

**ZERTIFIZIERUNG**  
CERTIFIED  
TURNAROUND  
EXPERT

# ZERTIFIZIERUNG CERTIFIED TURNAROUND EXPERT (CTE)



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

## WAS BEDEUTET DIE ZERTIFIZIERUNG CTE?

incite bietet Ihnen in Kooperation mit ReTurn, dem Forum Restrukturierung und Turnaround ([www.restrukturierung.at](http://www.restrukturierung.at)), die erstklassige Zertifizierung „Certified Turnaround Expert“ (CTE) an. Dieses Gütesiegel bringt für Sanierungsspezialist/innen klare Wettbewerbsvorteile.

Die Zertifizierung wurde für Personen entwickelt, die sich in der Praxis mit der Bewältigung von Unternehmenskrisen und der Sanierung gefährdeter Unternehmen befassen.

Das Zertifikat „Certified Turnaround Expert“ dokumentiert das nachgewiesene Wissen und die Kompetenz, Krisen frühzeitig zu antizipieren, Restrukturierungs- und Sanierungsprogramme zu initiieren und konsequent umzusetzen sowie persönliche Risiken als Berater, Restrukturierungsmanager, Bankmitarbeiter, Geschäftsführer oder Gesellschafter zu minimieren. Die Zertifizierten haben eine umfassende Spezialisierung und nachhaltige Erfolge im Bereich Sanierung/Restrukturierung nachgewiesen.

Konkrete Vorteile für Inhaber/innen des CTE-Zertifikats:

- klare Dokumentation der Kompetenzen
- nachvollziehbarer Qualitätsstandard nach objektiven Kriterien
- vorzeigbares Qualitätssiegel
- Vorteile bei der Bewerbung um Aufträge (auch von Seiten der Banken)
- Möglichkeit der medialen Darstellung der Qualifikation
- Know-how-Austausch mit der CTE-Community hält "fit" im Thema und eröffnet Vernetzungsvorteile

## VERFAHREN

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

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



Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie uns bitte.

Ihre Ansprechpartnerin:

Mag. Nadia Mürwald

05 90900-3799

[nadia.muerwald@incite.at](mailto:nadia.muerwald@incite.at)

## **PROZEDERE**

Die Anwärter/innen melden sich mit beiliegender Anmeldung zur (Re-)Zertifizierung verbindlich an (Mail: [office@incite.at](mailto:office@incite.at); Fax: 05 90 900-3794). Danach erhalten sie eine Rechnung über die entsprechende Zertifizierungsgebühr an die angegebene Rechnungsadresse. Sobald der Betrag bei incite eingelangt ist, werden die CTE-Zertifizierungskriterien zum Zusammenstellen aller erforderlichen Unterlagen zugesandt. Danach sollen die kompletten Zertifizierungsunterlagen ausschließlich in elektronischer Form an incite übermittelt werden – eine Einreichung in Teillieferungen ist nicht gültig. Die Antragsunterlagen müssen spätestens vier Wochen vor dem verbindlich gebuchten Hearingtermin bei incite eingetroffen sein. incite – ggf. vertreten durch einen Sachverständigen – prüft die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen, beurteilt die Antragsunterlagen und lädt im Falle der Erfüllung der notwendigen Voraussetzungen den/die Anwärter/in zum CTE-Hearing ein.

## **HEARING**

Um sicher sein zu können, dass die Vergabe des Gütesiegels tatsächlich nur an hochqualifizierte und seriöse Sanierungsexperten erfolgt, muss der Anwärter neben der Erfüllung der formalen Zulassungsvoraussetzungen auch den Nachweis seiner Befähigung in einem Hearing erbringen. Das Hearing ist ein Qualifikationsverfahren, welches im Rahmen eines einstündigen Einzelhearings stattfindet.

## **VORAUSSETZUNGEN**

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

## **KOMMISSION**

Die Kommission setzt sich wie folgt zusammen:

1. Vorsitzende/r (ReTurn-Vorstandsmitglied)
2. Certified Turnaround Expert, der mit Auszeichnung zertifiziert wurde
3. Vertreter/in der Wirtschaft
4. Vertreter/in der Wissenschaft

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

### **ABLAUF DES HEARINGS**

Details werden im Punkt 11 der Zulassungskriterien erläutert.

### **KOSTEN**

Die Kosten für die Erstzertifizierung betragen EUR 1.000,- zzgl. 20 % USt.

Die Kosten für die Rezertifizierung betragen EUR 200,- zzgl. 20% USt.

(Stand Jänner 2019, Änderungen vorbehalten).

### **ENTZUG DES ZERTIFIKATS**

Ein Verstoß gegen den Code of Ethics oder gegen die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen führt zum sofortigen Entzug des Zertifikates ohne Anspruch auf Rückerstattung von Gebühren.

### **LAUFZEIT UND REZERTIFIZIERUNG**

Das Zertifikat ist nach Erstzertifizierung zwei Jahre gültig. Bis zum Ende des zweiten Geltungsjahres kann auf Antrag die Rezertifizierung für weitere drei Jahre erfolgen. Details zu den zu erfüllenden Kriterien der Rezertifizierung werden im Kapitel „CTE-Rezertifizierung“ (Seite 10) erläutert.

## **ZULASSUNGSKRITERIEN**

Die Zertifizierung zum Certified Turnaround Expert (CTE) wird durch die UBIT-Akademie incite in Kooperation mit ReTurn, dem Forum für Restrukturierung und Turnaround, vergeben.

### **Obligatorische Kriterien:**

1. PRAXISNACHWEIS
2. KUNDENREFERENZEN
3. AUS- UND WEITERBILDUNG
4. PROJEKTE

**Fakultative Kriterien: zwei der Punkte 5 bis 7 sind zu erfüllen.**

5. FREMDSPRACHE
6. FACHPUBLIKATIONEN
7. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

### **Weitere Kriterien:**

8. LEBENSLAUF
9. CODE OF ETHICS
10. VERBINDLICHE SELBSTAUSKUNFT
11. EXPERT/INN/ENVERZEICHNIS
12. CTE-HEARING

### **Anmerkung:**

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

## **1. PRAXISNACHWEIS**

Es muss ein Nachweis über die aktive Tätigkeit in der Unternehmenssanierung in den letzten 5-10 Jahren erbracht werden. Dieser Nachweis über entsprechende Erfahrungen, Fähigkeiten und Kompetenzen soll durch eine Auflistung der Projekte in der Unternehmenssanierung in der angeführten Form (siehe Seite 11) erfolgen. Zum konkreten Nachweis sind beispielhaft für einige Projekte Kopien von Belegen beizulegen (Dienstbestätigung, Verträge, Gewerbeschein, Auftragschreiben, Honorarnoten, Arbeitsproben, etc.).

## **2. KUNDENREFERENZEN**

Der Nachweis von Kundenreferenzen erfolgt durch mindestens drei schriftliche Referenzschreiben, die in Form der beiliegenden Fragebögen eingeholt werden müssen (siehe Seite 12 und 13). Die Referenzen müssen sich auf Projekte in der Unternehmenssanierung in den letzten 5 Jahren beziehen. Eines der referenzierten Projekte muss eines der folgenden 3 Kriterien erfüllen: mindestens 50 Mitarbeiter oder mindestens 3 Millionen Euro Bilanzsumme oder 6 Millionen Euro Umsatz.

Alternativ für Bankenmitarbeiter:

Der Nachweis der Durchführung kann hier alternativ durch eine entsprechende schriftliche Bestätigung durch die dienstgebende Bank erfolgen.

## **3. AUS- UND WEITERBILDUNG**

Nachweis einer fachlich einschlägigen Ausbildung, sowie laufender Weiterbildung mit den Schwerpunkten in zwei von den drei unten angeführten Wissensgebieten. Diese können durch Absolvierung von Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen, Tagungen, etc. in Form von Zeugnissen oder Besuchsbestätigung erbracht werden.

Schwerpunkte:

- Unternehmensführung in der Krise
- gesetzliche Grundlagen in der Unternehmenssanierung
- steuerrechtliche Grundlagen in der Unternehmenssanierung

Wir verweisen auf die Veranstaltungen und Lehrgänge in Kooperation mit ReTurn ([www.incite.at](http://www.incite.at), [www.restrukturierung.at](http://www.restrukturierung.at)).

## **4. PROJEKTE**

Fallbeispiele aus der Tätigkeit in der Unternehmenssanierung

Es müssen zwei Projekte aus der Unternehmenssanierung vorgelegt werden, wovon ein Projekt eines der folgenden drei Kriterien erfüllen muss: mind. 50 Mitarbeiter oder 3 Millionen Euro Bilanzsumme oder 6 Millionen Euro Umsatz. Einer dieser Cases wird auch beim Hearing präsentiert. Dieser Hearingcase soll Österreichbezug haben, um gesetzliche Regelungen und Usancen der Sanierung nachvollziehen zu können.

Die durchgeführten Projekte sind in detaillierter, umfassender und selbsterklärender schriftlicher Art nach folgenden Punkten darzulegen:

- Einleitung  
Beschreiben Sie aus Ihrer Sicht: Warum handelt es sich bei diesem Projekt um eine Sanierung? Wieso erfüllen Sie hier die Kriterien eines CTE?
- Ausgangssituation
  - Analyse inkl. wesentlicher wirtschaftlicher Kennzahlen (vor der Sanierung)
  - Beschreibung des Unternehmens(gegenstandes)
  - Eigentümer
  - Management
  - Beschreibung der eigenen Funktion (Beratern, Sanierer, Anwalt, Bankenvertreter, ...) gesetzliche Grundlagen in der Unternehmenssanierung
- Auftrag, Ziele
- Umfeldanalyse  
Funktion der wesentlich Betroffenen und deren Verbindung zum Unternehmen (Eigentümer, Lieferanten, Finanzierer, Kreditversicherer, Geschäftsführer, Berater, Investoren, ...)
- Gründe für die vorliegende Krise
- Sanierungskonzept  
inkl. Milestones
- Umsetzung des Konzepts
  - bis wann
  - wie sichtbar/messbar
  - konkrete entstandene rechtliche Risiken und deren Lösung
- Ergebnis/Erfolg des Konzepts
  - wirtschaftliche Kennzahlen (nach der Sanierung)
  - Erfüllung Milestones
- Erfolgsfaktoren
- Prozessmittel/Herangehensweise
- Resümee  
Was war Ihrer Meinung nach DER „Auslöser zum Erfolg“?

Zum konkreten Nachweis sind beispielhaft von einigen Projekten Kopien von Belegen beizulegen (Referenzbrief des Kunden, Auftragsschreiben, Honorarnoten, Präsentationsunterlagen, Arbeitsproben, sonstige Belege, etc.).

## 5. FREMDSPRACHE

Der Nachweis von fortgeschrittenen Kenntnissen in einer Fremdsprache kann durch Zeugnisse, Prüfungszertifikate von Fremdspracheninstituten, Post-Graduate Studien, oder durch Belege der beruflichen Tätigkeit in einer Fremdsprache, etc. erbracht werden.

## **6. FACHPUBLIKATIONEN/LEHRAUFTRÄGE/TRAININGS**

Der Nachweis ist zu erbringen durch Vorlage von Belegen, die einen Eindruck davon vermitteln, in welchem Ausmaß Fachpublikation veröffentlicht oder Lehraufträge/Fachvorträge/Trainings abgehalten wurden.

## **7. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG FÜR VERMÖGENSSCHÄDEN**

Der Nachweis ist zu erbringen durch Vorlage einer Versicherungspolize über den Abschluss einer Vermögensschadenhaftpflicht-Versicherung. Bei unselbständiger Tätigkeit gilt der Nachweis auch dann als erbracht, wenn dieser vom dienstgebenden Unternehmen vorgelegt wird.

## **8. 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.

## **9. CODE OF ETHICS**

Die Prinzipien des Code of Ethics gelten als Richtlinien für das Verhalten der „Certified Turnaround Experts“ bei der Ausübung ihrer Tätigkeit.

Der Nachweis wird mit rechtsverbindlicher Unterschrift des/der CTE-Anwärters/in erbracht. Bitte benutzen Sie dazu das beigefügte Formular (Seite 14 bis 16).

## **10. 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/der CTE-Anwärters/in erbracht. Bitte benutzen Sie dazu das beigefügte Formular (Seite 17).

## **11. AUFNAHME IN DAS EXPERTINNEN-/EXPERTENVERZEICHNIS**

Um der qualifizierten Öffentlichkeit, insbesondere der Nachfrageseite des Beratungs- und IT-Marktes, das Angebot der CTEs nicht nur zur Kenntnis bringen zu können, sondern auch möglichst transparent zu machen, betreut und promotet incite ein CTE-Expert/inn/enverzeichnis (Veröffentlichung im Internet unter <https://www.incite.at> sowie – für UBIT-Mitglieder – im Firmen-A-bis-Z der Wirtschaftskammer Österreich).

Der Nachweis erfolgt durch die schriftliche Zustimmung zur Aufnahme der Stamm- und Leistungsdaten des CTE in das CTE-Expert/inn/enverzeichnis mittels beigefügten Formulars (Seite 17). Der Zustimmung kann jederzeit per E-Mail an [office@incite.at](mailto:office@incite.at) widerrufen werden.

## **12. CTE-HEARING**

Der Ablauf des 60-minütigen Einzelhearings zum CTE im Detail:

- Persönliche Vorstellung des Anwärters/der Anwärtlerin
- Präsentation eines eigenen, selbst abgewickelten Cases (Projektes) aus dem Bereich Unternehmenssanierung in einer umfassenden Form (Dauer: max. 20 Minuten) zuzüglich



- Diskussion zum präsentierten Case
- Wissensabfrage von folgenden Themen: Unternehmensführung in Krise, gesetzliche und steuerrechtliche Grundlagen der Unternehmenssanierung, psychologisches Krisenmanagement
- Beurteilung am Ende des Hearings nach interner Beratung der Kommission

### Hilfsmittel

Bitte übermitteln Sie bei Präsentation in elektronischer Form die Präsentation spätestens zwei Tage vor dem Hearing an incite ([office@incite.at](mailto:office@incite.at)).

### Beurteilung

Am Ende des Hearings beurteilt die CTE-Hearingkommission anhand eines Beurteilungsbogens

- Tätigkeit/Rolle des Experten
- Fachkompetenz
  - Unternehmensführung in der Krise
  - gesetzliche & steuerliche Grundlagen in der Unternehmenssanierung
  - psychologisches Krisenmanagement
- Prozesskompetenz
- Präsentationsqualität

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

Hinweis: Der CTE-Hearingkommission sind die vom Kandidaten/von der Kandidatin in der CTE-Zertifizierungsmappe dargelegten Inhalte zur Praxisdarstellung nicht bekannt.

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

Im Falle der nochmaligen Absolvierung des CTE-Hearings ist eine neuerliche Gebühr von EUR 500,- zzgl. 20 % USt. zu entrichten (Preisanpassungen vorbehalten).

Die endgültige Freigabe der Zertifizierung erfolgt nach positiver Beurteilung beider Zertifizierungsstufen durch den/die Leiter/in der Personenzertifizierungsstelle.

Bei Bedarf kann ein Tutorium angeboten werden, in dem ein Tutor bei der Vorbereitung auf die Zertifizierung, insbesondere auf das Hearing, hilft.

incite wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Vorbereitung auf das CTE-Hearing und steht Ihnen für weitere Fragen gerne zur Verfügung.

## **REZERTIFIZIERUNG**

Die Erstzertifizierung gilt zwei Jahre, dann wird die erste 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. LAUFENDE AUS- UND WEITERBILDUNG
2. PRAXISNACHWEIS

### **Nachweis der Aus- und Weiterbildung (mindestens drei Tage bzw. 24 Lehreinheiten)**

Durch laufende Weiterbildung erfolgt die Sicherstellung, dass ein CTE nicht nur den Standard der fachlichen Eignung wie auch der Sozialkompetenz halten kann, sondern diese auch laufend erweitert.

Der Nachweis für laufende Weiterbildung im Mindestausmaß von drei Tagen (bzw. 24 Lehreinheiten) seit der letzten Zertifizierung erfolgt durch die Vorlage detaillierter Angaben hinsichtlich der Absolvierung von Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen, etc. in Form von Besuchsbestätigungen, Zeugnissen etc.

Hierbei wird auch der Besuch von Veranstaltungen mit Impulsstatements wie beispielsweise das ReTurn-Breakfast angerechnet (drei Breakfast-Termine entsprechen einem Weiterbildungstag) oder auch eigens durchgeführte Vortragstätigkeiten zu entsprechenden Themen.

incite behält sich die Anerkennung von entsprechenden Nachweisen für die Weiterbildung vor.  
Alternativ für Bankenmitarbeiter:

Neben dem Nachweis externer Weiterbildungsmaßnahmen durch Vorlage von Teilnahmebestätigungen, Zeugnissen etc. kann der Nachweis auch durch Vorlage einer schriftlichen Bestätigung von Seiten der dienstgebenden Bank unter Nennung der durch den jeweiligen Mitarbeiter erfahrenen internen Weiterbildung erfolgen.

### **Praxisnachweis/Nachweis von Projekten**

Es muss ein Nachweis über die aktive Tätigkeit in der Unternehmenssanierung in den letzten zwei Jahren erbracht werden. Dieser Nachweis über entsprechend durchgeführte Projekte soll durch eine Darstellung in angeführter Form (s. Formular Seite 11 „Praxisnachweis“) erfolgen.

Zum konkreten Nachweis der Durchführung sind hierfür entweder eine Kundenreferenz in Form des beiliegenden Fragebogens (Seite 12 und 13) oder aber Kopien von Auftragschreiben, Verträgen, Honorarnoten oder Arbeitsproben zu erbringen.

Alternativ für Bankenmitarbeiter:

Der Nachweis der Durchführung kann hier alternativ durch eine entsprechende schriftliche Bestätigung durch die dienstgebende Bank erfolgen.

## 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

## 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 (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 verbundenen 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 Wirtschaftsdeliktes 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

**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](http://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](mailto: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 Turnaround Expert (CTE)**
- **Rezertifizierung zum Certified Turnaround Expert (CTE)**

an und nehme die beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die beiliegende Datenschutzerklärung von **incite** und die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen vollinhaltlich zur Kenntnis. Sie stehen jederzeit abrufbar auf der Webseite [www.incite.at](http://www.incite.at) zur Verfügung.

Nur bei Erstzertifizierung: Ich melde mich verbindlich für das **Hearing am** \_\_\_\_\_ an und verpflichte mich, die 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: \_\_\_\_\_ Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Rechnungsadresse (falls von o.a. abweichend)

Firma: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Tel/Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

○ **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](mailto:office@incite.at) widerrufen werden.

**Die Bearbeitungsgebühr werde ich nach Erhalt der Rechnung prompt überweisen.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift

incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH, Wiedner Hauptstraße 57/III/EG, Tel. 05 90900-3792, Fax-DW -3794; [office@incite.at](mailto:office@incite.at), [www.incite.at](http://www.incite.at),  
UID: ATU52682208, IBAN: AT92 3200 0000 1040 1289, BIC: RLNWATWW, FN 211159d. Handelsgericht Wien, Rechtsform: GmbH, Sitz: Wien

# 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](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](mailto: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](http://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](http://de-de.facebook.com)

- Twitter: <https://twitter.com/>
- Google: <https://plus.google.com>
- Xing: [www.xing.com](http://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](mailto: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](http://www.incite.at), E-Mail [office@incite.at](mailto:office@incite.at) oder Telefon: +43 (0) 5 90 900-3792