorlage der Liste von Vertretungsbefugnissen aus FinanzOnline).

8. NACHWEIS FACHSPEZIFISCHE SOFTWARE

Es muss ein Nachweis der Verwendung einer fachspezifischen Software unter Nennung der Marke sowie des Herstellers und des Bestehens eines allfälligen Wartungsvertrages bzw. von Software-Updates sowie eine Verpflichtungserklärung, die Software auf dem aktuellen Stand zu halten, erbracht werden (Formularvorlage für Software und Wartungsvertrag siehe Seite 13).

9. AUS- UND WEITERBILDUNG

Es ist der Nachweis in Form einer Bestätigung der Bilanzbuchhaltungsbehörde über die erforderlichen Fortbildungen der letzten drei Jahre zu erbringen.

10. NACHWEIS CORPORATE IDENTITY

Durch die Darstellung der Corporate Identity weisen die Anwärtler/innen nach, dass die von ihnen geleiteten Unternehmen am Markt selbständig positioniert und professionell sichtbar sind. Der Nachweis einer Corporate Identity ist anhand von entsprechenden Belegen zu erbringen (z.B. Briefpapier, Website, Visitenkarten).

11. NACHWEIS VERTRETUNG

Es muss ein Nachweis über die ordentlich geregelte Vertretungsmöglichkeit im eigenen Unternehmen erbracht werden bzw. ist ein „Notfallplan“ zu definieren, welcher über die gesetzliche Bestimmung des § 40 BiBuG hinausgeht. Der Nachweis erfolgt durch Unterzeichnung mittels des beigefügten Formulars (Seite 14).

12. AUFNAHME IN DAS EXPERTINNEN-/EXPERTENVERZEICHNIS

Um der qualifizierten Öffentlichkeit die Qualitäts- und Standardanliegen des Zertifikates zur Kenntnis zu bringen und auch möglichst bekannt zu machen, betreut und promotet incite ein Expertinnen-/Expertenverzeichnis (Veröffentlichung im Internet unter www.incite.at).

Der Nachweis erfolgt durch die schriftliche Zustimmung zur Aufnahme der Stamm- und Leistungsdaten der/des Zertifizierten im Verzeichnis mittels beigefügten Formulars (Seite 15). Die Zustimmung kann jederzeit per E-Mail an office@incite.at widerrufen werden.

13. FACHGESPRÄCH

Hinweis: Der Kommission sind die in den Zertifizierungsunterlagen dargelegten Inhalte der Einreichunterlagen nicht bekannt, ausschließlich der Lebenslauf des Anwärters/der Anwärtlerin sowie das Motivationsschreiben liegen der Kommission vor.

Der Ablauf des 60-minütigen Einzelfachgesprächs im Detail:

- Kurze Persönliche Vorstellung des Anwärters/der Anwärtlerin (max. 3 Minuten), der bisherigen Tätigkeitsschwerpunkte sowie Darlegung der Motivation zum Antritt zur Zertifizierung.
- Präsentation des eigenen Unternehmens sowie der lösungsorientierten Arbeitsweise anhand eines selbstgewählten Praxisfalls (Verwendung von PowerPoint im Ausmaß von max. drei Folien oder genaue Erklärung des Kundenprojekts, max. 20 Minuten):
Es sollte, wenn möglich auf folgende Punkte eingegangen werden:
 - Organigramm und Kompetenzverteilung (ausgenommen davon sind EPU)
 - Ordentlich geregelte Vertretungsmöglichkeit im eigenen Unternehmen bzw. „Notfallplan“ welcher über die gesetzlichen Bestimmungen des § 40 BiBuG hinausgeht
 - Ablauforganisation im eigenen Unternehmen
 - Datensicherungskonzept
 - Verwendete Checklisten
 - Berücksichtigung 4-Augen-Prinzip bzw. Kontrollinstanzen (so anwendbar)
 - Nachvollziehbare, ordentliche Dokumentation und Regelung bezüglich Datenaustausch mit Kundinnen/Kunden
- Diskussion zur Präsentation sowie mögliche Rückfragen. Bitte beachten Sie, dass die Kommission bereits während Ihrer Präsentation Verständnisfragen stellen kann.
- Beurteilung und qualifiziertes Feedback am Ende des Fachgesprächs nach interner Beratung der Kommission.

Beim Fachgespräch stehen für Sie Beamer, Laptop und Flipchart zur Verfügung.

Beurteilung

Am Ende des Fachgesprächs beurteilt die Kommission anhand eines Beurteilungsbogens

- Tätigkeit/Rolle des Anwärters/der Anwärtlerin
- Fachkompetenz

Es erfolgen eine Zusammenfassung der Beurteilungsergebnisse durch den/die Vorsitzende/n der Kommission und die Erstellung einer Niederschrift. Im Anschluss daran wird der/die Anwärter/in über das Ergebnis des Fachgesprächs informiert.

Die Beurteilung erfolgt mit „Fachgespräch bestanden“ oder „Fachgespräch nicht bestanden“. Ein Rechtsmittel gegen die Entscheidung der Kommission ist nicht möglich. Im Falle eines nicht bestandenen Fachgesprächs ist eine nochmalige Einladung zum Fachgespräch möglich. Die Kommission behält sich jedoch vor, einen Mindestzeitraum bis zum nächsten Fachgespräch zu definieren, um dem/der Anwärter/in die Möglichkeit zu geben, sich zwischenzeitlich die fehlenden Kompetenzen/das fehlende Wissen anzueignen.

Im Falle der nochmaligen Notwendigkeit der Absolvierung des Fachgesprächs ist eine neuerliche Gebühr von EUR 350,- zzgl. 20% USt. zu entrichten (Stand 2019, Preisanpassungen vorbehalten). Die endgültige Freigabe der Zertifizierung erfolgt nach positiver Beurteilung beider Zertifizierungsstufen durch den/die Leiter/in der Personenzertifizierungsstelle. incite wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Vorbereitung auf das Fachgespräch und steht Ihnen für weitere Fragen gerne zur Verfügung.

Die jederzeitige Überprüfung und Verifikation der eingereichten Bestätigung und Erklärungen im Laufe der Zertifizierung oder nach Abschluss der Zertifizierung durch die Zertifizierungsstelle bleiben ausdrücklich vorbehalten.

14. REZERTIFIZIERUNG

Die Zertifizierung gilt jeweils drei Jahre, dann wird die Rezertifizierung fällig. Bis zum Ende des jeweils letzten Geltungsjahres kann auf Antrag die Rezertifizierung für weitere drei Jahre erfolgen. Für die Rezertifizierung sind folgende Nachweise zu erbringen:

1. AURFRECHTE BERUFSBEFUGNIS
2. NACHWEIS VERWENDUNG AKTUELLER SOFTWARE
3. NACHWEIS JÄHRLICHE FORTBILDUNG
4. NACHWEIS BESTEHENDER AUFTRAGSVERHÄLTNISSE
5. ZAHLUNG DER IDENTIFIKATIONSGEBÜHR

AUFRECHTE BERUFSBEFUGNIS

Es muss ein Nachweis über die aktive und durchgehend bestehende Berufsbefugnis im Bereich Buchhaltung, Bilanzbuchhaltung bzw. Personalverrechnung seit der letzten Zertifizierung (selbständige Tätigkeit)

Durch eine aktuelle Bestätigung von Seiten der Wirtschaftskammer Österreich bzw. der Bilanzbuchhaltungsbehörde.

NACHWEIS VERWENDUNG AKUTELLER SOFTWARE

Es muss der aktuelle Nachweis der Verwendung einer fachspezifischen Software unter Nennung der Marke sowie des Herstellers und des Bestehens eines allfälligen Wartungsvertrages bzw. von erfolgten Software-Updates erbracht werden (siehe Formular Seite 13).

NACHWEIS JÄHRLICHE FORTBILDUNG

Es ist der Nachweis in Form einer Bestätigung der Bilanzbuchhaltungsbehörde über die Einhaltung der geforderten Weiterbildungen seit der letzten Zertifizierung zu erbringen.

NACHWEIS BESTEHENDER AUFTRAGSVERHÄLTNISSE

Es ist der Nachweis über zumindest fünf unterschiedliche, aufrechte Auftragsverhältnissen seit der letzten Zertifizierung zu erbringen (z.B. durch die Vorlage von bestehenden Vollmachten bzw. entsprechenden Auftragschreiben, bzw. alternativ durch Vorlage der Liste von Vertretungsbefugnissen aus FinanzOnline).

ZAHLUNG IDENTIFIKATIONSgebÜHR

Die jährlich fällige Identifikationsgebühr von EUR 80,- zzgl. 20% USt. umfasst die Dokumentation und Archivierung der Stamm- und Leistungsdaten der Zertifizierten, die Gebühr für die Integration in das digitale öffentliche Verzeichnis der Zertifizierten und für den Betrieb dieses Services, die Kosten der alle drei Jahre fälligen Rezertifizierung, die Weiterentwicklung und Überprüfung der Zertifizierungsstandards, die Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit für das Zertifikat und seine zugrundeliegenden Qualitäts- und Standardansprüche sowie die Verwendungsrechte im eigenen geschäftlichen Verkehr.

Die erste Jahresgebühr wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jährgang des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet. Mit der Annahme der Zuerkennung des Zertifikates gelten alle darüber hinausgehenden Leistungen bis zur Rezertifizierung als bestellt. Sollte die Qualitätsakademie incite oder ihr/e Nachfolger/in den Betrieb des Zertifikates einstellen, entsteht ein Refundierungsanspruch von Geldleistungen über den Stichtag des Einstellens hinaus. Sollte der/die Zertifizierte nicht mehr in der Lage sein, seine Tätigkeiten auszuüben oder das Zertifikat durch incite aus anderen Gründen entzogen worden sein, erlischt der Anspruch auf die noch offene Gebühr für das folgende nächste Jahr. Während einer Ruhendstellung bleibt der Gebührenanspruch von incite aufrecht.

ZUSATZFORMULARE ERSTZERTIFIZIERUNG

Verbindliche Selbstauskunft:

Ich bestätige hiermit, dass ich nicht rechtskräftig wegen eines Wirtschaftsdelikttes 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 zu melden, worauf incite die Zertifizierung solange ruhend stellt, bis die finanziellen Angelegenheiten wieder geregelt sind.

Name:

Adresse:

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Zustimmungserklärung Verhaltensregeln

Verhaltensregeln für CERTIFIED ACCOUNTANTS

Als CERTIFIED ACCOUNTANT verpflichte ich mich im Besonderen

1. zur Einhaltung der Standesregeln des Fachverbandes UBIT für die Rechnungswesenberufe.
2. durch mein Auftreten gegenüber Klientinnen/Klienten, den Berufskolleginnen und -kollegen, der Öffentlichkeit und den Behörden zum Ansehen des Berufes als modernem Dienstleistungsberuf aktiv beizutragen.
3. gegenüber meinen Klientinnen/Klienten meine Leistungen transparent, nachvollziehbar und zu korrekt und fair ermittelten Preisen anzubieten.
4. Reklamationen und Beschwerden mit der notwendigen Aufmerksamkeit zu behandeln.
5. gegenüber meinem Mitbewerb – auch aus anderen Berufen – stets fair zu handeln.
6. die fachliche Zusammenarbeit bei gemeinsamen Anliegen wie z.B. Berufsrechten oder gemeinsamen Projekten zu fördern.
7. meine Mitarbeiter/innen und Partner/innen stets mit der gebührenden Achtung und Aufmerksamkeit zu behandeln.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Nachweis fachspezifischer Software:

Ich bestätige hiermit, dass ich die von mir eingesetzte, nachfolgend genannte, fachspezifische Software laufend auf dem aktuellsten Stand halte.

Name der Software/Marke:

Hersteller:

Wartungsvertrag/letztes Software-Update:

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Nachweis Vertretung

Ich bestätige hiermit, dass ich meine Vertretung ordentlich geregelt habe und ein Notfallplan besteht, der über die gesetzlichen Bestimmungen des § 40 BiBuG hinausgeht. Zumindest eine Person meines Vertrautes ist ***mit meiner Vertretung im Notfall*** beauftragt. Diese Person verfügt über die notwendigen Zugangsrechte und –codes sowie über alle notwendigen Informationen, damit meine Kunden weiterhin ordentlich betreut werden können.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Zustimmungserklärung Expertinnen-/Expertenverzeichnis

Ich gebe meine Zustimmung zur Veröffentlichung meiner Daten* (Name, Postadresse, Firma, optional E-Mail-Adresse und Telefonnummer) im Expert/inn/enverzeichnis auf www.incite.at und im Firmen-A-bis-Z der Wirtschaftskammer Österreich (bei UBIT-Mitgliedern). Diese Zustimmung kann jederzeit per Mail an office@incite.at widerrufen werden.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

* Ich habe die Möglichkeit, meine Daten selbst aktuell zu halten und mit weiteren Informationen und auch einem persönlichen Foto zu ergänzen:

ANMELDUNG

(Bitte alle Daten in Blockschrift und leserlich ausfüllen.)

An
**incite Ausbildungs- und
Schulungsveranstaltungs GmbH**
Wiedner Hauptstraße 57/III/EG
1040 Wien

Ich melde mich hiermit verbindlich für die

- Zertifizierung zum CERTIFIED ACCOUNTANT**
- Rezertifizierung zum CERTIFIED ACCOUNTANT**

an und nehme die beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die beiliegende Datenschutzerklärung von **incite** und den Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen vollinhaltlich zur Kenntnis. Sie stehen jederzeit abrufbar auf der Homepage www.incite.at zur Verfügung.

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

Teilnehmer/in: _____

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____ Geburtsdatum: _____

Rechnungsadresse (falls von o.a. abweichend)

Firma: _____

Straße _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

O **JA**, ich möchte regelmäßig per E-Mail über Angebote zur Wissensvertiefung, internationale Personenzertifizierungen, Förderungen wie KMU DIGITAL oder Netzwerkaktivitäten und Veranstaltungen von incite informiert werden. Diese Einwilligung kann bei jeder einzelnen Zusendung bzw. auch jederzeit per Mail an office@incite.at widerrufen werden.

Die Bearbeitungsgebühr werde ich nach Erhalt der Rechnung prompt überweisen.

Ich nehme weiters zur Kenntnis, dass eine jährliche Identifikationsgebühr zu begleichen ist.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Allgemeine Geschäftsbedingungen incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH

Stand 24.05.2018

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 Schulungsveranstaltungs 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:
 - a. Stornierung bis sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 0 % des Entgeltes
 - b. Stornierung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Entgeltes
 - c. 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 Betreibung 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 Betreibung 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. Im Fall der Beendigung der Kooperation zwischen incite und AIM kann die akademische Weiterbildung an der FH Burgenland aufgrund des Kooperationsvertrags nicht fortgesetzt werden.

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:
 - a) 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.
 - b) Die Widerrufsfrist beginnt am Tag des Vertragsabschlusses.

- c) 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 (<https://www.incite.at/ausbildung/de/agb/stornierungsformular.html>) bedienen. Es genügt, wenn die Widerrufserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird.
- d) 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 https://www.incite.at/ausbildung/upload/pdf/folder_zertifizierungen/Bedingungen_fr_ZertifikatsinhaberInnen.pdf oder bei incite anzufordern) 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 Jähung 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 Jähung 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 Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (5) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Foundation Directors wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (6) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Digital Consultants wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (7) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Data & IT Security Experts wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (8) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified eCommerce & Social Media Consultants wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der ReZertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (9) Die Anpassung an den Verbraucherpreisindex und die Erhöhung der jeweiligen Identifikationsgebühr aufgrund der Beitragshöhe der ICMCI ist vorbehalten.
- (10) 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. 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.

Datenschutzerklärung

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung) und Art. 6 Abs. 1 lit. f (berechtigtes Interesse) DSGVO. In diesen Datenschutzzinformatioren informieren wir Sie, welche Daten wir erheben, wie sie genutzt werden und wie Sie Ihre Datenschutzrechte ausüben können.

VERANTWORTLICHER FÜR DIE VERARBEITUNG IHRER DATEN

incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH
Wiedner Hauptstraße 57/Stiege III/EG, 1040 Wien
Tel.: +43 5 90900-3792, office@incite.at

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Es wurde für die incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH kein Datenschutzbeauftragter bestellt, da dies gesetzlich nicht erforderlich ist.

ALLGEMEINES ZUR VERARBEITUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN

incite erhebt, nutzt und gibt Ihre personenbezogenen Daten nur dann weiter, wenn dies im gesetzlichen Rahmen erlaubt ist oder Sie in die Datenverarbeitung einwilligen. Als personenbezogene Daten gelten sämtliche Informationen, welche dazu dienen, Ihre Person zu bestimmen und welche zu Ihnen zurückverfolgt werden können – also beispielsweise Ihr Name, Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer.

Wenn Sie mit uns Kontakt aufnehmen, werden Ihre angegebenen Daten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschlussfragen sechs Monate bei uns gespeichert. Diese Daten geben wir nicht ohne Ihre Einwilligung weiter. Diese Informationen zum Datenschutz gelten nicht für Websites, die mittels Hyperlinks auf der incite-Website aufrufbar sind. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Bedenken Sie, dass die Datenübertragung im Internet grundsätzlich mit Sicherheitslücken bedacht sein kann. Ein vollumfänglicher Schutz vor dem Zugriff durch Fremde ist nicht realisierbar.

ZUGRIFFSDATEN

incite erhebt Daten über Zugriffe auf die Seite und speichert diese als „Server-Logfiles“ ab. Folgende Daten werden so protokolliert:

- Besuchte Website
- Uhrzeit zum Zeitpunkt des Zugriffs
- Menge der gesendeten Daten in Byte
- Quelle/Verweis, von welchem Sie auf die Seite gelangten
- Verwendeter Browser
- Verwendetes Betriebssystem
- Verwendete IP-Adresse

Die erhobenen Daten dienen lediglich statistischen Auswertungen und zur Verbesserung der Website. Der Websitebetreiber behält sich allerdings vor, die Server-Logfiles nachträglich zu überprüfen, sollten konkrete Anhaltspunkte auf eine rechtswidrige Nutzung hinweisen.

COOKIES

Unsere Webseite verwendet Cookies. Es handelt sich hierbei um eine kleine Datei, die auf dem Endgerät des Besuchers gespeichert werden kann, wenn Sie unsere Webseite besuchen. Wir nutzen Cookies dazu, um unsere Webseite nutzerfreundlicher zu gestalten.

Die meisten der Cookies auf dieser Webseite sind sogenannte Session-Cookies. Sie werden automatisch gelöscht, wenn Sie unsere Webseite wieder verlassen. Dauerhafte Cookies hingegen bleiben auf Ihrem Endgerät gespeichert, bis Sie diese löschen. Diese Cookies ermöglichen es uns, Ihren Browser beim nächsten Besuch wiederzuerkennen.

Beim Besuch unserer Webseite werden ausschließlich solche Cookies gesetzt, die für die Funktionalität der Webseite unbedingt erforderlich sind sowie die, die wir für statistische Analysen unserer Website-Nutzung benötigen. Ansonsten verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten durch Setzung von Cookies erst nach Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Sie können die Setzung von Cookies jederzeit mittels einer entsprechenden Einstellung des genutzten Browsers verhindern. Ferner können bereits gesetzte Cookies jederzeit über Ihren Browser gelöscht werden. Dies ist in allen gängigen Browsern möglich. Wir möchten jedoch darauf aufmerksam machen, dass für den Fall, dass Sie die Setzung von Cookies in Ihrem genutzten Internetbrowser deaktiviert oder bereits gesetzte Cookies gelöscht haben, unter Umständen nicht alle Funktionen unserer Webseite vollumfänglich nutzbar sind.

GOOGLE ANALYTICS

Unsere Webseite nutzt Google Analytics, einen Web-Analyse-Dienst von Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 USA („Google“). Google Analytics verwendet Cookies, die auf Ihrem Endgerät gespeichert werden und eine Analyse Ihrer Nutzung der Webseite (einschließlich Ihrer IP-Adresse und die URLs der aufgerufenen Webseiten) ermöglichen. Die dadurch erzeugten Informationen werden in der Regel an einen Server von Google übertragen und dort gespeichert. Diese Webseite verwendet die von Google Analytics gebotene Möglichkeit der IP-Anonymisierung. Dadurch wird Ihre IP-Adresse von Google innerhalb von Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder in anderen Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zuvor gekürzt. Nur in Ausnahmefällen wird die volle IP-Adresse an einen Server von Google in den USA übertragen und dort gekürzt. Im Auftrag des Betreibers dieser Website wird Google diese Informationen benutzen, um Ihre Nutzung der Website auszuwerten, um Reports über die Websiteaktivitäten zusammenzustellen und um weitere mit der Websitenutzung und der Internetnutzung verbundene Dienstleistungen gegenüber dem Webseitenbetreiber zu erbringen. Die im Rahmen von Google Analytics von Ihrem Browser übermittelte IP-Adresse wird nicht mit anderen Daten von Google zusammengeführt.

Wir haben mit Google einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen des § 96 Abs 3 TKG sowie des Art 6 Abs 1 lit a (Einwilligung) und/oder Art 6 Abs 1 lit f (berechtigtes Interesse) der DSGVO.

Unser Anliegen im Sinne der DSGVO (berechtigtes Interesse) ist die Möglichkeit, eine leicht zu verwendende Webseiten-Zugriffsstatistik zu erstellen und in weiterer Folge die Verbesserung unseres Angebotes und unseres Webauftritts.

Wie oben beschrieben, können Sie die Speicherung der Cookies durch eine entsprechende Einstellung ihrer Browser-Software verhindern. Sie können darüber hinaus verhindern, dass Google Ihre Daten in Zusammenhang mit Google Analytics erhebt, indem Sie das unter dem folgenden Link verfügbare Browser-Plugin herunterladen und installieren:

<https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=de>

Nähere Informationen zu den Nutzungsbedingungen von Google sowie Googles Datenschutzerklärung finden sie unter: <https://www.google.com/analytics/terms/de.html> bzw. <https://www.google.com/intl/de/policies/privacy/index.html>.

Alternativ zum Browser-Add-On oder innerhalb von Browsern auf mobilen Geräten, klicken Sie bitte diesen Link, um die Erfassung durch Google Analytics innerhalb dieser Website zukünftig zu verhindern: Analytics-Opt-Out. Dabei wird ein Opt-Out-Cookie auf Ihrem Gerät abgelegt. Löschen Sie Ihre Cookies, müssen Sie diesen Link erneut klicken.

SOCIAL MEDIA

Auf unseren Webseiten sind Plug-Ins der sozialen Netzwerke Facebook, Twitter, Google und Xing integriert. Sie erkennen diese Plug-Ins an den jeweiligen Logos am unteren Ende der jeweiligen Seite.

Die standardmäßige Funktionsweise dieser Plug-Ins lässt sich nicht mit unseren Vorstellungen von Datenschutz und Privatsphäre vereinbaren, da bei jedem Besuch auf unseren Seiten eine direkte Verbindung zwischen Ihrem Browser und dem Server des Social Media-Plattformbetreibers hergestellt würde, die für den Besucher nicht offensichtlich ist. Wir setzen daher die von heise online entworfene zweistufige Lösung ein, die nur bei Zustimmung der Besucher Daten an die Betreiber der Netzwerkplattformen übermittelt.

Die Buttons der Social Media-Plattformen auf unseren Seiten sind zunächst deaktiviert und stellen keinen Kontakt zu den Servern von Facebook, Twitter, Google oder Xing her. Erst wenn Sie diese Schaltflächen anklicken und damit Ihre Zustimmung zur Kommunikation mit den Netzwerkplattformen erklären, werden diese aktiv und stellen die Verbindung her. Anschließend können Sie mit einem zweiten Klick Ihre Empfehlung übermitteln.

Details zu dieser 2-Klick-Lösung von heise online finden Sie unter www.heise.de.

Durch den Klick auf den aktivierten Empfehlungsbutton erhalten die Betreiber der Netzwerkplattformen die Information, dass Sie mit Ihrer IP-Adresse unsere Seite besucht haben. Wenn Sie z.B. den Facebook „Like-Button“ anklicken, während Sie in Ihrem Facebook-Account eingeloggt sind, können Sie die Inhalte unserer Seiten auf Ihrem Facebook-Profil verlinken. Dadurch kann Facebook den Besuch unserer Seiten Ihrem Benutzerkonto zuordnen. Wir weisen darauf hin, dass wir als Anbieter der Seiten keine Kenntnis vom Inhalt der übermittelten Daten sowie deren Nutzung durch die Betreiber der Netzwerkplattformen erhalten. Weitere Informationen finden Sie in der Datenschutzerklärung der jeweiligen Social Media-Plattform:

- Facebook: de-de.facebook.com

- Twitter: <https://twitter.com/>
- Google: <https://plus.google.com>
- Xing: www.xing.com

KUNDINNEN-/KUNDENDATEN

Stellt die Kundin/der Kunde von sich aus ihre/seine personenbezogene/n Daten zur Verfügung, nutzen wir diese Informationen für die Abwicklung von Bestellungen und Buchungen, die Verwaltung sowie die Information über unsere Angebote per Post, Fax oder E-Mail. Um Sie zielgerichtet mit Informationen zu versorgen, erheben und verarbeiten wir außerdem freiwillig gemachte Angaben zu Ihren Interessengebieten.

Sofern Ihr Computer diese Funktion unterstützt, erhalten wir bei E-Mails häufig eine Empfangs- bzw. Lesebestätigung. Diese Funktion ermöglicht es, das Informationsangebot noch besser an die jeweiligen Kundinnen-/Kundeninteressen anzupassen/zu übermitteln. Die Einwilligung zur Nutzung persönlicher Daten für die Zusendung von Informationsmaterial kann jederzeit widerrufen werden.

Wenn Sie sich zu unseren Veranstaltungen anmelden, dann werden die von Ihnen angegebenen Daten zum Zwecke der Administration, der Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen von incite verarbeitet. Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen nicht erfüllen. Eine Datenübermittlung an Dritte erfolgt nicht, mit Ausnahme an unseren Steuerberater zur Erfüllung unserer steuerrechtlichen Verpflichtungen.

Für den Fall, dass Sie Dritte zu einer unserer Veranstaltungen anmelden, erklären Sie ausdrücklich, dass Sie bevollmächtigt sind, diese Anmeldung vorzunehmen.

Im Falle eines Vertragsabschlusses werden sämtliche Daten aus dem Vertragsverhältnis bis zum Ablauf der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfrist (7 Jahre) gespeichert.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen des § 96 Abs. 3 TKG 2003 sowie des Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung) und/oder lit. b (notwendig zur Vertragserfüllung) der DSGVO.

FOTOGRAFIE/FILM

Wir dürfen Sie als Teilnehmer/innen unserer Veranstaltungen darüber informieren, dass im Rahmen dieser Veranstaltungen möglicherweise Fotografien und/oder Filme erstellt werden. Diese Aufnahmen können in verschiedenen Medien (Print, Online,...) und in Publikationen (Print, Online,...) von incite Verwendung finden.

NEWSLETTER

Sie haben die Möglichkeit, über unsere Website unseren Newsletter zu abonnieren. Hierfür benötigen wir Ihren Vor- und Nachnamen sowie Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Erklärung, dass Sie mit dem Bezug des Newsletters einverstanden sind. Sobald Sie sich für den Newsletter angemeldet haben, senden wir Ihnen ein Bestätigungs-E-Mail mit einem Link zur Bestätigung der Anmeldung.

Ihre Einwilligung zur Zusendung unseres Newsletters können Sie jederzeit widerrufen. Senden Sie Ihren Widerruf bitte an die E-Mail-Adresse office@incite.at oder verwenden Sie den entsprechenden Abmeldelink aus unserem Newsletter. Wir löschen anschließend umgehend Ihre Daten im Zusammenhang mit dem Newsletterversand.

IHRE RECHTE

Sie haben das Recht, eine Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten einzuholen sowie die Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie Datenübertragung Ihrer angegebenen personenbezogenen Daten zu verlangen. Sie können weiters unter bestimmten Umständen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten widersprechen oder die für das Verarbeiten zuvor gegebene Einwilligung widerrufen. Sie können diese Anträge an die unten angegebenen Kontaktdaten unter Angabe Ihres Antrages richten.

Der Schutz und die gesetzeskonforme Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist für uns ein wichtiges Anliegen. Sofern Sie zu der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Fragen oder Anliegen haben, wenden Sie sich bitte an uns unter den unten angegebenen Kontaktdaten. Sollten Sie dennoch der Ansicht sein, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtswidrig erfolgt, können Sie sich zusätzlich an die österreichische Datenschutzbehörde (<https://www.dsb.gv.at/>) wenden.

UBIT.Akademie incite

Wiedner Hauptstraße 57, 1040 Wien

www.incite.at, E-Mail office@incite.at oder Telefon: +43 (0) 5 90 900-3792