Wichtige Hinweise für die Teilnehmenden und für den Arbeitgeber

1. Teilnahmeberechtigung

Die Seminare „Coaching für Betriebsräte & Personalräte" steht grundsätzlich allen Interessierten offen. Vor allem öffnen wir aufgrund ähnlicher Aufgaben und Herausforderungen für Mitarbeitervertretungen, Schwerbehindertenvertretungen, Gleichstellungsbeauftrage.

2. Teilnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme ist die unterschriebene Kostenübernahme-erklärung des Arbeitgebers, die der Veranstalterin Christina Hunke im Vorfeld des Seminars zuzuleiten ist. Im Formular „Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers" ist die Frist der Zuleitung vermerkt.

3. Seminargebühr und Hotelkosten

Die Seminargebühr beinhaltet die Kosten für Arbeitsmaterial sowie für Seminarleitung, Seminardurchführung, Seminarorganisation zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, wie in den Ausschreibungen aufgeführt. Die Gebühr ist für alle Teilnehmenden gleich.

Die Seminargebühr wird durch die Durchführende, die Hotelkosten durch das Hotel Ihrem Arbeitgeber nach Beendigung des Seminares in Rechnung gestellt. Alle angegebenen Preise sind unter Vorbehalt (Irrtum, Änderung).

4. Rücktritt

Ein eventueller Rücktritt durch die/den Teilnehmende/n vom Schulungsvertrag hat schriftlich zu erfolgen. Bei Rücktritt vom Schulungsvertrag bis zu 30 Kalendertagen vor Seminarbeginn werden keine Stornierungsgebühren berechnet. Bei Stornierungen vom 29. bis 14. Kalendertag vor Seminarbeginn berechnet die Durchführende (Christina Hunke) eine Gebühr in Höhe von 50 % des Gesamtpreises (Seminargebühr und Hotelkosten). Bei kurzfristigerer Stornierung von weniger als 14 Kalendertagen vor Seminarbeginn oder bei Nichterscheinen zum Seminar ist der Gesamtpreis von 100 % zu zahlen. Dies gilt auch im Krankheitsfall.

Im Falle einer Stornierung sind die Gebühren an Christina Hunke zu leisten. Sie wickelt in Folge die Stornierungskosten mit dem Hotel ab.

Die Berechnung etwaiger Kosten entfällt, wenn ein/-e Ersatzteilnehmer/-in benannt wird und an dem Seminar teilnimmt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

von Christina Hunke über die Durchführung von Seminaren

§1 Leistungen

Christina Hunke führt Seminare gemäß diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) durch. Mit der Beauftragung gelten diese Bedingungen als angenommen. Abweichungen von diesen AGB müssen schriftlich vereinbart werden.

§2 Schulungsvertrag

Der Schulungsvertrag wird zwischen Christina Hunke und der/dem Teilnehmenden geschlossen. Für jede/n Teilnehmende/n ist eine eigene schriftliche Anmeldung erforderlich. Der Schulungsvertrag kommt durch die Bestätigung der Anmeldung durch die Durchführende zustande.

§3 Angebot

Für die Durchführung der Seminare werden die in den Seminarausschreibungen festgelegten Kosten oder die für Imhaus-Schulungen vereinbarten Kosten nach jeweils vorliegendem Angebot berechnet. Sofern nichts anderes vereinbart ist, wird das Honorar nach jeder Durchführung eines Seminars per Banküberweisung nach Rechnungsstellung entrichtet.

§4 Absage eines Termins / einer Veranstaltung

Die Stornierungsbedingungen werden zu den jeweiligen Veranstaltungen konkretisiert. Diese hängen unter anderem ab von den Stornierungskonditionen der Häuser, in denen die Veranstaltungen durchgeführt werden. Zu den Bedingungen der jeweiligen Seminare informiert Christina Hunke über ein gesondertes Formular „Wichtige Hinweise zum Seminar".

§5 Arbeitsunterlagen, Schutz- und Nutzungsrechte

Alle an die Teilnehmenden ausgehändigten Unterlagen sind, soweit nichts anderes vereinbart ist, in dem ausgeschriebenen Preis enthalten. Das Urheberrecht an den Unterlagen gehört allein Christina Hunke. Den Teilnehmenden ist es nicht gestattet, die Unterlagen ohne schriftliche Zustimmung von Christina Hunke ganz oder auszugsweise zu reproduzieren und/oder Dritten zugänglich zu machen.

§6 Haftung und Gewährleistung

Jede teilnehmende Person trägt die volle Verantwortung für sich und ihre Handlungen innerhalb und außerhalb der Seminare und kommt für eventuell verursachte Schäden selbst auf.

§7 Geheimhaltung

Christina Hunke verpflichtet sich, über alle im Rahmen der Tätigkeit bekannt gewordenen betrieblichen, geschäftlichen und privaten Angelegenheiten der Teilnehmenden auch nach der Beendigung des Vertrages unbegrenzt Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren.

§8 Programmänderung

Aufgrund langer Planungszeiträume behält sich die Durchführende Änderungen vor. Insbesondere, ein Seminar aus wichtigem Grund, z.B. der Erkrankung einer Referentin/eines Referenten oder dem Nichterreichen der jeweiligen Mindest-Teilnehmendenzahl, abzusagen. Evtl. Ersatztermine werden rechtzeitig bekannt gegeben.

§9 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so werden die übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die im Rahmen des rechtlich Zulässigen dem Willen und Interesse beider Parteien am nächsten kommt.

Datenschutz

Die Verantwortung der Durchführung der Seminare aus der Seminarreihe „Coaching für Betriebsräte und Personalräte" und „Coaching exklusiv für Frauen" in 2027 liegt bei mir, Christina Hunke. Ich bin auch die Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer Daten, die im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit bekannt werden.
Name und Kontaktdaten: Christina Hunke l Anna-Schneider-Steig 11 l 50678 Köln l Tel.Nr.: +49 179 7001 711 l E-Mail: christinahunke@web.de .

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die von Ihnen auf dem Anmeldeformular gemachten Angaben sind erforderlich für die Begründung und Durchführung des Vertrags über Ihre Seminarteilnahme sowie zu deren Abrechnung (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO).
Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage der EU-Verordnung 2016/679 DSGVO und dem Bundesdatenschutzgesetzes BDSG.

Zudem nutze ich die Daten auf Grundlage meines berechtigten Interesses gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO, Sie künftig sporadisch postalisch oder per E-Mail über thematisch zu Ihrer Seminarteilnahme passende zukünftige Angebote zu informieren. Dieser Nutzung zu Informationszwecken können Sie natürlich jederzeit widersprechen.

Weitergabe der Daten an Dritte

Ihren Namen sowie die angegebene Rechnungsadresse zur Kostenabrechnung werden durch mich an das jeweilige Tagungshaus übermittelt.
Im Falle von Wünschen zur Übernachtung teile ich dem Tagungshaus darüber hinaus Ihre Wünsche hinsichtlich Art und Ausstattung des Zimmers mit.

Eine Weitergabe Ihrer Daten kann, soweit dies für den Zweck, für den die Daten erhoben worden sind, erforderlich ist, an von mir beauftragte Dienstleister, welche eigenständig für die Datenverarbeitung verantwortlich sind, erfolgen (z.B. Steuerberater, Rechtsanwälte).

Speicherdauer der Daten

Ihre Anmeldedaten bewahre ich entsprechend der gesetzlichen Vorgaben ordnungsgemäßer Buchhaltung auf, bevor sie gelöscht werden.

Ihre Rechte nach DSGVO

Sie haben das Recht auf Auskunft über Ihre von mir gespeicherten Daten bzw. deren Übertragbarkeit sowie auf deren Berichtigung oder Löschung bzw. Einschränkung ihrer Verarbeitung. In Folge führe ich die Passagen aus der DSGVO auf:

- Art. 15 DSGVO Auskunftsrecht über die von mir verarbeiteten Daten
- Art. 16 DSGVO Berichtigung unrichtiger oder die Vervollständigung der erhobenen Daten
- Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer Daten
- Art. 18 DSGVO Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten
- Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung der Daten
- Art. 20 DSGVO die Bereitstellung der bei uns gespeicherten Daten
- Art. 7 Abs. 3 DSGVO; § 51 BDSG eine etwaig erteilte datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt
- Art. 77 DSGVO Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde