

Teilnahmebedingungen

Anmeldung

Sie können sich über unser Online-Formular oder per E-Mail/Telefax zu unseren Schulungen anmelden. Ihre Anmeldung wird zeitnah von uns schriftlich bestätigt. Eine Woche vor Beginn einer Schulung erhalten Sie von uns eine verbindliche Einladung zur jeweiligen Schulung. Die Auswahl der Schulung liegt in Ihrem Verantwortungsbereich. Bitte beachten Sie aus diesem Grund die jeweiligen Inhalte und Voraussetzungen. Selbstverständlich beraten wir Sie gerne bei der Auswahl. Mit der Anmeldung werden unsere Teilnahmebedingungen anerkannt.

Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl bei unseren Schulungen ist aus didaktischen Gründen begrenzt. Wir behalten uns vor, Veranstaltungen aufgrund einer zu geringen Teilnehmerzahl abzusagen oder zu verlegen. Sie werden in diesem Fall sofort von uns benachrichtigt. Sollten Sie durch eine Terminänderung nicht mehr an der Schulung teilnehmen können, erstatten wir Ihnen Ihre Teilnahmegebühr.

Veranstaltungsort

Die Schulungen finden überwiegend in der TAH Technische Akademie Hennigsdorf GmbH, Neuendorfstr. 19A in 16761 Hennigsdorf statt. Abweichungen werden in der Einladung bekannt gegeben.

Teilnahmegebühren und Leistungen

Die Teilnahmegebühr für eine Schulung versteht sich jeweils pro Person, inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Für EDV-Schulungen gilt: sofern der Teilnehmer nicht über einen eigenen Laptop mit den entsprechenden Office-Programmen verfügt, stellen wir gern ein Ausleihgerät kostenpflichtig zur Verfügung.

Mit Zusendung der Einladung für die Veranstaltung erfolgt auch die Zusendung der Rechnung, die innerhalb von 10 Tagen ohne Abzug zu begleichen ist. Sofern es sich um eine kurzfristige Anmeldung handelt, ist die Teilnahmegebühr vorab zu zahlen. Der Teilnehmer als Vertragschließender haftet für die Zahlung des Entgelts auch dann, wenn das Entgelt durch einen Dritten (z. B. Unternehmen, Arbeitgeber, Arbeitsagentur, Berufsförderungsdienst) geleistet oder erstattet werden soll. Bei Zahlungsverzug sind wir berechtigt, die Teilnahme an der Schulung zu verwehren. Für jede Mahnung werden entsprechende Mahnkosten geltend gemacht. Bei unseren Schulungen sind in den Kursgebühren die Teilnahme an der Schulung, die Schulungsunterlagen (soweit angegeben), Pausengetränke und -snacks sowie an Samstagen ein Mittagessen enthalten.

Stornierung

Wenn Sie kurzfristig von einer Schulung zurücktreten müssen, so gelten folgende Stornogebühren:

Zwischen dem 11. und 15. Arbeitstag vor Beginn:
Berechnung 25 % des Schulungspreises

Zwischen dem 6. und 10. Arbeitstag vor Beginn:
Berechnung 50 % des Schulungspreises

Innerhalb der letzten 5 Arbeitstage oder bei Nichterscheinen:
Berechnung des vollen Schulungspreises

Die Stornierung muss schriftlich erfolgen. Selbstverständlich können Sie jederzeit einen Ersatzteilnehmer benennen.

Haftung

Bei Ausfall einer Schulung durch Krankheit des Dozenten, höhere Gewalt oder sonstige unvorhersehbare Ereignisse besteht kein Anspruch auf Durchführung der Schulung. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir in solchen Fällen keinen Ersatz von Reisekosten, Übernachtungskosten oder Arbeitsausfall leisten können.

Selbstverständlich informieren wir Sie über einen Ersatztermin. Wir behalten uns vor, Abweichungen, Kürzungen und Ergänzungen der im Programm beschriebenen Inhalte jederzeit durchzuführen.

Urheberrechte

Die zu den Schulungen ausgegebenen Unterlagen dürfen ohne unsere ausdrückliche Genehmigung nicht vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Die während der Schulungen zu Unterrichtszwecken zur Verfügung gestellte Software darf weder entnommen noch ganz oder teilweise kopiert werden. Mit der Anmeldung zu den gerätegebundenen Seminaren erkennt der Teilnehmer an, dass die von Mobile Office Management zur Verfügung gestellte Software ausschließlich zu Schulungszwecken benutzt werden darf und dass jeglicher Missbrauch zu Schadensersatzansprüchen seitens Mobile Office Management und Dritten führt.

Datenschutz und Gerichtsstand

Mobile Office Management erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten nur, soweit diese für die Begründung, inhaltliche Ausgestaltung, Abwicklung, Erfüllung und Änderung des mit dem Kunden begründeten Vertragsverhältnisses erforderlich sind. Eine Weitergabe der Daten erfolgt an Dritte nur, soweit dies zur Erfüllung oder zum Zwecke der Vertragsanbahnung und -abwicklung erforderlich ist.

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle aus dem Vertragsverhältnis sowie über sein Entstehen und seine Wirksamkeit entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist der Sitz von Mobile Office Management. Mobile Office Management steht es frei, als Gerichtsstand auch den Sitz des Kunden zu wählen. Im Übrigen gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Stand: August 2017