

Anmeldung per Fax (0201 85 97 46 87), E-Mail oder Post

Update für Hygienebeauftragte in der Hauswirtschaft

(bitte anklicken/ankreuzen)

Termin: 25.11.2025

Kursorte: Schloß Borbeck, Schloßplatz 1, 45355 Essen

Teilnahmegebühr: 140,00 EUR (umsatzsteuerfreie Leistung nach § 4 Abs. 21 UStG)

Bitte über die **Tastatur** oder falls handschriftlich in **BLOCKSCHRIFT** ausfüllen, anschließend ausdrucken, unterschreiben und die ausgefüllte Seite zusenden.



Teilnehmer/in (TN)

Anrede	Name, Vorname

Privatanschrift

Straße und Nr.	PLZ und Ort
Telefon privat	Telefon dienstlich

Rechnungsempfänger (falls von Privatanschrift abweichend)

Arbeitgeber (Einrichtung, Praxis, Dienststelle o. a.) und ggf. Abteilung oder Ansprechpartner	
Straße und Nr.	PLZ und Ort
Telefon Arbeitgeber	Fax Arbeitgeber

E-Mail Kontakt und Versand von Unterlagen

Anmeldebestätigung	per E-Mail:	☐ an Arbeitgeber	☐ an TN dienstlich	☐ an TN privat
Rechnung	per E-Mail:	☐ an Arbeitgeber	☐ an TN dienstlich	☐ an TN privat
Kursunterlagen	per E-Mail:	☐ an Arbeitgeber	☐ an TN dienstlich	☐ an TN privat

E-Mail Arbeitgeber	
E-Mail TN dienstlich	E-Mail TN privat

- ☐ **Ja, ich habe die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) auf den Folgeseiten gelesen und erkenne sie an.**
- ☐ **Ja, ich habe die Datenschutzbestimmungen auf der Webseite des Anbieters gelesen und erkenne sie an.**
- ☐ **Ja, ich habe alle Daten des Formulars geprüft und bestätige die Richtigkeit.**

Ort, Datum

Unterschrift, ggf. Stempel

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Hygieneakademie Ruhr (Stand 21.03.2023)

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese AGB gelten für alle Bildungsveranstaltungen der Hygieneakademie Ruhr (nachfolgend „HAR“ oder „Veranstalter“ genannt), Heißenener Str. 140, 45359 Essen, auch für solche, die im Wege der elektronischen Datenübermittlung (nachfolgend „Online-Veranstaltungen“ genannt) durchgeführt werden. Sie gelten nicht für Dienstleistungen im Rahmen einer vereinbarten Beratung oder Analytik gemäß kundenindividueller Auftragsbestätigungen.
- (2) Bildungsveranstaltungen (nachfolgend „Veranstaltungen“ genannt) im Sinne Abs. 1 sind berufsspezifische ein- oder mehrtägige Fort- oder Weiterbildungen in Form von Seminaren und Kursen.
- (3) Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen, soweit sich aus diesen AGB oder aus dem Verbrauchern zustehenden Widerrufsrecht bei Fernabsatzgeschäften nichts anderes ergibt, der Schriftform oder einer kommunikationstechnisch gleichwertigen Form (Fax oder E-Mail).
- (4) Mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung der HAR werden diese AGB vom Vertragspartner anerkannt.

§ 2 Vertragsabschluss (Anmeldung zur Veranstaltung)

- (1) Die Darstellung einer Veranstaltung auf unserer Webseite sowie in Printmedien stellt keine rechtliche Verpflichtung zur Durchführung und kein rechtlich bindendes Angebot zum Abschluss eines Vertrages dar.
- (2) Die Anmeldung (nachfolgend auch „Buchung“ genannt) muss in schriftlicher Form und für jede Veranstaltung separat erfolgen und ist verbindlich.
- (3) Die Anmeldung erfolgt über die Webseite der HAR entweder direkt über die Online-Anmeldung oder mittels PDF-Formular über den Button „Anmeldung per Fax“ und nachfolgendem Versand per Fax, Post oder E-Mail.
- (4) Das Ausfüllen des PDF-Anmeldeformulars erfolgt mit der PC-Tastatur oder handschriftlich. In beiden Fällen muss das Formular nach dem Ausfüllen handschriftlich mit Ort und Datum vom Rechnungsempfänger oder einer in dessen Auftrag handelnden Person, z. B. die an der Veranstaltung teilnehmende Person, unterzeichnet werden. Bei Unternehmen als Rechnungsempfänger ist das Formular zusätzlich mit Stempel zu versehen.
- (5) Selbstzahlende teilnehmende Personen können sich entweder mit dem innerhalb der Online-Anmeldung vom System automatisch generierten Anmeldeformular oder mittels selbst ausgefülltem PDF-Formular anmelden. Beide Formulare müssen von der selbstzahlenden Person unterschrieben werden. Ein Stempel ist nicht erforderlich.
- (6) Jede Anmeldung muss alle zur Vertragsabwicklung erforderlichen Angaben enthalten, insbesondere alle notwendigen E-Mail Adressen und eine rechtsverbindliche Rechnungsanschrift.
- (7) Die anmeldende Person prüft vor Versand der Anmeldung alle eingegebenen Daten und ergänzt bzw. korrigiert die Angaben handschriftlich bzw. über die üblichen Tastatur- und Mausfunktionen. Fehlende Pflichtangaben werden aus technischen Gründen nur bei Online-Anmeldungen vom System erkannt und kenntlich gemacht.
- (8) Online-Anmeldungen werden mit dem Button „Jetzt Anmeldung absenden und Bestätigungslink abwarten“ versendet. Unterzeichnete Anmeldungen werden per Fax, Post oder nach einscannen per E-Mail an den Veranstalter gesendet.
- (9) Bei Online-Anmeldungen erhält der Absender zur Verhinderung von Missbrauch zeitnah nach dem Absenden per E-Mail einen Bestätigungslink an die von ihm hierfür gesondert angegebene E-Mail Adresse zwecks verbindlicher Bestätigung der Anmeldung.
- (10) Mit Eingang einer bestätigten Online-Anmeldung oder einer Anmeldung per E-Mail, Fax oder Post kommt der Vertrag zustande (Vertragsabschluss). Dadurch werden vertragliche Rechte und Pflichten nur zwischen der HAR als Veranstalter und dem Vertragspartner begründet.
- (11) Vertragspartner der HAR sind der in der Anmeldung angegebene Rechnungsempfänger und die teilnehmende Person. Rechnungsempfänger kann die teilnehmende Person selbst sein (Selbstzahler).
- (12) Nach Eingang der Anmeldung werden von der HAR zeitnah und ausnahmslos per E-Mail eine individualisierte Anmeldebestätigung mit den individuellen Anmeldedaten und diese AGB an die in der Anmeldung angegebene(n) E-Mail Adresse(n) versendet.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Hygieneakademie Ruhr (Stand 21.03.2023)

- (13) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs und nur bis zum jeweiligen Anmeldeschluss berücksichtigt. Eingehende Anmeldungen nach Anmeldeschluss bei noch vorhandenen freien Plätzen können nur in begründeten Einzelfällen und nach telefonischer Absprache berücksichtigt werden.
- (14) Bei ausgebuchten Veranstaltungen wird der Absender nach Eingang seiner Anmeldung per E-Mail über die Überbuchung informiert. Es wird keine Anmeldebestätigung versendet. In diesen Fällen besteht die Möglichkeit, sich per E-Mail formlos und unverbindlich in eine Nachrückliste eintragen zu lassen, welche bei Freiwerden bereits gebuchter Plätze eventuell eine kurzfristige Teilnahme ermöglichen kann.
- (15) Die Durchführung jeder Veranstaltung ist vom Erreichen einer von der HAR für jede Veranstaltung vorher festgelegten und nicht öffentlich kommunizierten Mindestteilnehmerzahl abhängig. Wird diese nicht erreicht, werden die Vertragspartner über die Absage der Veranstaltung informiert.
- (16) Alle teilnehmenden Personen sind verpflichtet, sich zu Beginn der Veranstaltung auszuweisen.
- (17) Das gesetzliche Widerrufsrecht für Verbraucher bei Fernabsatzgeschäften wird durch die vorstehenden Regelungen nicht berührt.

§ 3 Entgelt

- (1) Der Vertragspartner der HAR ist verpflichtet, für die gebuchte Veranstaltung ein Entgelt zu zahlen, welches sich unter anderem aus der bei Eingang der Anmeldung aktuellen Veranstaltungsinformation auf der Webseite der HAR ergibt.
- (2) Das Entgelt wird gezahlt für die komplette Dienstleistung der HAR, bestehend aus Vorbereitung (Planung und Organisation), Seminaredurchführung und Nachbereitung (Evaluation, ggf. Versand von ergänzenden Unterlagen, Teilnahmebescheinigungen o. a.) der gebuchten Veranstaltung.
- (3) Das Entgelt beinhaltet die Teilnahmegebühr inkl. Seminarunterlagen und eventuell notwendiger Prüfung sowie evtl. anfallende Bearbeitungsgebühren. Verpflegung oder Hotelunterbringung sind grundsätzlich nicht Bestandteile der Dienstleistung des Veranstalters und deshalb nicht im Entgelt enthalten.
- (4) Bei Veranstaltungen mit optionaler Prüfung wird ggf. zusätzlich zur Teilnahmegebühr eine Prüfungsgebühr gemäß der Veranstaltungsinformation erhoben.
- (5) In folgenden Fällen wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr in der angegebenen Höhe erhoben:

Meldung einer ersatzweise teilnehmenden Person (§ 7 (7))	25,00 EUR
Änderung der Rechnungsanschrift nach Rechnungsstellung	25,00 EUR
Vom Vertragspartner gewünschte Skripte in Papierform (§ 6 (5))	45,00 EUR
Versand der Abschlussunterlagen nach Veranstaltungsende per Post (§ 6 (6))	15,00 EUR
- (6) Da die in Rechnung gestellten Veranstaltungen nach derzeitiger Rechtslage nicht zwingend der Umsatzsteuer unterliegen, behält sich die HAR vor, bei deren Änderung gegenüber Vertragspartnern eine dem Umfang der Umsatzsteuerhöhe entsprechende Preisanpassung vorzunehmen.
- (7) Der Rechnungsversand erfolgt generell per E-Mail an die in der Anmeldung angegebene(n) E-Mail Adresse(n) und grundsätzlich vor Veranstaltungsbeginn. Nach Rechnungserhalt wird das Entgelt grundsätzlich vor Kursbeginn gemäß angegebenem Zahlungsziel fällig.
- (8) Die Zahlung des Entgelts erfolgt generell per Überweisung auf das in der Rechnung ausgewiesene Konto. Schuldner ist der Rechnungsempfänger, unabhängig von Leistungen Dritter.
- (9) Der Rechnungsbetrag ist bei Rechnungsversand bis zum 10. Tag vor Veranstaltungsbeginn grundsätzlich vor Veranstaltungsbeginn fällig. Bei späterem Versand ist die angegebene Zahlungsfrist zu beachten.
- (10) Bei Nichteinhaltung des in der Rechnung angegebenen Zahlungsziels kann die HAR per E-Mail eine Nachfrist zur Bezahlung setzen. Bei anhaltendem Zahlungsverzug kann die HAR ein gerichtliches Mahnverfahren in Auftrag geben.
- (11) Zahlungserinnerungen und Mahnungen werden grundsätzlich per E-Mail versendet, maßgebend sind die bei der Anmeldung angegebenen E-Mail Adressen.

§ 4 Kostenförderung

- (1) Eine beantragte oder genehmigte Förderung der Weiterbildung über Bildungsscheck oder Prämiengutschein ist bei der Anmeldung, spätestens jedoch bis zur Rechnungsstellung anzugeben.
- (2) Eine Kopie der Unterlagen zur genehmigten Förderung muss dem Veranstalter zwecks Rechnungsstellung bis spätestens zum 21. Tag vor Veranstaltungsbeginn in Kopie vorliegen. Später eingehende Unterlagen können nur in Ausnahmefällen und Absprache mit der HAR berücksichtigt werden.
- (3) Der Vertragspartner ist für die fristgerechte Übersendung der korrekt ausgefüllten Förderunterlagen verantwortlich. Unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllte Förderunterlagen können von der HAR nicht berücksichtigt werden.
- (4) Die Förderunterlagen müssen der HAR bis zum Veranstaltungsbeginn im Original per Post zugestellt oder am ersten Veranstaltungstag ausgehändigt werden, andernfalls kann die Fördersumme nicht berücksichtigt werden. Dem Rechnungsempfänger wird in diesem Fall das vollständige Entgelt oder bei bereits erfolgter Rechnungsstellung der Restbetrag in Rechnung gestellt.

§ 5 Kommunikation der Vertragspartner

- (1) Der Vertragspartner und die HAR gestalten die Kommunikation in einer Weise, die eine fristgerechte und diesen AGB entsprechende Vertragsabwicklung gewährleisten. Hierzu gehören insbesondere
 - leserlich ausgefüllte Anmeldeformulare in Blockschrift,
 - zutreffenden E-Mail Adressen in korrekter Schreibweise zum Versand von Anmeldebestätigung und Rechnung,
 - Überprüfung aller Angaben im Anmeldeformular vor dem Absenden,
 - Überprüfung der angegebenen E-Mail Postfächer und insbesondere deren Spam-Einstellungen,
 - Beachtung von Anmelde- und Stornierungsfristen.
- (2) Der Vertragspartner ist verantwortlich für die Einstellungen seines Postfachs und die fristgerechte Öffnung der an ihn versendeten E-Mails der HAR.
- (3) Erreicht den Vertragspartner keine E-Mail mit individualisierter Anmeldebestätigung, hat der Vertragspartner zeitnah und vor der Veranstaltung mit der HAR Kontakt aufzunehmen, um gemeinsam mit dem Veranstalter den Grund der unvollständigen Kommunikation zu ermitteln.
- (4) Hat die individualisierte Anmeldebestätigung den Vertragspartner nicht über die in der Anmeldung angegebene(n) E-Mail Adresse(n) erreicht und es erfolgt keine Kontaktaufnahme durch den Vertragspartner, entbindet dies nicht von der Teilnahme an der Veranstaltung und/oder Zahlung des Entgeltes, da der Vertragsabschluss bereits durch Absenden der Anmeldung geschlossen wird.
- (5) Eventuell entstehender Zahlungsverzug durch fehlerhafte, fehlende oder nicht eindeutige Angaben in der Anmeldung (z. B. bzgl. Rechnungsempfänger oder E-Mail Adressen) gehen zu Lasten des Vertragspartners.

§ 6 Veranstaltungsunterlagen (Skripte) und Abschlussunterlagen (Teilnahmebescheinigungen bzw. Zertifikate)

- (1) Die Bereitstellung von Skripten durch die HAR erfolgt bevorzugt in digitalisierter Form über die Webseite des Veranstalters. Die Vertragspartner werden zur Verfügbarkeit dieser Unterlagen frühestmöglich vom Veranstalter per E-Mail benachrichtigt.
- (2) In Ausnahmefällen werden einzelne Themen oder komplette Skripte kostenlos am Veranstaltungsort in Papierform zur Verfügung gestellt. Die Entscheidung über die Art der Bereitstellung trifft ausnahmslos der Veranstalter.
- (3) Die Skripte werden von der HAR möglichst umfangreich gestaltet, müssen jedoch nicht lückenlos alle Inhalte der Veranstaltung abdecken. Im Internet öffentlich zugängliche Dokumente können ebenfalls Bestandteil der Unterlagen sein.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Hygieneakademie Ruhr (Stand 21.03.2023)

- (4) Die Skripte werden in der Regel vor Veranstaltungsbeginn bereitgestellt. In Einzelfällen - z. B. bei kurzfristigen inhaltlichen Aktualisierungen, nachträglich eingereichten Unterlagen der Dozenten oder eventuell auftretenden technischen Problemen - können Skripte auch während oder nach der Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden.
- (5) In Ausnahmefällen und in Absprache mit der HAR können auf ausdrücklichen Wunsch der Vertragspartner Skripte in Papierform gegen eine Bearbeitungsgebühr am Veranstaltungsort bereitgestellt werden. Der Vertragspartner benachrichtigt die HAR hierzu frühestmöglich per E-Mail. Bei Benachrichtigungen ab dem 6. Tag vor Veranstaltungsbeginn kann eine rechtzeitige Bearbeitung durch die HAR nicht mehr garantiert werden.
- (6) Nach der Durchführung der Veranstaltung wird dem Vertragspartner grundsätzlich per E-Mail eine Teilnahmebescheinigung bzw. nach bestandener Prüfung ein Zertifikat zugesendet. Nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit der HAR werden Abschlussunterlagen gegen eine Bearbeitungsgebühr per Post versendet.
- (7) Eine Zusendung entfällt, wenn die Abschlussunterlagen bereits am Ende der Veranstaltung an die teilnehmende Person ausgehändigt werden. Dies ist in Einzelfällen möglich, die Entscheidung hierüber fällt generell der Veranstalter und ist gegenüber dem Vertragspartner nicht begründungspflichtig.
- (8) Voraussetzung für die Aushändigung oder Zusendung der Abschlussunterlagen ist die Teilnahme der angemeldeten Person an der Veranstaltung im Rahmen der Anwesenheitspflicht und die Zahlung des in der Rechnung ausgewiesenen Entgeltes und aller evtl. anfallenden Bearbeitungsgebühren.

§ 7 Vertragskündigung, Widerruf oder Änderungen durch den Vertragspartner

- (1) Ein Rücktritt von der Anmeldung (nachfolgend „Stornierung“ genannt) muss grundsätzlich in schriftlicher Form per E-Mail, Post oder Fax erfolgen und wird erst wirksam nach schriftlicher Bestätigung per E-Mail durch die HAR.
- (2) Veranstaltungsbeginn ist der erste Tag der Veranstaltung gemäß der Angaben in der Anmeldebestätigung. Unter folgenden Bedingungen ist eine Stornierung möglich (Stornobedingungen):
 - bis zum 30. Tag vor Veranstaltungsbeginn: kostenfrei
 - vom 29. bis 15. Tag vor Veranstaltungsbeginn: Zahlung 25 % des Rechnungsbetrages
 - vom 14. bis 7. Tag vor Veranstaltungsbeginn: Zahlung 50 % des Rechnungsbetrages
- (3) Bei Stornierungen ab dem 6. Tag vor Veranstaltungsbeginn, Fernbleiben von der Veranstaltung oder Abbruch der Teilnahme ist grundsätzlich der gesamte Rechnungsbetrag zu entrichten. Dies ist notwendig, da kurzfristig freiwerdende Plätze trotz bestehender Fixkosten nicht mehr belegt werden können.
- (4) Diese Stornobedingungen sind unabhängig vom Verhinderungsgrund und gelten auch bei dienstlichen Verhinderungen oder krankheitsbedingten Ausfällen. Branchenübliche Seminarversicherungen können unabhängig von diesen AGB vom Vertragspartner zur Verlagerung möglicher Risiken abgeschlossen werden.
- (5) Entscheidend für die Stornobedingungen ist das Datum, an dem die schriftliche Stornierung bei der HAR eingeht. Bei postalischen Stornierungen gilt das Datum des Poststempels, ansonsten gilt das Eingangsdatum der E-Mail bzw. des Fax.
- (6) Bei Änderungen des Rechnungsempfängers nach Vertragsschluss müssen diese AGB erneut schriftlich anerkannt werden. Hierzu sind die Hinweise in der E-Mail des Veranstalters zu beachten. Nach der Anerkennung werden diese AGB zusammen mit der neuen Anmeldebestätigung nochmals per E-Mail versendet. Bei Änderungen des Rechnungsempfängers nach Rechnungsstellung wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben (§ 3 (5)).
- (7) Der Rechnungsempfänger kann zur Teilnahme an der Veranstaltung eine andere als die in der Anmeldung angegebene Personen (Ersatzteilnehmer) benennen, wenn von dieser Person eventuell bestehende veranstaltungsbezogene Zugangsvoraussetzungen erfüllt werden. Diese Person ist der HAR vor der Veranstaltung schriftlich und namentlich zu benennen. Hierzu sind die Hinweise in der E-Mail des Veranstalters zu beachten. Für die Teilnahme bedarf es der schriftlichen Zustimmung der HAR per E-Mail, für den administrativen Aufwand wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben (§ 3 (5)).
- (8) Das gesetzliche Widerrufsrecht für Verbraucher bei Fernabsatzgeschäften wird durch die vorstehenden Regelungen nicht berührt.

§ 8 Rücktritt oder Änderungen durch den Veranstalter

- (1) Die HAR hat das Recht, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, z. B. bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl, Nichtverfügbarkeit von Dozenten, aus Krankheitsgründen oder anderen unvorhersehbaren bzw. vom Veranstalter nicht zu vertretenden Gründen, Veranstaltungen ohne Einhaltung einer Frist zu verschieben oder abzusagen. Die angemeldeten Personen (und die Vertragspartner, falls hiervon abweichend) werden in diesen Fällen schnellstmöglich benachrichtigt.
- (2) Bei den in Absatz 1 beschriebenen Fällen werden bereits gezahlte Entgelte unverzüglich und spätestens innerhalb 14 Tagen per Überweisung erstattet. Hierfür wird dieselbe Bankverbindung verwendet, die bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt wurde, es sei denn, es wurde mit dem Vertragspartner ausdrücklich eine andere Bankverbindung schriftlich vereinbart.
- (3) Der Ort der Veranstaltung kann in Ausnahmefällen bis zum 15. Tag vor der Veranstaltung von der HAR in einem Umkreis von 20 km verlegt werden. Diese Verlegung hat keinen Einfluss auf die Stornobedingungen oder Höhe des Entgeltes. Die angemeldeten Personen (und die Vertragspartner, falls hiervon abweichend) werden in diesem Fall schnellstmöglich benachrichtigt.
- (4) Die HAR hat das Recht, als Präsenzveranstaltung ausgeschriebene und dem Vertragspartner bestätigte Seminare in begründbaren Ausnahmefällen, z. B. witterungsbedingt, bei kurzfristigen Absagen des Seminarraumes oder anderen unvorhersehbaren bzw. von der HAR nicht zu vertretenden Gründen, komplett oder in Teilen online über den Videokonferenzdienst Zoom durchzuführen. Dies hat keinen Einfluss auf die Stornobedingungen oder Höhe des Entgeltes. Die angemeldeten Personen (und die Vertragspartner, falls hiervon abweichend) werden in diesem Fall schnellstmöglich benachrichtigt und erhalten die entsprechenden Zugangsdaten per E-Mail.
- (5) Bei den in den Absätzen 1 bis 4 beschriebenen Fällen sind weitergehende Ansprüche der Vertragspartner ausgeschlossen. Die HAR haftet nicht für bereits gezahlte Reise-, Unterbringungs- oder sonstige Organisationskosten des Vertragspartners.
- (6) Die HAR ist zu sonstigen zumutbaren, organisatorischen Änderungen, z. B. kurzfristige Änderungen bezüglich Programmablauf, Kursinhalt und Dozenten, aus wichtigem Grund berechtigt. Diese Änderungen haben keinen Einfluss auf die Stornobedingungen oder Höhe des Entgeltes.

§ 9 Ausschluss von der Veranstaltung

- (1) Die HAR ist berechtigt, angemeldeten Personen die (weitere) Teilnahme zu verweigern, z. B. bei
 - Überschreitung der maximalen Fehlstundenzahl,
 - gemeinschaftswidrigem Verhalten oder Störung des Veranstaltungsbetriebs,
 - Ehrverletzungen oder Diskriminierung von Personen,
 - Missbrauch der Veranstaltung für politische oder weltanschauliche Zwecke oder Agitationen,
 - schwere Verstöße gegen die Hausordnung.
- (2) Im Falle eines Ausschlusses erlischt nicht die Pflicht zur Zahlung des Entgeltes in voller Höhe.

§ 10 Haftung

- (1) Bei Absage durch den Veranstalter werden bereits gezahlte Entgelte in voller Höhe per Überweisung zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche des Vertragspartners sind ausgeschlossen. Auch Kosten oder Stornogebühren für Hotelreservierungen oder Reisekosten sowie Kosten für Arbeitsausfälle werden nicht erstattet.
- (2) Der Veranstalter haftet nicht bei Unfall oder Verlust, Beschädigungen oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände. Ebenso besteht keine Haftung bei höherer Gewalt, Naturereignissen oder sonstigen von ihm nicht zu vertretenden Ereignissen.

§ 11 Datenschutz

- (1) Die Datenschutzbestimmungen sind einsehbar auf der Webseite des Veranstalters.
- (2) Der Vertragspartner stimmt auf dem Anmeldeformular den Datenschutzbestimmungen zu, insbesondere der Speicherung seiner personenbezogenen Daten zum Zweck der Vertragsausführung.

§ 12 Copyright

- (1) Sämtliche während oder nach der Veranstaltung ausgegebenen Unterlagen können zum eigenen Gebrauch des Vertragspartners vervielfältigt werden.
- (2) Eine Weitergabe an andere Einrichtungen oder Personen oder Vervielfältigung zu sonstigen Zwecken ist ohne Erlaubnis des Veranstalters nicht gestattet. Dies betrifft nicht Dokumente, die im Internet, z. B. auf Plattformen von Fachgesellschaften, frei verfügbar sind.

§ 13 Widerrufsrecht ausschließlich für Verbraucher

Verbrauchern (Privatpersonen, die kein Unternehmen sind oder nicht im Rahmen ihrer Tätigkeit für ein Unternehmen in Geschäftsbeziehung mit der HAR treten) steht ein zusätzliches Widerrufsrecht zu.

13.1 Widerrufsbelehrung

Wenn Sie *nicht* Unternehmer*In sind oder wenn Sie *nicht* im Rahmen Ihrer Tätigkeit für ein Unternehmen oder in dessen Auftrag handeln, haben Sie als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag und damit die Anmeldung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (Hygieneakademie Ruhr, Heißener Str. 140, 45359 Essen, Tel.: 0201 64630856, Fax: 0201 85974687, E-Mail: info@hygieneakademie-ruhr.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, ein Fax oder eine E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das unter Widerrufsformular unter 13.4 verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

13.2 Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag per Überweisung zu erstatten, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Hierfür verwenden wir dieselbe Bankverbindung, die Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. In keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

13.3 Belehrung gem. § 356 Abs. 4 BGB

Mit der Anerkennung dieser AGB bestätigen Sie, davon Kenntnis genommen zu haben, dass Ihr oben genanntes Widerrufsrecht für den oben abgeschlossenen Vertrag erlischt, wenn es sich bei dem abgeschlossenen Vertrag um eine Anmeldung für eine Veranstaltung handelt, die innerhalb der darauf folgenden 14 Tage stattfindet. Findet ein Seminar innerhalb dieses Zeitraums statt, beginnen wir mit der Seminarorganisation und erbringen bereits Leistungen. In Kenntnis der obigen Widerrufsbelehrung verlangen Sie hiermit ausdrücklich, dass die HAR mit den vorgenannten Leistungen (Veranstaltungsorganisation) bereits vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnen soll. Auf § 356 Abs. 4 BGB wurden Sie hingewiesen.

13.4 Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte das nachfolgende Formular aus und senden es wie unter 13.1 beschrieben zu.

Hiermit widerrufe ich die Anmeldung zu folgender Veranstaltung:

Anmeldung erfolgte am:

Name, Vorname des Verbrauchers:

Anschrift des Verbrauchers:

Datum des Widerrufs:

E-Mail Adresse:

Unterschrift des Verbrauchers:
