

# Allgemeine Geschäftsbedingungen – DGFP-Akademie für Personalführung

## § 1 ANMELDUNG

### Seminare/DGFP-Konferenzen

Anmeldungen müssen schriftlich per Brief, Fax, E-Mail oder über unser Online-Portal ([www.dgfp.de/akademie](http://www.dgfp.de/akademie)) vom Teilnehmer selbst bzw. dem anmeldenden Bereich seines Unternehmens bei der Deutschen Gesellschaft für Personalführung e.V. erfolgen. Der Eingang der Anmeldung wird schriftlich bestätigt. Mit der endgültigen Bestätigung zwei bis drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird dem Teilnehmer bzw. dem anmeldenden Bereich seines Unternehmens die Rechnung übersandt. Die Teilnehmer erhalten am Ende der Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung.

### DGFP-Professionalisierungs-Programm

Das DGFP-Professionalisierungs-Programm kann jeweils nur als Gesamtveranstaltung gebucht werden. Die jeweilige Prüfung muss spätestens zwei Jahre nach Beginn der Qualifizierungsmaßnahme abgelegt werden. Die Prüfungsmodalitäten des DGFP-Professionalisierungs-Programms sind der jeweiligen Prüfungsordnung zu entnehmen. Diese wird den Teilnehmern vor der Prüfung in der aktuellen Fassung zur Verfügung gestellt. Als aktuelle Fassung gilt die Prüfungsordnung des Prüfungszeitpunktes.

### DGFP-Ausbildungsgänge

Bei den DGFP-Ausbildungsgängen ist eine Teilnahme nur für das komplette Programm möglich. Ein Wechsel in andere Veranstaltungstermine ist ausgeschlossen. Die Anmeldung zu einem der DGFP-Ausbildungsgänge ist automatisch verbunden mit der Anmeldung zur Prüfung. Voraussetzung für den Erwerb eines DGFP-Zertifikats ist die Teilnahme an allen Modulen des jeweiligen DGFP-Ausbildungsgangs und der erfolgreiche Abschluss der Prüfung. Die Zulassung zur Prüfung setzt voraus, dass der Teilnehmer an allen Modulen des DGFP-Ausbildungsgangs teilgenommen hat. Die Prüfungsmodalitäten der DGFP-Ausbildungsgänge sind der jeweiligen Prüfungsordnung zu entnehmen. Diese wird den Teilnehmern vor der Prüfung in der aktuellen Fassung zur Verfügung gestellt. Als aktuelle Fassung gilt die Prüfungsordnung des Prüfungszeitpunktes.

## § 2 GEBÜHREN

Mitgliedsfirmen der Deutschen Gesellschaft für Personalführung e.V. erhalten den ermäßigten Veranstaltungspreis (M). Nichtmitgliedern berechnen wir den mit (N) gekennzeichneten Veranstaltungspreis. Die Abrechnung erfolgt über den anmeldenden Bereich des Unternehmens. Bei Veranstaltungsbuchungen über das Internet ([www.dgfp.de/akademie](http://www.dgfp.de/akademie)) reduziert sich der Veranstaltungspreis pro Teilnehmer und Veranstaltung um € 10,00.

a) 10 % Ermäßigung auf den Veranstaltungspreis gewähren wir bei gleichzeitiger Anmeldung zu derselben Veranstaltung ab dem zweiten Teilnehmer desselben Unternehmens. Dies gilt nur, wenn der Vollzahler auch tatsächlich an der jeweiligen Veranstaltung teilnimmt.

b) 10 % Ermäßigung auf den Veranstaltungspreis der preiswertesten der gebuchten Veranstaltungen gewähren wir bei gleichzeitiger Anmeldung für den dritten und jeden weiteren Teilnehmer desselben Unternehmens, auch wenn verschiedene Veranstaltungen gebucht werden. Dies gilt nur, wenn die beiden Vollzahler tatsächlich an den jeweiligen Veranstaltungen teilnehmen.

Die Regelungen unter a) oder b) gelten für alle Veranstaltungen der Akademie für Personalführung mit Ausnahme des DGFP-Kongresses. Diese Ermäßigungen können nicht miteinander kombiniert gewährt werden.

Die angegebenen Gebühren verstehen sich inklusive Teilnehmerunterlagen, Mittagessen sowie Pausengetränke. (Dies gilt nicht für die Veranstaltungen „English for HR - English für den Alltag des Personalmanagers“, „General Management Programm (GMP)“ und „Intensivseminar Betriebswirtschaftliches Know-how Praxisorientiert - kompakt - effektiv“ (BWL). Bei diesen Veranstaltungen buchen die Teilnehmer die Tagungspauschale, die das Mittagessen einschließt, selbst und entrichten diese direkt an das Hotel. Eventuell anfallende Hotelkosten oder auch Reisekosten sind nicht enthalten.

### DGFP-Professionalisierungs-Programm/DGFP-Ausbildungsgänge

Die Teilnahme an Prüfungen des DGFP-Professionalisierungs-Programms und der DGFP-Ausbildungsgänge sind grundsätzlich kostenfrei. Bleibt der Teilnehmer nach erfolgter Anmeldung zur Prüfung dieser mehr als zwei Mal fern, wird für die Folgeprüfung – unabhängig von seinem persönlichen Verschulden – eine Verwaltungsgebühr von € 300,00 erhoben.

## § 3 STORNOBEDINGUNGEN

### Seminare/DGFP-Konferenzen

Die Stornierung von Seminaren oder DGFP-Konferenzen ist bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei. Danach berechnen wir eine Gebühr von 50% des Veranstaltungspreises. Bei Absagen am Tag des Veranstaltungsbeginns oder bei Nichterscheinen stellen wir den gesamten Betrag in Rechnung. Bei Benennung eines Ersatzteilnehmers fallen keine zusätzlichen Kosten an.

### DGFP-Professionalisierungs-Programm/DGFP-Ausbildungsgänge/English for HR/Informationsveranstaltung mit Richtern des BAG und BSG sowie GMP und BWL

Die Stornierung eines DGFP-Professionalisierungs-Programms, eines DGFP-Ausbildungsgangs oder der Seminare „English for HR - English für den Alltag des Personalmanagers“, „BWL“ oder „Informationsveranstaltung mit Richtern des BAG und BSG“ ist bis zu drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei. Danach bis zum Vortag des Veranstaltungstermins berechnen wir eine Gebühr von 50% des Veranstaltungspreises. Bei Absagen am Tag des Veranstaltungsbeginns oder bei Nichterscheinen stellen wir den gesamten Betrag in Rechnung. Bei Benennung

eines Ersatzteilnehmers fallen keine zusätzlichen Kosten an. Eine Vertretung ist jedoch nur für die komplette Veranstaltung möglich. Für die Teilnehmer, die ein DGFP-Professionalisierungs-Programm oder einen DGFP-Ausbildungsgang buchen, ist eine Kündigung nach Ablauf von drei Monaten nach Beginn der Veranstaltung möglich. Die Veranstaltungspreise werden anteilig erstattet. Die Stornierung der Veranstaltung „GMP“ ist bis zu acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei. Danach bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir eine Gebühr von 50% des Veranstaltungspreises. Bei Absagen innerhalb von zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder bei Nichterscheinen stellen wir den gesamten Betrag in Rechnung. Bei Benennung eines Ersatzteilnehmers fallen keine zusätzlichen Kosten an.

### Fristberechnung und Form der Stornierung

Die Anmeldung zu einer Veranstaltung kann storniert werden (Schriftform erforderlich: Brief, Telefax oder E-Mail). Fällt das Ende einer vorgesehenen Stornierfrist auf einen Sonntag, einen am Hauptsitz der DGFP gesetzlich anerkannten Feiertag oder einen Sonnabend, so tritt an die Stelle dieses Tages der zeitlich vorhergehende Werktag. Der Veranstaltungstag wird bei der Fristberechnung nicht mitgezählt.

## § 4 VERANSTALTUNGSDAUER

DGFP-Seminare beginnen in der Regel zwischen 9.00 und 10.00 Uhr und enden – auch freitags – zwischen 17.00 und 18.00 Uhr. Wochenseminare enden, wenn nicht anders angegeben, freitags inhaltlich gegen 13.00 Uhr und mit einem sich anschließenden gemeinsamen Mittagessen. Die konkreten Seminarzeiten sind den Detailausschreibungen bzw. der Anmeldebestätigung zu entnehmen.

## § 5 PROGRAMMÄNDERUNGEN/ABSAGEN DURCH DEN VERANSTALTER/TEILNEHMERZAHL

Änderungen in der Themengliederung sowie bei der Auswahl der Referenten, als auch die Aufhebung oder Veränderung von in den Ausschreibungen zu den Veranstaltungen jeweils angegebenen maximalen Teilnehmerzahlen, behalten wir uns im Einzelfall vor. Im Ausnahmefall können die im Seminarprogramm angebotenen Veranstaltungen aufgrund zu geringer Teilnehmerzahlen, kurzfristigem krankheitsbedingten Ausfall des Referenten oder höherer Gewalt auch nach erfolgter Teilnahmebestätigung verschoben oder abgesagt werden. Im Falle zu geringer Teilnehmerzahlen wird die Veranstaltung spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn abgesagt. Im Falle der Absage einer Veranstaltung erstatten wir bereits gezahlte Seminargebühren zurück bzw. gewähren im Abprachefall eine Gutschrift. Weitergehende Ansprüche bestehen nur bei Verschulden des Veranstalters.

## § 6 VERTRAULICHE INFORMATIONEN, DATENSCHUTZ, URHEBERRECHTE

Die Vertragsparteien behandeln wesentliche und nicht allgemein bekannte Angelegenheiten mit der im Geschäftsleben üblichen Vertraulichkeit. Personenbezogene Daten werden nur für vertraglich vereinbarte Zwecke genutzt. Die Teilnehmer verpflichten sich, seminarbegleitende Druck- und Online-Unterlagen etc., weder zu vervielfältigen noch an Dritte weiter zu geben.

## § 7 HAFTUNG

Das jeweilige Seminar wird sorgfältig nach dem derzeitigen aktuellen Wissensstand vorbereitet und durchgeführt. Für erteilten Rat sowie die Verwertung im Seminar erworbener Kenntnisse übernehmen wir jedoch keine Haftung. Weiterhin übernehmen wir keine Verantwortung für eventuelle Nachteile, die sich aufgrund fehlender Seminarvoraussetzungen bei den Teilnehmern ergeben.

## § 8 SONSTIGES

Wir distanzieren uns von Organisationen wie Scientology und lehnen jede Zusammenarbeit mit dieser oder ähnlichen Organisationen sowie ihnen nahestehenden Unternehmen ab. Wir erklären, dass wir nicht nach einer Methode von L. Ron Hubbard und/oder sonst mit einer mit Hubbard zusammenhängenden Methode arbeiten und organisieren keine Schulungen, Kurse oder Seminare nach oben genannten „Technologien“ in unserer Gesellschaft. Auch in unseren Geschäftsbeziehungen achten wir sorgfältig darauf, keine Firmen und Unternehmensgruppen zu unterstützen, die selbst nach der Methode von L. Ron Hubbard geführt oder anderweitig von dieser beeinflusst werden.

## § 9 HOTELRESERVIERUNG

Für mehrtägige Veranstaltungen stehen den Teilnehmern Zimmerkontingente in nahegelegenen Hotels zur Verfügung. In den Anmeldebestätigungen sind die entsprechenden Angaben aufgeführt; die Reservierung des Hotelzimmers erfolgt durch den Teilnehmer selbst. Es wird darauf hingewiesen, dass die Teilnehmer bei nicht stattfindenden Veranstaltungen selbst für die Stornierung ihres Hotelzimmers verantwortlich sind. Generell werden keine Hotelkosten von der Deutschen Gesellschaft für Personalführung e.V. erstattet.

## § 10 HINWEIS

Zu allen Seminaren sind gleichermaßen Teilnehmerinnen und Teilnehmer herzlich eingeladen; auf eine gesonderte sprachliche Unterscheidung wird in unseren Ausschreibungen zur besseren Lesbarkeit verzichtet (Ausnahme: „Von der Kollegin zur Führungskraft – aus dem Team an die Spitze“).

## § 11 SCHLUSSBESTIMMUNG

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen treten ab dem 01.01.2011 in Kraft und gelten für alle Veranstaltungen, die in 2011 starten.

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsbedingungen oder eine Regelung im Rahmen sonstiger Vereinbarungen unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht berührt.

Deutsche Gesellschaft für Personalführung e.V. – Stand November 2010