

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für Vorträge, Webinare, Workshops, Seminare und Veranstaltungen

Dr. rer. nat. Christine Hutterer

Untere Grasstr. 6 | 81541 München

ch@christine-hutterer.de

USt-IdNr.: DE277662363

nachfolgend „Anbieterin“ genannt.

1. Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge zwischen der Anbieterin und ihren Auftraggebern über die Konzeption, Vorbereitung und Durchführung von Vorträgen, Webinaren, Workshops, Seminaren, Trainings, Moderationen, Beratungsleistungen und sonstigen vergleichbaren Leistungen.
2. Auftraggeber im Sinne dieser AGB sind Unternehmen, Behörden, öffentliche Einrichtungen, Vereine, Verbände, Körperschaften des öffentlichen Rechts, sonstige institutionelle oder gewerbliche Kunden sowie Verbraucherinnen und Verbraucher, soweit diese Leistungen der Anbieterin buchen.
3. Diese AGB gelten sowohl für individuell beauftragte Leistungen, etwa Inhouse-Vorträge, Online-Vorträge, Webinare, Workshops, Seminare oder vergleichbare Online- und Präsenzformate, als auch für von der Anbieterin selbst organisierte Veranstaltungen, zu denen sich Teilnehmende anmelden.
4. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers gelten nur, wenn die Anbieterin deren Geltung ausdrücklich in Textform zugestimmt hat. Dies gilt auch dann, wenn die Anbieterin in Kenntnis solcher Bedingungen Leistungen vorbehaltlos erbringt.
5. Sofern Verträge mit Verbraucherinnen oder Verbrauchern im Sinne des § 13 BGB geschlossen werden, gelten ergänzend die zwingenden gesetzlichen Verbraucherschutzvorschriften. Verbraucherinnen und Verbraucher sind natürliche Personen, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließen, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

2. Vertragsschluss

1. Angebote der Anbieterin sind freibleibend, sofern sie nicht ausdrücklich als verbindlich bezeichnet werden.
2. Ein Vertrag kommt zustande durch schriftliche oder elektronische Annahme eines Angebots der Anbieterin durch den Auftraggeber, durch Auftragsbestätigung der Anbieterin oder durch Buchung über ein von der Anbieterin bereitgestelltes Anmelde- oder Buchungssystem.
3. Inhalt und Umfang der Leistung ergeben sich aus dem jeweiligen Angebot, der Auftragsbestätigung, der Leistungsbeschreibung oder der Veranstaltungsbeschreibung.

Dr. rer. nat.

**CHRISTINE
HUTTERER**

Untere Grasstr. 6, 81541 München
Mobil 0163 - 36 10 481
E-Mail ch@christine-hutterer.de

WWW.CHRISTINE-HUTTERER.DE

Bankverbindung Unicredit Bank AG, München
IBAN DE40 7002 0270 0010 1271 91, BIC HYVEDEMMXXX
USt.-IdNr. DE277662363

4. Änderungen oder Ergänzungen des vereinbarten Leistungsumfangs bedürfen der Zustimmung beider Parteien in Textform, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

3. Leistungen der Anbieterin

1. Die Anbieterin erbringt die vereinbarten Leistungen grundsätzlich persönlich. Der Einsatz qualifizierter Dritter ist zulässig, soweit dies vereinbart ist oder Nebenleistungen betrifft.
2. Die konkrete Ausgestaltung der Inhalte, Methoden und Durchführung liegt im fachlichen Ermessen der Anbieterin, sofern keine verbindlichen Vorgaben vereinbart wurden.
3. Die Anbieterin schuldet keinen bestimmten wirtschaftlichen, organisatorischen, persönlichen oder sonstigen Erfolg, sofern dieser nicht ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.
4. Bei Online-Formaten erfolgt die Durchführung über ein geeignetes Videokonferenz-, Webinar- oder Lernplattformsystem nach Absprache zwischen den Parteien. Wird die Plattform von der Anbieterin bereitgestellt, informiert sie den Auftraggeber rechtzeitig über die Zugangsdaten und die wesentlichen technischen Voraussetzungen. Wird die Plattform vom Auftraggeber bereitgestellt, ist der Auftraggeber für deren Funktionsfähigkeit, Zugangsmöglichkeiten, technische Rahmenbedingungen, Datenschutzkonformität und rechtzeitige Bereitstellung der Zugangsdaten verantwortlich.
5. Die Anbieterin ist nicht verpflichtet, eine vom Auftraggeber gestellte Plattform zu nutzen, wenn deren Nutzung für sie technisch, organisatorisch, rechtlich oder datenschutzrechtlich unzumutbar ist.
6. Die Anbieterin ist berechtigt, Inhalte an aktuelle Entwicklungen, Gruppengröße, technische Rahmenbedingungen oder didaktische Erfordernisse anzupassen, sofern dadurch der vereinbarte Kern der Leistung nicht wesentlich verändert wird.

4. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber stellt der Anbieterin alle für die Leistungserbringung erforderlichen Informationen, Unterlagen, technischen Angaben, organisatorischen Rahmenbedingungen und Ansprechpartner rechtzeitig zur Verfügung.
2. Bei Präsenzveranstaltungen stellt der Auftraggeber, sofern nicht anders vereinbart, geeignete Räume, technische Ausstattung, Zugangsmöglichkeiten, Bestuhlung, Präsentationstechnik und sonstige erforderliche Infrastruktur bereit.
3. Bei Online-Veranstaltungen ist der Auftraggeber dafür verantwortlich, dass die Teilnehmenden über geeignete Endgeräte, Internetzugang, Softwarezugang und gegebenenfalls erforderliche Berechtigungen verfügen.
4. Verzögerungen, Mehraufwand oder Einschränkungen, die auf unzureichender Mitwirkung des Auftraggebers beruhen, gehen nicht zulasten der Anbieterin. Hierdurch entstehender Mehraufwand kann nach vorheriger Information gesondert berechnet werden, sofern er nicht unerheblich ist.

5. Vergütung und Zahlungsbedingungen

1. Die Vergütung ergibt sich aus dem jeweiligen Angebot, der Auftragsbestätigung oder der Veranstaltungsbeschreibung.
2. Gegenüber Unternehmen, Behörden, öffentlichen Einrichtungen und sonstigen nicht als Verbraucher handelnden Auftraggebern verstehen sich alle Preise, sofern nicht anders angegeben, zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer. Gegenüber Verbraucherinnen und Verbrauchern verstehen sich angegebene Preise als Endpreise einschließlich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes gesetzlich zulässig ausgewiesen ist.

3. Reisekosten, Übernachtungskosten, Spesen, Raummieten, Technik-, Lizenz- oder Materialkosten werden nur berechnet, wenn dies vereinbart wurde oder sich aus dem Angebot ergibt.
4. Rechnungen sind, sofern nicht anders vereinbart, innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug zur Zahlung fällig.
5. Gerät der Auftraggeber in Zahlungsverzug, ist die Anbieterin berechtigt, Verzugszinsen und Verzugsschäden nach den gesetzlichen Vorschriften geltend zu machen. Bei Rechtsgeschäften ohne Verbraucherbeteiligung beträgt der gesetzliche Verzugszinssatz neun Prozentpunkte über dem Basiszinssatz.
6. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte stehen dem Auftraggeber nur zu, soweit seine Gegenansprüche unbestritten, rechtskräftig festgestellt oder entscheidungsreif sind oder auf demselben Vertragsverhältnis beruhen.

6. Buchungen für von der Anbieterin veranstaltete Formate

1. Bei offenen Veranstaltungen, also Veranstaltungen, Webinaren, Online-Vorträgen, Seminaren oder Workshops, die von der Anbieterin selbst organisiert und nicht exklusiv für einen bestimmten Auftraggeber durchgeführt werden, erfolgt die Buchung durch Anmeldung über das jeweilige Anmeldeformular, per E-Mail oder über ein Buchungssystem.
2. Die Anmeldung ist verbindlich, sobald sie von der Anbieterin bestätigt wurde oder der Zugang zu der Veranstaltung beziehungsweise den Veranstaltungsunterlagen bereitgestellt wurde.
3. Die Anbieterin kann die Teilnahme von der vollständigen Zahlung der Teilnahmegebühr abhängig machen.
4. Die Übertragung eines gebuchten Platzes auf eine Ersatzperson ist grundsätzlich möglich, sofern die Anbieterin rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn in Textform informiert wird und keine sachlichen Gründe entgegenstehen.

7. Stornierung, Umbuchung und Ausfall durch den Auftraggeber

Die nachfolgenden Stornierungsbedingungen gelten für vertragliche Stornierungen. Gesetzliche Widerrufsrechte von Verbraucherinnen und Verbrauchern bleiben unberührt.

1. Storniert der Auftraggeber eine individuell beauftragte Veranstaltung, gelten folgende Stornopauschalen:
 - bis 14 Tage vor dem Termin: kostenfrei
 - ab 13 Tage bis 2 Tage vor dem Termin: 50 % der vereinbarten Vergütung
 - ab 1 Tag vor dem Termin oder bei Nichterscheinen / Nichtdurchführung aus Gründen aus der Sphäre des Auftraggebers: 100 % der vereinbarten Vergütung
2. Für offene Veranstaltungen, also von der Anbieterin selbst organisierte Veranstaltungen, Webinare, Online-Vorträge, Seminare oder Workshops, die nicht exklusiv für einen bestimmten Auftraggeber durchgeführt werden, gelten folgende Stornierungsbedingungen:
 - bis 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn: kostenfrei
 - ab 6 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Ticketpreises
 - bei Nichterscheinen ohne vorherige Stornierung: 100 % des Ticketpreises
3. Umbuchungen sind möglich bis 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn. Danach besteht kein Anspruch auf Umbuchung, es sei denn, die Anbieterin stimmt im Einzelfall zu.
4. Dem Auftraggeber bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der Anbieterin kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Der Anbieterin bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

5. Bereits entstandene oder nicht mehr stornierbare Kosten, insbesondere Reise-, Übernachtungs-, Raum-, Technik-, Lizenz- oder Materialkosten, sind unabhängig von einer Stornierung zu ersetzen, soweit sie auf Wunsch oder im Interesse des Auftraggebers veranlasst wurden.

8. Widerrufsrecht für Verbraucherinnen und Verbraucher

1. Sofern der Auftraggeber Verbraucher im Sinne des § 13 BGB ist und ein gesetzliches Widerrufsrecht besteht, wird hierüber gesondert belehrt. Einzelheiten ergeben sich aus der gesonderten Widerrufsbelehrung der Anbieterin.
2. Die vertraglichen Stornierungsbedingungen gelten nicht, soweit zwingende gesetzliche Widerrufsrechte bestehen.

9. Absage, Verlegung oder Änderung durch die Anbieterin

1. Die Anbieterin ist berechtigt, eine Veranstaltung aus wichtigem Grund abzusagen oder zu verlegen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor bei Krankheit, Unfall, höherer Gewalt, technischen Störungen, behördlichen Anordnungen, unzureichender Mindestteilnehmendenzahl oder sonstigen Umständen, die die Durchführung unmöglich machen oder unzumutbar erschweren.
2. Im Fall einer Absage bietet die Anbieterin nach Möglichkeit einen Ersatztermin an. Wird kein Ersatztermin vereinbart, werden bereits gezahlte Teilnahmegebühren oder Honorare erstattet.
3. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere auf Ersatz von Reise-, Übernachtungs-, Arbeitsausfall- oder sonstigen Folgekosten, bestehen nur nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften.
4. Die Anbieterin ist berechtigt, Präsenzveranstaltungen in ein Online-Format umzuwandeln oder Online-Veranstaltungen über ein anderes technisches System durchzuführen, sofern dies sachlich erforderlich ist und der Charakter der vereinbarten Leistung gewahrt bleibt.

10. Technische Voraussetzungen bei Online-Leistungen

1. Für die Teilnahme an Online-Veranstaltungen benötigen die Teilnehmenden eine stabile Internetverbindung, ein geeignetes Endgerät, aktuelle Software sowie gegebenenfalls Kamera, Mikrofon und Lautsprecher oder Headset.
2. Technische Störungen, die aus der Sphäre des Auftraggebers oder der Teilnehmenden stammen, insbesondere fehlerhafte Hardware, instabile Internetverbindungen, Sicherheitseinstellungen, Firewalls oder fehlende Zugriffsrechte, fallen nicht in den Verantwortungsbereich der Anbieterin.
3. Die Anbieterin übernimmt keine Gewähr dafür, dass die eingesetzten Drittplattformen jederzeit störungsfrei, unterbrechungsfrei oder mit jeder technischen Umgebung kompatibel sind.
4. Der Auftraggeber ist dafür verantwortlich, Zugangsdaten vertraulich zu behandeln und nur berechtigten Teilnehmenden zugänglich zu machen.

11. Teilnahmeverhalten und Ausschluss von Teilnehmenden

1. Die Teilnehmenden verpflichten sich zu einem respektvollen, sachlichen und störungsfreien Verhalten.
2. Die Anbieterin ist berechtigt, Teilnehmende von einer Veranstaltung auszuschließen, wenn diese die Durchführung erheblich stören, gegen Verhaltensregeln verstoßen, rechtswidrige Inhalte verbreiten oder Rechte Dritter verletzen.
3. Ein Anspruch auf Erstattung der Teilnahmegebühr besteht in diesem Fall nicht, sofern der Ausschluss berechtigt war.

12. Unterlagen, Urheberrechte und Nutzungsrechte

1. Sämtliche von der Anbieterin bereitgestellten Konzepte, Präsentationen, Skripte, Handouts, Arbeitsblätter, Checklisten, Aufzeichnungen, Methoden, Übungen und sonstigen Materialien sind urheberrechtlich geschützt, soweit sie die erforderliche Schutzfähigkeit aufweisen.
2. Der Auftraggeber und die Teilnehmenden erhalten ein einfaches, nicht übertragbares Nutzungsrecht zur persönlichen beziehungsweise internen Nutzung im Rahmen der gebuchten Veranstaltung.
3. Eine Weitergabe an Dritte, Veröffentlichung, Vervielfältigung, Bearbeitung, kommerzielle Nutzung, öffentliche Zugänglichmachung oder Verwendung für eigene interne oder externe Schulungszwecke des Auftraggebers ist nur mit vorheriger Zustimmung der Anbieterin in Textform zulässig.
4. Bild-, Ton- oder Videoaufzeichnungen der Veranstaltung durch den Auftraggeber oder Teilnehmende sind nur mit vorheriger Zustimmung der Anbieterin zulässig.
5. Sofern die Anbieterin eine Aufzeichnung bereitstellt, wird deren Nutzungsumfang gesondert vereinbart. Ohne gesonderte Vereinbarung ist eine Aufzeichnung ausschließlich für den vereinbarten Teilnehmerkreis und für den angegebenen Zeitraum nutzbar.

13. Vertraulichkeit

1. Die Parteien verpflichten sich, vertrauliche Informationen, die ihnen im Zusammenhang mit der Zusammenarbeit bekannt werden, vertraulich zu behandeln und nicht ohne Zustimmung der jeweils anderen Partei an Dritte weiterzugeben.
2. Vertrauliche Informationen sind insbesondere Geschäftsgeheimnisse, interne Abläufe, Strategien, personenbezogene Informationen, Projektinhalte, nicht öffentliche Unterlagen sowie als vertraulich bezeichnete Informationen.
3. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die allgemein bekannt sind, rechtmäßig von Dritten erlangt wurden, unabhängig entwickelt wurden oder aufgrund gesetzlicher, gerichtlicher oder behördlicher Verpflichtung offengelegt werden müssen.
4. Die Vertraulichkeitspflicht gilt auch nach Vertragsende fort.

14. Datenschutz

1. Die Anbieterin verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften.
2. Nähere Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten ergeben sich aus der Datenschutzerklärung der Anbieterin unter <https://www.christine-hutterer.de/datenschutzerklaerung/>.
3. Soweit die Anbieterin im Auftrag des Auftraggebers personenbezogene Daten verarbeitet, schließen die Parteien erforderlichenfalls eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO.
4. Der Auftraggeber ist dafür verantwortlich, dass personenbezogene Daten von Teilnehmenden, die er an die Anbieterin übermittelt, rechtmäßig übermittelt werden und erforderliche Informationen oder Einwilligungen vorliegen.

15. Referenznennung

1. Die Anbieterin ist berechtigt, den Namen des Auftraggebers in sachlicher Form als Referenz zu nennen, insbesondere in Referenzlisten, Angeboten, Präsentationen, auf der Website oder in beruflichen Profilen, sofern der Auftraggeber dem nicht in Textform widerspricht.

2. Der Auftraggeber kann der Referenznennung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen. Nach Zugang des Widerspruchs wird die Anbieterin die Referenznennung innerhalb einer angemessenen Frist entfernen oder einstellen.
3. Die Nutzung von Logos, Marken, Wappen, Siegeln, Hoheitszeichen, Testimonials, Zitaten, Projektbeschreibungen, Fotos, Screenshots oder sonstigen werblichen Darstellungen des Auftraggebers erfolgt nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers in Textform.
4. Bei Behörden, öffentlichen Einrichtungen und sonstigen öffentlichen Auftraggebern erfolgt eine Referenznennung nur, soweit keine gesetzlichen, vergaberechtlichen, dienstlichen oder sonstigen berechtigten Interessen des Auftraggebers entgegenstehen.

16. Haftung

1. Es gelten die gesetzlichen Haftungsregelungen.

17. Inhalte und fachliche Hinweise

1. Die Inhalte der Veranstaltungen werden mit angemessener fachlicher Sorgfalt vorbereitet und durchgeführt.
2. Die vermittelten Inhalte dienen der Information, Weiterbildung, Reflexion und praktischen Anwendung. Sie ersetzen keine individuelle rechtliche, steuerliche, medizinische, psychotherapeutische oder sonstige fachliche Beratung, sofern eine solche nicht ausdrücklich Vertragsgegenstand ist.
3. Der Auftraggeber bleibt für Entscheidungen, Maßnahmen und Umsetzungen, die auf Grundlage der Veranstaltung erfolgen, selbst verantwortlich.

18. Leistungsänderungen und Zusatzleistungen

1. Wünscht der Auftraggeber nach Vertragsschluss Änderungen des Leistungsumfangs, der Inhalte, des Formats, des Termins, des Ortes oder des Teilnehmerkreises, werden die Parteien die Umsetzbarkeit und etwaige Auswirkungen auf Vergütung, Zeitplan und Kosten abstimmen.
2. Zusatzleistungen, die nicht im ursprünglichen Auftrag enthalten sind, können gesondert berechnet werden.
3. Die Anbieterin ist nicht verpflichtet, Änderungswünsche umzusetzen, wenn diese unzumutbar sind oder dem vereinbarten Leistungszweck widersprechen.

19. Rechte Dritter

1. Der Auftraggeber stellt sicher, dass Materialien, Logos, Texte, Bilder, Daten oder sonstige Inhalte, die er der Anbieterin zur Verfügung stellt, rechtmäßig genutzt werden dürfen und keine Rechte Dritter verletzen.
2. Der Auftraggeber stellt die Anbieterin von Ansprüchen Dritter frei, die aus einer schuldhaften Verletzung dieser Pflicht entstehen.

20. Laufzeit und Kündigung bei längerfristigen Leistungen

1. Bei Einzelveranstaltungen endet der Vertrag mit vollständiger Leistungserbringung und Zahlung.
2. Bei längerfristigen Projekten, Seminarreihen oder Rahmenverträgen gelten die jeweils vereinbarten Laufzeiten und Kündigungsfristen.
3. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
4. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn eine Partei trotz Abmahnung wesentliche Vertragspflichten verletzt oder die weitere Zusammenarbeit unzumutbar ist.

21. Form von Erklärungen

1. Rechtserhebliche Erklärungen und Mitteilungen im Zusammenhang mit dem Vertrag, insbesondere Änderungen, Ergänzungen, Stornierungen, Kündigungen oder Beanstandungen, bedürfen der Textform, soweit nicht gesetzlich eine strengere Form vorgeschrieben ist.
2. E-Mail genügt der Textform.

22. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
2. Ist der Auftraggeber Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis der Sitz der Anbieterin. Die Anbieterin ist berechtigt, den Auftraggeber auch an dessen allgemeinem Gerichtsstand zu verklagen.

23. Verbraucherschlichtung

1. Die Anbieterin ist weder verpflichtet noch bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

24. Schlussbestimmungen

1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.
2. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.
3. Nebenabreden bestehen nur, wenn sie in Textform bestätigt wurden.

Stand: Mai 2026