

### **Anmeldung**

Melden Sie sich bitte schriftlich oder per Telefax an. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des schriftlichen Eingangs berücksichtigt. Der Vertrag mit Ihnen kommt durch Absendung unserer Anmeldebestätigung per Fax oder Post an Sie zustande. Sollte ein Training bereits voll belegt sein, schlagen wir Ihnen nach Möglichkeit einen Ersatztermin vor.

### **Stornierung**

Ist ein Teilnehmer verhindert, so bitten wir um frühest mögliche schriftliche Benachrichtigung. Stornierungen sind, wenn sie bis 2 Wochen vor Trainingsbeginn erfolgen, kostenfrei. Bei Abmeldungen, die uns mindestens eine Woche vor Trainingsbeginn erreichen, erheben wir eine Stornogebühr von 50 % des Trainingspreises. Bei Abmeldungen, die uns nicht mindestens eine Woche vor Trainingsbeginn erreichen, oder im Fall der Nichtteilnahme des Teilnehmers ist die volle Trainingsgebühr zu begleichen. Die Entsendung eines Ersatzteilnehmers ist selbstverständlich jederzeit möglich. Bei kostenpflichtigen Stornierungen besteht aber bei Nachweis (z.B. durch ärztliches Attest oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) die Möglichkeit, einen Ersatzteilnehmer oder auch den erkrankten Teilnehmer kostenfrei auf ein darauffolgendes Training gleichen Themas umzubuchen. Ein weiteres Storno oder Umbuchen, auch innerhalb der vorgenannten Fristen, ist dann jedoch nicht mehr möglich.

### **Durchführungsänderungen**

Wir behalten uns vor, das Training zu stornieren, falls bei offenen Trainings die Mindestteilnehmerzahl von 3 Personen (Vollzahler) nicht erreicht wird oder sonstige Gründe wie Erkrankung des Referenten vorliegen. Auf Wunsch wird Ihre Anmeldung auf den nächst möglichen Termin umgebucht oder die Trainingsgebühr zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche können nicht anerkannt werden. Außerdem behalten wir uns das Recht vor, den Trainingsinhalt und – aufbau dem Stand der Entwicklung anzupassen.

### **Seminarauswahl**

Für die Auswahl des Seminars ist der Auftraggeber verantwortlich. Wir beraten Sie gerne dabei.

### **Teilnahmebescheinigung**

Jeder Teilnehmer erhält nach dem Seminar eine Teilnahmebescheinigung.

### **Vergütung**

Die Trainingsgebühren richten sich nach der jeweils gültigen Preisliste und sind zuzüglich der gültigen Mehrwertsteuer ohne Abzüge vor Trainingsbeginn zur Zahlung fällig. Die Rechnung erhalten Sie mit der Auftragsbestätigung. Die Gebühr enthält bei ganztägigen Veranstaltungen ein Mittagessen sowie Pausengetränke.

### **Rabattmöglichkeit**

Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, erhalten Sie ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass.

### **Veranstaltungsorte und Übernachtung**

Mit der Einladung zum Seminar erhalten Sie die Seminar details mit der genauen Adresse des Veranstaltungsortes sowie die Anfahrtsbeschreibung.

### **Urheberrechte**

Alle Rechte für die ausgehändigten Trainingsunterlagen liegen beim Auftragnehmer oder Dritten. Die Vervielfältigung ohne vorherige schriftliche Genehmigung ist nicht gestattet. Die im Rahmen des Trainings zur Verfügung gestellte Software darf weder ganz noch teilweise kopiert werden. Zuwiderhandlungen verpflichten zum Schadenersatz.

### **Haftung**

Die Trainings werden mit größtmöglicher Sorgfalt und Sachkunde vorbereitet und durchgeführt. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir keine Haftung für Ratschläge, die Trainer während des Trainings erteilen, übernehmen können. Für die Umsetzung der Ratschläge ist der Teilnehmer selbst verantwortlich.

### **Auskunft**

Falls Sie Fragen zu einzelnen Veranstaltungen haben, geben wir Ihnen gerne Auskunft. Ein Anruf genügt: 0511 – 56 82 797.