



Anmeldeformular
zur Teilnahme an einer Weiterbildung

Teilnahme- und Zahlungsbedingungen

1. Zustandekommen des Vertrages

Der Vertrag zwischen dem ManagementZentrum Mittelrhein e.V., Schlosstraße 2, 56068 Koblenz (nachfolgend MZM), und dem Teilnehmer / Anmelder kommt mit der Anmeldung zu einer Weiterbildungsveranstaltung zustande. Mit der Anmeldung akzeptiert der Teilnehmer diese Teilnahme- und Zahlungsbedingungen.

2. Anmeldung

Die Anmeldung zur Teilnahme an den Weiterbildungsveranstaltungen des MZM muss schriftlich erfolgen. Übersteigt die Anzahl der Anmeldungen die vorhandenen Kapazitäten, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Plätzen in der Weiterbildung nach. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, wird eine entsprechende Benachrichtigung zur Information versandt.

3. Zeiten und Leistungsumfang

Der Leistungsumfang einer Weiterbildungsveranstaltung ist in der Veranstaltungsbeschreibung oder Informationsbroschüre spezifiziert. Sofern die Weiterbildung mit einer Abschlussprüfung gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) endet, hat der Teilnehmer die Frage der Prüfungszulassung eigenverantwortlich zu klären.

4. Gebühren

Die Teilnahmegebühr ist vom Teilnehmer / Anmelder unabhängig von Leistungen Dritter zu zahlen. Die Teilnahmegebühr ist vor Beginn der Maßnahme, nach Erhalt der entsprechenden Rechnung oder in Teilbeträgen zu den in den Rechnungen genannten Terminen zu entrichten. Ist die Teilnahmegebühr in Teilbeträgen zu entrichten, so wird im Falle eines Zahlungsverzugs der Restbetrag in einer Summe fällig. Anfallende Gebühren für Prüfungen und Leistungen Dritter werden gesondert berechnet. Für Mahnungen wird eine Gebühr von 10,00 EUR pro Mahnlauf vereinbart.

5. Stornierung

Der Teilnehmer kann von Weiterbildungsveranstaltungen mit einer Gesamtdauer bis zu 20 Unterrichtseinheiten bis spätestens 12 Werktage vor Beginn der Weiterbildungsveranstaltung vom Vertrag zurücktreten. In diesem Fall wird statt der Teilnahmegebühr eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 50,00 EUR berechnet. Bei späteren Stornierungen oder Nichterscheinen ist die gesamte Teilnahmegebühr zu zahlen. Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. Teilnehmer, die sich nicht frist- und formgerecht abmelden, sind grundsätzlich zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr verpflichtet. Der Nachweis eines geringeren Schadens bleibt dem Teilnehmer vorbehalten.

Bei Weiterbildungsveranstaltungen ab einer Gesamtdauer von 20 Unterrichtseinheiten kann der Teilnehmer bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der Weiterbildung aus wichtigem Grund vom Vertrag zurücktreten. Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. In diesem Fall wird statt der Teilnahmegebühr eine Verwaltungskostenpauschale in Höhen von 50,00 EUR berechnet. Storniert der Teilnehmer nach dieser Frist aus wichtigem Grund, werden folgende Beträge vom ManagementZentrum Mittelrhein berechnet:

- zwischen 6 Wochen und 3 Wochen vor Beginn: 20 % der Teilnahmegebühr
- zwischen 3 Wochen und 12 Tagen vor Beginn: 50 % der Teilnahmegebühr
- bei noch kurzfristigerer Stornierung: 100 % der Teilnahmegebühr

6. Umbuchung

Eine Umbuchung einer Weiterbildungsveranstaltung auf einen späteren Termin ist nur einmalig möglich. Erfolgt eine Umbuchung bis drei Wochen vor Beginn, wird eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 EUR berechnet. Wird die Umbuchung innerhalb drei Wochen vor Beginn vorgenommen, wird die Teilnahmegebühr zur Zahlung für den früheren Termin fällig. Auf die spätere Teilnahme werden 50 % der Teilnahmegebühr angerechnet.

7. Kündigung von Lehrgängen

Eine Kündigung während der Vertragsdauer ist nur aus wichtigem Grund möglich. Darüber hinaus ist die Kündigung bei Lehrgängen mit einer Dauer von mehr als sechs Monaten erstmals nach sechs Monaten mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende möglich. In diesem Fall erfolgt eine anteilige Kostenberechnung bis zum Austritt aus dem Lehrgang. Dem MZM steht eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund, insbesondere bei Zahlungsverzug, Nichterfüllung von lehrgangsbezogenen Leistungen, Störung der Veranstaltung oder des Betriebsablaufs oder bei übler Nachrede zu. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären. Das MZM empfiehlt zur Absicherung den Teilnehmern den Abschluss einer Seminarrücktrittversicherung. Leistet die Versicherung nicht oder nur teilweise, bleibt der Teilnehmer gegenüber dem MZM in Höhe des Differenzbetrages zahlungspflichtig.

8. Änderungen und Absagen von Bildungsveranstaltungen

Das MZM behält sich vor, fachliche Inhalte und die Veranstaltungsdauer jederzeit geringfügig anzupassen. In diesem Fall ist das MZM bemüht, notwendige Änderungen des Programms rechtzeitig mitzuteilen. Eine geringfügige Anpassung von Inhalten oder Veranstaltungsdauer sowie ein Wechsel der Dozenten oder eine Änderung des Veranstaltungsortes berechtigen nicht zum Rücktritt vom Vertrag.

Das MZM behält sich vor, Weiterbildungsveranstaltungen oder Unterrichtseinheiten in Fällen höherer Gewalt kurzfristig abzusagen. Bereits gezahlte Gebühren werden, sofern die ausgefallenen Einheiten nicht nachgeholt werden, zurückerstattet. Das gleiche gilt, wenn eine Veranstaltung wegen zu geringer Teilnehmerzahl bis vier Tage vor Veranstaltungsbeginn abgesagt wird. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen, soweit das MZM bzw. deren Angestellten oder Erfüllungsgehilfen weder vorsätzliches noch grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt.

9. Haftung

Das MZM haftet nicht bei Unfällen und für Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter

Gegenstände und Kraftfahrzeuge, soweit das MZM bzw. deren Angestellten oder Erfüllungsgehilfen nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt.

Das MZM haftet auch nicht für sonstige Schäden oder Folgeschäden, insbesondere, aber nicht ausschließlich, aufgrund fehlender Unterlagen oder Unterrichtsinhalte. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Haftungsbegrenzung und der -ausschluss gelten nicht im Falle gesetzlich zwingender Haftung, insbesondere bei Personenschäden.

Das MZM haftet nicht für das Verhalten von Teilnehmenden am Online-Lernen. Es besteht insbesondere keine Verpflichtung, zwischen Teilnehmern ausgetauschte Daten auf ihre Vollständigkeit, Korrektheit und Rechtmäßigkeit hin zu prüfen. Das MZM behält sich das Recht vor, strafbare und unerwünschte Inhalte zu jedem Zeitpunkt und ohne Rücksprache mit dem Verursacher nach eigenem Ermessen zu entfernen.

10. Urheberrecht

Die begleitenden Weiterbildungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht, auch nicht auszugsweise, ohne Einwilligung des MZM vervielfältigt, bearbeitet oder verbreitet werden.

11. Datenschutz

Der Teilnehmer erklärt sich mit der automatisierten Be- und Verarbeitung personenbezogener Daten für Zwecke der Weiterbildungs- und Prüfungsabwicklung einverstanden. Darüber hinaus können die IHK-Bildungseinrichtungen personenbezogene Daten, soweit diesem nicht schriftlich widersprochen wird, zur späteren Information über IHK-Veranstaltungen und Weiterbildungen verwenden.

12. Schlussbestimmungen

12.1 Gerichtsstand ist Koblenz.

12.2 Im Fall der Unwirksamkeit einzelner Klauseln dieser Bedingungen, bleibt die Wirksamkeit der Vereinbarung als Ganzes unberührt. Die unwirksame Regelung wird durch die gesetzliche ersetzt. ManagementZentrum Mittelrhein Koblenz e.V.

Stand: Juni 2010

Rückantwort bitte senden an Fax-Nr. 0261/106-341 oder im geschlossenen Umschlag an:

ManagementZentrum Mittelrhein e.V.
Schlossstraße 2
56068 Koblenz

Anmeldung zu Weiterbildung (inkl. Prüfung): _____

Termin: _____

Kosten: es gelten die zum Zeitpunkt der Anmeldung gültigen Preise und Gebühren.

Ich/wir melde/n zur Teilnahme an: _____

Teilnehmer/in:	Firma (Stempel):
Name: _____	Name: _____
Vorname: _____	Postfach/Straße: _____
Postfach/Straße: _____	PLZ/Ort: _____
PLZ/Ort: _____	Telefon/Fax: _____
Telefon/Fax: _____	E-Mail: _____
E-Mail: _____	
Geburtsstag: _____	
Geburtsort: _____	

Bei Anmeldung durch Firmen sind die Unterschrift der **anmeldenden Person** sowie der Firmenstempel erforderlich.

Rechnung an: Teilnehmer Firma (Bitte zahlen Sie erst nach Erhalt der Rechnung!)

- Ratenzahlung erwünscht (nach Rücksprache)
- Bitte senden Sie mir ein Hotelverzeichnis.
- Ich bin BVBC oder BFSB Mitglied (Mitgliedsnr.) _____
- Zulassungsantrag und zugehörige Unterlagen sind beigelegt.

Ich melde mich mit meiner Unterschrift verbindlich an und bestätige, dass ich die Teilnahme- und Zahlungsbedingungen gelesen habe und hiermit anerkenne.

Datum _____ Unterschrift _____