SEMINARE
AUSLÄNDERRECHT

Teilnahmebedingungen Inhouse Seminare

1 Geltungsbereich und Vertragsschluss

Veranstalterin ist Janina Schuldt, Seminare Ausländerrecht, Kiebitzweg 13, 27478 Cuxhaven, E-Mail: kontakt@seminare-auslaenderrecht.de. Diese Bedingungen gelten für die jeweils bestätigte Buchung. Individuelle Vereinbarungen haben Vorrang.

Inhouse-Seminare werden für Behörden, Institutionen und Unternehmen beziehungsweise deren Rechtsträger angeboten. Verbraucherbuchungen sind ausgeschlossen. Vertragspartner und zahlungspflichtig ist die im Angebot bezeichnete auftraggebende Stelle beziehungsweise ihr Rechtsträger. Die handelnde Person muss zur Beauftragung berechtigt sein.

Die Angebotsanfrage ist unverbindlich. Auf ihrer Grundlage erstellt die Veranstalterin ein individuelles Angebot. Der Vertrag kommt durch fristgerechte Annahme des Angebots zustande. Änderungen bedürfen einer Vereinbarung.

2 Inhalt und Organisation

Thema, Inhalte, Dauer, Termine, Durchführungsform, Veranstaltungsort, gebuchte Personenzahl, Honorar sowie Reise-, Übernachtungs- und Zusatzkosten ergeben sich aus dem angenommenen Angebot. Nicht vereinbarte Zusatzleistungen werden nur nach ergänzender Vereinbarung berechnet.

Die auftraggebende Stelle stellt bei Präsenzseminaren einen geeigneten Raum und die vereinbarte Präsentationstechnik bereit. Die organisatorischen Einzelheiten werden mit der benannten Ansprechperson abgestimmt. Änderungen der Personenzahl sind vorab mitzuteilen. Eine Preisänderung bedarf einer Vereinbarung entsprechend dem Angebot.

3 Digitale Unterlagen und Druckleistungen

Skripte und Seminarbescheinigungen werden standardmäßig ausschließlich digital als PDF an die benannte Ansprechperson der auftraggebenden Stelle übermittelt. Diese erhält die Unterlagen zur gezielten Weiterleitung an die tatsächlich gebuchten Teilnahme-Personen. Für Bescheinigungen sind die erforderlichen Namen rechtzeitig mitzuteilen.

Gedruckte Skripte und gedruckte Seminarbescheinigungen werden nur auf ausdrücklichen Wunsch und entsprechend dem angenommenen Angebot bereitgestellt. Maßgeblich sind die dort vereinbarten Druckkosten und Stückzahlen. Weitere Druckleistungen bedürfen einer ergänzenden Vereinbarung.

Die Weiterleitung durch die Ansprechperson berechtigt ausschließlich die gebuchten Teilnahme-Personen zur persönlichen Nutzung. Eine zentrale Sammlung zur späteren Schulung oder Nutzung durch andere Beschäftigte ist nicht gestattet. Nach der Verteilung darf die Ansprechperson Skripte nicht als allgemein zugänglichen Materialbestand vorhalten. Erforderliche administrative Nachweise und die ordnungsgemäße Personalverwaltung von Bescheinigungen bleiben zulässig.

4 Vergütung und Rechnung

Honorar, Nebenkosten und gegebenenfalls Druckkosten richten sich nach dem angenommenen Angebot. Die Rechnung wird nach Durchführung des Seminars, bei einem als Einheit gebuchten mehrtägigen Seminar nach dessen Abschluss, per E-Mail an die vereinbarte Rechnungsadresse versandt. Sie ist innerhalb von sieben Kalendertagen nach Zugang zu zahlen.

5 Stornierung durch die auftraggebende Stelle

Stornierungen sind in Textform, beispielsweise per E-Mail, mitzuteilen. Maßgeblich ist der Zugang bei der Veranstalterin. Die Fristen beziehen sich auf den Beginn des gebuchten Seminars; bei einem als Einheit gebuchten mehrtägigen Seminar auf dessen ersten Tag. Ein Tag entspricht 24 Stunden.

Bei Zugang mindestens 28 Tage vor Beginn fällt keine Stornierungspauschale auf das Seminarhonorar an. Bei Zugang weniger als 28 Tage, aber mehr als 14 Tage vor Beginn beträgt die Pauschale 50 Prozent des vereinbarten Seminarhonorars. Bei Zugang 14 Tage oder weniger vor Beginn sowie bei vollständiger Nichtabnahme ohne vereinbarte Verschiebung werden 100 Prozent des Seminarhonorars als Ausgangsbetrag angesetzt.

Vom Honorarausfall werden ersparte Aufwendungen und anzurechnender anderweitiger Erwerb abgezogen. Nicht erbrachte Druckleistungen und nicht angefallene Reisekosten werden nicht berechnet. Die auftraggebende Stelle darf ausdrücklich nachweisen, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Die Ausgangsbeträge begründen keinen Anspruch auf eine doppelte Vergütung desselben Ausfalls.

Zusätzlich zu einer etwaigen Honorarausfallpauschale sind die für die vereinbarte Veranstaltung tatsächlich angefallenen, erforderlichen und nicht vermeidbaren Reise- und Übernachtungskosten beziehungsweise Stornierungsgebühren zu ersetzen, soweit deren Buchung vereinbart oder zur Durchführung erforderlich war. Das gilt auch bei einer mindestens 28 Tage vorher erklärten Absage. Erstattungen, ersparte Kosten sowie tatsächlich nutzbare Gutschriften werden angerechnet; die Veranstalterin hält den Schaden möglichst gering und weist die Kosten auf Verlangen nach. Kosten dürfen nicht zugleich als Reisepreis und als Stornierungsgebühr berechnet werden. Gesetzliche Rechte bleiben unberührt.

6 Einvernehmliche Verschiebung

Statt einer endgültigen Absage kann die auftraggebende Stelle eine Verschiebung anfragen. Wird mit der Veranstalterin ein verbindlicher Ersatztermin für denselben Auftrag vereinbart, wird für den ursprünglichen Termin keine Honorarausfallpauschale erhoben. Reise- und Übernachtungskosten beziehungsweise Umbuchungs- oder Stornierungsgebühren nach der vorstehenden Regelung bleiben zu ersetzen.

Ein einseitiger Anspruch auf einen bestimmten Ersatztermin besteht nicht. Solange keine Verschiebung vereinbart ist, bleibt der bestehende Termin verbindlich. Für die Stornierung eines vereinbarten Ersatztermins gelten die Fristen bezogen auf diesen Ersatztermin.

7 Ausfall und Terminänderung durch die Veranstalterin

Kann die Veranstalterin einen vereinbarten Termin insbesondere wegen Erkrankung nicht wahrnehmen, informiert sie die auftraggebende Stelle unverzüglich und bietet nach Möglichkeit einen Ersatztermin an. Die auftraggebende Stelle kann den Ersatztermin annehmen oder die betroffene Leistung kostenfrei stornieren.

Bei endgültigem Ausfall entfällt die Vergütung für die ausgefallene Leistung; bereits gezahlte Beträge werden insoweit erstattet. Ein Wechsel von Präsenz- zu Online-Durchführung erfolgt nur nach Vereinbarung. Gesetzliche Ansprüche der auftraggebenden Stelle bleiben unberührt.

8 Nutzungsrechte und Datenschutz

Die Skripte und sonstigen Schulungsmaterialien werden ausschließlich den gebuchten Teilnahme-Personen zur persönlichen beruflichen Nutzung überlassen. Diese dürfen die Materialien für den eigenen Gebrauch speichern und ausdrucken. Die eingeräumten Nutzungsrechte sind einfach und nicht auf andere Personen übertragbar; gesetzlich zwingend erlaubte Nutzungen bleiben unberührt.

Ohne vorherige Zustimmung der Veranstalterin ist die Weitergabe an andere Personen, auch innerhalb derselben Behörde, Institution oder desselben Unternehmens, untersagt. Ebenso untersagt ist das Einstellen oder Ablegen in Dateiablagen, auf die andere Personen zugreifen können, insbesondere Gruppenlaufwerke, gemeinsame Cloudordner, Intranets, Lernplattformen und behördeninterne Materialsammlungen. Dies gilt auch dann, wenn die Ablage nur intern zugänglich ist. Eine ausschließlich der jeweiligen Teilnahme-Person zugängliche persönliche Dateiablage ist zulässig. Gesetzlich erforderliche technische Administration und Datensicherung bleiben unberührt; daraus entsteht kein Recht zur fachlichen Nutzung durch weitere Personen.

Eigene Bild-, Ton- und Bildschirmaufnahmen sowie Mitschnitte sind ohne vorherige Zustimmung der Veranstalterin untersagt. Die auftraggebende Stelle informiert die gebuchten Teilnahme-Personen über die Nutzungsbeschränkungen. Die organisatorische Weiterleitung an diese Personen nach Abschnitt 3 ist zulässig.

Personenbezogene Daten werden zur Organisation und Durchführung der Buchung sowie zur Abrechnung verarbeitet. Einzelheiten, insbesondere zu Verantwortlicher, Rechtsgrundlagen, Empfängern, Speicherdauer und Betroffenenrechten, ergeben sich aus den gesonderten Datenschutzhinweisen zur Seminarbuchung auf www.seminare-auslaenderrecht.de unter Datenschutz. Diese Hinweise werden im Buchungsverfahren zugänglich gemacht und den Teilnahme-Personen bei der ersten persönlichen Kontaktaufnahme übermittelt. Eine zusätzliche Rechnungsadresse erweitert nicht den Kreis der nutzungsberechtigten Personen.

Die Inhalte dienen der beruflichen Fortbildung und beziehen sich auf den im Seminar beziehungsweise in den Unterlagen bezeichneten Rechtsstand. Eine Aktualisierung bereits überlassener Unterlagen nach Abschluss der Veranstaltung ist nur geschuldet, wenn sie ausdrücklich vereinbart wurde. Gesetzliche Ansprüche wegen Pflichtverletzungen bleiben unberührt.