

Allgemeine Geschäftsbedingungen WU Business Language Center

1. Allgemeines

Diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen liegen sämtliche Rechtsgeschäfte über die Teilnahme an Sprachkursen, Sprachprüfungen und sonstigen Veranstaltungen (kurz alle: „Kurse“) zwischen dem WU Business Language Center, Zentrum für Wirtschaftssprachen, und seinen Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern zugrunde. Maßgeblich ist die jeweils geltende Fassung.

Das Zentrum für Wirtschaftssprachen ist als Kompetenzzentrum der Wirtschaftsuniversität Wien („WU“) rechtlich ein Teil der WU.

2. Teilnahmebedingungen

Das Mindestalter für die Teilnahme an Kursen beträgt 16 Jahre. Zum Zutritt zu den Kursräumen ist ein Bibliotheksausweis oder ein WU-Studierendenausweis bzw. WU-Mitarbeiter*innenausweis erforderlich. Ein Bibliotheksausweis kann bei der Bibliothek beantragt werden. Gibt es für Kurse weitere Zulassungsvoraussetzungen wie z.B. ein Einstufungsergebnis, werden diese in der Kursbeschreibung bekannt gegeben und sind von der Teilnehmerin oder vom Teilnehmer zu erfüllen.

3. Anmeldung und Zahlung

Die Anmeldung für die Kurse ist auf folgendem Wege möglich

- Online-Anmeldung über das Online-Portal des WU Business Language Centers
- Persönlich mittels Anmeldeformular

Für **Kurse ohne Zulassungsvoraussetzungen** in der Kursbeschreibung (üblicherweise Kurse in den Fremdsprachen Spanisch, Französisch, Russisch und Italienisch sowie Anfängerkurse für Deutsch als Fremdsprache) ist eine Online-Anmeldung möglich. Die Kursgebühr wird in diesem Fall unmittelbar mittels Kreditkarte (Visa, Mastercard) bezahlt. Die Anmeldung ist mit Zahlung der Kursgebühr verbindlich. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer erhält eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung.

Für **Kurse mit Zulassungsvoraussetzungen** ist online nur eine Vormerkung möglich. Erst nach Erfüllen der Voraussetzungen (z.B. **Absolvieren des Einstufungstests**, Nachweis von Sprachkenntnissen) wird ein Link zur Online-Zahlung (Visa, Mastercard) zugesendet, mit dem die Anmeldung abgeschlossen werden kann. Die Anmeldung ist mit Zahlung der Kursgebühr verbindlich. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer erhält eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung.

Eine persönliche Anmeldung ist für alle Kurse zu den auf der Webseite angegebenen Zeiten direkt im WU Business Language Center möglich. Es ist ein Anmeldeformular auszufüllen und die Kursgebühr mit Bankomatkarte oder Kreditkarte (Visa, Mastercard) zu bezahlen. Die Anmeldung ist mit Zahlung der Kursgebühr verbindlich. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer erhält eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung.

Kursplätze werden in der Reihenfolge des Einlangens der Zahlungen vergeben.

Die Anmeldezeiträume für die Kurse werden auf der Webseite bekannt gegeben, eine Anmeldung nach Kursbeginn ist nur in Ausnahmefällen möglich. Bei einem späteren Einstieg in einen Kurs bzw. einem vorzeitigen Ausstieg ist eine aliquote Reduzierung des Kursbeitrags nicht möglich.

4. Einstufungsergebnis und Einstufungstest

In manchen Kursen, insbesondere Deutschkursen, wird als Zulassungsvoraussetzung für die Teilnahme ein Einstufungsergebnis genannt. Dieses Einstufungsergebnis kann nachgewiesen werden durch:

- Erfolgreiches Absolvieren eines Kurses des WU Business Language Center der entsprechenden dem Kurs vorhergehenden Stufe
- Absolvieren des Einstufungstests des WU Business Language Center
- Nachweis von Kenntnissen durch ein international anerkanntes Sprachzertifikat (für Deutsch z.B. ÖSD, Goethe, telc)

Der Einstufungstest kann sowohl online als auch persönlich vor Ort absolviert werden. Die Teilnahme am Einstufungstest ist kostenlos. Das WU Business Language Center behält sich vor, auch weitere Sprachnachweise zu akzeptieren.

5. Ermäßigungen

In der Kursbeschreibung sind zwei unterschiedliche Kurspreise genannt: Der ermäßigte „interne“ Preis gilt für WU-Angehörige (WU-Studierende und WU-Mitarbeiter*innen). Als Nachweis ist bei der Online-Anmeldung eine Authentifizierung über das Login erforderlich, bei der persönlichen Anmeldung die Vorlage eines gültigen WU-Studierendenausweises bzw. eines WU-Mitarbeiter*innen-Ausweises. Das WU Business Language Center behält sich das Recht vor, zum Nachweis über die gewährte Ermäßigung den WU-Studierendenausweis oder WU-Mitarbeiter*innenausweis im Rahmen der Kurse zu kontrollieren. Ausschlaggebend für den reduzierten „internen“ Kurspreis ist der Zeitpunkt des Kursbeginns.

Für Nicht-WU-Angehörige gelten die „externen“ Standardpreise.

6. Abmeldung, Rücktritt

Eine gebührenfreie Abmeldung ist über das Online-Portal oder persönlich bis 5 Werktage (bei Prüfungen 10 Werktage) vor Kursbeginn möglich. Danach ist eine Rückerstattung des Kurspreises nicht mehr möglich, auch wenn der Kurs nicht besucht wird (ausgenommen bei einem gesetzlichen Rücktrittsrecht, wie im Folgenden erörtert).

Ist die Teilnehmerin oder der Teilnehmer Verbraucherin oder Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes (KSchG) und wurde die Buchung im Fernabsatz (insbesondere über Internet) getätigt, so besteht folgendes gesetzliches Rücktrittsrecht laut Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz (FAGG).

Verbraucher können von einem im Fernabsatz geschlossenen Vertrag binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen zurücktreten. Die Frist zum Rücktritt beginnt bei Dienstleistungsverträgen mit dem Tag des Vertragsabschlusses.

Ausübung des Rücktrittsrechts: Um Ihr Rücktrittsrecht auszuüben, müssen Sie das WU Business Language Center (siehe Kontaktdaten unten) mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, ein Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, von diesem Vertrag zurückzutreten, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular (Rücktrittsformular) verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Rücktrittsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Rücktrittsrechts vor Ablauf der Rücktrittsfrist absenden.

Folgen des Rücktritts: Wenn Sie vom Vertrag zurücktreten, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

7. Absage und Änderung von Kursen durch das WU Business Language Center

Das WU Business Language Center behält sich vor, einen Kurs aus wichtigen Gründen abzusagen, insbesondere wegen Nichterreichens der Mindestteilnehmer*innenanzahl. Das WU Business Language Center behält sich auch sachlich gerechtfertigte Änderungen von Kurstagen, Beginnzeiten, Terminen, Veranstaltungsorten, Lehrenden vor. Kursinhalte können auch in Form von Distanzlehre online unterrichtet werden, wenn dies sachlich gerechtfertigt ist (z.B. Schließung des WU Campus).

Das WU Business Language Center wird die Teilnehmer*innen über derartige Änderungen ehestmöglich informieren.

Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber dem WU Business Language Center sind daraus nicht abzuleiten. Dasselbe gilt für kurzfristig notwendige Terminverschiebungen bzw. Stundenplanumstellungen. Muss ein Kurs abgesagt werden, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Beiträgen. Ausschluss

Um das Erreichen der Kursziele sicherzustellen, ist das WU Business Language Center berechtigt, TeilnehmerInnen aus wichtigen Gründen (z.B. mutwillige Störung der Kurse, respektloses und aggressives Verhalten gegenüber anderen Teilnehmer*innen oder Vortragenden) von der weiteren Teilnahme auszuschließen. In diesem Falle erlischt der Rechtsanspruch auf den weiteren Besuch des Kurses. Der bereits eingezahlte Kursbeitrag wird aliquot zurückgezahlt.

8. Kurszeiten und Kursdauer

Kurszeiten: Die Kursdauer wird in Unterrichtseinheiten angegeben. Eine Unterrichtseinheit (UE) umfasst 45 Minuten. Die Zeitangaben bei den Kursbeschreibungen können davon leicht abweichen, da sie auch Pausen beinhalten, z.B. dauert ein Standardkurs 6 Wochen zu je 5 UE, das sind in Zeitstunden 3h 45min, als Dauer in der Kursbeschreibung sind jedoch 4 Stunden angegeben; 15 Minuten sind also Pausenzeit.

9. Online Unterricht

Sprachkurse können sowohl als Präsenzkurse vor Ort als auch als Online-Kurse angeboten werden. Die Form des Unterrichts geht aus der Kursbeschreibung hervor, wobei im Ausnahmefall (siehe Punkt 7) eine Umstellung des Kurses von Präsenzunterricht auf Online-Unterricht ohne Minderung des Kurspreises möglich ist. Der Online-Unterricht kann über die Plattform eines externen Dritten erbracht werden, wobei hierbei die Datenschutzvereinbarung des externen Dienstleisters akzeptiert wird. Eine Information zum externen Dienstleister erhalten Sie vor Kursbeginn. Im Regelfall ist das einer der folgenden Anbieter:

- MS Teams: <https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/security-compliance-overview>
- Adobe connect: <https://www.adobe.com/de/privacy/policy.html>
- Cisco Web-Ex: <https://www.cisco.com/c/en/us/about/trust-center/gdpr.html>
- ZOOM: zoom.us/privacy-and-legal

Wir achten bei den Einstellungen der Plattformen darauf, dass möglichst wenig Daten an Dritte übermittelt werden. Das WU Business Language Center nimmt auch keinerlei Aufzeichnung der Online-Kurse vor und deaktiviert alle Funktionen, die zusätzliche als absolut notwendige Daten sammeln. Von Seiten der TeilnehmerInnen muss im Rahmen der Nutzung der Plattformen keine Registrierung, keine Zahlung und auch keine Hinterlegung von Kreditkartendaten erfolgen.

10. Teilnehmerzahl

Die maximale Teilnehmer*innenzahl bei Sprachkursen liegt bei 20 Personen.

11. Zeugnis / Teilnahmebestätigung:

Für den Erhalt eines Kurszeugnisses am Kursende ist eine Anwesenheit von mindestens 80% während der gesamten Kursdauer und die Absolvierung der Abschlussprüfung erforderlich. Das positive Zeugnis gibt Auskunft über das absolvierte Sprachniveau gemäß dem „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“. Am Kurszeugnis vermerkt sind ebenfalls die entsprechenden ECTS-Punkte (European Credit Transfer System), wobei die Anrechnung dieser ECTS-Punkte von der jeweiligen Universität vorgenommen werden muss. Regelstudierende der WU können sich die ECTS-Punkte aus Kursen des WU Business Language Center als freie Wahlfächer anrechnen lassen.

Für den Erhalt einer Teilnahmebestätigung am Kursende ist eine Anwesenheit von mindestens 80% erforderlich, unabhängig vom Ergebnis/vom Absolvieren der Abschlussprüfung.

12. Haftungsausschluss

Das WU Business Language Center übernimmt keine Gewähr bei Druck- bzw. Schreibfehlern in seinen Publikationen und auf seinen Webseiten. Im Fall von Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von zu den Kursen mitgebrachten Gegenständen, insbesondere auch Wertgegenständen und Kraftfahrzeugen, übernimmt das WU Business Language Center keine Haftung, ausgenommen bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des WU Business Language Centers. Jeglicher Missbrauch der im Rahmen eines Kurses zur Verfügung gestellten Software oder Hardware kann zu Schadenersatz- und sonstigen Ersatzansprüchen seitens des WU Business Language Center oder Dritter führen. Eine Haftung des WU Language Centers ist in Fällen höherer Gewalt und bei leichter Fahrlässigkeit, ausgenommen bei Personenschäden sowie bei Verletzung vertraglicher Hauptpflichten, ausgeschlossen.

13. Hausordnung

Es gilt die Hausordnung der WU, die unter <https://www.wu.ac.at/fileadmin/wu/h/structure/about/publications/bulletin/pdfs/hausord.pdf> abgerufen werden kann. Finden Kurse in den Sprachlaboren im Bibliotheksbereich statt, so gilt darüber hinaus die Bibliotheksordnung (https://www.wu.ac.at/fileadmin/wu/h/strategy/documents/Bibliotheksbereich_01_01_2016.pdf) . Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass für den Zutritt zum Bibliotheksbereich eine gültige

Zutrittsberechtigung (Studierendenausweis, Bibliotheksausweis, elektronisches Zutrittsmedium) erforderlich ist und dass die Mitnahme von Jacken, Taschen etc. nicht gestattet ist. Jacken und Taschen können in den Spinden zur Aufbewahrung verstaut werden.

14. Datenschutz

a) Allgemeines

Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nimmt zur Kenntnis, dass die mit der Anbahnung und Abwicklung des Kurses anfallenden personenbezogenen Daten wie Benutzername, Name, Vorname, Wohnort, Land, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Matrikelnummer, Geschlechtsattribut, Studienrichtung, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, besuchte Kurse, Konto-Daten, Typ der Kreditkarte sowie Transaktionsnummern und bei externen Personen das Passwort zur vertraglichen Erfüllung sowie zwecks Erfüllung der gesetzlich übertragenen Aufgaben einer Universität automationsunterstützt durch das WU Business Language Center verarbeitet werden.

Die personenbezogenen Daten der Teilnehmer*innen werden zur Administration der Kurse an Vortragende, mit der Organisation des Kursbetriebs betraute Personen des WU Business Language Center sowie an andere Organisationseinheiten der WU weitergegeben.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung sind insbesondere Art 6 Abs 1 lit b DSGVO (Vertragserfüllung), ferner Art 6 Abs 1 lit c DSGVO (gesetzliche Verpflichtung), Art 6 Abs 1 lit e DSGVO (Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse), Art 9 Abs 2 lit j DSGVO, Art 89 DSGVO (wissenschaftliche Forschungszwecke), das UG, das Forschungsorganisationsgesetz (FOG), sowie die WU Satzung.

Weiteres erlaubt sich das WU Business Language Center, Teilnehmer*innen auch nach Abschluss des Kurses Informationen zu den Angeboten des WU Business Language Center per E-Mail und/oder Post zukommen zu lassen, solange die Teilnehmer*innen keinen Widerspruch gegen die Verwendung der Daten für Zwecke der Direktwerbung erheben.

Nach der EU Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) haben betroffene Personen jederzeit das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch sowie ein Beschwerderecht bei der Datenschutzbehörde. Nähere Informationen dazu finden Sie in der WU Privacy Policy unter <https://short.wu.ac.at/Datenschutzerklaerung>

15. Film- und Fotorechte

Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer räumt dem WU Business Language Center das Recht ein, dass im Zuge ihrer oder seiner Teilnahme an Kursen des WU Business Language Center Fotos sowie Film- und Tonaufzeichnungen produziert und im Internet und auf sonstigen Bild- und Tonträgern, die Informations- und Marketingzwecken über die Kurse des WU Business Language Center dienen, veröffentlicht werden. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer hat keinen Anspruch auf Vergütung aus diesen Veröffentlichungen.

16. Gerichtsstand und Wirksamkeit

Es gilt österreichisches Recht mit Ausnahme der Kollisionsnormen. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus den zwischen dem WU Business Language Center und ihren Vertragspartnern abgeschlossenen Rechtsgeschäften ist Wien (Österreich). Für Verbraucher gelten die gesetzlichen Gerichtsstände. Diese Bestimmungen bleiben auch bei Unwirksamkeit einzelner oder mehrerer Bestimmungen in ihren übrigen Teilen verbindlich. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Teilnahme an Kursen des WU Business Language Center gelten ab dem 1.4.2020.

Kontaktadresse:

WU Business Language Center

Wirtschaftsuniversität Wien

Welthandelsplatz 1, Gebäude LC

1020 Wien (Österreich)

T: +43-1-313 36-4001

E: blc@wu.ac.at

Muster-Widerrufsformular

Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück)

-An

[hier ist der Name, die Anschrift und gegebenenfalls die Faxnummer und E-Mail-Adresse des Unternehmers durch den Unternehmer einzufügen]

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*)/die Erbringung der folgenden Dienstleistung (*)

-Bestellt am (*)/erhalten am (*)

-Name des/der Verbraucher(s)

-Anschrift des/der Verbraucher(s)

-Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

-Datum