

## LERNEN IM FERNEN

Online über MS Teams.

Sie werden von uns in unsere Education Version eingeladen. Sie benötigen dafür kein eigenes MS Teams.

Den Zugang zum gebuchten Kurs erhalten Sie mit der Einladung.

Für die Teilnahme brauchen Sie neben, Ihrem Rechner, ein Headset und eine Kamera.

Wenn Sie Fragen haben oder mehr Informationen wünschen, freuen wir uns auf Ihren Anruf oder Ihre Mail.

Lassen Sie sich von uns beraten!

### Rechtsdschungel Veranstaltungstechnik

---

Bei der technischen Planung und Durchführung von Veranstaltungen sind viele rechtliche Vorgaben zu beachten: DGUV Information 215-310 ArbSchG, VBG 70, BetrSichVO, DGUV Vorschrift 17, ArbZG; BGI 810-3; ProdSG, MVStättVO, und viele mehr. Was sich dahinter verbirgt, wie die Vorschriften zusammenspielen und auch welche aktuell sind, kann schon mal wie ein Dschungel erscheinen. Das Seminar will diesen Dschungel etwas lichten (und klärt auch auf, auf welche der oben genannten Vorschriften Sie sich besser nicht mehr berufen).

**Termin: 22.09.2020 - 9.00 – 12.30 Uhr**

**Zielgruppe:**

Alle, die bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen ganzheitlich agieren und mit dem Halbwissen aufräumen wollen

**Dozent:**

Ralf Stroetmann begleitet und unterstützt bundesweit Betreiber, Unternehmer und Veranstalter bei der Betriebs- und Arbeitsschutzorganisation sowie bei der Genehmigungsplanung und Durchführung von Veranstaltungen aller Art, insbesondere im öffentlichen Raum oder bei temporären Versammlungsstätten.

### Professionell präsentieren und moderieren

---

Überzeugend argumentieren, professionell präsentieren und sich souverän durchsetzen; das sind wichtige Kommunikationsfähigkeiten im beruflichen Alltag.

Erfahren Sie, wie Sie Inhalte verständlich strukturieren und visualisieren, wie Sie selbstsicher auftreten und vor anderen sprechen und wie Gruppendiskussionen zielführend gelenkt und moderiert werden können.

**Termin: 23.09.2020 – 9.00 – 12.30 Uhr und  
25.09.2020 – 9:00 – 12:30 Uhr**

**Zielgruppe:**

Führungskräfte und Mitarbeiter aus allen Bereichen, die professionell präsentieren und moderieren möchten

**Dozentin:**

Martina Cyriax, Psycholinguistin M.A., Beraterin, führt seit mehr als 20 Jahren Trainings und Workshops für Fach- und Führungskräfte in Unternehmen der Luftfahrt, Medienbranche sowie Öffentlicher Dienst/Verwaltung durch, Themenschwerpunkte: Rhetorik, Präsentation, Dialektik.

## Grundlagen Videotechnik

---

Die Videotechnik ist auf modernen Events nicht mehr wegzudenken. Egal ob als Eyecatcher auf Messen, als Backdrop auf Konzerten oder als Präsentationsmedium auf Kongressen und cooperate Events. Die Systeme sind hochkomplex, die Datenmengen enorm und der Planungsaufwand oftmals langwierig. Die All-in-one Lösung gibt es nicht, jedes Projekt muss individuell betrachtet werden.

Dieser Kurs erläutert die technischen Grundlagen wie Licht & Farbwahrnehmung, Video- und Datensignale sowie Auflösungen und Formate. Wir schauen uns an wie Daten- und IT- Technik in Form von u.a. Medienservern und intelligenter Steuerung eingebunden werden kann, ebenso die Kameratechnik und verschiedene Darstellungsmedien. Am Ende des Kurses gibt es nützliche Tipps & Tricks zum Troubleshooting.

**Termin: 24.09.2020      09.00 – 12.30 Uhr und**  
**28.09.2020      09.00 – 12.30 Uhr**

### Zielgruppe:

Auszubildende für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik, technisch Interessierte

### Dozent:

Nicolas Prell, Meister für Veranstaltungstechnik. Angestellter Projektleiter, Planung und Durchführung für Automotive- & Industrieveranstaltungen. Innerbetrieblich für die Ausbildung zuständig und ehrenamtlich im IHK Prüfungsausschuss FfVT.

## Beschwerdemanagement am Telefon und digital

---

Beschwerdemanagement heißt, die Zufriedenheit von Kunden wiederherzustellen und gefährdete Kundenbeziehungen zu stabilisieren.

Oft müssen in diesem Prozess sehr spannungsgeladene Situationen persönlich und digital entschärft, sprich überwunden werden. Wie es gelingt, dass sowohl Kunde als auch Mitarbeiter zufrieden aus dem Gespräch hervorgehen ist ein Hauptbestandteil unseres Seminars.

Reklamationen und Beschwerden lassen sich nicht vollständig vermeiden. Nutzen Sie den Eingang von Beschwerden, die Prozessqualität und somit die Kundenzufriedenheit zu erhöhen.

Setzen Sie dabei nicht nur auf einen Kommunikationskanal. Der Kunde sollte für seine Beschwerde einen Kanal wählen können, der seiner Mediennutzung entspricht.

Die Voraussetzung für eine anhaltende Kundenbindung und Zufriedenheit Ihrer Kunden ist effektives Beschwerdemanagement. Informieren Sie sich in diesem Seminar, die Chancen durch ein aktives Reklamationsmanagement – auch in diesen Zeiten - zu nutzen.

**Termine: 07.10.2020 und 08.10.2020      jeweils 09.00 – 12.30 Uhr**

### Zielgruppe:

Führungskräfte, Marketingleitung, Vertriebsleitung, Mitarbeitende der Fachabteilungen

### Dozent:

Chuma Francis Kanis: Operativer Interim Manager, Coach & Referent, Schwerpunktthemen: Produktions-, Unternehmens-, Kommunikations-, Dienstleistungs- und Vertriebsmanagement

## Medientechnik

---

Die Medien- und AV-Technik verbindet Ton-, Video und Steuerungstechnik im mobilen Einsatz oder fest installiert in Veranstaltungsräumen. Die Möglichkeiten sind vielfältig und immer individuell – so wie die Veranstaltung. Komplexe Systeme helfen bei der Durchführung hochwertiger Präsentationen, Events oder der Übertragung von Live-OPs.

Ansteuerung von Medientechnik bei komplexen Events ist ein wichtiger Baustein einer imposanten Show. Das zeitgleiche Ansteuern von Medienservern, Datenmischern sowie der Gewerke erfordert eine zentrale technische Anlaufstelle und eine entsprechende IT

Es werden die aktuellen technischen Möglichkeiten aufgezeigt sowie deren Einsatzmöglichkeiten beschrieben. Sie erhalten Planungshilfen für die Wiedergabe und Integration von Audio- und Videoinhalten. Dabei gibt es verschiedene Parameter, wie z.B. Internetanbindung und räumliche Möglichkeiten zu berücksichtigen.

**Termin: 12.10.2020      14:00 – 17:30 Uhr**  
**13.10.2020      09.00 – 12.30 Uhr**

### Zielgruppe:

Technische Leitung, Produktionsleitung, Fachkräfte, Planer\*innen, Betreiber

### Dozent:

Fabian Koch, Dozent für Veranstaltungstechnik und ganzheitliche Eventgestaltung seit 2006. Fachwirt für Tagungs-, Kongress- und Messewirtschaft (IHK), als Projektleiter eines mittelständischen Unternehmens für Veranstaltungstechnik plant und liefert er die passende Technik für professionelle Präsentationen, (Presse-)Konferenzen, Messen und Firmen-Events.

## Die (M)VStättVO in der Praxis

---

Sie spielt bei fast allen Prüfungen eine große Rolle, dafür in der Praxis eine viel geringere als viele meinen: Die Rede ist von der „Musterverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten“ aus dem Jahr 2014.

An diesem Tag erfahren Sie anhand von Praxisbeispielen der Teilnehmer unter anderem:

- was überhaupt eine Versammlungsstätte ist
- welche Anforderungen an die Versammlungsstätte und Einbauten gestellt werden,
- insbesondere bei Brandschutz, Bestuhlung sowie Flucht- und Rettungswegen
- was sonst noch zu beachten ist

Und Sie erfahren natürlich auch, warum die MVStättVO in der Praxis dann doch keine allzu große Rolle spielt (und weshalb sich der Tag dennoch gelohnt hat).

**Termin: 14.10.2020 - 14.00 – 17.30 Uhr**

### Zielgruppe:

Betreiber, Veranstalter, Veranstaltungsleiter, Fachplaner, Eventagenturen, Vertreter von Genehmigungsbehörden

### Dozent:

Ralf Stroetmann begleitet und unterstützt bundesweit Betreiber, Unternehmer und Veranstalter bei der Betriebs- und Arbeitsschutzorganisation sowie bei der Genehmigungsplanung und Durchführung von Veranstaltungen aller Art, insbesondere im öffentlichen Raum oder bei temporären Versammlungsstätten.

## Technische Veranstaltungsplanung

---

Die Konzeption Ihrer Events wird unter technischen Aspekten beleuchtet und Anforderungen an die Infrastruktur einer Eventlocation aufgezeigt. Sie erhalten die Grundlagen, zukünftig bei Planung und Durchführung Ihrer Events die richtigen Fragen zu stellen, professionell mit technischen Themen umzugehen und verfügen über das dazu erforderliche Rüstzeug.

Sie arbeiten im Eventbereich und sind mit den technischen Anforderungen und Wünschen Ihrer Referenten, Gäste/Kunden und Dienstleistern konfrontiert. Passende Mikrofone und Beschallungssysteme, Möglichkeiten der Bildwiedergabe, Lichttechnik- und Beleuchtungs- Situationen sind neben der Bühnengestaltung feste Planungsthemen für eine erfolgreiche Veranstaltung

**Termin: 15.10.2020      14:00 – 17:30 Uhr**  
**16.10.2020      09.00 – 12.30 Uhr**

### Zielgruppe:

Eventmanager\*innen, Veranstaltungskaufleute, Verantwortliche

### Dozent:

Fabian Koch, Dozent für Veranstaltungstechnik und ganzheitliche Eventgestaltung seit 2006. Fachwirt für Tagungs-, Kongress- und Messewirtschaft (IHK), als Projektleiter eines mittelständischen Unternehmens für Veranstaltungstechnik plant und liefert er die passende Technik für professionelle Präsentationen, (Presse-)Konferenzen, Messen und Firmen-Events.

## (Betreiber-)Verantwortung bei Veranstaltungen

---

Bei großen und kleinen Veranstaltungen sind viele unterschiedliche Unternehmen und Personen beteiligt. Für viel Diskussion sorgt dabei in der Regel das Thema „Verantwortung“ sowie deren Übertragung. Häufig werden dabei die Bezeichnungen ungenau benutzt, z.B. Betreiber, Veranstalter, Veranstaltungsleiter, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik oder Bühnenfachkräfte.

Wir wollen aus Sicht des Betreibers einer Versammlungsstätte unter anderem klären:

- was die Aufgaben und Verantwortungsbereiche der Beteiligten sind
- Wie Pflichten übertragen werden können
- welche Unterlagen für den Betrieb erforderlich sind und wer sich darum kümmern muss

**Termin: 03.11.2020 - 09.00 – 12.30 Uhr**

### Zielgruppe:

Betreiber, Veranstalter, Veranstaltungsleiter, Fachkräfte und Meister für Veranstaltungstechnik, Eventagenturen, Vertreter von Genehmigungsbehörden

### Dozent:

Ralf Stroetmann begleitet und unterstützt bundesweit Betreiber, Unternehmer und Veranstalter bei der Betriebs- und Arbeitsschutzorganisation sowie bei der Genehmigungsplanung und Durchführung von Veranstaltungen aller Art, insbesondere im öffentlichen Raum oder bei temporären Versammlungsstätten.

## No wire – no fire: das ist längst vorbei!

---

Funkmikrofone & InEar-Monitoring zählen mittlerweile zum Standard-Repertoire bei sehr vielen Veranstaltungen. Aber, wenn die Grundlagen bei der Planung und Einrichtung nicht beachtet werden, geraten viele Systeme an ihre Grenzen. Anhand diverser Beispiele aus der Praxis erläutert dieser Kurs die Grundlagen der Funktechnik zur drahtlosen Audioübertragung und bietet Tipps zur Einrichtung von Systemen – von der Auswahl & Aufbau der Antennentechnik bis hin zum Frequenzmanagement.

**Termin: 04.11.2020 - 09.00 – 12.30 Uhr**

### Zielgruppe:

Einsteiger, Azubis; Fachkräfte für Veranstaltungstechnik, VA-Kaufleute, Eventmanager, Interessierte

### Dozent:

Volker Ruf, Meister für Veranstaltungstechnik, diverse Projekte im Bereich Tontechnik als Fachplaner, Techniker und Gewerkeleiter – von kleineren Konferenzen bis zu großen Konzertveranstaltungen, sowohl in- als auch outdoor –, inzwischen im Ausbildungssegment tätig.

## Persönliche Erreichbarkeit – der Schlüssel zum Kunden

---

Im Vertrieb gelten persönlicher Kontakt und Kundenbeziehungsmanagement als eine der wichtigsten Kenngrößen für den Erfolg.

Kommunikationsmedien wie E-Mail oder Chats werden immer beliebter. Geht es jedoch um direkte Anfragen, so greifen Kunden noch immer bevorzugt zum Telefonhörer. Besonders wenn es um den Vertrieb geht, ist die telefonische Erreichbarkeit im Sinne der Kundengewinnung und -bindung von hoher Relevanz.

Geht es um Rückfragen zum Versand oder um allgemeine Beratung, bevorzugen Kunden zur Klärung das direkte Telefongespräch.

Erhalten Sie einen Einblick mit welchen Methoden Sie größtmögliche Effektivität erreichen können.

**Termin: 10.11.2020 und 11.11.2020 jeweils 09.00 – 12.30 Uhr**

### Zielgruppe:

Führungskräfte, Marketingleitung, Vertriebsleitung, Mitarbeitende der Fachabteilungen

### Dozent:

Chuma Francis Kanis: Operativer Interim Manager, Coach & Referent, Schwerpunktthemen: Produktions-, Unternehmens-, Kommunikations-, Dienstleistungs- und Vertriebsmanagement

# VERBINDLICHE ANMELDUNG



per FAX an +49 511 270747 77 71 oder per E-Mail an [info@deaplus.org](mailto:info@deaplus.org)

## [ ] ONLINE – Rechtsdschungel Veranstaltungstechnik

TERMIN:	22.09.2020	09.00 – 12.30 Uhr	Kursgebühr	66,00 € zzgl. USt.
---------	------------	-------------------	------------	--------------------

## [ ] ONLINE – Professionell präsentieren und moderieren

TERMIN:	23.09.2020	09:00 – 12:30 Uhr +	Kursgebühr	111,00 € zzgl. USt.
	25.09.2020	09.00 – 12.30 Uhr		

## [ ] ONLINE – Grundlagen Videotechnik

TERMIN:	24.09.2020	09:00 – 12:30 Uhr +	Kursgebühr	111,00 € zzgl. USt.
	28.09.2020	09.00 – 12.30 Uhr		

## [ ] ONLINE – Beschwerdemanagement am Telefon und digital

TERMIN:	07.10.2020	09:00 – 12:30 Uhr +	Kursgebühr	111,00 € zzgl. USt.
	08.10.2020	09.00 – 12.30 Uhr		

## [ ] ONLINE – Medientechnik

TERMIN:	12.10.2020	14:00 – 17:30 Uhr +	Kursgebühr	111,00 € zzgl. USt.
	13.10.2020	09.00 – 12.30 Uhr		

## [ ] ONLINE – Die (M)VStättVO in der Praxis

TERMIN:	14.10.2020	14.00 – 17.30 Uhr	Kursgebühr	66,00 € zzgl. USt.
---------	------------	-------------------	------------	--------------------

## [ ] ONLINE – Technische Veranstaltungsplanung

TERMIN:	15.10.2020	14:00 – 17:30 Uhr +	Kursgebühr	111,00 € zzgl. USt.
	16.10.2020	09.00 – 12.30 Uhr		

## [ ] ONLINE – (Betreiber-)Verantwortung bei Veranstaltungen

TERMIN:	03.11.2020	09.00 – 12.30 Uhr	Kursgebühr	66,00 € zzgl. USt.
---------	------------	-------------------	------------	--------------------

## [ ] ONLINE – No wire – no fire: das ist längst vorbei!

TERMIN:	04.11.2020	09.00 – 12.30 Uhr	Kursgebühr	66,00 € zzgl. USt.
---------	------------	-------------------	------------	--------------------

## [ ] ONLINE – Persönliche Erreichbarkeit – der Schlüssel zum Kunden

TERMIN:	10.11.2020	09:00 – 12:30 Uhr +	Kursgebühr	111,00 € zzgl. USt.
	11.11.2020	09.00 – 12.30 Uhr		

Name, Vorname

Geburtsdatum

Rechnungsadresse

Telefon

E-Mail

## ZAHLUNGSWEISE:

Nach Rechnungserhalt

Datum

Stempel

Unterschrift

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutsche Event Akademie GmbH an.

Deutsche Event Akademie GmbH

Lilienthalstraße 1  
30179 Hannover  
Tel: +49 511 270747 71

[info@deaplus.org](mailto:info@deaplus.org)  
[www.deaplus.org](http://www.deaplus.org)  
Fax: +49 511 270747 7771

Amtsgericht Hannover HRB 59187  
USt.-ID: DE213024725

Geschäftsführung:  
Dipl.-Ing. (FH) Anke Lohmann  
Stand: 08.2020

## Informationspflichten nach Artikel 13 und 14 DSGVO

Nach Artikel 13 und 14 EU-DSGVO hat der Verantwortliche einer betroffenen Person, deren Daten er verarbeitet, die in den Artikeln genannten Informationen bereit zu stellen. Dieser Informationspflicht kommt dieses Merkblatt nach.

### **1. Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie gegebenenfalls seiner Vertreter:**

Deutsche Event Akademie GmbH, Lilienthalstraße1, 30179 Hannover

### **2. Zwecke, für die personenbezogenen Daten verarbeitet werden:**

- Die personenbezogenen Daten werden für die Durchführung des Auftragsverhältnisses verarbeitet (z.B. Einladung zu Versammlungen, Beitragseinzug).
- Ferner werden personenbezogene Daten zur Teilnahme an Prüfungen an die Handwerkskammern oder andre Prüfungsverbände weitergeleitet.
- Darüber hinaus werden personenbezogene Daten im Zusammenhang mit kulturellen Ereignissen einschließlich der Berichterstattung hierüber auf der Internetseite der Deutschen Event Akademie GmbH, in deren Auftritten in Sozialen Medien sowie auf Seiten der Fachverbände veröffentlicht und an lokale, regionale, überregionale und internationale Printmedien übermittelt.

### **3. Rechtsgrundlagen, auf Grund derer die Verarbeitung erfolgt:**

- Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt in der Regel aufgrund der Erforderlichkeit zur Erfüllung eines Vertrages gemäß Artikel 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Bei den Vertragsverhältnissen handelt es sich in erster Linie um das Auftragsverhältnis des Kunden mit der Deutschen Event Akademie GmbH. Werden personenbezogene Daten erhoben, ohne dass die Verarbeitung zur Erfüllung des Vertrages erforderlich ist, erfolgt die Verarbeitung aufgrund einer Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1 lit. a) i.V.m. Artikel 7 DSGVO.
- Die Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet oder in lokalen, regionalen oder überregionalen Printmedien erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen der Deutschen Event Akademie GmbH (vgl. Artikel 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO). Das berechnete Interesse besteht in der Information der Öffentlichkeit durch Berichterstattung über die Aktivitäten der Deutschen Event Akademie GmbH. In diesem Rahmen werden personenbezogene Daten einschließlich von Bildern der Kunden zum Beispiel im Rahmen der Berichterstattung über die Prüfungsergebnisse veröffentlicht.

### **4. Die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:**

- Die Daten der Bankverbindung der Mitglieder werden zum Zwecke des Beitragseinzugs an die Sparkasse Hannover weitergeleitet.

### **5. Die Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung der Dauer:**

- Die personenbezogenen Daten werden für die Dauer der Vertragslaufzeit gespeichert. Mit Beendigung des Vertrages werden die Datenkategorien gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen weitere zehn Jahre vorgehalten und dann gelöscht. In der Zeit zwischen Beendigung der vertraglichen Beziehungen und der Löschung wird die Verarbeitung dieser Daten eingeschränkt.
- Bestimmte Datenkategorien werden zum Zweck der Chronik im Archiv gespeichert. Hierbei handelt es sich um die Kategorien Vorname, Nachname, besondere kulturelle oder technische Ereignisse, an denen die betroffene Person mitgewirkt hat. Der Speicherung liegt ein berechtigtes Interesse der Deutschen Event Akademie GmbH an der zeitgeschichtlichen Dokumentation zugrunde.
- Alle Daten der übrigen Kategorien (z.B. Bankdaten, Anschrift, Kontaktdaten) werden mit Beendigung der vertraglichen Beziehungen gelöscht.

### **6. Der betroffenen Person stehen unter den in den Artikeln jeweils genannten Voraussetzungen die nachfolgenden Rechte**

**zu:**

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DSGVO,
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DSGVO,
- das Recht, eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen zu können, ohne dass die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird.

### **7. Die Quelle, aus der die personenbezogenen Daten stammen:**

- Die personenbezogenen Daten werden grundsätzlich zu Beginn des Vertragsverhältnis mit der Deutschen Event Akademie GmbH erhoben.

## **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN für Seminare und Inhouse-Schulungen**

Deutsche Event Akademie GmbH, Hannover

Im Folgenden werden Vertragspartner der Deutschen Event Akademie GmbH als Auftraggeber und die Deutsche Event Akademie GmbH als Akademie bezeichnet.

Auftraggeber und Akademie sind Vertragsparteien.

1.

### **2. Geltungsbereich**

- 1.1. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Abwicklung von Beratungs-, Inhouse-, Outhouse-, online oder ähnlichen Aufträgen der Akademie.
- 1.2. Aufträge werden ausschließlich zu den nachfolgenden Geschäftsbedingungen durchgeführt. Entgegenstehenden Geschäftsbedingungen wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Hierbei kommt es nicht darauf an, welche Bedingungen datumsmäßig zuletzt gestellt wurden. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung durch die Akademie.
- 1.3. Die von der Akademie eingesetzten Dozenten handeln während ihrer Tätigkeit ausschließlich im Auftrag und im Namen der Akademie. Zusatz-, Folge- und Neuaufträge mit eingesetzten Dozenten sind ausschließlich über die Akademie abzuschließen.

### **2. Durchführung des Auftrags**

Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Tätigkeit oder die sonstige Leistung und nicht ein Erfolg. Die Akademie führt Aufträge nach den jeweiligen anerkannten Regeln der Wissenschaft, Technik und Gesetzgebung durch.

- 2.1. Der Umfang des Auftrags wird bei dessen Erteilung schriftlich festgelegt. Änderungen sind vor Ausführung zu vereinbaren. Sowohl die Akademie als auch der Auftraggeber haben das Recht, vor einer entsprechenden Vereinbarung vom Vertrag zurückzutreten, falls ein Festhalten am Vertrag im Hinblick auf die Änderung nicht zuzumuten ist. Der Auftraggeber hat jedoch gemäß §649 BGB die vereinbarte bzw. eine angemessene Vergütung zu bezahlen.
- 2.2. Nebenabreden und sonstige Erklärungen der Mitarbeiter der Akademie oder von ihr beauftragten Dritten sind nur dann bindend, wenn sie ausdrücklich schriftlich bestätigt werden. Dies gilt auch für Abänderungen dieser Klausel.

### **3. Fristen und Termine, Rücktritt**

- 3.1. Angegebene Auftragsfristen sind unverbindlich, es sei denn, deren Verbindlichkeit ist ausdrücklich schriftlich vereinbart.
- 3.2. Überschreitet die Akademie einen verbindlich zugesagten Termin zur Fertigstellung des Auftrags aus von ihr zu vertretenden Gründen und gerät dadurch in Verzug, so ist der Auftraggeber berechtigt, eine Entschädigung für jede vollendete Woche Verzug von 1% (insgesamt höchstens 15%) des aufgrund dieses Verzuges rückständigen Auftragswertes geltend zu machen, soweit er wegen des Verzuges einen nachweislichen Schaden erlitten hat. Weitergehende Schadenersatzansprüche sind, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen.
- 3.3. Setzt der Auftraggeber der Akademie während deren Verzuges eine angemessene Nachfrist und lässt die Akademie diese Frist aus von ihr zu vertretenden Gründen verstreichen oder wird die Leistung aus einem von ihr zu vertretenden Grund unmöglich, ist der Auftraggeber berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen; Schadenersatzansprüche wegen Nichterfüllung kann der Auftraggeber nur dann geltend machen, wenn der Schaden auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruht.
- 3.4. Rücktritt:  
Bis vier Wochen vor Lehrgangsbeginn problemlos und kostenfrei. Der Rücktritt bleibt bis Lehrgangsbeginn kostenfrei, falls ein Ersatzteilnehmer gestellt wird. Ist dies nicht der Fall, werden ab 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn 50% der Lehrgangsgebühren, ab 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn 100% der Lehrgangsgebühren fällig. Bei nicht rechtzeitiger Zahlung kann der Platz durch Interessierte der Warteliste besetzt werden.

### **4. Gewährleistung, Haftung**

- 4.1. Die Gewährleistung der Akademie umfasst nur die ihr gemäß Nr. 2 ausdrücklich in diesem Vertrag gegebenen Leistungen.
- 4.2. Die Gewährleistungspflicht ist beschränkt auf die Nachbesserung eines Fehlers oder Mangels, wozu auch das Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft zählt, innerhalb einer angemessenen Frist. Erfolgt die Nachbesserung nicht, nicht rechtzeitig oder schlecht, ist der Auftraggeber zur Minderung berechtigt.

- 4.3. Beruht der Fehler oder Mangel, der kein Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft darstellt, auf einem von der Akademie zu vertretenden Umstand, so haftet sie für einen dem Auftraggeber hieraus entstehenden Schaden bei nur leicht fahrlässiger Schadenverursachung durch Verletzung nicht vertragswesentlicher Pflichten nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und je Auftrag nur bis zu einem Betrag von
  - EUR 500.000 für Personen- und Sachschäden
  - EUR 125.000 für VermögensschädenGleiches gilt für Aufwendungsersatzansprüche gem. §633 Abs.2 Satz 2 i.V.m. §476a BGB.  
Eine Haftung für Folgeschäden, wie z.B. entgangenen Gewinn, ausgebliebene Einsparungen und sonstige mittelbare Schäden ist ausgeschlossen.
- 4.4. Die Haftungsbeschränkungen der Nummern 4.2 und 4.3 gelten auch im Hinblick auf die persönliche Haftung der Mitarbeiter der Akademie sowie der von ihrem beauftragten Dritten.
- 4.5. Ausgenommen von den Haftungsbeschränkungen sind Schäden aus Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit der Auftraggeber.

### **5. Vergütung und Zahlungsbedingungen**

- 5.1. Die Akademie wird dem Auftraggeber die vereinbarte Vergütung entsprechend Nummer 2 in Rechnung stellen.
- 5.2. Teilrechnungen können gestellt werden. Teilrechnungen müssen nicht als solche bezeichnet sein; der Erhalt einer Rechnung bedeutet nicht, dass die Akademie damit den Auftrag vollständig abgerechnet hat.
- 5.3. Der Rechnungsbetrag ist sofort nach Rechnungsstellung, spätestens jedoch bis zum angegebenen Termin zur Zahlung fällig. Bei späterer Zahlung werden für den offenen Rechnungsbetrag Verzugszinsen in i.H.v. 2% p.a. für den Zeitraum zwischen Fälligkeit der Zahlung und Geldeingang in Rechnung gestellt.
- 5.4. Reisekosten, Reisezeiten, Spesen und Übernachtungskosten werden ggf. zusätzlich in Rechnung gestellt.
- 5.5. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 5.6. Beanstandungen von Rechnungen sind innerhalb einer Ausschlussfrist von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung schriftlich begründet mitzuteilen.

### **6. Mitwirkungspflichten des Kunden**

- 6.1. Bei der Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen unterstützt der Kunde die Akademie in erforderlichem Umfang. Insbesondere übergibt er kostenlos und rechtzeitig die erforderlichen Informationen und Unterlagen und stellt ihm die erforderlichen Räumlichkeiten und technischen Umgebungen zur Verfügung.
- 6.2. Die Mitwirkungspflichten des Kunden stellen Hauptleistungspflichten dar.

### **7. Geheimhaltung, Urheberrecht, Datenschutz**

- 7.1. Von schriftlichen Unterlagen, die der Akademie zur Einsicht überlassen oder für die Durchführung von Aufträgen übergeben werden, darf die Akademie Abschriften für ihre Akten anfertigen.
- 7.2. Die Akademie verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über alle ihr durch den Auftrag zur Kenntnis gelangenden Tatsachen, soweit diese sich auf den Auftraggeber und den Auftragsgegenstand beziehen.
- 7.3. An den von der Akademie erstellten Unterlagen, Ergebnissen, Berechnungen, etc., behält sich die Akademie die Urheberrechte ausdrücklich vor. Vereinbarungen über die Übertragung von Nutzungsrechten und die Vergabe von Lizenzen werden einzelvertraglich getroffen.
- 7.4. Die Akademie ist berechtigt, Daten des Auftraggebers ausschließlich für eigene Zwecke zu verarbeiten, der Auftraggeber bestätigt das Informationsschreiben zur Kenntnis erhalten zu haben und willigt in die Verarbeitung seiner Daten ein.

### **8. Erfüllungsort**

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertrag ergebenden Verbindlichkeiten und Rechtsstreitigkeiten ist Hannover.

### **9. Sonstiges**

Diese Bedingungen bleiben auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Bedingungen in ihren übrigen Teilen verbindlich.

Hannover, den 08.04.2020