

## Allgemeine Seminarbedingungen

Unter Seminar verstehen wir Schulungen oder Workshops.

### Anmeldung

Melden Sie sich bitte über den Terminkalender auf unserer Internetseite [www.wegscheider-os.de](http://www.wegscheider-os.de) oder per E-Mail, oder Fax an. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des schriftlichen Eingangs berücksichtigt. Der Vertrag mit Ihnen kommt durch Absendung unserer Auftragsbestätigung per E-Mail an Sie zustande. Sollte ein Seminar bereits ausgebucht sein, schlagen wir Ihnen einen Ersatztermin vor.

### Stornierung

Ist ein Teilnehmer verhindert, so bitten wir um frühestmögliche Benachrichtigung. Stornierungen sind, wenn Sie bis 14 Kalendertage vor Seminarbeginn erfolgen, kostenfrei. Bei Abmeldungen, die uns später erreichen, erheben wir eine Stornogebühr in Höhe von 50% des Seminarpreises. Im Fall der Nichtteilnahme ist die volle Seminargebühr zu begleichen. Bei kostenpflichtigen Stornierungen besteht aber bei Nachweis (z. B. durch ärztliches Attest oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) die Möglichkeit, auf einen Ersatztermin gleichen Themas umzubuchen. Die Entsendung eines Ersatzteilnehmers ist selbstverständlich jederzeit möglich. Bereits gebuchte Flüge, Bahntickets und Hotels werden nach tatsächlichen Kosten abgerechnet.

### Durchführungsänderungen

Die Teilnehmeranzahl liegt bei mindestens 4 und maximal 7 Personen. Wir behalten uns das Recht vor, das Seminar zu stornieren, falls die Mindestteilnehmeranzahl von 4 Personen nicht erreicht wird oder sonstige wichtige Gründe wie Erkrankung des Referenten vorliegen. Ihre Anmeldung würden wir in diesem Fall, nach vorheriger Rücksprache mit Ihnen, auf den nächstmöglichen Termin umbuchen. Die Firma wegscheider office solution gmbh behält sich das Recht vor, den Seminarinhalt und –aufbau dem Stand der Entwicklung anzupassen.

### Auswahl des Seminars

Für die Auswahl des Seminars ist der Auftraggeber verantwortlich. Wir beraten Sie gerne dabei.

### Teilnahmebestätigung

Für die Teilnahme an einem Sammelseminar erhält jeder Teilnehmer eine Teilnahmebestätigung.

### Vergütung

Die Schulungsgebühren richten sich nach der jeweiligen Preisliste und sind zuzüglich der gültigen Mehrwertsteuer ohne Abzüge nach Rechnungserhalt zur Zahlung fällig. Die Rechnung erhalten Sie nach der Teilnahme des Seminars.

### Hotel

Gerne sind wir Ihnen bei der Buchung eines Hotelzimmers behilflich. Eine Übersicht von ausgewählten Hotels und Pensionen finden Sie über den Hotelguide auf unserer Internetseite [www.wegscheider-os.de](http://www.wegscheider-os.de). Falls wir die Buchung für Sie durchführen sollen, möchten wir Sie bitten uns mindestens 14 Kalendertage vor Seminarbeginn darüber zu informieren.

### Urheberrechte

Alle Rechte für die ausgehändigten Schulungsunterlagen liegen bei der wegscheider office solution GmbH oder Dritten. Die Vervielfältigung ohne vorherige schriftliche Genehmigung der wegscheider office solution GmbH ist nicht gestattet. Die im Rahmen der Schulung zur Verfügung gestellte Software darf weder ganz oder teilweise kopiert werden. Zuwiderhandlung verpflichtet zum Schadensersatz.

### Hinweis zu Ihren erstellten Daten bei pCon.planner Seminaren

Wenn Sie an einem pCon.planner Seminar teilnehmen und Ihre dort erstellten Planungen und Zeichnungen mitnehmen möchten, bitten wir Sie darum Ihren USB-Stick zum Seminar mitzubringen.

Stand der Information: 29.05.2019