Anmeldeformular

WEIGEL
Sicherheit im Arbeitsalltag

Grundschulung
Fachkunde für verantwortliche Personen nach § 4, 5 AbfAEV

Angaben zum Teilnehmer	
Name, Vorname	
Geburtsdatum	
Wohnanschrift	
E-Mail	
Telefon	
Rechnungsanschrift	

Angaben zur Schulung	
Termine	☐ 14.06. - 17.06.2021
Dauer	09:00 - 17:00 Uhr
Schulungsort	Tagungszentrum Hotel Röhrsdorfer Hof Limbacher Str. 14, 09247 Chemnitz OT Röhrsdorf
Preis / Teilnehmer	999,00 € USt-Befreiung gem. § 4 Nr. 21 a) bb) UStG inkl. Schulungsunterlagen sowie Beköstigung in Tagungslounge und Restaurant
Aktuelles Abfallrecht	☐ wird vom Teilnehmer mitgebracht ☐ wird im Gefahrgutbüro erworben
Wichtige Hinweise	Bitte bringen Sie Ihren amtlichen Lichtbildausweis mit.

Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars wird die Kenntnisnahme der ATB (Folgeseite) 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

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/Teilnehmer (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