

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 1. Seminaranmeldung

Wir empfehlen Ihnen eine frühzeitige Anmeldung. Bitte verwenden Sie für die Anmeldung das beigefügte Seminaranmeldungsformular. Übersenden Sie uns dieses vollständig ausgefüllt per Post, E-Mail oder Telefax.

## 2. Anmeldebestätigung/Teilnahmebestätigung/Rechnung

Nach Eingang ihrer schriftlichen Anmeldung erhalten Sie umgehend eine Eingangsbestätigung.

Eine endgültige Anmeldebestätigung erhalten Sie spätestens 4 Wochen vor dem Beginn der Veranstaltung. Die Rechnungslegung erfolgt 3-4 Wochen vor Beginn des Seminars direkt an Ihren Arbeitgeber. Der Rechnungsbetrag ist sofort und ohne Abzug fällig. Unsere Seminargebühren verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

## 3. Anmeldestornierung/Seminarabsage

Sollten Sie gezwungen sein, Ihr bereits gebuchtes Seminar zu stornieren, bitten wir Sie um eine umgehende schriftliche Benachrichtigung (z. B. per Fax oder E-Mail). Dies hilft uns zum einen bei der Planung und zum anderen unterstützen Sie dadurch Ihre Kollegen aus anderen Gremien, die möglicherweise auf einen freien Seminarplatz warten.

Schriftliche Um- und Abmeldungen sind nur bis 4 Wochen vor Seminarbeginn mit einer Bearbeitungsgebühr von 15,00 € zzgl. MwSt. möglich. Im Anschluss daran ist bei Stornierungen sowie Nichterscheinen zum Seminar ohne vorherige Stornierung der volle Kostenbeitrag zu entrichten.

Statt der Stornierung besteht für Sie die Möglichkeit, einen Ersatz-Teilnehmer zu benennen. Bei Vorliegen wichtiger Gründe (z. B. Erkrankung des Referenten, zu geringe Teilnehmerzahl) behalten wir uns vor, das Seminar abzusagen. Haftungs- und Schadensersatzansprüche sind für diesen Fall ausgeschlossen.

## 4. Hotelreservierung/Hotel-/Tagungspauschale

*Seminarbesuch mit Übernachtung im Tagungshotel:*

Die Zimmerreservierung im Tagungshotel müssen Sie selbst veranlassen. Ein Vertragsverhältnis kommt dabei ausschließlich zwischen dem Hotel und dem Teilnehmer zustande.

*Kostenübernahmeerklärung:*

Soll die Hotelrechnung direkt über ihren Arbeitgeber abgerechnet werden, so müssen Sie sich von Ihrem Arbeitgeber die „Kostenübernahme erklären“ lassen. Die „Kostenübernahmeerklärung“ ist bereits beim Check-In dem Hotel vorzulegen.

*Tagungspauschale:*

Bei Tagesseminaren sind in der Seminargebühr die Kosten für die Tagungspauschale (Mittagessen, Tagungs- und Pausengetränke, Snacks) bereits enthalten.

## 5. Haftung bei Unfällen

Die Teilnahme am Seminar erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Während der Seminarzeit sind Sie als Teilnehmer über ihren Arbeitgeber gesetzlich unfallversichert. In der seminarfreien Zeit unterliegen Sie nicht diesem Versicherungsschutz. Unsere Haftung beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

## 6. Datenschutz

Wir kommen unserer gesetzlichen Verpflichtung zum Datenschutz nach. Die bei uns und den uns verbundenen Unternehmen gespeicherten personenbezogenen Daten werden nicht an andere Unternehmen weitergegeben.