

Allgemeine Geschäftsbedingungen Weiterbildungsveranstaltungen

1. Geltungsbereich

Für die Geschäftsbeziehungen zwischen der Foundation W.E. Simon Graduate School of Business Administration in Switzerland (nachfolgend „Rochester-Bern“) und den Teilnehmenden an Weiterbildungsveranstaltungen, die durch Rochester-Bern angeboten werden, gelten die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Unter dem Oberbegriff Weiterbildungsveranstaltungen verstanden werden:

- Weiterbildungsprogramme (Executive MBA, Master of Advanced Studies, MAS-, DAS- und CAS-Studiengänge)
- Einzelne Weiterbildungskurse
- Events

Die AGB stellen einen ergänzenden und integrierenden Bestandteil der individuellen Verträge zwischen den Parteien dar. Weiterführende Bedingungen für bestimmte Weiterbildungsveranstaltungen bleiben vorbehalten. Ausgeschlossen von den AGB sind die firmenspezifischen Programme von Rochester-Bern, für welche individuelle Verträge mit den einzelnen Firmen verhandelt werden.

Zusätzlich zu den AGB ist das Reglement für die MAS-, DAS- und CAS-Programme der Foundation W.E. Simon Graduate School of Business Administration in Switzerland (nachfolgend Studienreglement) als rechtliche Grundlage zu beachten.

2. Vertragsabschluss

Mit der elektronischen Anmeldung (Details siehe Ziffer 3) des/der Teilnehmenden sowie der schriftlichen Aufnahmebestätigung von Rochester-Bern ist der Vertrag rechtsgültig abgeschlossen und die angemeldete Person ist damit grundsätzlich zur Zahlung der entsprechenden Programm-, Kurs- oder Eventgebühren verpflichtet.

Vorbehalten bleiben die Bestimmungen von Ziffer 4.

3. Anmeldung und Auswahl der Teilnehmenden

Die **Anmeldung** erfolgt elektronisch und wird von Rochester-Bern via Email bestätigt. Allfällige Anmeldegebühren werden in der Ausschreibung (Broschüren, Website etc.) kommuniziert.

Die Anzahl der **Plätze für Programme, Kurse und Events** ist in der Regel beschränkt. Es besteht kein Anspruch auf Zulassung. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt (mit Ausnahme von *sur dossier* Fällen, die an zuvor definierten und kommunizierten Stichtagen ausgewählt werden).

Bei einzelnen Weiterbildungsveranstaltungen können besondere **Teilnahmevoraussetzungen** definiert werden. Die Voraussetzungen sind in der Ausschreibung (Broschüre, Website etc.) bzw. im Studienreglement definiert. Mit der Anmeldung anerkennt der/die Teilnehmende diese Voraussetzungen, ausserdem bestätigt er/sie die Kenntnisnahme der in der Ausschreibung enthaltenen Informationen und Hinweise.

Die **Auswahl** der Teilnehmenden bei Programmen und Kursen erfolgt anhand der eingereichten Unterlagen und – bei den grösseren Programmen – eines persönlichen Gesprächs oder Telefonats. Auswahlkriterien sind persönliche Qualifikationen wie Vorbildung und Berufserfahrung sowie die Übereinstimmung der spezifischen Bedürfnisse mit dem Programmangebot und – je nach Programm bzw. Kurs – die oben erwähnten besonderen Teilnahmevoraussetzungen.

4. Absage/Verschiebung von Weiterbildungsveranstaltungen

Rochester-Bern behält sich das Recht vor, Weiterbildungsveranstaltungen abzusagen oder zu verschieben, wenn sich zu wenig Teilnehmende anmelden oder andere Umstände vorliegen, die eine Durchführung der Veranstaltung aus Sicht von Rochester-Bern unzumutbar machen.

Die Teilnehmenden werden sofort nach dem Beschluss informiert. Bereits gezahlte Gebühren werden im Falle einer **Absage** rückerstattet oder in Absprache mit dem/der Teilnehmenden auf andere Weiterbildungsveranstaltungen angerechnet. Rochester-Bern haftet nicht für Schäden, die sich aus einer allfälligen Nichtdurchführung von Weiterbildungsveranstaltungen für die Teilnehmenden ergeben.

Im Falle der **Verschiebung** einer Weiterbildungsveranstaltung hat die angemeldete Person das Recht, innert 14 Tagen ab Erhalt der Mitteilung vom Vertrag zurückzutreten (schriftliche Mitteilung an Rochester-Bern). Der Rücktritt erfolgt in diesem Fall ohne Kostenfolgen. Weitergehende Ersatzforderungen sind ausdrücklich ausgeschlossen.

5. Absage/Verschiebung von Studienreisen

In einzelne Programme sind **Studienreisen** integriert. Rochester-Bern kann Studienreisen absagen oder verschieben, wenn entsprechende Reisewarnungen des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA) oder Verhaltensempfehlungen des Bundesamtes für Gesundheit (BAG) vorliegen, oder bei anderen schwerwiegenden Gründen (z.B. Ausfall der Reiseleitung). Rochester-Bern wird sich dafür einsetzen, der Situation angemessene alternative Lösungsmöglichkeiten anzubieten.

Im Falle der Absage einer Studienreise behält sich Rochester-Bern vor, allfällige nicht anfallende Nebenkosten pro Teilnehmer/in zurückzuerstatten, dies nach Verrechnung der Zusatz- und Nebenkosten der alternativen Lösung und allfälliger Stornierungskosten. Rochester-Bern haftet nicht für die Kosten der Teilnehmenden für Flugtickets oder bereits gebuchte Mietautos, zusätzliche Hotelnächte, Anschlussaufenthalte etc.

Im Falle der Verschiebung einer Studienreise behält sich Rochester-Bern vor, den Teilnehmenden zusätzliche Nebenkosten zu verrechnen.

6. Abmeldung, Studienabbruch, Verschiebung des Studiums durch Teilnehmende

Abmeldungen, Studienabbruch oder Verschiebung des Studiums durch Teilnehmende sind nur schriftlich per E-Mail oder Brief möglich und werden durch Rochester-Bern schriftlich bestätigt.

a. Executive MBA und Master of Science-Programme

Mit der Aufnahmebestätigung wird eine Anzahlung (Deposit) in Rechnung gestellt. Bei einer **Abmeldung** nach Aufnahme ins Programm ist das Deposit geschuldet. Ein bereits bezahltes Deposit wird nicht zurückerstattet.

Bei **Abbruch** eines bereits begonnenen Programms werden bezahlte Kursgebühren nach Abzug des bis zum Abbruch angefallenen Aufwands (Kursteilnahme, Nebenkosten, administrativer Aufwand) pro-rata zurückerstattet. Das bereits bezahlte Deposit wird nicht zurückerstattet.

Bei **Verschiebung** eines noch nicht begonnenen oder bereits begonnenen Programms auf eine nächste Klasse kommen die für diese Klasse geltenden Programmkosten zur Anwendung. Bereits bezahlte Kursgebühren werden angerechnet. Bei einer Wiederholung von zuvor schon einmal besuchten Kursen werden erneut Kursgebühren fällig. Ausserdem können zusätzliche Nebenkosten anfallen.

b. CAS-, DAS- und MAS-Programme

Bei **Abmeldung** nach Aufnahme in ein Programm wird eine Annullierungsgebühr von 10% der Kursgebühren fällig. Bei aussergewöhnlichen, unverschuldeten Härtefällen (z.B. Todesfall in der Familie, Erkrankung mit Arztzeugnis, Unfall) kann Rochester-Bern gestützt auf ein begründetes Gesuch auf die Zahlung der Annullierungsgebühr teilweise oder ganz verzichten.

Bei **Abbruch** eines bereits begonnenen Programms werden bezahlte Kursgebühren nach Abzug des bis zum Abbruch angefallenen Aufwands (Kursteilnahme, Nebenkosten, administrativer Aufwand) pro-rata zurückerstattet.

Bei **Verschiebung** eines noch nicht begonnenen oder bereits begonnenen Programms auf eine nächste Klasse kommen die für diese Klasse geltenden Programmkosten zur Anwendung. Bereits bezahlte Kursgebühren werden angerechnet. Bei einer Wiederholung von zuvor schon einmal besuchten Kursen werden erneut Kursgebühren fällig. Ausserdem können zusätzliche Nebenkosten anfallen.

c. Einzelne Kurse

Eine Abmeldung von einzelnen Kursen ist bis zum Anmeldeschluss ohne Kostenfolge möglich.

Bei Abmeldungen bis 10 Arbeitstage vor Kursbeginn wird die Hälfte des Kursgeldes in Rechnung gestellt. Wenn für die abgemeldete Person ein Ersatz gefunden werden kann (z.B. Empfehlung gemäss Kriterien, Warteliste) wird lediglich eine Gebühr von CHF 150.– für den administrativen Aufwand in Rechnung gestellt.

Bei Abmeldungen innerhalb der letzten 10 Arbeitstage vor Kursbeginn, bei Nichtantreten oder Abbruch der Weiterbildung ist der gesamte Kursbetrag geschuldet und es erfolgt keine Rückerstattung bereits bezahlter Kursgebühren.

d. Events

Eine Abmeldung von Events ist bis zum Anmeldeschluss ohne Kostenfolge möglich.

Bei Abmeldungen bis 10 Arbeitstage vor dem Event wird die Hälfte der Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt bzw. bei bereits erfolgter Zahlung zurückerstattet. Wenn für die abgemeldete Person ein Ersatz gefunden werden kann (z.B. Empfehlung, Warteliste) wird keine Rechnung gestellt.

Bei Abmeldungen innerhalb der letzten 10 Arbeitstage vor dem Event oder bei Nichtantreten (No-Show) ist die gesamte Teilnahmegebühr geschuldet und es erfolgt keine Rückerstattung.

Rochester-Bern behält sich vor, für spezifische Eventformate abweichende Fristen und Zahlungsmodalitäten anzuwenden; diese werden bei der Anmeldung explizit kommuniziert.

7. Änderungen von laufenden Programmen und Kursen

Rochester-Bern behält sich vor, **Änderungen von laufenden Programmen und Kursen** im Hinblick auf Struktur, Inhalte und Organisation sowie in der Auswahl und im Einsatz von Dozierenden vorzunehmen. Dadurch lassen sich keine finanziellen Ansprüche gegenüber Rochester-Bern ableiten.

In begründeten Fällen kann eine **Verschiebung** geplanter Daten oder die Umstellung des Präsenzunterrichts auf **Online-Unterricht** nötig sein. Ein Anspruch auf Schadenersatz bzw. auf (Teil-)Rückerstattung der Weiterbildungskosten inklusive Nebenkosten besteht in diesem Fall nicht.

8. Abwesenheit vom Unterricht

Bei **Abwesenheit** vom Unterricht infolge Militärdienst, Krankheit, Unfall, Ferien oder beruflicher Belastung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der gezahlten Studiengebühr (inkl. Nebenkosten). Ebenso lassen sich keine finanziellen Ansprüche gegenüber Rochester-Bern aus einer von dem/der Teilnehmer/in anderweitigen verschuldeten Nichtteilnahme an einzelnen Veranstaltungen oder Mahlzeiten ableiten.

9. Kosten von Weiterbildungsveranstaltungen und Events

Die Kosten von Weiterbildungsveranstaltungen und Events sind aus den aktuellen Informationsbroschüren, die zum Zeitpunkt der Anmeldung gelten, bzw. den Angaben auf der Website ersichtlich. Im Gesamtpreis inbegriffen sind die **Programm- bzw. Kursgebühren** sowie die in den Broschüren bzw. auf der Website beschriebenen **Nebenleistungen**. Die Kosten stellen einen Nettopreis dar und bleiben während der Dauer der Weiterbildungsveranstaltungen unverändert. Eine gegebenenfalls nach schweizerischem oder ausländischem Recht anfallende Steuer ist zusätzlich zum Nettopreis geschuldet.

10. Rechnungsstellung und Zahlung der Programm-, Kurs- und Eventgebühren

Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel in Schweizer Franken. Die Rechnung wird nach Anmeldeschluss an die in der Anmeldung angegebene(n) Rechnungsadresse(n) zugestellt. Rechtlicher Debitor ist grundsätzlich der/die Teilnehmende, unabhängig von der auf der Anmeldung angegebenen Rechnungsadresse.

Die Zahlungsfrist beträgt in der Regel 30 Tage ab Rechnungsstellung, abweichende Zahlungsfristen werden explizit kommuniziert. Werden die Programm-, Kurs- und Eventgebühren selbst nach Mahnung nicht fristgerecht bezahlt, können die Teilnehmenden von der Veranstaltung ausgeschlossen werden. Die Pflicht zur Zahlung der Gebühren bleibt davon unberührt.

a. Executive MBA

Die Fakturierung für das Executive MBA erfolgt in drei Raten, zudem wird nach erfolgter Anmeldung eine Anzahlung (Deposit) in Rechnung gestellt. Auf den Überweisungen für Deposit und Raten sind der Name des/der Überweisenden sowie eine allfällige Rechnungsnummer anzugeben. Bei Vorliegen eines Einzahlungsscheines ist dieser zwingend zu verwenden.

b. CAS-, DAS- und MAS sowie Master of Science-Programme

Die Fakturierung für CAS-, DAS- und MAS sowie Master of Science-Programme erfolgt in einer Rate, wenn das Programm vollständig in einem Kalenderjahr durchgeführt wird, und in zwei anteiligen Raten, wenn sich das Programm über zwei oder mehrere Kalenderjahre erstreckt. Im Falle von Master of Science-Programmen wird zudem eine Anzahlung (Deposit) in Rechnung gestellt. Auf den Überweisungen sind der Name des/der Überweisenden sowie eine allfällige Rechnungsnummer anzugeben. Bei Vorliegen eines Einzahlungsscheines ist dieser zwingend zu verwenden.

c. Einzelne Kurse und Events

Die Fakturierung für einzelne Kurse und Events erfolgt in einer Rate. Auf der Überweisung sind der Name des Überweisenden sowie eine allfällige Rechnungsnummer anzugeben. Bei Vorliegen eines Einzahlungsscheines ist dieser zwingend zu verwenden.

11. Zahlungsverzug

Im Falle einer verspäteten Zahlung gilt Folgendes: Auf eine Zahlungserinnerung (erste Mahnung) folgt eine zweite Mahnung, dann eine dritte und letzte, die dem/der säumigen Zahler/in die Betreuung ankündigt. Verzugszinsen bleiben vorbehalten. Ein allfälliges Zertifikat oder Diplom wird erst ausgestellt, sobald alle Rechnungen beglichen sind.

12. Gewährleistung

Rochester-Bern gewährleistet eine den universitären Standards entsprechende Durchführung der Weiterbildungsveranstaltungen. Der/die Teilnehmende schuldet die Programm-, Kurs- oder Eventgebühren unabhängig von seiner persönlichen inhaltlichen und pädagogischen Bewertung der Weiterbildungsveranstaltung.

13. Versicherungen und Haftung

Die Teilnehmenden sind allein verantwortlich für ihren Versicherungsschutz im In- und Ausland (Krankenkasse, Unfallversicherung, Haftpflicht- und Diebstahlversicherung, etc.). Rochester-Bern übernimmt keine Haftung. Personen, die sich für eine Weiterbildungsveranstaltung anmelden, wird zudem der Abschluss einer Annullierungskostenversicherung empfohlen; wer an einer internationalen Studienreise teilnimmt und Leistungen im Ausland bucht, sollte weiter eine Reiseschutzversicherung abschliessen.

Rochester-Bern übernimmt weiter keine Haftung für ungeplante Vorkommnisse (z.B. Quarantäne bei der Einreise) und Risiken im Ausland. Es liegt in der Eigenverantwortung der Teilnehmenden, die Risiken in Verbindung mit den angebotenen Studienreisen zu verstehen und sich entsprechend zu verhalten.

14. Urheberrecht

Die Urheber- und weiteren Schutzrechte sämtlicher Unterrichtsmaterialien und -unterlagen verbleiben beim jeweiligen Urheber der Materialien und Unterlagen.

Die Nutzung der Veranstaltungs- und Unterrichtsmaterialien, -konzepte und abgegebenen Unterlagen ist für interne Zwecke der Teilnehmenden gestattet. Eine weitergehende Nutzung bedarf einer gesonderten Vereinbarung zwischen dem/r Teilnehmenden und den betreffenden Inhabern des Copyrights.

Werden Veranstaltungsinhalte in Publikationen verwendet, so muss die Quelle (mit Autor/Autorin und Jahr) eindeutig benannt sein.

15. Vertraulichkeit, wissenschaftliche Integrität und Datenschutz

a. Vertraulichkeit

Rochester-Bern und die Dozierenden gewährleisten die Vertraulichkeit aller sensitiven Informationen über die Teilnehmenden und ihre Unternehmen, von denen im Rahmen des Unterrichts Kenntnis erlangt wird. Auch der/die Teilnehmende verpflichtet sich zu Stillschweigen gegenüber Dritten. Die Verpflichtung gilt über den Abschluss der Weiterbildung hinaus. Generelle Erkenntnisse aus der Zusammenarbeit zwischen den Parteien dürfen von Rochester-Bern und den einzelnen Dozierenden frei genutzt werden.

b. Wissenschaftliche Integrität

Die Teilnehmenden sind verpflichtet, die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis zu befolgen. Die Grundsätze der wissenschaftlichen Integrität und das Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten sowie die allfälligen daraus resultierenden Folgen ergeben sich aus dem Reglement für die wissenschaftliche Integrität der Universität Bern vom 27. März 2007. Der Kodex für akademische Integrität der Simon Business School an der University of Rochester kommt ergänzend zur Anwendung.

c. Datenschutz

Rochester-Bern verpflichtet sich, gemäss der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) alle Daten der Teilnehmenden vertraulich zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben. Detaillierte Informationen zur Umsetzung der DSGVO bei Rochester-Bern finden Sie unter <https://www.rochester-bern.ch/Privacy-Policy>.

Zur Registrierung bzw. Immatrikulation an den Universitäten Rochester (USA) und/oder Bern und zur Ausstellung von Diplomen werden die folgenden Informationen übermittelt: Name, Vorname, Adresse, Telefon, Email, Geburtsdatum, Noten und Pass- oder ID-Kopie.

Der/die Teilnehmende des Executive MBA und der Master of Science-Programme akzeptiert in Zusammenarbeit mit der University of Rochester, dass sämtliche von ihm/ihr eingereichten Bewerbungsunterlagen an die University of Rochester, USA, weitergegeben werden. Die University of Rochester verpflichtet sich, mit diesen Daten gemäss Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) umzugehen. Details zum Umgang mit Daten an der University of Rochester finden Sie unter <https://tech.rochester.edu/gdpr-resources/>. Für eine allfällige Datenschutzverletzung an der University of Rochester übernimmt Rochester-Bern keine Verantwortung.

16. Konfliktmanagement

Die Teilnehmenden und die Leitung von Rochester-Bern werden sich bemühen, eventuelle Konflikte im Zusammenhang mit den Weiterbildungsveranstaltungen auf gutlichem Wege beizulegen. Falls eine gütliche Einigung

nicht zustande kommt und in der Folge Teilnehmende aus disziplinarischen Gründen von Weiterbildungsveranstaltungen ausgeschlossen werden, bleibt dennoch die Verpflichtung bestehen, die gesamte Programm-, Kurs- bzw. Eventgebühr zu bezahlen.

17. Schlussbestimmungen

Sollten einzelne oder mehrere Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder ungültig sein, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser AGB dadurch unberührt. Die ungültigen oder unwirksamen Bestimmungen sind so auszulegen oder zu ersetzen, dass sie dem angestrebten Zweck der betroffenen Bestimmung am ehesten entsprechen.

Rochester-Bern ist berechtigt, diese AGB jederzeit zu ändern. Für einen Einzelvertrag ist die zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung gültige Version der AGB anwendbar. Änderungen der allgemeinen Geschäftsbedingungen von Rochester-Bern werden bei jeweiligem Inkrafttreten durch Veröffentlichung in geeigneter Form mitgeteilt.

18. Gerichtsstand und anwendbares Recht

Diese AGB unterstehen ausschliesslich Schweizer Recht. Alleiniger Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesen AGB ist Bern.

19. Inkraftsetzung

Diese AGB gelten ab 8. April 2020.

Stand April 2020. Änderungen vorbehalten.