

AGBs

Stornobedingungen

Stornierungsgebühren

Kurzfristig abgesagte Veranstaltungen bedeuten für uns einen erheblichen finanziellen Aufwand. Bei Rücktritt von der Buchung eines Vortrags/Seminars/Workshops/Inhouse-Ausbildung/Gesundheitstags müssen wir daher je nach zeitlichem Abstand zur Veranstaltung einen Teil des Tagessatzes als Stornogebühr verrechnen:

Bei Absagen, die spätestens 41 Tage vor Beginn eingehen: 35 %

Bei Absagen, die spätestens 28 Tage vor Beginn eingehen: 50 %

Bei einer Stornierung ab 13 Tage vor Veranstaltungsbeginn oder später wird der Gesamtbetrag fällig.

Je nach Verfügbarkeit sind wir bereit, bei Stornierungen bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn ohne zusätzliche Kosten einen Ersatztermin mit Ihnen zu vereinbaren. Bei Absagen ab 13 Tagen vor Veranstaltungsbeginn behalten wir uns jedoch vor, 20 % des Tagessatzes als Aufwandsentschädigung zu berechnen, sofern ein Ersatztermin vereinbart wird. Stornierungen können wir nur in schriftlicher Form entgegennehmen.

Absage oder Änderung der Veranstaltung durch den Referenten

Im Fall zwingender Verhinderung des Referenten (aus krankheitsbedingten Gründen, Unfall, Todesfall naher Angehöriger oder aus höherer Gewalt) behalten wir uns das Recht vor, einen Ersatztermin zu vereinbaren. In jedem Fall bemühen wir uns, Sie über Absagen und Änderungen rechtzeitig zu informieren.

Anreise und Unterkunft des Referenten

Reisekosten sind alle Kosten, die entstehen, damit der Referent einen Vortrag wahrnehmen kann. Erfolgt die Anfahrt nicht vom Wohnort aus, die Rückfahrt nicht zum Wohnort, so ist dies mit dem Veranstalter abzustimmen. Ist der Vortragstermin zeitlich so festgelegt, dass der Referent am Vorabend anreisen muss bzw. am gleichen Tag nicht mehr zurückreisen kann, oder besteht der Veranstalter auf einer Anreise am Vorabend, so übernimmt der Veranstalter die Hotelkosten und verpflichtet sich, in Kleinstädten das am Ort bestmögliche Hotel, in Großstädten ein für Geschäftsreisen übliches Hotel zu buchen. Zu den Hotelkosten zählen die Übernachtungskosten und die Kosten für ein Frühstück. Weitere Auslagen hat der Referent selbst zu tragen. Erfolgt die An- und Abreise mit dem PKW, so werden pro km Euro 0,30 berechnet. Ist ein Veranstaltungsort mit dem Flugzeug oder der Bahn schlecht zu erreichen, so organisiert der Veranstalter eine PKW-Abholung oder übernimmt die Kosten für einen Fahrdienst (Taxi). Der Referent reist je nach Entfernung mit dem eigenen Auto, mit der Bahn bzw. mit dem Flugzeug an. Bei Anreise per Flugzeug werden die Parkgebühren des Referenten am Abflughafen in Rechnung gestellt. Es werden die tatsächlich angefallenen Kosten weiterberechnet, vorausgesetzt, es sind keine Sondervereinbarungen getroffen worden. Bei Zugfahrten buchen wir für den Referenten die 1. Klasse, bei Flügen in der Regel die Business-Klasse (Flex-Tarif). Abweichungen werden mit dem Kunden/Auftraggeber abgesprochen. Vergünstigungen z. B. bei Benutzung der BahnCard oder ein Nachlass bei bestimmten Hotels geben wir an unsere Kunden weiter.



Vortragsmanuskript und technische Aufzeichnung

Ein Rechtsanspruch auf ein Vortragsmanuskript bzw. auf die Präsentation besteht nicht, da diese eigenes geschütztes sowie gekauftes Bildmaterial enthalten. Ein Handout in Kurzform kann auf Wunsch zur Verfügung gestellt werden. Die technische Aufzeichnung eines Vortrags durch den Veranstalter bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Referenten.

Materialkosten

Kosten für Material wie Anti-Stress-Bälle, Augenklappen etc. werden gesondert zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt. Bei Großveranstaltungen werden Portokosten für Material, das zum Veranstaltungsort vorausgeschickt werden muss, gesondert berechnet.

Rechnungsstellung und Fälligkeit

Die Rechnungsstellung erfolgt nach der jeweiligen Veranstaltung; der Betrag ist fällig binnen 14 Tagen nach Rechnungserhalt.