Anmeldeformular

WEIGEL
Sicherheit im Arbeitsalltag

Webinar Wiederholungsschulung beauftragter und sonstig beteiligter Personen im Straßenverkehr nach 1.3 ADR

Angaben zum Teilnehmer	
Name, Vorname	
Geburtsdatum	
E-Mail-Adresse Teilnehmer	
Telefonnummer Teilnehmer	
Vollständige Lieferanschrift für die Schulungsunterlagen	
Rechnungsanschrift	

Angaben zur Schulung	
Termine	☐ 23.06.2021, mit Probe-Webinar 21.06.2021, 10:00 Uhr
Dauer	09:00 - 17:00 Uhr
Preis / Teilnehmer	279,00 € USt-Befreiung gem. § 4 Nr. 21 a) bb) UStG inkl. Schulungsunterlagen und Set für die praktische Verpackungsübung
ADR 2021	☐ liegt dem Teilnehmer bereits vor ☐ wird im Gefahrgutbüro erworben (Bestellformular wird separat zugeschickt)
Wichtige Hinweise	Bitte halten Sie Ihren amtlichen Lichtbildausweis bereit. Voraussetzung für die Teilnahme an dieser Schulung ist eine vorhandene Grundschulung. Bitte fügen Sie daher eine Kopie Ihres Schulungsnachweises nach 1.3 ADR bei.

Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars wird die Kenntnisnahme der Teilnahmebedingungen Zoom-Webinar sowie der ATB (Folgeseiten) bestätigt!

.....

Datum, Stempel / Unterschrift Auftraggeber

ISO 9001 zertifiziert

Gefahrgutbüro Weigel
Chemnitztalstraße 211, D-09114 Chemnitz
Fon +49 371/380 388 70, Fax +49 371/380 388 90
info@gb-weigel.de, www.gb-weigel.de

Sparkasse Chemnitz
IBAN DE58 8705 0000 3510 0048 08
BIC CHEKDE81XXX

USt.-ID-Nr DE 140 909 806
Inhaber Thomas Weigel

Teilnahmebedingungen Zoom Webinar:

- Bitte füllen Sie das Anmeldeformular komplett aus und schicken Sie es spätestens 7 Kalendertage vor dem Schulungstermin an uns zurück.
- Die Schulungsunterlagen und praktische Übungen erhalten Sie per Post. Aus diesem Grund brauchen wir genügend Zeit für den Versand und eine verlässliche Lieferadresse.
- Geben Sie bitte eine gültige E-Mail-Adresse und direkte Telefonnummer vom Webinar-Teilnehmer auf dem Anmeldeformular an, damit er während der Schulung immer erreichbar bleibt.
- Das Webinar erfolgt über Zoom. Hierzu muss eine Software installiert werden. Bitte stellen Sie die Erfüllbarkeit dieser Vorgabe (Erlaubnis im Unternehmen, Freigabe durch IT) rechtzeitig sicher.
- Der Computer/Laptop muss über Webcam/Mikrofon und Lautsprecher verfügen. Die Webcam muss während der gesamten Schulung und zur Prüfung eingeschaltet bleiben. Es ist eine stabile Internetverbindung erforderlich.
- Die Einladungsmail wird an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse gesendet. Falls Sie diese nicht finden, schauen Sie zuerst in Ihrem Spam-Ordner nach. Ansonsten kontaktieren Sie uns bitte umgehend.
- Nachdem Sie den Link in Ihrer Einladungsmail anklicken, werden Sie aufgefordert, die Zoom-Software herunterzuladen. Folgen Sie bitte den Anweisungen des Installationsassistenten. Mit Beitritt können Sie Lautsprecher und Mikrofon testen. Weitere Informationen erhalten Sie in unserem Merkblatt „Zoom-Systemanforderungen“ in Ihren Schulungsunterlagen.
- Um einen reibungslosen Ablauf der Schulung zu gewährleisten und alle Funktionen zu testen, ist die Teilnahme an einem Probe-Webinar (ca. 90 Minuten) zwingend erforderlich. Die Einladung bekommen Sie rechtzeitig. Der Test muss von dem Computer durchgeführt werden, von dem der Teilnehmer an der Schulung teilnimmt.
- Die allgemeinen Teilnahmebedingungen (ATB) für Schulungsveranstaltungen Gefahrgutbüro Weigel (Seite 3) gelten gleichermaßen für GBW Online-Schulungen (Webinare).

Allgemeine Teilnahmebedingungen (ATB) für Schulungsveranstaltungen Gefahrgutbüro Weigel (GBW)

1. Geltungsbereich, Form

(1) Die vorliegenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen (ATB) gelten für alle unsere Geschäftsbeziehungen mit unseren Kunden im Bereich der Schulungen. Die ATB gelten nur, wenn der Käufer Unternehmer, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist.

(2) Unsere ATB gelten ausschließlich. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers/Teilnehmers werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als wir ihrer Geltung ausdrücklich zugestimmt haben. Dieses Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn wir in Kenntnis der AGB des Käufers die Schulung vorbehaltlos ausführen.

(4) Im Einzelfall getroffene, individuelle Vereinbarungen mit dem Auftraggeber/Teilnehmers (einschließlich Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen) haben in jedem Fall Vorrang vor diesen ATB. Für den Inhalt derartiger Vereinbarungen ist, vorbehaltlich des Gegenbeweises, ein schriftlicher Vertrag bzw. unsere schriftliche Bestätigung maßgebend.

2. Anmeldung/Vertragsabschluss

(1) Die Anmeldung zu Schulungsveranstaltungen erfolgt schriftlich.

(2) Auf den Eingang unterzeichneter Anmeldeformulare für alle offenen Schulungen erfolgt eine schriftliche Anmeldebestätigung. Erst mit der Bestätigung ist die Anmeldung für den Teilnehmer verbindlich.

(3) Der Auftraggeber hat angemeldete Teilnehmer auf alle Informationen des Anmeldeformulars und auf die Teilnahmebedingungen hinzuweisen.

(4) Aus didaktischen Gründen sind die Schulungsveranstaltungen des GBW in der Teilnehmerzahl begrenzt. Alle Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei unangemeldeter Anreise kann die Teilnahme nicht garantiert werden.

3. Stornierung durch den Auftraggeber/Teilnehmer

(1) Eine Stornierung durch den Auftraggeber/Teilnehmer muss schriftlich erfolgen.

(2) Bei einer Stornierung innerhalb von 14 Kalendertagen vor Schulungsbeginn wird eine Stornogebühr von 50 % der Teilnahmegebühren berechnet. Wenn ein Ersatzteilnehmer benannt wird, der die Voraussetzungen für die Teilnahme erfüllt, entfällt diese Gebühr. Eine Verrechnung von Stornogebühren mit der Teilnahme an nachfolgenden Schulungsveranstaltungen ist nicht möglich.

(3) Erfolgt eine Stornierung am ersten Schulungstag, erscheint ein angemeldeter Teilnehmer nicht zur Schulungsveranstaltung oder wird die Teilnahme abgebrochen, ist die volle Teilnahmegebühr fällig.

(4) Der Nachweis eines geringeren Schadens durch den Auftraggeber/Teilnehmer ist jeweils möglich.

4. Absage durch den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer ist berechtigt, bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder aus sonstigen wichtigen Gründen, die Schulungsveranstaltungen abzusagen oder neu zu terminieren. Der Auftraggeber/ Teilnehmer wird unverzüglich benachrichtigt. Eventuell bereits beglichene Rechnungsbeträge werden erstattet. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers bestehen nicht.

5. Schulungsnachweis/Teilnahmebescheinigung

(1) Über die Teilnahme an einer Schulungsveranstaltung erhält jeder Teilnehmer einen Schulungsnachweis bzw. eine Teilnahmebescheinigung, sofern er die komplette Schulungsveranstaltung besucht hat. Im Falle einer von der Überwachungsbehörde vorgeschriebenen Prüfung wird der Schulungsnachweis nur bei bestandener Prüfung ausgestellt.

(2) Bei nichtbestandener Prüfung bestehen keine Ansprüche des Auftraggebers auf Minderung des Rechnungsbetrages. Bei einigen Schulungen besteht die gesetzliche Pflicht zur Identitätsprüfung durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises.

6. Gebühren

(1) Bei offenen Schulungen gelten die im Anmeldeformular bzw. auf der Homepage ausgewiesenen Schulungspreise. Bei Inhouse-Schulungen gelten die im Angebot/Auftrag vereinbarten Preise.

(2) Die Rechnungen gehen dem Auftraggeber/ Teilnehmer ca. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu und sind 14 Tage vor Lehrgangsbeginn ohne Abzüge fällig.

7. Schulungsunterlagen

(1) Ausgehändigte Schulungsunterlagen unterliegen dem Urheberrecht und sind nur für den persönlichen Gebrauch durch den Teilnehmer bestimmt. Jede weitere Nutzung oder Verwertung, auch auszugsweise, ist nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Auftragnehmers gestattet.

(2) Schulungsbegleitend ausgegebene Vorschriftensammlungen sind sorgsam zu behandeln und zum Ende der Schulung an den Auftragnehmer/Dozent zurückzugeben. Übermäßig beschädigte oder abhandengekommene Vorschriftensammlungen werden den Auftraggebern mit dem Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt.

8. Änderungsvorbehalte

Der Auftragnehmer ist berechtigt, inhaltliche, methodische und organisatorische Änderungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Gesamtcharakter der angekündigten Schulung nicht wesentlich ändern. Ebenso kann der Auftragnehmer im Bedarfsfall den Referenten wechseln. Ein Wechsel des Referenten berechtigt weder zum Rücktritt noch zur Minderung des Rechnungsbetrages.

9. Datenschutz

(1) Die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich zum jeweils angegebenen Zweck der Dienstleistung.

(2) Mit dem Ausfüllen und Absenden des Anmeldeformulars bzw. des Auftrags erklärt der Auftraggeber/Teilnehmer sein Einverständnis, dass die Daten im Rechner des GBW verarbeitet und gespeichert werden. Der Auftraggeber/Teilnehmer erklärt sein Einverständnis, dass ihm elektronische Nachrichten an die von ihm angegebene E-Mail-Adresse zugesandt werden dürfen. Alle weiteren Einzelheiten regelt die Datenschutzerklärung des GBW, die unter https://www.gb-weigel.de/datenschutz.html einsehbar ist.

10. Haftung

(1) Die jeweilige Schulung wird nach dem derzeitigen Wissensstand sorgfältig vorbereitet und durchgeführt. Der Auftragnehmer wählt die Referenten nach deren Qualifikation sorgfältig aus. Für erteilte Empfehlungen oder die Verwertung der erworbenen Kenntnisse übernimmt der Auftragnehmer jedoch keine Haftung.

(2) Bei vom Auftragnehmer zu vertretenden Schäden, gleich aus welchem Rechtsgrund, haftet dieser nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Im Übrigen ist eine Haftung ausgeschlossen, es sei denn, es wird aufgrund gesetzlicher Vorschriften zwingend gehaftet.

11. Schlussbestimmungen

(1) Sollte eine Bestimmung des Vertragsverhältnisses unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

(2) Es findet ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.

(3) Gerichtsstand ist Chemnitz