

# TEILNAHMEBEDINGUNGEN FÜR SAP-SCHULUNGEN

## 1. ANMELDUNGEN

- 1.1 Ihre Anmeldung zu Schulungen können Sie über den SAP Online Trainingskatalog vornehmen oder schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail an die Schulungsabteilung des jeweiligen Schulungszentrums senden. Telefonische Anmeldungen können wir leider nicht entgegennehmen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Ist eine Schulung zum gewünschten Termin bereits belegt, werden Sie auf die Warteliste gebucht. Eine automatische Umbuchung auf den nächsten freien Termin wird seitens SAP nicht vorgenommen.
- 1.2 Die Anmeldebestätigung erhalten Sie nach der Auftragsbearbeitung. Hieraus können Sie die Beginn- und Endezeiten der Schulung, den Schulungspreis und eventuell besondere Hinweise entnehmen.
- 1.3 Sollten Sie innerhalb von einer Woche keine Benachrichtigung seitens SAP erhalten, so bitten wir Sie, sich mit unserer Schulungsabteilung in Verbindung zu setzen.

## 2. ABSAGEN

- 2.1 Stornierungen sind schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail an uns zu senden.
- 2.2 Geht Ihre Stornierung weniger als 14 Kalendertage vor Schulungsbeginn bei uns ein, so berechnen wir 50% der Schulungsgebühr.
- 2.3 Drei Arbeitstage vor Schulungsbeginn und später berechnen wir Ihnen die volle Schulungsgebühr.
- 2.4 Die unter Punkt 2.2 und unter Punkt 2.3 angegebenen Stornierungsgebühren gelten auch, wenn die Schulung auf einen späteren Zeitpunkt umgebucht wird.
- 2.5 Muss aus organisatorischen Gründen ein Schulungstermin seitens der SAP abgesagt werden, so können über die schon evtl. einbezahlte Schulungsgebühr hinausgehende Ansprüche nicht geltend gemacht werden.

## 3. GEBÜHREN

- 3.1 Die in der Schulungsübersicht genannten Gebühren gelten pro Teilnehmer. Sie beinhalten einen kompletten Satz Schulungsunterlagen und die Kosten für das Mittagessen. Nicht enthalten ist die gesetzliche MWSt. Diese wird zusätzlich berechnet.
- 3.2 Preisänderungen vorbehalten. Zahlungen sind mit Rechnungsstellung fällig. Skonto wird nicht gewährt.
- 3.3 Sofern der Kunde die Schulungsgebühren in EURO zu bezahlen wünscht, gelten zur Bestimmung der Vergütung die jeweils massgeblichen Schulungsgebühren in CHF, umgerechnet zum aktuellen Devisenmittelkurs bei Rechnungsstellung.

## 4. VERHALTEN

- 4.1 Schulungsordnung und Schulungszeiten sind verbindlich.
- 4.2 Verstöße können zum Ausschluss von Schulungen führen. Ein Anspruch auf Gebührenerstattung entsteht dadurch nicht

## 5. DATENSCHUTZ

- 5.1 Die SAP speichert und verarbeitet personenbezogene Daten der Schulungsteilnehmer innerhalb der SAP-Gruppe nach den Regeln des Datenschutzrechtes.

## 6. GEWÄHRLEISTUNG, HAFTUNG

- 6.1 Unterricht und Übungen werden so gestaltet, dass ein aufmerksamer Teilnehmer das Schulungsziel erreichen kann. Hierbei steht in der Regel jeweils ein PC bzw. Terminal für maximal zwei Teilnehmer zur Verfügung. Für den Schulungserfolg haftet SAP nicht.
- 6.2 Besuch und Schulungsinhalt werden dem Teilnehmer nach Kursende schriftlich bestätigt.
- 6.3 Schadensersatzansprüche werden nur bei Nachweis von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit anerkannt. Die Haftung beschränkt sich im Fall grober Fahrlässigkeit und bei Fehlen einer Beschaffenheit, für die die SAP eine Garantie übernommen hat, auf den vorhersehbaren Schaden, der durch die verletzte Pflicht oder die Garantie verhindert werden sollte. Diese Haftungsbegrenzungen gelten nicht bei der Haftung für Personenschäden und bei der Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz. Der Einwand des Mitverschuldens bleibt offen. Für alle Ansprüche gegen die SAP auf Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen bei vertraglicher und ausservertraglicher Haftung gilt – ausser in Fällen des Vorsatzes oder bei Personenschäden – eine Verjährungsfrist von einem Jahr, nach Kenntnis der Anspruchsgrundlage. Die Verjährung tritt spätestens 2 Jahre nach Entstehung des Anspruchsgrundes ein.
- 6.4 Für vom Teilnehmer während einer Schulung eingebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- 6.5 Der Kursteilnehmer haftet für den Schaden, der SAP durch die nicht schriftlich autorisierte Weitergabe von Schulungsunterlagen entsteht.

## 7. URHEBERRECHTE

- 7.1 Alle Rechte, auch Übersetzungen, Vervielfältigungen und Nachdruck von Schulungsunterlagen, auch auszugsweise, sind SAP vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung von SAP dürfen keine Reproduktionen vorgenommen werden.

## 8. GELTUNG DER REGULARIEN

- 8.1 Es gelten ausschliesslich diese Teilnahmebedingungen. Andere Bedingungen werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn SAP nicht ausdrücklich widerspricht.

## 9. GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

### 9.1 Deutschland:

Gerichtsstand in Deutschland für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern ist Karlsruhe. Es gilt ausschliesslich deutsches Recht.

### 9.2 Österreich:

Gerichtsstand in Österreich für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern ist Wien. Es gilt ausschliesslich österreichisches Recht.

### 9.3 Schweiz:

Für Schulungen, die von SAP (Schweiz) AG durchgeführt werden, gilt für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern aus diesem Vertragsverhältnis der AUSSCHLIESSLICHE GERICHTSSTAND BIEL. Anwendbar ist schweizerisches Recht.