

## Allgemeine Geschäftsbedingungen AGVS Business Academy

### Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich per Internet auf [www.agvs-upsa.ch](http://www.agvs-upsa.ch) oder per Anmeldeformular.

### Aufnahmebedingungen

Allfällige Aufnahmebedingungen entnehmen Sie der Kursausschreibung.

### Anmeldebestätigung / Einladung

Der Eingang der Anmeldung wird unter Vorbehalt der Durchführung (nachfolgende Ziffer) des Kurses bestätigt. Zirka 1 Monat vor Kursbeginn erhält der Teilnehmer die Einladung mit den Detailinformationen.

### Datenschutz / Einwilligung Datenverwendung

Der AGVS respektiert die Privatsphäre seiner Nutzer sowie die Bestimmungen des Schweizerischen Datenschutzgesetzes. Der Nutzer willigt ein, dass seine personenbezogenen Daten gespeichert und zu AGVS eigenen Informations- und Werbezwecken (bis auf Widerruf) genutzt werden dürfen. Die sichere Speicherung personenbezogener Daten (z.B. im Zusammenhang mit Newslettern) ist gewährleistet. Ohne Zustimmung des Nutzers werden keine persönlichen Nutzerangaben an Dritte weitergegeben mit Ausnahme der mit dem Kurs im Zusammenhang stehenden Experten / Referenten. Davon ausgenommen sind gesetzliche Vorschriften sowie richterliche Anordnungen und Entscheide.

### Korrespondenz

Mit der Angabe Ihrer persönlichen Daten geben Sie dem AGVS die Erlaubnis, mit Ihnen über den gebuchten Kurs / Lehrgang zu kommunizieren und Sie über passende Angebote zu informieren. Zusätzlich erteilen Sie ausdrücklich die Erlaubnis, dass Ihre Angaben im Rahmen einer Teilnehmerliste (welche an die anderen Kursteilnehmer abgegeben wird) verwendet werden.

### Durchführung

Das Seminar / Der Lehrgang wird nur bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl durchgeführt. Diese ist vom jeweiligen Seminar / Lehrgang abhängig, Sie werden frühzeitig über die Durchführung informiert.

### Kurszeiten

Die Kurse werden zu den ausgeschriebenen Zeiten durchgeführt. Die Präsenz der Teilnehmer wird erwartet und kontrolliert.

### Unterbelegte Kurse / Überbelegte Kurse

Muss ein Kurs infolge Unterbelegung annulliert werden, versucht die Geschäftsstelle den Kurs an einem anderen Datum neu auszuschreiben. In diesem Fall werden die angemeldeten Personen rechtzeitig benachrichtigt. Ist ein Kurs überbelegt, wird eine Warteliste geführt. Wird ein zusätzlicher Kurs zum selben Thema organisiert, wird der Teilnehmer umgehend benachrichtigt.

### **Zahlungsbedingungen**

Der Rechnungsbetrag für die Kursgebühren ist spätestens zwei Arbeitstage vor Beginn des Kurses / Lehrgangs zu begleichen. Keine Barzahlung vor Ort möglich.

### **Kosten**

Die im Kursangebot ausgeschriebenen Preise sind, falls nicht anders vermerkt, pro Kursteilnehmer (exklusiv 8% MWST). Es werden keine Rabatte gewährt. Bei einem Lehrgang werden die Kursgebühren semesterweise in Rechnung gestellt.

### **Abmeldungen / Rücktrittsbedingungen Tagesseminare**

Ein Nichterscheinen am Kurs muss spätestens zehn Arbeitstage vor der Kursdurchführung schriftlich der Geschäftsstelle mitgeteilt werden. Später eingehende Abmeldungen werden zu 80% der Kursgebühr verrechnet. Können schwerwiegende Gründe (z.B. ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall) für die Kursabmeldung geltend gemacht werden, kann die Geschäftsstelle eine Reduktion gewähren. Annullierungen werden nur schriftlich entgegen genommen.

### **Abmeldungen / Rücktrittsbedingungen / Abbruch Lehrgang**

Bei Fernbleiben (ohne Information) oder Abbruch eines angebrochenen Semesters werden keine Semesterkosten rückerstattet. Der Austritt kann nur semesterweise erfolgen. Bei einer Gesuchstellung um vorzeitigen Abbruch der Weiterbildung (spätestens 30 Tage vor Beginn des neuen Semesters) wird das zweite Semester nicht verrechnet. Auf verspätet eingereichte Gesuche wird nicht eingetreten. Bei Härtefällen wird einzeln entschieden, wenn eine finanzielle- oder eine krankheitsbedingte Bedürftigkeit nachgewiesen werden kann. Über die jeweiligen Massnahmen entscheidet die Schulleitung.

### **Hausordnung / Handys im Unterricht**

Die [Hausordnung](#) der Mobilcity ist zu beachten und einzuhalten. Zudem sind während des Seminars Mobiltelefone stumm- oder auszuschalten, um Störungen im Unterricht zu vermeiden.

### **Versicherung**

Ist Sache der Kursteilnehmer.