

# Fax-Anmeldung

## (07 11) 22 71 641

Hiermit melde ich in Kenntnis der umseitigen Geschäftsbedingungen folgende Personen verbindlich zur Kursteilnahme an.

### Kursteilnehmer 1:

Kursnr.

 Frau  
 Herr

Vorname, Name

Straße

Telefon

### Kursteilnehmer 2:

Kursnr.

 Frau  
 Herr

Vorname, Name

Straße

Telefon

### Kursteilnehmer 3:

Kursnr.

 Frau  
 Herr

Vorname, Name

Straße

Telefon

### Rechnungsempfänger: (falls abweichend)

Rechnungsträger

 Frau  
 Herr

Vorname, Name (Ansprechpartner)

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail

Kursbezeichnung

 Zahnärztin / Zahnarzt  
 Assistent / in  
 ZFA / ZAH
Berufsbezeichnung  
(bitte ankreuzen)

PLZ, Ort

E-Mail

Kursbezeichnung

 Zahnärztin / Zahnarzt  
 Assistent / in  
 ZFA / ZAH
Berufsbezeichnung  
(bitte ankreuzen)

PLZ, Ort

E-Mail

Kursbezeichnung

 Zahnärztin / Zahnarzt  
 Assistent / in  
 ZFA / ZAH
Berufsbezeichnung  
(bitte ankreuzen)

PLZ, Ort

E-Mail

Stempel / Datum / Unterschrift Rechnungsträger

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für Fortbildungsveranstaltungen der Fortbildungseinrichtungen der Landeszahnärztekammer Baden-Württemberg

## § 1 Geltungsbereich

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Fortbildungsveranstaltungen der Fortbildungseinrichtungen der Landeszahnärztekammer Baden-Württemberg in der zum Zeitpunkt der Anmeldung gültigen Fassung, gelten für alle Fortbildungsveranstaltungen zwischen dem jeweiligen Veranstalter und dem Teilnehmer. Abweichende Vereinbarungen erkennen die Fortbildungseinrichtungen der Landeszahnärztekammer Baden-Württemberg grundsätzlich nicht an, es sei denn, sie hätten ausdrücklich schriftlich ihrer Geltung zugestimmt. Mit seiner Anmeldung zur Fortbildungsveranstaltung erkennt der Teilnehmer die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Fortbildungsveranstaltungen der LZK Baden-Württemberg an.

## § 2 Anmeldung

- (1) Die Anmeldungen zu den Fortbildungskursen können schriftlich per Fax / Post oder, bei entsprechender Kennzeichnung, auch online über das Internet erfolgen. Telefonische Anmeldungen sind nicht möglich und bleiben unberücksichtigt. Anmeldungen, die unvollständig sind und nicht alle Unterlagen beinhalten, welche sich aus der Kursbeschreibung ergeben, werden nicht bearbeitet. Nach Eingang der vollständigen Anmeldung erhält der Kursteilnehmer eine schriftliche Anmeldebestätigung.
- (2) Die eingehenden Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.
- (3) Im Falle einer möglichen Überbuchung der gewählten Fortbildungsveranstaltung wird der Teilnehmer benachrichtigt und erhält einen Platz auf der Warteliste.

## § 3 Rechnung

- (1) Nach der Anmeldebestätigung erhält der Kursteilnehmer eine Rechnung über die Höhe der Kursgebühr. Der Teilnehmer stimmt zu, dass er seine Rechnung elektronisch erhält.
- (2) Die Kursgebühr ist innerhalb des in der Rechnung genannten Zahlungsziels fällig. Eine Kursteilnahme ist nur nach vollständigem Ausgleich des Rechnungsbetrages vor Kursbeginn möglich. Ratenzahlungen sind nur mit Zustimmung des Veranstalters möglich.
- (3) Vorbereitungsassistenten erhalten eine 30%ige Ermäßigung auf die Kursgebühr, solange die Fortbildungsveranstaltung nicht durch andere Teilnehmer ausgebucht ist. Eine Bescheinigung der zuständigen Kammer über den Status des Kursteilnehmers als Vorbereitungsassistent ist mit der Anmeldung vorzulegen. Dies gilt nicht für Teilnehmer einer strukturierten Fortbildung.

## § 4 Kursabsage durch den Veranstalter

- (1) Die Absage von Fortbildungskursen, z. B. bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder bei Ausfall eines Dozenten, höherer Gewalt oder gleichartiger, nicht vom Veranstalter zu vertretender Gründe, bleibt vorbehalten.
- (2) Absagen oder notwendige Änderungen des Programms, insbesondere einen Dozentenwechsel, werden dem Kursteilnehmer so rechtzeitig wie möglich mitgeteilt.
- (3) Müssen Kurse abgesagt werden, erstattet der Veranstalter umgehend die bezahlte Teilnehmergebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen, außer in Fällen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens von Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen des Veranstalters.

## § 5 Stornierung durch den Kursteilnehmer

- (1) Der Kursteilnehmer hat die Möglichkeit einen bereits gebuchten Kurs schriftlich zu stornieren. Mündliche Stornierungen sind ausgeschlossen.
- (2) Die Stornierung ist innerhalb folgender Fristen möglich:
  - Intensiv- / Teamkurse bis 8 Tage vor Kursbeginn,
  - Kurse nach der ZFA-Aufstiegsfortbildung bis 4 Wochen vor Kursbeginn
  - ZMP- / DH- / ZMV-Kurse und Kurse zur strukturierte Fortbildung bis zu 8 Wochen vor Kursbeginn.

- (3) Bei Stornierungen durch den Kursteilnehmer vor der in Absatz 2 benannten Frist erhält der Kursteilnehmer eine Gutschrift über die volle Kursgebühr. Diese Gutschrift ist übertragbar und kann innerhalb von 2 Jahren beim Veranstalter – auch für einen anderen Kurs – eingelöst werden. Nach Ablauf dieser Zeit verfällt die Gutschrift.
- (4) Storniert der Kursteilnehmer nach der in Absatz 2 benannten Frist, so verbleibt die Kursgebühr beim Veranstalter.
- (5) Der Kursteilnehmer kann jederzeit einen Ersatzteilnehmer benennen. Dies stellt keine Stornierung im Sinne dieser Vorschrift dar.
- (6) Ein Rücktritt oder eine Kündigung nach Beginn der Veranstaltung ist ausgeschlossen. Sollte der Kursteilnehmer zur Veranstaltung nicht erscheinen, ohne vorher wirksam nach Abs. 1 und 2 storniert zu haben, so verbleibt die Kursgebühr beim Veranstalter. Der Kursteilnehmer hat jedoch die Möglichkeit, im Einzelfall gegenüber dem Veranstalter nachzuweisen, dass gar kein Schaden oder ein geringerer Schaden entstanden ist.

## § 6 Urheberrecht

- (1) Fotografieren, Video- und Filmaufnahmen sowie Tonträgeraufnahmen sind in allen Fortbildungsveranstaltungen ohne ausdrückliches vorheriges Einverständnis des Veranstalters untersagt. Der Betrieb von Mobiltelefonen ist während der Veranstaltungen nicht erlaubt.
- (2) Die ausgegebenen Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne ausdrückliches vorheriges Einverständnis des Veranstalters verbreitet oder vervielfältigt werden. Gleiches gilt auch für Arbeitsunterlagen, Filme und Bilder die den Kursteilnehmern im Internet zur Verfügung gestellt werden.

## § 7 Datenschutz

Die mit der Anmeldung übermittelten Daten werden vom Veranstalter elektronisch gespeichert und ausschließlich zur internen Kursverwaltung verwendet. Eine Ausnahme hiervon kann gemacht werden, wenn sich der Teilnehmer mit seiner Unterschrift damit einverstanden erklärt hat, dass seine Daten auch für künftige Veranstaltungen verwendet werden dürfen. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Speicherung und weitere Verarbeitung der übermittelten Teilnehmerdaten erfolgt unter Beachtung der einschlägigen Datenschutzbestimmungen.

## § 8 Teilnahmebescheinigung

Mit Abschluss der Fortbildungsveranstaltung erhält der Teilnehmer einen Nachweis über die Teilnahme, in dem die Kursteilnahme mit Kurstitel, Ort der Veranstaltung, Referent, Stundenzahl und die Zahl der Fortbildungspunkte gemäß den Leitsätzen zur zahnärztlichen Fortbildung der Bundeszahnärztekammer (BZÄK) bestätigt wird.

## § 9 Haftung

Der Fortbildungsveranstalter haftet während der Fortbildungsveranstaltungen nicht für Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl von mitgebrachten Gegenständen gleich welcher Art, es sei denn der Schaden wurde von Mitarbeitern des Veranstalters grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht. Unberührt davon bleibt ebenfalls die Haftung für Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit.

## § 10 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Im Falle einer ungültigen Bestimmung tritt eine gültige Regelung, deren Sinn und Zweck der Bestimmung nahe kommt.

Stand: Juni 2018