

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Nina Schiestl Conflict Training

A. OFFENE SEMINARE

1. **Anmeldung**

Sie können sich über die Web-Site, per E-Mail oder telefonisch anmelden. Bitte senden Sie das E-mail an nina.schiestl@inode.at oder rufen Sie mich unter der Nummer +43 664 2482495 an. Da die Teilnehmerzahl der einzelnen Veranstaltungen begrenzt ist, werden die Plätze dem Eingang der Anmeldung entsprechend vergeben. Sie erhalten eine Anmeldebestätigung und die Rechnung. Ihr Platz ist mit Zahlung der Rechnung gesichert.

2. **Gebühren**

Die Gebühren für die Programme beinhalten die Teilnahme incl. Unterlagen und MwSt. Eventuell nötige Übernachtungen sind selbst zu organisieren direkt mit dem Hotel abzurechnen.

3. **Zahlungsziel**

Ich bitte Sie, den Rechnungsbetrag bis spätestens 14 Tage nach Erhalt der Rechnung zu überweisen.

4. **Stornierungen**

Ich freue mich auf Ihre Teilnahme. Sollten Sie unerwartet nach verbindlicher Anmeldung doch noch absagen, entsteht bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Bearbeitungsgebühr von EUR 50,-. Bei einer Absage bis zu 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 50% der Teilnehmergebühr in Rechnung gestellt, danach 100%, außer Sie nennen einen Ersatzteilnehmer für diese Veranstaltung. Die Veranstaltung kann von meiner Seite bis 10 Tage vor Beginn abgesagt werden, sofern die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht ist. Ich informiere Sie darüber unverzüglich.

5. **Absage/Änderung von Veranstaltungen**

Ich behalte mir vor, wenn erforderlich einen anderen Veranstaltungsleiter (Trainer) ersatzweise einzusetzen. Sollte eine Veranstaltung wider Erwarten und kurzfristig von mir abgesagt werden, erstatte ich bereits bezahlte Aufwände zurück. Darüber hinausgehende Ansprüche bestehen nicht.

B. ABENDWOKHOPS UND ÜBUNGSABENDE

1. **Anmeldung**

Sie können sich über die Web-Site, per E-Mail oder telefonisch anmelden. Bitte senden Sie das E-mail an nina.schiestl@inode.at oder rufen Sie mich unter der Nummer +436642482495 an. Da die Teilnehmerzahl der einzelnen Veranstaltungen begrenzt ist, werden die Plätze dem Eingang der Anmeldung entsprechend vergeben. Sie erhalten eine Anmeldebestätigung.

2. **Zahlungsziel**

Ich bitte Sie, den Rechnungsbetrag am Abend der Veranstaltung bar zu entrichten.

3. **Stornierungen**

Ich freue mich auf Ihre Teilnahme. Sollten Sie verhindert sein, bitte ich Sie um schriftliche (E-Mail) oder telefonische Absage. Im Falle einer Absage, entstehen Ihnen keine Kosten. Die Veranstaltung kann von meiner Seite bis 3 Tage vor Beginn abgesagt werden, sofern die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht ist. Ich informiere Sie darüber unverzüglich.

4. **Absage/Änderung von Veranstaltungen**

Ich behalte mir vor, wenn erforderlich einen anderen Veranstaltungsleiter (Trainer) ersatzweise einzusetzen. Sollte eine Veranstaltung wider Erwarten und kurzfristig von mir abgesagt werden, erstatte ich bereits bezahlte Aufwände zurück. Darüber hinausgehende Ansprüche bestehen nicht.

C. DIENSTLEISTUNGEN FÜR FIRMEN UND ORGANISATIONEN

1. **Gültigkeit**

Für Dienstleistungen für Firmen und Organisationen (z.B. Firmenseminare, Workshops, Trainings und Mediationen), die ich in Ihrem Auftrag durchführe, gelten folgende Bedingungen. In der Regel liegt Ihnen ein komplettes Dienstleistungs-Angebot vor. Im Angebot werden die Leistungen sowie damit verbundene wichtige Details beschrieben. Liegt kein schriftliches Angebot vor, oder besteht der Auftrag aufgrund einer mündlichen Vereinbarung, gelten ebenfalls meine AGB's.

2. **Honorare**

Für Seminare, Workshops und Trainings wird das Tageshonorar gemeinsam vereinbart. Ein Tageshonorar wird je angefangenen Tag fällig. Eine Abrechnung von halben Tagen ist möglich, wenn für die Anreise/Rückreise nur geringfügige Zeiten anfallen. Für eine Anreise am Vortag werden bei mindestens zweitägigen Leistungen keine zusätzlichen Honorarkosten berechnet. Hierbei fallen lediglich Reisespesen an.

Das Stundenhonorar für Mediationen, Coaching und Einzelberatung wird gemeinsam vereinbart. Finden solche Beratungen nicht in Wien statt, wird die Anreise gesondert verrechnet.

3. **Co-Trainer**

Falls es die Teilnehmerzahl erforderlich macht behalte ich es mir vor einen oder mehrere Co-Trainer zu benennen. Honorare für Co-Trainer werden separat vereinbart. Ansonsten gelten für Co-Trainer dieselben AGBs wie für mich (z.B. Reisespesen etc.)-

4. **Konzeptionsleistungen**

Bei individuell konzipierten Maßnahmen werden Konzeptionsleistungen nach Aufwand pro Tag veranschlagt und verrechnet. Als Konzeptionsleistungen gelten alle Arbeiten und durchgeführten Besprechungen zur Vorbereitung.

5. Reise- und Unterbringungskosten

werden vom Auftraggeber nach Aufwand erstattet (Unterkunft, Fahrtkosten 0,50 EUR je km, Bahnfahrt 1.Kl., Flug Economy innerhalb Europas, Business außerhalb Europas, Mietwagen Kl. C.).

6. Teilnehmerzahl und Dokumentation

Die Teilnehmerzahl von Veranstaltungen wird im Angebot vereinbart. Unterlagen werden bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

7. Organisation

Die Organisation der Veranstaltung (Hotelreservierung, Nennung und Einladung der Teilnehmer, Abrechnung mit den Teilnehmern) erfolgt durch den Auftraggeber.

8. Stornierungen

Bei Stornierung (Absage oder Verschiebung einer Veranstaltung nach einer verbindlichen Terminvereinbarung) werden Ihnen ab 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn Kosten in Höhe von 50% des Honorarsatzes verrechnet. Bei Stornierung ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn berechne ich 100%.

9. Abweichungen in der Durchführung

Die Beschreibung der Veranstaltungsinhalte und Vorgehensweisen entsprechen dem Stand zum Zeitpunkt der Angebotserstellung. Änderungen aufgrund von Aktualisierung und Weiterentwicklung werden zwischen Auftraggeber und mir vereinbart.

10. Absage von Veranstaltungen durch mich

Ich behalte mir vor, einen anderen Veranstaltungsleiter (Berater/Trainer) ersatzweise einzusetzen. Sollte eine Veranstaltung wider Erwarten und kurzfristig aus von mir zu vertretenden Gründen abgesagt werden, so dass der Auftraggeber die Veranstaltung seinerseits absagen muss, erstatte ich ggf. den bereits gezahlten Aufwand unter Nachweis. Darüber hinaus gehende Ansprüche bestehen nicht.

11. Urheber- und Nutzungsrecht

Die Rechte an erstellten Dokumenten verbleiben ausschließlich bei mir. Sämtliche für Veranstaltungen erstellten Unterlagen dienen ausschließlich der Nutzung durch die Teilnehmer. Alle Rechte, des Nachdrucks und der Vervielfältigung auch die der Übersetzung, von Unterlagen oder von Teilen daraus bedarf der schriftlichen Zustimmung durch mich. Insbesondere darf kein Teil der Unterlagen ohne schriftliche Genehmigung von mir reproduziert, verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Einer Kopie in Auszug stimme ich zu, wenn die Inhalte des Auszugs nicht verändert werden und die Urheberschaft sichtbar bleibt.