

Allgemeine Geschäftsbedingungen – Buchung von Fortbildungen bei der BWMK gGmbH

1. Anmeldung

Sie möchten sich für eines unserer zahlreichen Fortbildungsangebote anmelden? Das geht am einfachsten per Brief, Telefax oder Mail. Sie dürfen uns auch gerne anrufen!

Schnelligkeit zahlt sich aus: Die Fortbildungsplätze werden in der Reihenfolge des Eintreffens der Anmeldungen vergeben. Je nach Anmeldungsart informieren wir Sie schnellstmöglich, ob Ihre Anmeldung erfolgreich war.

2. Teilnahmegebühren

Nach der erfolgreichen Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung. Mit ihrem Erhalt werden gleichzeitig die Fortbildungsgebühren und ggf. auch Tagespauschalen fällig. Wenn Sie die Zahlung versäumen, ist dies jedoch noch keine automatische Abmeldung vom Seminar!

3. Stornierung und Kündigung

Sie haben es sich doch noch anders überlegt? Kein Problem, denn die Fortbildungsanmeldungen können bis 10 Tage vor Beginn in schriftlicher Form storniert werden – und zwar kostenfrei.

Sie können an der Veranstaltung nicht teilnehmen, kennen aber jemanden, der die Fortbildung gerne besuchen würde? Zahlende Ersatzteilnehmer können durch Sie jederzeit benannt werden. Im Einzelfall behält sich das BWMK vor, benannte Ersatzteilnehmer abzulehnen. Sollten Sie jedoch weniger als 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn Ihre Anmeldung stornieren und keinen Ersatzteilnehmer benennen können, besteht das BWMK auf die Zahlung der vollen Fortbildungsgebühr.

Als Teilnehmer bleibt Ihnen freigestellt, nachzuweisen, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden als die geforderte Fortbildungsgebühr entstanden ist.

4. Arbeitsunterlagen

Sie haben sich für eines unserer Fortbildungen entschieden? Wir freuen uns auf Sie! Sollten Sie begleitende Arbeitsunterlagen erhalten, sind diese urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht - auch nicht auszugsweise - ohne Einwilligung der Autoren vervielfältigt oder weitergegeben werden. Die Skripte werden ausschließlich den Teilnehmern zur Verfügung gestellt.

5. Unterlagen und Teilnahmebescheinigungen

Die Dokumente, die wir Ihnen im Rahmen der Fortbildung zur Verfügung stellen, haben wir nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Jedoch haften wir nicht für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte!

Aus urheberrechtlichen Gründen ist die Weitergabe, öffentliche Verbreitung und Zugänglichmachung von Unterlagen und Lehrmaterialien untersagt.

Sie haben Ihre gewählte Fortbildung erfolgreich abgeschlossen? Dann bekommen Sie von uns ein Zertifikat oder eine Teilnahmebescheinigung, die wir Ihnen beim Fortbildungsende überreichen oder Ihnen per Post zusenden. Möchten Sie eine zweite Ausfertigung des Zertifikates? Kein Problem! Für 25,- EUR, die wir Ihnen in Rechnung stellen, erhalten Sie selbstverständlich ein weiteres Exemplar.

6. Absage von Fortbildungen / Änderungen

In manchen Fällen kommt es vor, dass wir die jeweilige Fortbildung bis zu 10 Tage vor Beginn aufgrund zu geringer Teilnehmerzahl absagen. Das Gleiche gilt natürlich auch bei sonstigen wichtigen, vom BWMK nicht zu verantwortenden Gründen – beispielsweise, wenn der Referent erkrankt oder auch bei höherer Gewalt. In besonderen Fällen, wie z. B. Krankheit, behalten wir uns einen Referentenwechsel vor. Über wesentliche Änderungen werden Sie selbstverständlich so bald wie möglich unterrichtet. Darüber hinaus gehende Ansprüche, die nicht die Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit betreffen sind ausgeschlossen, außer in Fällen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens.

Falls trotz unserer Bemühungen eine Fortbildung abgesagt werden muss, erstattet Ihnen das BWMK die bezahlte Teilnehmergebühr umgehend zurück. Weitere Ansprüche, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten, sind ausgeschlossen.

7. Datenschutz

Alle Daten, die Sie uns übermitteln, werden von uns zum Zwecke der Durchführung der Fortbildung gespeichert und anschließend wieder gelöscht. Zu keinem Zeitpunkt werden Ihre Daten an Dritte außerhalb der Fortbildung weitergegeben. Ihr Name, Ihr Arbeitgeber sowie E-Mail-Adressen werden mit Ihrem Einverständnis in die Teilnehmerliste aufgenommen und den anderen Teilnehmern und den Referenten zur Verfügung gestellt.

8. Sonstiges

An jedem Standort gilt die jeweilige gültige Hausordnung. Gerichtsstand ist das für den Standort der Veranstaltung zuständige Gericht. Die Geschäftsbeziehung unterliegt ausschließlich deutschem Recht.