



Allgemeine Geschäftsbedingungen

STURM Isotech - Kompetenzzentrum Fernwärme Fachbereich Schulungen (Stand 12.01.2026)

§ 1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen im Hinblick auf Schulungen sowie den Warenkauf zwischen der STURM Isotech GmbH & CO. KG, Wolfsacker 1a, 38444 Wolfsburg (im Folgenden „Schulungszentrum“ genannt) und ihren Auftraggebern sowie Kunden in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Fassung. Sollte der Auftraggeber bzw. Kunde entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen verwenden, wird diesen hiermit ausdrücklich widersprochen, es sei denn, das Schulungszentrum hat diesen ausdrücklich in Textform zugestimmt.

1.2 Vertragsvereinbarung

Vertragssprache ist deutsch. Auftraggeber sowie Kunden im Sinne dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind ausschließlich Unternehmer im Sinne von § 14 BGB.

„Auftraggeber“ im Sinne dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ist dasjenige Unternehmen, welches mit dem Schulungszentrum einen Vertrag hinsichtlich der Durchführung einer Schulung schließt.

„Kunde“ im Sinne dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ist dasjenige Unternehmen, welches mit dem Schulungszentrum einen Vertrag hinsichtlich des Erwerbs von Waren schließt.

„Schulungen“ im Sinne dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind sämtliche von dem Schulungszentrum angebotenen (Weiterbildungs-) Veranstaltungen. Hierunter fallen auch zertifizierte sowie nicht zertifizierte Lehrgänge.

„Zertifizierte Lehrgänge“ im Sinne dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Schulungen, hinsichtlich derer das Schulungszentrum Prüfstelle nach AGFW FW 604 ist und eine Prüfung der Schulungsteilnehmer nach AGFW FW 603 stattfindet.

„Schulungsteilnehmer“ im Sinne dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ist jede Person, die zu einer von dem Schulungszentrum durchgeführten Schulung und/oder Prüfung angemeldet ist oder an einer solchen teilnimmt.

1.3 Vertragsschluss

1.3.1 Schulungen

Die Darstellung des Schulungsangebots des Schulungszentrums auf der Website, in Prospekten und Katalogen ist freibleibend und unverbindlich.

Der Bestellvorgang besteht grundsätzlich aus drei Schritten. Im ersten Schritt wählt der Auftraggeber die gewünschte Schulung aus. Im zweiten Schritt gibt der Auftraggeber seine Daten einschließlich Rechnungsanschrift sowie die Daten des Schulungsteilnehmers ein, soweit diese nicht bereits in dem Kundenaccount hinterlegt sind, und stellt dem Schulungszentrum die für die Buchung der Schulung erforderlichen Dokumente zur Verfügung. Im dritten Schritt hat der Auftraggeber die Möglichkeit, sämtliche Angaben (z.B. Name, Anschrift, bestellte Artikel) noch einmal zu überprüfen und ggf. Eingabefehler zu berichtigen, bevor die Buchung durch Klicken auf den Button "Bestellen" bestätigt wird. Mit der Bestellung erklärt der Auftraggeber verbindlich sein Vertragsangebot. Der Vertragstext wird bei einer solchen Bestellung von dem Schulungszentrum gespeichert und dem Auftraggeber nach Absendung seiner Bestellung nebst den vorliegenden AGB in Textform (z.B. E-Mail oder postalisch) zugeschickt. Der Vertragstext kann von dem Auftraggeber nach Absendung der Bestellung jedoch nicht mehr über die Internetseite abgerufen werden. Der Auftraggeber kann über die Druckfunktion des Browsers die maßgebliche Website mit dem Vertragstext ausdrucken.

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359



Soweit wir Schulungsangebote ohne die Angabe eines Schulungszeitraums veröffentlichen, kann der Auftraggeber diesbezüglich eine unverbindliche Anfrage per E-Mail, Telefon, postalisch oder persönlich vor Ort gegenüber dem Schulungszentrum stellen. Das Schulungszentrum erstellt dem Auftraggeber daraufhin nach seinen Wünschen ein verbindliches Angebot und ist einen Monat lang an dieses Vertragsangebot gebunden, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde. Binnen dieser Frist kann der Auftraggeber das Angebot per E-Mail, Telefon, postalisch oder persönlich vor Ort verbindlich annehmen. Mit der Annahme kommt ein Vertrag zwischen dem Schulungszentrum und dem Auftraggeber zustande. Das Schulungszentrum wird dem Auftraggeber im Anschluss den Vertragsschluss noch einmal in Textform bestätigen. Eine gesonderte Speicherung des Vertragstextes durch das Schulungszentrum findet nicht statt, sondern der Vertragsinhalt ergibt sich jeweils individuell aus der getroffenen Vereinbarung.

1.3.2 Warenkauf

Auch die Darstellung des Sortiments in dem Onlineshop des Schulungszentrums ist zunächst freibleibend und unverbindlich. Der Bestellvorgang besteht aus insgesamt zwei Schritten. Im ersten Schritt wählt der Kunde die gewünschten Waren aus. Im zweiten Schritt gibt der Kunde seine Daten einschließlich Rechnungs- und Lieferanschrift ein, soweit diese nicht bereits in dessen Kundenaccount hinterlegt sind. Sodann hat der Kunde die Möglichkeit, sämtliche Angaben (z.B. Name, Anschrift, bestellte Artikel) noch einmal zu überprüfen und ggf. Eingabefehler zu berichtigen, bevor er seine Bestellung durch Klicken auf den Button "zahlungspflichtig bestellen" bestätigt. Mit der Bestellung erklärt der Kunde verbindlich sein Vertragsangebot. Das Schulungszentrum wird dem Kunden den Zugang der Bestellung unverzüglich bestätigen. Die Zugangsbestätigung stellt noch keine verbindliche Annahme der Bestellung dar. Das Schulungszentrum ist berechtigt, das in der Bestellung liegende Vertragsangebot innerhalb von zwei Tagen nach Eingang der Bestellung per E-Mail, Telefon, postalisch oder durch Mitteilung der Absendung der Ware verbindlich anzunehmen. Erst mit der Annahme kommt der Vertrag zustande.

Der Vertragstext wird von dem Schulungszentrum gespeichert und dem Kunden nach Absendung seiner Bestellung nebst den vorliegenden AGB und Kundeninformationen in Textform (z.B. E-Mail oder postalisch) zugeschickt. Der Vertragstext kann von dem Kunden nach Absendung seiner Bestellung jedoch nicht mehr über die Internetseite abgerufen werden. Der Kunde kann über die Druckfunktion des Browsers die maßgebliche Website mit dem Vertragstext ausdrucken.

1.4 Zugangsdaten bei Online-Schulungen

Soweit ein Vertrag hinsichtlich einer durch das Schulungszentrum angebotenen Online-Schulung zustande gekommen ist, erhält der Auftraggeber nach dem Vertragsschluss mittels E-Mail die entsprechenden Zugangsdaten, um an der Online-Schulung teilnehmen zu können.

Diese Zugangsdaten sind streng vertraulich zu behandeln und dürfen keinesfalls an Dritte weitergegeben werden, welche nicht von der vertraglichen Vereinbarung umfasst sind. Der Auftraggeber trifft geeignete und angemessene Maßnahmen, um eine Kenntnisnahme der Zugangsdaten durch Dritte zu verhindern. Die Zugriffsberechtigung kann nicht auf sonstige Dritte übertragen werden. Für Schäden, die durch den Missbrauch der Zugangsdaten entstehen, haftet das Schulungszentrum nicht.

§ 2. Leistungsbeschreibung und Lieferung von Waren

2.1 Leistungsbeschreibung für Schulungen

2.1.1 Allgemein

Das Schulungszentrum bietet verschiedene Schulungen in dem Bereich Fernwärme an. Das genaue Leistungsspektrum sowie die Konditionen können die Auftraggeber der Website sowie den Prospekten und Katalogen des Schulungszentrums entnehmen.

2.1.2 Leistungserbringung

Das Schulungszentrum ist berechtigt, den Vertrag bzw. Teile des Vertrages durch Dritte erfüllen zu lassen.

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359



Ein Anspruch auf die Durchführung einer Schulung durch eine bestimmte Lehrkraft besteht nicht. Das Schulungszentrum stellt jedoch sicher, dass die eingesetzten Lehrkräfte sowohl die fachlichen als auch die didaktisch-methodische Kompetenzen für die entsprechenden Schulungen aufweisen.

Soweit nicht anderweitig vereinbart, finden die Schulungen in dem Schulungszentrum der STURM Isotech GmbH & CO. KG - Kompetenzzentrum Fernwärme - Fachbereich Schulungen (Wolfsacker 1a, 38444 Wolfsburg) statt.

2.1.3 Leistungszeit

Das Schulungszentrum erbringt die Leistung grundsätzlich zu den individuell vereinbarten Terminen.

2.1.4 Leistungsverzögerungen

Leistungsverzögerungen aufgrund höherer Gewalt und aufgrund von außergewöhnlichen und unvorhersehbaren Ereignissen, welche auch durch äußerste Sorgfalt von dem Schulungszentrum nicht verhindert werden können und welche das Schulungszentrum nicht zu vertreten hat (hierzu gehören insbesondere Streiks, behördliche oder gerichtliche Anordnungen z.B. bei Pandemien und Fälle nicht richtiger oder nicht ordnungsgemäßer Selbstbelieferung trotz dahingehenden Deckungsgeschäfts), berechtigen das Schulungszentrum dazu, die Leistung um die Dauer des behindernden Ereignisses zu verschieben.

2.1.5 Rücktrittsvorbehalt bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl

Das Schulungszentrum behält sich im Falle des Nichterreichens der vom Seminartyp abhängigen Mindestteilnehmerzahl vor, von dem Vertrag zurückzutreten. Dieses Rücktrittsrecht kann bis zu sieben Kalendertagen vor dem ersten Schultag ausgeübt werden. Bei Ausübung des Rücktrittsrechts werden bereits bezahlte Seminargebühren zur Gänze rückerstattet, sofern nicht zwischen dem Schulungszentrum und dem Auftraggeber ein Ersatztermin vereinbart wird.

2.1.6 Reise- und Übernachtungskosten

Reise- und Übernachtungskosten für die eingesetzten Dozenten und Ausbilder sind von dem Auftraggeber grundsätzlich in folgendem Umfang zu übernehmen:

- **An- und Abreise**
Bahn: Zugticket 1. Klasse
PKW: Kilometerpauschale von 0,40 €/km
Flugzeug: Flugticket der Economy-Class
ÖPNV, Taxi, Parkgebühren nach Beleg
- **Übernachtung:** Unterkunft und Frühstück in einem Hotel der gehobenen Klasse (mindestens 4 Sterne Landeskategorie) ab dem Vorabend der Veranstaltung. Bei überdurchschnittlich langen Reisezeiten ggf. eine zusätzliche Übernachtung nach der Veranstaltung.
- **Verpflegung:** Der Auftraggeber hat eine angemessene Verpflegung eingesetzten Dozenten und Ausbilder während der Dauer der Schulung sicherzustellen.

2.2 Lieferung von Waren

2.2.1 Teillieferungen

Das Schulungszentrum ist zu Teillieferungen berechtigt, wenn dies für den Kunden zumutbar ist. Im Falle von Teillieferungen fallen dem Kunden jedoch keine zusätzlichen Versandkosten an.

2.2.2 Lieferverzögerungen

Lieferverzögerungen aufgrund höherer Gewalt und aufgrund von außergewöhnlichen und unvorhersehbaren Ereignissen, welche auch durch äußerste Sorgfalt von dem Schulungszentrum nicht verhindert werden können und welche das Schulungszentrum nicht zu vertreten hat (hierzu gehören insbesondere Streiks, behördliche oder gerichtliche Anordnungen z.B. bei Pandemien und Fälle nicht richtiger oder nicht ordnungsgemäßer Selbstbelieferung trotz dahingehenden Deckungsgeschäfts), berechtigen das Schulungszentrum dazu, die Lieferung um die Dauer des behindernden Ereignisses zu verschieben.

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359



2.2.3 Ausschluss der Lieferung

Postfachanschriften werden nicht beliefert.

2.2.4 Annahmeverzug

Gerät der Kunde mit der Abnahme der bestellten Ware in Verzug, ist das Schulungszentrum nach Setzung einer angemessenen Nachfrist berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten und Schadensersatz wegen Verzug oder wegen Nichterfüllung zu beanspruchen. Während des Annahmeverzugs trägt der Kunde die Gefahr des zufälligen Untergangs oder der zufälligen Verschlechterung.

2.2.5 Leistungszeit

Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde, erfolgt die Lieferung durch das Schulungszentrum innerhalb von zehn Werktagen. Der Fristbeginn für die Lieferung ist bei Vorkassenzahlung der Tag nach Erteilung des Zahlungsauftrags an das überweisende Kreditinstitut bzw. bei Rechnungsbetrag der Tag nach Vertragsschluss. Die Frist endet am darauffolgenden zehnten Tag. Fällt der letzte Tag der Frist auf einen Samstag, Sonntag oder einen am Lieferort staatlich anerkannten allgemeinen Feiertag, endet die Frist am nächsten Werktag.

§ 3. Zahlung

3.1 Preise

Sämtliche Preise verstehen sich zuzüglich des bei Vertragsschluss geltenden Umsatzsteuersatzes.

Bei einem Warenkauf kommen noch die jeweils gesondert ausgewiesenen Kosten für Verpackung und Versand hinzu, soweit nicht eine Abholung durch den Kunden an dem Schulungszentrum vereinbart wird.

3.2 Zahlungsbedingungen bei Schulungen

Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde, sind 50% des Rechnungsbetrages unmittelbar nach Zugang der Rechnung zu zahlen. Der Restbetrag ist sodann unmittelbar nach der erbrachten Dienstleistung fällig.

3.3 Zahlungsverzug

Der Auftraggeber gerät mit der Zahlung in Verzug, wenn die Zahlung nicht innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Rechnung bei dem Schulungszentrum eingeht. Bei Zahlungsverzug werden Zinsen in Höhe von 9 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank berechnet. Sollte der Auftraggeber mit seinen Zahlungen in Verzug geraten, so behält sich das Schulungszentrum vor, Mahngebühren in Höhe von 2,50 Euro je Mahnstufe in Rechnung zu stellen. Die Geltendmachung eines darüber hinaus gehenden Schadensersatzes bleibt unbenommen. Dem Auftraggeber verbleibt die Möglichkeit nachzuweisen, dass dem Schulungszentrum kein oder ein geringerer Schaden entstanden ist.

3.4 Zurückbehaltungsrecht

Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts steht dem Auftraggeber nur für solche Gegenansprüche zu, die fällig sind und auf demselben rechtlichen Verhältnis wie Ihre Verpflichtung beruhen.

§ 4. Stornierung und Umbuchung

4.1 Stornierungsbedingungen

Verträge über Präsenzs Schulungen in dem Schulungszentrum in Wolfsburg können jederzeit ohne Angabe von Gründen über das Online-Buchungsportal des Schulungszentrums storniert werden. Hierfür fallen Stornierungskosten an, die sich nach dem Zeitpunkt der Stornierung wie folgt berechnen:

- bis 28 Kalendertage vor Schulungsbeginn: 15 % des Schulungspreises zzgl. USt.
- 27 bis 14 Kalendertage vor Schulungsbeginn: 50 % des Schulungspreises zzgl. USt.
- 13 bis 8 Kalendertage vor Schulungsbeginn: 80 % des Schulungspreises zzgl. USt.
- am Tag der Schulung bis zum 7. Kalendertag vor Schulungsbeginn: 100 % des Schulungspreises zzgl. USt.
- bei Nichterscheinen: 100 % der Schulungskosten zzgl. USt.

Eine nachträgliche Stornierung ist nicht möglich.

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359



Dem Auftraggeber verbleibt die Möglichkeit nachzuweisen, dass dem Schulungszentrum kein oder ein geringerer Schaden entstanden ist.

4.2 Ersatzteilnehmer

Das Schulungszentrum akzeptiert gerne Ersatzteilnehmer. Hierfür wird dem Auftraggeber eine Bearbeitungsgebühr von EUR 100,00 zzgl. USt. je Ersatzteilnehmer berechnet.

Eine Umbuchung auf einen Ersatzteilnehmer ist nur bis zu 3 Werktagen vor Schulungsbeginn möglich. Eine Umbuchung muss durch den Auftraggeber selbst und ausschließlich online über das Online-Buchungsportal des Schulungszentrums vorgenommen werden. Eine Umbuchung ist nur möglich, sofern der Ersatzteilnehmer alle Zulassungsvoraussetzungen für die Schulungsmaßnahme erfüllt.

4.3 Umbuchung auf einen anderen Schulungstermin

Eine Umbuchung auf einen anderen Schulungstermin kann ausschließlich in Textform bei dem Schulungszentrum beantragt werden. Der Auftraggeber hat hierzu unter Angabe der Buchungs- und Rechnungsnummer eine Umbuchungsanfrage per E-Mail an schulungen@sturm-isotech.de zu senden. Das Schulungszentrum wird den Antrag sodann hinsichtlich der Umsetzbarkeit prüfen. Es wird jedoch vorsorglich auf das notwendige Erreichen der ausgewiesenen Mindestteilnehmerzahl des gebuchten Schulungsangebots hingewiesen. Soweit die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird, erfolgt eine Absage der Schulungsmaßnahme.

Ein Anspruch auf die Umbuchung zu einem bestimmten von dem Auftraggeber gewünschten Schulungstermin besteht nicht.

§ 5. Verantwortlichkeit des Auftraggebers

5.1 Allgemeines

Für Inhalt und Richtigkeit der von dem Auftraggeber übermittelten Daten und Informationen ist ausschließlich dieser selbst verantwortlich. Der Auftraggeber verpflichtet sich zudem, keine Daten zu übermitteln, deren Inhalte Rechte Dritter verletzen oder gegen bestehende Gesetze verstoßen. Der Auftraggeber bestätigt mit der Übertragung von Daten an das Schulungszentrum, die urheberrechtlichen Bestimmungen eingehalten zu haben.

5.2 Freistellung

Der Auftraggeber hält das Schulungszentrum von allen Ansprüchen frei, die von Dritten wegen solcher Verletzungen gegenüber dem Schulungszentrum geltend gemacht werden. Dies umfasst auch die Erstattung von Kosten notwendiger rechtlicher Vertretung.

5.3 Datensicherung

Für die Sicherung der übersandten Informationen ist der Auftraggeber mitverantwortlich. Das Schulungszentrum kann nicht für den Verlust von durch den Auftraggeber übersandten Informationen verantwortlich gemacht werden, da das Schulungszentrum keine allgemeine Datensicherungsgarantie übernimmt.

5.4 Nichterscheinen oder Krankheit

Soweit eine Schulung aufgrund von Krankheit oder dem Nichterscheinen des Auftraggebers bzw. der Schulungsteilnehmer nicht durchgeführt werden kann, wird die bereits angefallene Gebühr grundsätzlich nicht erstattet. Abweichende Regelungen können in Absprache mit dem Schulungszentrum getroffen werden. Bitte beachten Sie hierzu auch die Ausführungen zu Stornierung und Umbuchung unter Ziffer 4 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Soweit eine Schulung verspätet beginnt und der Auftraggeber und/oder einer der Schulungsteilnehmer dies zu vertreten hat, besteht kein Anspruch auf eine entsprechende Verlängerung des Schulungszeitraums.

5.5 Verhalten

Das Aufzeichnen bzw. Mitschneiden während der Schulungen ist nicht gestattet und kann zum Ausschluss von diesen führen. Der Konsum von Drogen oder Alkohol ist ebenfalls nicht gestattet. Sollte das Schulungszentrum erkennen, dass ein Schulungsteilnehmer Ausfallerscheinungen oder dergleichen zeigt, kann dieser von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen werden. Auch behält es sich das Schulungszentrum vor, Teilnehmer auszuschließen, die das Wohl anderer Personen gefährden (z.B. durch aggressives Verhalten). Bereits gezahlte Gebühren können in den benannten Fällen nicht zurückerstattet werden.

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359



Zudem werden missbräuchliche Inhalte bzw. Beiträge im Rahmen von Online-Schulungen ohne Vorankündigung seitens des Schulungszentrums deaktiviert oder gelöscht. Solche Inhaltsgestaltungen sind z.B. in folgenden Fällen gegeben:

- Versand von Spam,
- Versand / Speicherung verletzender, obszöner, bedrohlicher, beleidigender oder in sonstiger Weise Rechte Dritter verletzender Inhalte,
- Versand / Speicherung von Viren, Würmern, Trojanern sowie schädlicher Computer Codes, Files, Scripts, Agents oder Programme,
- Hochladen von Programmen, die geeignet sind den Betrieb zu stören, zu beeinträchtigen oder zu verhindern,
- Versuch, unautorisierten Zugang zu dem Service des Schulungszentrums oder zu einzelnen Modulen, Systemen oder Anwendungen zu erhalten oder diesen Dritten zu gewähren,
- Inhalte mit gewaltverherrlichendem, pornografischem oder anderweitig anstößigem oder strafbarem Inhalt.

Auch diesbezüglich behält es sich das Schulungszentrum vor, bei wiederkehrenden Verstößen den jeweiligen Teilnehmer von der weiteren Teilnahme an der Schulung auszuschließen. Bereits getätigte Zahlungen können in diesem Fall nicht zurückerstattet werden. Das Recht zu außerordentlichen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

Im Übrigen gilt die auf dem Schulungsportal einsehbare Hausordnung des Schulungszentrums. Auf Wunsch wird dem Auftraggeber die Hausordnung auch ausgehändigt.

5.6 Mitwirkungspflicht

Der Auftraggeber sowie die Schulungsteilnehmer sind verpflichtet, die für den Vertrag notwendigen Mitwirkungsleistungen zu erbringen, damit das Schulungszentrum die vertragliche vereinbarte Leistung durchführen kann. Insbesondere im Rahmen der Selbstständigkeit haben die Schulungsteilnehmer dafür zu sorgen, die vermittelten Inhalte auch zu verinnerlichen, um den gewünschten Lernerfolg zu erhalten. Das Schulungszentrum stellt den Schulungsteilnehmern lediglich die Inhalte und das Wissen zu Verfügung, schuldet jedoch keinen bestimmten Erfolg

5.7 Schulungsräume des Schulungszentrums

Der Auftraggeber hat sorgsam mit den Schulungsräumen und ggf. bereitgestellten Geräten des Schulungszentrums umzugehen. Im Falle einer Beschädigung hat der Auftraggeber dem Schulungszentrum den entstandenen Schaden zu ersetzen.

5.8 Schulungsraum des Auftraggebers

Soweit eine durch das Schulungszentrum angebotene Schulung in Schulungsräumen des Auftraggebers stattfinden soll, hat dieser dem Schulungszentrum zum vereinbarten Zeitpunkt Zugang zu den jeweiligen Räumlichkeiten zu gewähren. Der Auftraggeber hat zudem dafür Sorge zu tragen, dass am Leistungsort eine ausreichende Stromzufuhr sowie Beleuchtung vorhanden ist. Verzögerungen, die auf einer mangelnden Mitwirkung des Auftraggebers beruhen, hat das Schulungszentrum nicht zu vertreten.

5.9 Online-Schulungen

Die Durchführung der Online-Schulungen setzt entsprechend kompatible Geräte voraus (z.B. entsprechende Hardware/Software). Es obliegt dem Auftraggeber bzw. Schulungsteilnehmer, sich rechtzeitig mit den bereitgestellten Login-Daten einzuwählen und sein Gerät in einen Zustand zu versetzen und/oder zu halten, welche die Nutzung der Online-Dienste ermöglicht (insbesondere funktionstüchtige und stabile Internetverbindung).

5.10 Übermittlung personenbezogener Daten

Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Einwilligung der von ihm zu den Schulungen angemeldeten Teilnehmer hinsichtlich der Übermittlung der entsprechenden personenbezogenen Daten an das Schulungszentrum vorliegt, soweit dies erforderlich ist, und dass die Teilnehmer hinsichtlich ihrer Rechte gemäß Art. 15 ff. der DSGVO informiert sind.

5.11 Geheimhaltung

Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle ihm bei der Vertragsdurchführung von dem Schulungszentrum mitgeteilten und/oder bekanntwerdenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse und als vertraulich bezeichnete Informationen geheim zu halten. Die Schweigepflicht gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Auftrages.

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359

Das Schulungszentrum verpflichtet sich hierzu ebenfalls, soweit der Auftrag nicht eine Weitergabe an Dritte verlangt. Es ist dem Schulungszentrum z.B. ausdrücklich erlaubt, die ihm anvertrauten, personenbezogenen Daten im Rahmen der Leistungserbringung zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen. Im Rahmen eines Rechtsstreites ist das Schulungszentrum zur Wahrung seiner Interessen auch ohne vorherige Entbindung von der Schweigepflicht berechtigt, internen Informationen des Auftraggebers preiszugeben. Die Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die allgemein zugänglich sind, von der anderen Vertragspartei selbst veröffentlicht werden oder von dritter Seite bekannt geworden sind.

5.12 Besonderer Hinweis

Das Schulungszentrum haftet nicht für die unsachgemäße Anwendung und/oder Umsetzung der im Rahmen der Schulungen oder in den bereitgestellten Unterlagen enthaltenen Empfehlungen, sofern das Schulungszentrum dies nicht zu vertreten hat. Der Auftraggeber hat sich vorab selbst darüber zu informieren, ob die Handlungsvorschläge für ihn geeignet sind bzw. ob mit diesen weiteren Risiken einhergehen. Das Schulungszentrum stellt dem Auftraggeber lediglich die Schulungsleistung zur Verfügung. Die Handhabung und Umsetzung obliegen allein dem Auftraggeber.

5.13 Änderung von Teilnehmerdaten

Der Auftraggeber ist verpflichtet, bei der Anmeldung von Schulungsteilnehmern korrekte und vollständige Angaben zu machen, insbesondere hinsichtlich Vornamen, Nachname und Geburtsdatum. Werden dem Schulungszentrum fehlerhafte Teilnehmerdaten übermittelt und ist nachträglich eine Korrektur bereits erstellter Dokumente erforderlich, behält sich das Schulungszentrum vor, dem Auftraggeber den hierdurch entstandenen administrativen Mehraufwand pauschal in Rechnung zu stellen.

Die pauschale Änderungsgebühr beträgt:

- bei zertifizierten Lehrgängen und Prüfungen: EUR 100,00 zzgl. USt. je betroffenen Teilnehmer
- bei nicht zertifizierten Lehrgängen und Schulungen: EUR 30,00 zzgl. USt. je betroffenen Teilnehmer

Die höhere Gebühr bei zertifizierten Lehrgängen und Prüfungen begründet sich durch den erheblich höheren administrativen Aufwand, der insbesondere durch die Neuausstellung von Zertifikaten und Ausweisen sowie die erforderliche Dokumentation gegenüber der Akkreditierungsstelle entsteht. Dem Auftraggeber bleibt die Möglichkeit, nachzuweisen, dass dem Schulungszentrum kein oder nur ein geringerer Schaden entstanden ist.

§ 6. Lizenzbedingungen für Schulungen

6.1 Urheberrecht

Die Inhalte sowie der Aufbau der von dem Schulungszentrum veranstalteten Schulungen und der diesbezüglichen Unterlagen einschließlich sämtlicher autorisierter Kopien sind geistiges Eigentum des Schulungszentrums.

6.2 Lizenzerteilung

Das Schulungszentrum überträgt dem Auftraggeber mit Begleichung der Teilnahmegebühr / Kostenrechnung alle erforderlichen Nutzungsrechte an Unterlagen in dem Umfang, wie dies im Vertrag vereinbart und für die jeweilige Schulung erforderlich ist. Im Zweifel erfüllt das Schulungszentrum diese Verpflichtung durch Einräumung nicht ausschließlicher Nutzungsrechte im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland für die Dauer der Dienstleistung. Mit Vertragsende erlischt grundsätzlich die Lizenzerteilung. Bezüglich der dem Auftraggeber zum Eigenbedarf überlassenen Kopien besteht das Nutzungsrecht hingegen auch über das Vertragsende hinaus fort.

6.3 Lizenzbedingungen

Jede darüberhinausgehende Verwendung bedarf der Zustimmung des Schulungszentrums. Insbesondere dürfen die Materialien weder an Dritte weitergegeben (Unterlizenzierung oder Vertrieb) werden, noch dürfen sie kopiert, vervielfältigt oder auf Datenträger oder anderen Medien gespeichert werden. Ebenso ist es ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung untersagt, die Inhalte, Texte und Übungen für eigene Zwecke in Seminaren, Kursen oder anderweitig gegenüber Dritten einzusetzen.

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359



6.4 Bild- und Videoaufnahmen

Soweit nicht anders vereinbart, behält sich das Schulungszentrum das Recht vor, von und in den Schulungen Bild- und Videoaufnahmen zu machen und diese als Referenz in Broschüren, Prospekten sowie der Website aufzuführen. Hiergegen steht dem Auftraggeber ein Widerspruchsrecht zu. Aufnahmen, auf denen Schulungsteilnehmer identifizierbar sind, werden nur mit vorheriger separater Zustimmung angefertigt. In diesem Zusammenhang findet zu Beginn einer jeder Veranstaltung eine entsprechende Abfrage statt, welche mittels der Teilnahmeliste dokumentiert wird. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

6.5 Schadensersatz

Das Schulungszentrum behält sich das Recht vor, für jeden Verstoß gegen die vertraglichen Lizenzbedingungen, insbesondere bei Verletzung des Urheberrechts, den entstandenen Schaden geltend zu machen.

§ 7. Nutzbarkeit der Online-Schulungen

7.1 Weiterentwicklung der Dienstleistung / Verfügbarkeit

Das Schulungszentrum ist bemüht, seine Leistungen an aktuelle technische Entwicklungen anzupassen und behält sich daher Änderungen der vereinbarten Leistungen vor, soweit solche Änderungen nicht die Kernleistungen beeinträchtigen und unter Berücksichtigung der Interessen des Vertragspartners für diesen zumutbar sind. Auch ist das Schulungszentrum berechtigt, den Online-Schulungs-Betrieb zu Zwecken der Aktualisierung und Wartung teilweise oder komplett im zumutbaren Rahmen zu unterbrechen. Das Schulungszentrum übernimmt insofern keine Garantie für die jederzeitige Verfügbarkeit der angebotenen Leistungen und sichert nicht zu, dass die angebotenen Leistungen oder Teile davon von jedem Ort aus verfügbar gemacht und genutzt werden können. Die Gewährleistungsrechte des Auftraggebers werden hierdurch nicht berührt.

Es besteht seitens des Auftraggebers kein Anspruch auf eine Weiterentwicklung der Online-Schulungen durch das Schulungszentrum, sofern es sich hierbei nicht um notwendige Updates handelt, die für die ordnungsgemäße Funktionsfähigkeit erforderlich sind.

7.2 Zumutbare Betriebsunterbrechungen

Das Schulungszentrum übernimmt keine Haftung für zumutbare Betriebsunterbrechungen, die zur Behebung von Störungen, zu Wartungsarbeiten, zur Einführung neuer Technologien oder ähnlichen Zwecken notwendig sind

7.3 Technische Voraussetzungen

Die Nutzung von Online-Schulungen setzt entsprechende kompatible Geräte voraus (z.B. Zugangsmöglichkeit und störungsfreier Betrieb von Online-Meeting-Diensten). Es obliegt dem Auftraggeber das Gerät in einen Zustand zu versetzen oder zu halten, welche die Inanspruchnahme der Online-Schulungen ermöglicht.

§ 8. Eigentumsvorbehalt bei Kaufverträgen

8.1 Allgemeines

Die von dem Schulungszentrum gelieferten Waren, Werke und Materialien bleiben bis zur vollständigen Erfüllung sämtlicher gegenwärtigen und zukünftigen Forderungen aus der Geschäftsverbindung in dessen Eigentum. Der Kunde tritt einen Anspruch bzw. Ersatz, den er für die Beschädigung, Zerstörung oder den Verlust dieser Sachen erhalten, an das Schulungszentrum ab. Der Kunde ist, soweit nachfolgend nichts Abweichendes vereinbart wird, nicht berechtigt, die ihm unter Eigentumsvorbehalt gelieferten Gegenstände zu veräußern, zu verschenken, zu verpfänden oder zur Sicherheit zu übereignen.

8.2 Pfändung und anderweitige Beeinträchtigungen

Wird die unter dem Eigentumsvorbehalt stehende Sache gepfändet oder anderweitig durch Dritte beeinträchtigt, hat der Kunde das Schulungszentrum unverzüglich zu benachrichtigen, damit eine Klage gem. § 771 ZPO erhoben werden kann. Soweit der Dritte nicht in der Lage ist, die gerichtlichen und außergerichtlichen Kosten einer Klage gemäß § 771 ZPO zu erstatten, haftet der Kunde für den dem Schulungszentrum entstandenen Ausfall.

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359

8.3 Weiterveräußerung

Der Kunde ist zur Weiterveräußerung der Vorbehaltsware im normalen Geschäftsverkehr berechtigt. Die Forderungen des Abnehmers aus der Weiterveräußerung der Vorbehaltsware tritt der Kunde schon jetzt an das Schulungszentrum in Höhe des vereinbarten Faktura-Endbetrages (inkl. Umsatzsteuer) ab. Diese Abtretung gilt unabhängig davon, ob die Kaufsache ohne oder nach Verarbeitung weiterverkauft worden ist. Der Kunde bleibt zur Einziehung der Forderung auch nach der Abtretung ermächtigt. Die Befugnis des Schulungszentrums, die Forderung selbst einzuziehen, bleibt davon unberührt. Das Schulungszentrum wird jedoch die Forderung nicht einziehen, solange der Kunden seinen Zahlungsverpflichtungen aus den vereinnahmten Erlösen nachkommt, nicht in Zahlungsverzug ist und insbesondere kein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt ist oder Zahlungseinstellung vorliegt.

8.4 Umbildung, Be- und Verarbeitung

Die Be- und Verarbeitung oder Umbildung der Kaufsache durch den Kunden erfolgt stets namens und im Auftrag des Schulungszentrums. In diesem Fall setzt sich das Anwartschaftsrecht des Kunden an der Kaufsache an der umgebildeten Sache fort. Sofern die Kaufsache mit anderen, dem Schulungszentrum nicht gehörenden Gegenständen verarbeitet wird, erwirbt das Schulungszentrum das Miteigentum an der neuen Sache im Verhältnis des objektiven Wertes der Kaufsache zu den anderen bearbeiteten Gegenständen zur Zeit der Verarbeitung. Dasselbe gilt für den Fall der Vermischung. Sofern die Vermischung in der Weise erfolgt, dass die Sache des Kunden als Hauptsache anzusehen ist, gilt als vereinbart, dass der Kunde dem Schulungszentrum anteilmäßig Miteigentum überträgt und das so entstandene Alleineigentum oder Miteigentum für uns verwahrt. Zur Sicherung der Forderungen gegen den Kunden tritt dieser auch solche Forderungen an das Schulungszentrum ab, die ihm durch die Verbindung der Vorbehaltsware mit einem Grundstück gegen einen Dritten erwachsen; Das Schulungszentrum nimmt diese Abtretung schon jetzt an.

8.5 Rücknahme

Bei vertragswidrigem Verhalten durch den Kunden, insbesondere bei Zahlungsverzug, aber auch im Falle der Beantragung eines Insolvenzverfahrens über dessen Vermögen, ist das Schulungszentrum berechtigt, die Sache zurückzunehmen. In der Rücknahme der Sache liegt in diesem Fall kein Rücktritt vom Vertrag, es sei denn, das Schulungszentrum erklärt dies ausdrücklich in Textform.

8.6 Freigabe von Sicherheiten

Übersteigt der Wert der Sicherheiten den Wert der gesicherten Forderungen um mehr als 15 Prozent, ist das Schulungszentrum auf Verlangen des Kunden hin zur Freigabe von Sicherheiten verpflichtet.

§ 9. Gewährleistung bei Dienstleistungen

Es gelten die gesetzlichen Gewährleistungsrechte.

§ 10. Gewährleistung beim Kaufvertrag

10.1 Allgemein

Es bestehen gesetzliche Gewährleistungsrechte. Ein Gewährleistungsanspruch kann nur hinsichtlich der Beschaffenheiten der Ware entstehen, zumutbare Abweichungen in den ästhetischen Eigenschaften der Ware unterfallen nicht dem Gewährleistungsanspruch. Insbesondere hinsichtlich der Beschreibungen, Darstellungen und Angaben in Angeboten, Prospekten, Katalogen, auf der Website und sonstigen Unterlagen des Schulungszentrums kann es zu technischen und gestalterischen Abweichungen kommen (z.B. Farbe, Gewicht, Abmessung, Gestaltung, Maßstab, Positionierung o.ä.), soweit diese Änderungen für den Kunden zumutbar sind. Solche zumutbaren Änderungsgründe können sich aus handelsüblichen Schwankungen und technischen Produktionsabläufen ergeben. Soweit zusätzlich zu den Gewährleistungsansprüchen Garantien gegeben werden, findet der Kunde deren genaue Bedingungen jeweils bei dem Produkt. Mögliche Garantien berühren die Gewährleistungsrechte nicht. Der Kunde ist dazu verpflichtet, dem Schulungszentrum die mangelhafte Ware zum Zwecke der Nacherfüllung zur Verfügung zu stellen.



10.2 Gewährleistungsanspruch

Im Falle eines Mangels leistet das Schulungszentrum nach eigener Wahl die Nacherfüllung in Form der Mangelbeseitigung oder der Neulieferung. Dabei geht die Gefahr des zufälligen Untergangs oder Verschlechterung der Sache bereits mit Übergabe an die zum Transport bestimmte Person auf den Kunden über. Der Kunde muss offensichtliche Mängel unverzüglich und nicht offensichtliche Mängel unverzüglich nach Entdeckung in Textform anzeigen; andernfalls ist die Geltendmachung des Gewährleistungsanspruchs ausgeschlossen. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Absendung. Den Kunden trifft die volle Beweislast für sämtliche Anspruchsvoraussetzungen, insbesondere für den Mangel selbst, für den Zeitpunkt der Feststellung des Mangels und für die Rechtzeitigkeit der Mängelrüge.

10.3 Rechte bei unwesentlichem Mangel

Beim Vorliegen eines nur unwesentlichen Mangels steht dem Kunden unter Ausschluss des Rücktrittsrechts lediglich das Recht zur angemessenen Minderung des Kaufpreises zu.

10.4 Schadensersatz für Mängel

Für Schäden, die auf eine unsachgemäße Behandlung oder Verwendung zurückzuführen sind, wird keine Gewähr geleistet. Auf den nachfolgenden Haftungsausschluss wird ausdrücklich hingewiesen.

10.5 Verjährung

Für gebrauchte Waren ist die Gewährleistung ausgeschlossen und für Neuwaren beträgt diese 1 Jahr. Ausgenommen hiervon ist der Rückgriffsanspruch nach § 478 BGB. Die Verkürzung der Verjährung schließt ausdrücklich nicht die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit aus. Auch die Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleiben hiervon unberührt.

§ 11. Haftung

11.1 Haftungsausschluss

Das Schulungszentrum sowie dessen gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen haften nur für Vorsatz sowie für grobe Fahrlässigkeit und soweit wesentliche Vertragspflichten (folglich solche Pflichten, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung sind) betroffen sind, auch für leichte Fahrlässigkeit. Hierbei beschränkt sich die Haftung für grobe sowie leichte Fahrlässigkeit auf den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden.

11.2 Haftungsvorbehalt

Der vorstehende Haftungsausschluss betrifft nicht die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Auch die Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleiben von diesem Haftungsausschluss unberührt.

11.3 Datensicherung

Das Schulungszentrum führt im Rahmen der Leistungserbringung effektive Datensicherungen durch, übernimmt jedoch keine allgemeine Datensicherungsgarantie für die von dem Auftraggeber übermittelten Daten. Der Auftraggeber ist auch selbst dafür verantwortlich in regelmäßigen Abständen angemessene Backups seiner Daten zu erstellen und so einem Datenverlust vorzubeugen. Das Schulungszentrum lässt bei der Erbringung der vereinbarten Dienstleistung die angemessene Sorgfalt walten und wird die Datensicherung mit der erforderlichen Fachkenntnis erbringen, sichert jedoch nicht zu, dass die gespeicherten Inhalte oder Daten, auf die der Auftraggeber zugreift, nicht versehentlich beschädigt oder verfälscht werden, verloren gehen oder teilweise entfernt werden.

§12. Schlussbestimmungen

12.1 Gerichtsstand und Erfüllungsort

Als ausschließlicher Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten aus diesem Vertrag wird der Geschäftssitz des Schulungszentrums in Wolfsburg vereinbart. Als Erfüllungsort wird ebenfalls der Geschäftssitz des Schulungszentrums in Wolfsburg vereinbart, sofern keine hiervon abweichende Regelung getroffen wurde.



12.2 Rechtswahl

Soweit nicht zwingende gesetzliche Bestimmungen nach dem Heimatrecht des Auftraggebers bzw. Kunden entgegenstehen, gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts als vereinbart.

12.3 Salvatorische Klausel

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen berührt die Gültigkeit der übrigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nicht.

Hinweis zu diesen AGB: Ggf. urheberrechtlich geschütztes Material (Rechtsanwalt Felix Brucker, Rechtsanwälte Matutis, Potsdam)!

Stand 12.01.2026

STURM Isotech GmbH & Co. KG

Wolfsacker 1a
38444 Wolfsburg
info@sturm-isotech.de
www.sturm-isotech.de

Geschäftsführung:
Silvia Vollmann-Sturm
+49 (0)5308-521005-0

Amtsgericht Braunschweig,
HRA 201 166
Steuernummer 19/201/000481731
USt-IdNr. DE280901737

Persönlich haftende Gesellschafterin:
STURM Isotech Verwaltungs GmbH
Sitz Wolfsburg, Amtsgericht Braunschweig,
HRB 203359