

## ANMELDUNG

Ich melde mich verbindlich für folgende Weiterbildung in **Dortmund** an:

Weiterbildung: Traumapädagogische Grundlagen und interkulturelle Kompetenz

**Kompaktseminar:** 03. / 04.05.2017  21. / 22.08.2017   
30. / 31.05.2017 18. / 19.09.2017  
**Vertiefungsseminar:** 27. / 28.06.2017  16. / 17.10.2017

Nachname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Geburtsort: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

Tel. (priv.): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_ Tel. (Fax): \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Beruf: \_\_\_\_\_

Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Bildungsurlaub  ja  nein

Rechnung bitte an  meine obige Anschrift  meinen Arbeitgeber  
(nur wenn eine Kostenübernahme vom Arbeitgeber vorliegt)

Ich melde mich verbindlich an und verpflichte mich zur vollen Zahlung der Lehrgangsgebühr. Mit meiner Unterschrift erkenne ich die umseitigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen an.

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## KOSTENÜBERNAHME DES ARBEITGEBERS

Wir verpflichten uns zur Übernahme der Kosten für die Weiterbildung:

Titel: Traumapädagogische Grundlagen und interkulturelle Kompetenz

In Höhe von \_\_\_\_\_ EUR für unsere/n Mitarbeiter/in

Vor- und Nachname \_\_\_\_\_

Die folgenden **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** erkennen wir an.

Zuständig für Rückfragen ist:

Herr Markus Bundschuh Position: Leiter Fachbereich Tel.: 040-303931-23

.....  
Ort/ Datum

.....  
Unterschrift

### Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Firmenschulungen und berufsbegleitende Seminare

#### § 1 Anmeldung und Teilnahmebedingungen

1. Sie oder Ihre Mitarbeiter können sich schriftlich, per Telefax oder E-Mail anmelden. Für die Schriftform senden wir Ihnen gerne das Anmeldeformular zu. Nach eingegangener Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung von uns. Hierdurch kommt der Vertrag zustande.  
2. Der Dozent, der Veranstaltungsort und die Veranstaltungszeiten sind entweder dem Schulungsprogramm zu entnehmen oder werden dem Teilnehmer rechtzeitig mitgeteilt. Der Teilnehmer hat keinen Anspruch auf einen bestimmten Dozenten und bestimmte Räumlichkeiten. Änderungen der im Schulungsprogramm enthaltenen Informationen behält sich die GIS-Akademie jederzeit vor.

#### § 2 Rücktrittsrecht/Kündigung durch den Teilnehmer

**§2.1** Der Rücktritt vom Seminar ist nur in Schriftform, per Telefax und E-Mail möglich. Der Rücktritt kann kostenfrei, ohne Angabe von Gründen, bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn erfolgen. Bei späterem Rücktritt wird eine angemessene Entschädigung erhoben, soweit kein

Ersatzteilnehmer zur Verfügung steht. Diese Entschädigung dient zur Deckung des durch die Absage des Kunden für die GIS-Akademie entstandenen nachweisbaren teilnehmerbezogenen Aufwands. Sie kann ggf. bis zur vollen Veranstaltungsgebühr reichen.

Bei Nichterscheinen ohne vorherige Rücktrittserklärung fällt die volle Seminargebühr an. Dieses entfällt, wenn ein Ersatzteilnehmer in das Vertragsverhältnis eintritt.

**§2.2** Bei Weiterbildungen mit einer Dauer von mehr als 6 Monaten ist der Teilnehmer/die Teilnehmerin berechtigt, diesen Vertrag ordentlich mit einer Frist von 4 Wochen erstmals zum Ablauf von 6 Mon. nach Veranstaltungsbeginn und danach jeweils zum Monatsende zu kündigen.

Der Träger der Weiterbildung ist berechtigt, das Vertragsverhältnis ordentlich zu kündigen. Wird der Vertrag entweder von Teilnehmer- oder Trägerseite ordentlich gekündigt, werden die bis zum Kündigungsdatum angefallenen Unterrichtsstunden mit dem vereinbarten Stundenhonorar abgerechnet. Der Teilnehmer erhält darüber eine gesonderte Rechnung. Bis dahin vom Teilnehmer zu viel gezahlte Beträge werden zurücküberweisen.

#### §3 Seminarinhalte

Die in den Agenden genannten Seminarinhalten werden behandelt, sofern dies nach dem Wissensstand der Teilnehmer möglich ist. Um unseren hohen Qualitätsansprüchen an die

Seminare gerecht zu werden und bei den Teilnehmern eine optimale Aufnahme von neuem Wissen zu erreichen, können unsere Trainer im Einzelfall die Schulungsinhalte individuell an die Bedürfnisse der Gruppe anpassen. Die Teilnehmer werden gebeten, sich vor der Anmeldung mit den Seminarvoraussetzungen vertraut zu machen, damit ein möglichst einheitlicher Wissensstand aller Teilnehmer vorliegt. Für die Auswahl des Kurses ist der Auftraggeber verantwortlich. Wir beraten Sie gerne dabei.

#### **§ 4 Ausfall von Seminaren, Rückerstattung, Haftung**

a) Absage wegen zu geringer Teilnehmerzahl und aus anderen Gründen

Die GIS-Akademie behält sich die Absage einer Veranstaltung vor, falls Seminare 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn nicht die notwendige Mindestteilnehmerzahl von 4 erreichen. Bei einem krankheitsbedingten Ausfall des Referenten und in Fällen höherer Gewalt, welche die Durchführung des Seminars nicht nur erschweren, sondern undurchführbar machen, behält sich die GIS-Akademie das Recht vor, die Veranstaltung auch kurzfristiger abzusagen.

b) Rückerstattung der Seminargebühren  
Fällt ein Seminar wegen zu geringer Teilnehmerzahl oder aus anderen Gründen aus, werden wir Sie sofort informieren und auf Wunsch versuchen, Sie auf einen anderen Termin umzubuchen.

Wünschen Sie keine Umbuchung, werden wir die bereits geleisteten Seminargebühren unverzüglich zurückerstatten.

c) Haftung

Eine Erstattung nutzlos aufgewendeter Reisekosten und sonstiger Aufwendungen erfolgt nur, soweit Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seitens der GIS-Akademie oder der Personen, der sie sich bedient, zum Ausfall des Seminars geführt haben. In keinem Fall erfolgt eine Erstattung von Stornierungskosten von Hotelzimmern.

#### **§ 5 Vergütung und Zahlungsbedingungen**

Die Seminargebühren sind in der jeweiligen Ausschreibung einzusehen. Der Seminarpreis schließt die Seminarunterlagen und die Nutzung der technischen Einrichtungen mit ein. Die Seminargebühren zuzüglich Umsatzsteuer werden vor Beginn der Veranstaltung fällig. Bei

Buchungen, welche weniger als sieben Tage vor Seminarbeginn erfolgen, ist die Gebühr sofort fällig. Nur vor Seminarbeginn eingegangene Zahlungen berechtigen zur Seminarteilnahme.

#### **§ 6 Copyright/Urheberschutz**

Die an die Teilnehmer ausgehändigten Unterlagen sind ausschließlich zum persönlichen Gebrauch für die Teilnehmer bestimmt und dürfen nicht weitergegeben werden. Alle Rechte, auch die des Nachdrucks und der Vervielfältigung der Schulungsunterlagen oder von Teilen daraus bleiben allein der GIS-Akademie vorbehalten. Kein Teil der Schulungsunterlagen sowie der eingesetzten urheber- und markenrechtlich geschützten Software darf ohne schriftliche Genehmigung in irgendeiner Form, auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zu öffentlichen Wiedergaben benutzt werden. Die Software darf ohne schriftliche Genehmigung nicht aus den Seminarräumen entfernt werden.

#### **§ 7 Haftung**

Bei Unfällen wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gehaftet.

Bei Diebstahl oder Verlust von eingebrachten Gegenständen ist jegliche Haftung ausgeschlossen.

#### **§ 8 Datenschutz**

Die mit der Anmeldung eingehenden Daten werden – unter Berücksichtigung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen – elektronisch für interne Zwecke gespeichert. Der Teilnehmer erteilt mit seiner Anmeldung seine Zustimmung zur Verarbeitung im Rahmen vertraglicher Beziehungen bekannt gewordener und zur Auftragsabwicklung notwendiger Daten. Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist ohne Zustimmung des Teilnehmers ausgeschlossen.

#### **§ 9 Hausordnung**

Der/die TeilnehmerIn verpflichtet sich die geltende Hausordnung zu beachten sowie den Anweisungen der Schulleitung und deren Beauftragten zu folgen.

Hamburg, im Januar 2013