

# Anmeldung

---

Veranstaltung, Seminar, Kurs, HBDI

---

## Teilnehmer

Name, Vorname

Position

Tätigkeitsschwerpunkt

Persönliche E-Mail: Für Ihre Anmeldebestätigung

Mobil: Für kurzfristige Änderungen

---

## Firmendaten / Rechnungsempfänger

Firma

Straße/Nummer

PLZ/Ort

Telefon:

Fax:

Branche

Ich/wir erkennen die Anmeldebedingungen, der unten aufgeführten AGB, an.

---

Datum

---

Unterschrift

### Anmeldebestätigung

Wir senden Ihnen Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen zu. Mit dem Erhalt der Anmeldebestätigung sind Sie verbindlich angemeldet. Sollte die Veranstaltung bereits ausgebucht sein, melden wir uns unverzüglich.

### Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr beinhaltet, soweit nicht anders angegeben, Veranstaltungsunterlagen und Teilnahmezertifikate.

Hotelübernachtungen und Verpflegung sind nicht enthalten.

Maßgeblich sind die veröffentlichten Ausschreibungstexte.

Die Teilnahmegebühr stellen wir in der Regel vor dem Veranstaltungstermin mit sofortigem Zahlungsziel in Rechnung.

**Vertretung, Stornierung**

Sie können jederzeit anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. Ihnen entstehen keine zusätzlichen Kosten. Stornierungen sind kostenpflichtig und in den AGB geregelt.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

---

Stand: Mail 2014

Grundlage für die Leistungen von *vías Personal-und Organisationsentwicklung, Petra Wieschadlo*, sind die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen, soweit sich nicht aus den schriftlichen Vereinbarungen der Beteiligten etwas anderes ergibt.

## 1. Beratungsleistungen und inhouse-Veranstaltungen

### 1.1 Rechtsgültigkeit

Ein Auftrag gilt als wirksam zustande gekommen, wenn er schriftlich oder per E-Mail bestätigt wird.

### 1.2 Leistungsumfang

Der Umfang der durch die Auftragsbestätigung vereinbarten Leistungen ist verbindlich. Eine Veränderung (Erweiterung oder Verringerung) der vereinbarten Leistung bedarf der beiderseitigen Zustimmung, welche schriftlich bestätigt werden muss.

### 1.3 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers

Der Auftraggeber unterstützt die Veranstaltung inhaltlich. Er stellt sicher, dass dem Trainer von *vías Personal-und Organisationsentwicklung*, alle zur Erfüllung seiner Leistung notwendigen Informationen zur Verfügung stehen. Der Auftraggeber unterstützt die Veranstaltung organisatorisch. Er stellt die notwendige Infrastruktur bereit und sichert die Funktion technischer Einrichtungen.

Der Auftraggeber organisiert die Teilnehmer selbst. Fallen aufgrund fehlender Teilnehmer oder durch andere Gründe, die *vías Personal-und Organisationsentwicklung* nicht zu vertreten hat, einzelne Veranstaltungen im Rahmen der vereinbarten Reihe aus, so führt dies nicht zu einer Verringerung der vereinbarten Rechnungssumme.

Das Nähere wird durch die getroffene Vereinbarung rechtsverbindlich geregelt

#### **1.4 Konditionen**

Es gelten die Preise und Konditionen des Angebotes bzw. der Auftragsbestätigung. Auf die Preise wird die derzeit in Deutschland geltende Mehrwertsteuer erhoben.

Sollte die Leistung von *vías Personal-und Organisationsentwicklung* das Unternehmen von der in Deutschland geltenden Mehrwertsteuer befreit sein, so ist das Unternehmen verpflichtet, *vías Personal-und Organisationsentwicklung* einen entsprechenden Nachweis zukommen zu lassen.

#### **1.5 Zahlungsbedingungen**

Die Rechnungsstellung erfolgt nach vollständig erbrachter Leistung. Es können Teilrechnungen vereinbart werden. Zahlungen sind ohne Abzug innerhalb von 15 Tagen nach Rechnungserhalt zu leisten auf das Konto von *vías Personal-und Organisationsentwicklung*.

#### **1.6 Kündigung / Ausfall**

Tritt der Auftraggeber von Teilen des Auftrages zurück oder storniert er den Auftrag weniger als 28 Tage vor Beginn, so hat der Auftraggeber *vías Personal-und Organisationsentwicklung* 50 % des vereinbarten Auftragswertes plus ggf. anfallende Stornogebühren für Reisekosten zu zahlen.

Tritt der Auftraggeber von Teilen des Auftrages zurück oder storniert er den Auftrag weniger als 14 Tage vor Beginn, so ist der Auftraggeber verpflichtet, 100 % des vereinbarten Auftragswertes plus ggf. anfallende Stornogebühren für Reisekosten an *vías Personal-und Organisationsentwicklung* zu zahlen.

Bei Absage oder Ausfall einer Veranstaltung durch höhere Gewalt (z.B. Krankheit des Trainers) bemüht sich *vías Personal-und Organisationsentwicklung* um Ersatz (Trainer oder Termin). Weitergehende Ansprüche gegenüber *vías Personal-und Organisationsentwicklung* können nur geltend gemacht werden, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen wird.

#### **1.7 Vertraulichkeit**

*vías Personal-und Organisationsentwicklung* verpflichtet sich und seine Trainer,

Informationen – gleich welcher Art – über die Teilnehmer und Betriebsinterna des Auftraggebers vertraulich zu behandeln.

## **2. Offene Veranstaltungen**

### **2.1 Anmeldung**

Die Anmeldung kann schriftlich per Post, E-Mail oder über die Webseite/Anmeldung erfolgen und wird von *vías Personal-und Organisationsentwicklung* bestätigt. Erst mit der schriftlichen Bestätigung kommt der Vertrag verbindlich zustande. *vías Personal-und Organisationsentwicklung* behält sich vor, aus fachlichen Gründen bei den Teilnehmern eine Auswahl zu treffen, bei gleichzeitiger Berücksichtigung der zeitlichen Folge der Eingänge der Anmeldungen.

### **2.2 Teilnahmegebühren**

Maßgeblich sind die im Veranstaltungsprogramm ausgewiesenen Teilnahmegebühren, soweit nicht ausdrücklich eine abweichende Vergütung vereinbart wurde. Die Teilnahmegebühr ist sofort nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

Die Teilnahmegebühren schließen Veranstaltungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung ein. Maßgeblich sind die veröffentlichten Ausschreibungstexte.

Übernachtungen und Verpflegung sind nicht enthalten.

Eine nur zeitweise Teilnahme an der Kursveranstaltung berechtigt nicht zur Minderung der Teilnahmegebühr.

### **2.3 Rücktritt eines Teilnehmers**

Ein Teilnehmer kann mit schriftlicher Erklärung vom Vertrag zurücktreten. Für die Erstattung der bereits bezahlten Teilnahmegebühr gelten folgende Staffeln:

- Bei Rücktritt bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn erfolgt eine volle Rückzahlung bzw. keine Berechnung der Teilnahmegebühren.
- Bei Rücktritt bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn erfolgt eine Erstattung der Gebühren zu 50%.
- Bei einem späteren Rücktritt erfolgt keine Rückerstattung der Teilnahmegebühr.

Maßgeblich für die Frist ist das Datum der Anmeldebestätigung.

Ein Teilnehmer kann ohne Kosten jederzeit einen Ersatzteilnehmer benennen, der für ihn in die vertraglichen Pflichten eintritt. Dazu muss die verbindliche Anmeldung des Ersatzteilnehmers vorliegen.

#### **2.4 Absage oder Verschiebung von Veranstaltungen**

Bei Ausfall der Veranstaltung durch Krankheit oder sonstigem Ausfall des Referenten, höherer Gewalt oder sonstiger unvorhersehbarer Ereignisse, besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung.

Bei Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl ist *vías Personal-und Organisationsentwicklung* berechtigt, die jeweilige Veranstaltung bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn abzusagen. *vías Personal-und Organisationsentwicklung* bemüht sich, für abgesagte Veranstaltungen Ausweichtermine zu finden. Im Fall einer ersatzlosen Absage werden die Teilnehmer unverzüglich informiert und bereits überwiesene Teilnahmegebühren zurückerstattet.

Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers bei Änderungen oder Absage einer Veranstaltung, insbesondere Schadensersatzansprüche (z.B. Stornokosten für die Reise und/oder die Übernachtung) sind ausgeschlossen.

#### **2.5 Umfang und Inhalt der Veranstaltungen**

Der Umfang sowie der Inhalt der jeweiligen Veranstaltung ergeben sich aus dem Veranstaltungsprogramm von *vías Personal-und Organisationsentwicklung*. *vías Personal-und Organisationsentwicklung* behält sich inhaltliche Änderungen der Veranstaltung vor und kann jederzeit einen Ersatzreferenten, z.B. bei Erkrankung, stellen. Dies berechtigt den Teilnehmer weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung der Gebühr.

#### **2.6 Veranstaltungsunterlagen**

Arbeitsergebnisse aus Veranstaltungen stehen *vías Personal-und Organisationsentwicklung* unentgeltlich zur vollständigen Nutzung, insbesondere zur Vervielfältigung und weiteren Nutzung in Veranstaltungen zu. Insoweit verzichten die Teilnehmer, auf etwaig ihnen zustehende Urheberrechte bzw. übertragen diese an *vías Personal-und Organisationsentwicklung* unentgeltlich.

### 3. Allgemeine Bedingungen

#### 3.1 Haftungsbegrenzung

Die Haftung *vías Personal-und Organisationsentwicklung* und seiner Mitarbeiter für Schäden jeglicher Art, gleich aus welchem Rechtsgrund, ist auf die Fälle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beschränkt.

#### 3.2 Datenschutz

Mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung und mit der Anmeldung des Newsletter von *vías Personal-und Organisationsentwicklung* werden personenbezogene Daten durch *vías Personal-und Organisationsentwicklung* erhoben und im Zuge der Durchführung der Veranstaltung gespeichert, verarbeitet und genutzt. Die personenbezogenen Daten werden **ausschließlich zum Zwecke der Durchführung von Veranstaltungen des offenen Angebots erhoben** und sind auf den hierfür notwendigen Umfang beschränkt. *vías Personal-und Organisationsentwicklung* stellt sicher, dass die Bestimmungen des BDSG eingehalten werden und die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Durchführung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gewährleistet sind. Jeder Nutzer hat das Recht, Auskunft über Daten zu erhalten, die über ihn gespeichert sind.

#### 3.3 Copyright

Alle Rechte, auch an der Übersetzung, des Nachdruckes und der Vervielfältigung der Veranstaltungsunterlagen oder Teilen daraus liegen – sofern keine anderen Angaben gemacht werden – bei *vías Personal-und Organisationsentwicklung* bzw. bei den beauftragten Trainern. Kein Teil der Unterlagen darf ohne schriftliche Genehmigung von *vías Personal-und Organisationsentwicklung* in irgendeiner Form auch nicht zum Zwecke der eigenen Unterrichtsgestaltung, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme, weiterverarbeitet, vervielfältigt oder zur öffentlichen Weitergabe benutzt werden. Die während der Veranstaltung zur Verfügung gestellte Software sowie Audio- und Videomaterial darf weder entnommen noch ganz oder teilweise kopiert, verändert oder gelöscht werden. Bei Zuwiderhandlung behalten wir uns Schadensersatzforderungen vor.

### 4. Schlussbestimmung

Soweit die gesetzlichen Bestimmungen nicht entgegenstehen, ist Erfüllungsort und Zahlungsort des Vertrages der Geschäftssitz von *vías Personal-und Organisationsentwicklung*. Die etwaige

Unwirksamkeit einer Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen lässt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine sinnentsprechende Bestimmung zu ersetzen, die der angestrebten wirtschaftlichen Regelung am nächsten kommt, die die Parteien, hätten sie die Unwirksamkeit der Bestimmung gekannt, getroffen hätten. Im Übrigen gelten die entsprechenden gesetzlichen Vorschriften.