

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Servite GmbH

Stand: September 2014

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Dienstleistungen der Servite GmbH im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung. Von diesen Bedingungen abweichende Vereinbarungen sind nur wirksam, wenn eine ausdrückliche Vereinbarung getroffen wurde oder eine von vollmachtlosen Erfüllungsgehilfen gemachte Zusage von uns schriftlich bestätigt wurde. Die abweichenden Bedingungen des Entleiher gelten als widersprochen und sind ausgeschlossen.

2. Begriffsdefinition

2.1. Verleiher: Die Servite GmbH ist ein Unternehmen welches für die Betreuung, die Gestaltung, die Beratung und die Durchführung bei und/oder von Veranstaltungen, Events, Eröffnungsfeiern, Banketts, Partys und anderen ähnlichen Aktivitäten (nachfolgend Projekte genannt) sowie für die Vermittlung und den Verleih von Mitarbeitern an den Entleiher, im Auftrag und zum Zwecke des Letztgenannten, zuständig und verpflichtet ist.

2.2. Mitarbeiter: jede natürliche Person, die über die Verleihung von und/oder für die Servite GmbH Arbeiten ausführt oder ausführen wird für den und/oder beim Entleiher.

2.3. Entleiher: jede natürliche- oder juristische Person, die ein Projekt oder Auftrag durch die Servite GmbH ausführen lässt.

2.4. Anfrageformular: ein von der Servite GmbH ausgehändigtes Formular, auf dem der Entleiher die Projektdauer, die Zahl der einzusetzenden Mitarbeiter, die Anfangs- und Endzeiten und eventuell die geforderten/notwendigen Fachkenntnisse dieser Mitarbeiter und den Projektaufwand selbst angibt.

2.5. Angebot: ein schriftliches, geschäftliches Angebot, welches die Servite GmbH dem potenziellen und ausgewählten Entleiher zwecks Geschäftsanbahnung unterbreitet. Die im Angebot aufgeführten Preisvorschläge gelten lediglich als Schätzung wenn beim Abschluss der Auftragsvereinbarung die Dauer der zu erbringenden Leistung noch nicht bekannt war. Demzufolge kann und wird der Entleiher keinesfalls Forderungen hinsichtlich des unterbreiteten Angebotes geltend machen.

3. Leistungsumfang

Der Verleiher überlässt dem Entleiher Mitarbeiter für den Einsatz in den Geschäftsbereichen des Entleiher und für einen bezeichneten Vertragszeitraum. Ohne selbst diesem gegenüber die Arbeitsleistung der Mitarbeiter zu schulden wählt der Verleiher nach Maßgabe der

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer: 215/5839/3534

Amtsgericht Köln

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474

BIC/SWIFT : COBADEFFXXX

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm.

www.servite.de

GF: Payam R. Monfared Chem. Ing.

info@servite.de



jeweiligen Einzelanforderungen geeignete Mitarbeiter zur Überlassung an den Entleiher aus. Sofern keine besonderen Qualifikationsanforderungen vereinbart sind, schuldet der Verleiher dem Entleiher einen für die nachgesuchte Tätigkeit ausgebildeten oder mit der Durchführung derartiger Arbeit bereits einmal betrauten Mitarbeiter durchschnittlichen Ausbildungs-, Knowhows und Erfahrungsstandes. Wünscht der Entleiher die Überlassung eines bestimmten, namentlich benannten Mitarbeiters, so ist der Verleiher berechtigt, einen anderen Mitarbeiter gleicher Qualifikation zu stellen, falls der nachgesuchte Mitarbeiter aus dem Arbeitsverhältnis zum Verleiher während der vorgesehenen Überlassungsdauer ausscheidet, arbeitsunfähig, erkrankt oder ihm zustehenden Urlaub in Anspruch nimmt.

4. Erlaubnis

Der Verleiher versichert, dass er die notwendige Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung im Sinne von § 1 Abs. 1 AÜG besitzt. Der Entleiher verpflichtet sich verbindlich, die ihm vom Verleiher zugeleiteten Exemplare des Überlassungsvertrages gegenzuzeichnen und ein unterschriebenes Vertragsexemplar an den Verleiher zurückzusenden.

5. Haftung des Verleihers

5.1. Der Verleiher haftet nicht für Schäden, die durch überlassene Mitarbeiter verursacht werden. Der Entleiher stellt den Verleiher von allen Ansprüchen frei, die Dritte im Zusammenhang mit der Ausführung und Verrichtung der den Mitarbeitern übertragenen Tätigkeiten erheben. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden, die vom Verleiher vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden.

5.2. Der Verleiher stellt dem Entleiher ordnungsgemäß ausgewählte Mitarbeiter mit der jeweils erforderlichen Qualifikation zur Verfügung. Bei nicht ordnungsgemäßer Auswahl haftet der Verleiher nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

Es obliegt dem Entleiher, sich selbst in den ersten vier Stunden nach Arbeitsaufnahme von der Eignung des ihm überlassenen Mitarbeiters für die vorgesehene Tätigkeit zu überzeugen. Falls die Leistung eines vom Verleiher ausgewählten Mitarbeiters nicht ausreichend ist, hat er nach Rücksprache mit der zuständigen Geschäftsstelle des Verleihers das Recht, den Austausch eines Mitarbeiters zu verlangen. Dies führt nicht zur Beendigung des Vertrages.

5.3. Der Einsatz der Mitarbeiter im Ausland bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verleihers.

5.4. Bei Ausfall eines Mitarbeiters aus wichtigem Grund (z.B. Krankheit, Hochzeit, etc.) ist der Verleiher nicht zur Gestellung einer Ersatzkraft verpflichtet (dies gilt nur bei Dauerüberlassungen).

5.5. Ereignisse höherer Gewalt, wie etwa Naturkatastrophen, Kriegshandlungen, Arbeitskampfmaßnahmen oder sonstige für den Verleiher unvorhersehbare und unvermeidbare Umstände, berechtigen den Verleiher, einen erteilten Auftrag zeitlich zu

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer: 215/5839/3534

Amtsgericht Köln

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm.

www.servite.de

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474

BIC/SWIFT : COBADEFFXXX

GF: Payam R. Monfared Chem. Ing.

info@servite.de



verschieben oder von einem erteilten Auftrag ganz oder teilweise zurückzutreten. Schadensersatzansprüche des Entleihers sind in diesen Fällen ausgeschlossen.

6 . Haftung des Entleihers

6.1. Die Übertragung und Anweisung auf Art, Umfang, Ausführung, Zeit und Ort in die Arbeit, für die der Mitarbeiter entliehen ist, obliegt dem Entleiher (Weisungsbefugnis). Er hat den Mitarbeiter zu beaufsichtigen und seine Arbeit zu überwachen. Hierdurch wird keine arbeitsvertragliche Beziehung zwischen Mitarbeiter und Entleiher begründet.

6.2. Im Betrieb des Entleihers vorhandene betriebliche Regelungen über die Wochenarbeitszeit und über Verteilung und Lage der Arbeitszeit gelten auch für die Mitarbeiter des Verleihers. Der Entleiher versichert, dass er Mehrarbeit nur anordnen und dulden wird, soweit dies für seinen Betrieb nach der Arbeitszeitordnung (AZO) zulässig ist. Eine eventuell notwendige behördliche Zulassung von Mehrarbeit ist vom Entleiher zu beschaffen. Der Entleiher verpflichtet sich, außergewöhnliche Gründe für Mehrarbeit dem Verleiher unverzüglich bekannt zu geben.

6.3. Bei Arbeitsunfällen der Mitarbeiter des Verleihers ist der Entleiher verpflichtet, unverzüglich gemäß §193 SGB VII eine Unfallmeldung zu erstellen und diese dem Verleiher zur Weiterleitung an seinen Versicherungsträger (VBG) zu übersenden. Eine Durchschrift dieser Meldung hat der Entleiher seiner Berufsgenossenschaft zuzuleiten.

6.4. Im Übrigen ist der Entleiher verpflichtet, in Bezug auf die vom Verleiher entliehenen Arbeitnehmer die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere §§ 13 und 14 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG), einzuhalten.

6.5. Der Entleiher ist verpflichtet, die Mitarbeiter des Verleihers im Rahmen der nachgesuchten Qualifikationen einzusetzen. Dem Entleiher ist es nicht gestattet, die Mitarbeiter mit Arbeiten zu betrauen, für die diesen die Qualifikation fehlt.

7. Pflichten der Mitarbeiter

Die Mitarbeiter sind verpflichtet sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen, welche vor den Einsätzen dem Entleiher per E-Mail oder Fax zugesandt wird. Der Entleiher verpflichtet sich, diese durch einen vertretungsberechtigten Bevollmächtigten unterschreiben zu lassen. Diese Anwesenheitslisten sind Arbeitsnachweise zur Rechnungsstellung und werden umgehend nach Dienstschluss an den Verleiher gemailt oder gefaxt.

8. Arbeitsschutz

Gemäß § 11 (6) AÜG unterliegt die Tätigkeit unserer Mitarbeiter den für den Entleihbetrieb geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes; die sich hieraus ergebenden Pflichten für den Arbeitgeber obliegen dem Entleiher unbeschadet der Pflichten des Verleihers.

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer:215/5839/3534

Amtsgericht Köln

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474

BIC/SWIFT : COBADEFFXXX

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm.

www.servite.de

GF: Payam R. Monfared Chem. Ing.

info@servite.de



8.1. Der Kunde unterweist die Mitarbeiter bezogen auf den Arbeitsplatz und den Aufgabenbereich in Sicherheit und Gesundheitsschutz. Dies umfasst auch die Unterweisung und Übung bei der Benutzung von persönlicher Schutzausrüstung, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen soll. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.

8.2. Erste-Hilfe-Einrichtungen und Maßnahmen zur Ersten Hilfe werden vom Entleiher sichergestellt.

8.3. Eine Umsetzung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin der Firma an einen anderen als oben vereinbarten Arbeitsbereich kann nur mit schriftlicher Zustimmung des r Verleihers erfolgen.

8.4. Der Entleiher ist neben dem Verleiher für die Einhaltung der sich aus § 618 BGB sowie § 11 Abs. 6 AÜG ergebenden Pflichten verantwortlich.

8.5. Es gelten die für den Entleiherbetrieb gültigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes, zu deren strikter Einhaltung und Überwachung der Entleiher sich verpflichtet. Insbesondere hat der Entleiher die Mitarbeiter vor Arbeitsaufnahme gem. § 12 Abs. 2 ArbSchG über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu unterweisen, namentlich über die arbeitsplatzspezifischen Gefahren. Bei erforderlicher Nutzung oder Ausgabe von persönlicher Schutzausrüstung gegen tödliche Gefahren hat der Entleiher im Rahmen seiner Unterweisung die praktische Anwendung anhand von Übungen den Mitarbeitern zu vermitteln. Die Unterweisungen sind schriftlich zu dokumentieren.

8.6. Soweit der Entleiher gem. § 5 ArbSchG zu einer Gefährdungsanalyse für die von Mitarbeitern des Verleihers durchzuführenden Tätigkeiten verpflichtet ist, gewährt er dem Verleiher Einblick in die Analysedokumentation. Soweit Mitarbeiter des Verleihers beim Entleiher chemischen, physikalischen oder biologischen Einwirkungen ausgesetzt sind oder gesundheitsgefährdende Tätigkeiten im Sinne der Unfallverhütungsvorschrift „BGV A 4“ ausüben, hat der Entleiher mit der Zustimmung des Verleihers vor Beginn dieser Tätigkeit die vorgeschriebenen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen durchzuführen und dem Verleiher die Untersuchungsergebnisse mitzuteilen. Werden die Bestimmungen des Arbeitsschutzes nicht eingehalten, sind die Mitarbeiter des Verleihers berechtigt, die Arbeit zu verweigern, ohne dass der Verleiher seinen Anspruch auf vertragliche Vergütung verliert.

8.7. Die Vorgesetzten der Mitarbeiter des Verleihers oder dessen Fachkräfte für Arbeitssicherheit sind berechtigt und verpflichtet, die Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitsschutzes im Entleihbetrieb gegebenenfalls zu überprüfen.

9. Preise, Vergütung und Abrechnung

9.1. Die vereinbarten Stundensätze und Zuschläge basieren auf den zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen und Vergütungen.

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer:215/5839/3534

Amtsgericht Köln

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm. www.servite.de
GF: Payam R. Monfared Chem. Ing. info@servite.de

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474
BIC/SWIFT : COBADEFFXXX



9.2. In den vereinbarten Preisen sind Kosten für die Gestellung von Werkzeugen, Materialien und sonstigen Ausrüstungsgegenständen, soweit nicht schriftlich etwas anderes vereinbart wurde, nicht enthalten. Soweit nicht schriftlich anders vereinbart, hat diese der Entleiher kostenlos zur Verfügung zu stellen.

9.3. Der Entleiher übernimmt den Transport der Mitarbeiter. Bei einem Auftrag für mehrere Mitarbeiter mit ungleicher Anfangs- und Endzeit werden die entstandenen Transportkosten dem Entleiher in Rechnung gestellt.

9.4. Eventuell entstandene Kosten für Parkplatz und Übernachtung werden dem Entleiher ebenfalls in Rechnung gestellt.

9.5. Alle vereinbarten Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlich gültiger Mehrwertsteuer. Es gilt eine Mindestbeschäftigungsdauer von 4 Stunden pro Mitarbeiter. Es wird eine Abrechnung aller Aufträge auf volle Viertelstunde vereinbart.

9.6. Zuschüsse, Prämien und sonstige Zahlungen, die den Mitarbeitern des Verleihers von Seiten des Entleihers gewährt werden, werden vom Verleiher zzgl. des Arbeitgeberanteils für die Sozialversicherung und gesetzlicher Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt.

9.7. Der Entleiher verpflichtet sich, auf den vorgelegten Stundennachweisen täglich die Stunden durch Unterschrift zu bestätigen, die ihm die Mitarbeiter des Verleihers zur Verfügung standen. Der Entleiher ist verpflichtet, zu kontrollieren oder kontrollieren zu lassen, dass auf dem Stundenzettel vermerkte Anzahl der gearbeiteten Stunden richtig und deutlich eingetragen ist, und dass die Spalten, die nicht zutreffend sind, durchgestrichen sind.

9.8. Der Stundennachweis soll unmittelbar nach Ende des Auftrages entweder per email oder aber Fax an den Verleiher übermittelt werden (maximal innerhalb von 24 Stunden). Können Stundennachweise am Einsatzort der Mitarbeiter keinem Bevollmächtigten des Entleihers zur Unterschrift vorgelegt werden, so sind die Mitarbeiter stattdessen zur Bestätigung berechtigt. Einwände bezüglich von Mitarbeitern bescheinigter Stunden sind innerhalb von 8 Tagen nach Rechnungsdatum schriftlich gegenüber dem Verleiher geltend zu machen und nachweisbar zu begründen.

9.9. Die Rechnungen des Verleihers werden, soweit nicht schriftlich anders vereinbart, wöchentlich aufgrund der bestätigten Stundennachweise erstellt und sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug zur Zahlung fällig. Die Forderung ist während des Verzuges mit 8 % über dem Basiszins, mindestens aber mit 10 % p. a. zu verzinsen. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Verzugsschadens bleibt ausdrücklich vorbehalten.

9.10. Die Mitarbeiter des Verleihers sind nicht berechtigt, Zahlungen entgegenzunehmen. Der Entleiher darf ihnen somit insbesondere auch keine Lohn- oder sonstigen Vergütungsvorschüsse, sowie Vorauszahlungen für Material, o.ä. gewähren. Derartige

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer:215/5839/3534

Amtsgericht Köln

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474

BIC/SWIFT : COBADEFFXXX

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm.

www.servite.de

GF: Payam R. Monfared Chem. Ing.

info@servite.de



Zahlungen werden vom Verleiher nicht anerkannt und können keinesfalls mit den Forderungen des Verleihers verrechnet werden.

9.11. Der Entleiher ist nicht berechtigt, gegenüber dem Verleiher aufzurechnen oder ein Zurückbehaltungsrecht geltend zu machen, es sei denn, die Gegenforderung ist unbestritten oder rechtskräftig festgestellt. Darüber hinaus ist der Entleiher zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts nur insoweit befugt, als sein Gegenanspruch auf dem gleichen Vertragsverhältnis beruht.

9.12. Die Auflösung der Auftragsvereinbarung erfolgt mittels schriftlicher Erklärung zu dem Zeitpunkt, zu dem über den Entleiher Insolvenz verhängt, vorläufiger Zahlungsaufschub beantragt wird oder der Entleiher die Verfügungsbefugnis über sein Vermögen oder Teile davon verliert. Dies gilt nicht, wenn der Insolvenzverwalter die sich aus dieser Projektvereinbarung ergebenden Verpflichtungen als verbindlich anerkennt.

10. Stornierung

10.1. Die Voll- oder Teilstornierung einer Auftragsvereinbarung mit dem Verleiher durch den Entleiher hat schriftlich zu erfolgen. Zur Feststellung des Stornierungszeitpunkts gilt das Empfangsdatum der Stornierung beim Verleiher.

10.2. Falls der Entleiher die Vereinbarung schriftlich, vollständig oder teilweise, storniert, ist er dem Verleiher zum Schadensersatz verpflichtet. Diese Stornierungskosten werden prozentual berechnet und lauten wie folgt:

- 72 Stunden vor Einsatzbeginn 150,00 €
- 48 Stunden vor Einsatzbeginn 30% des erwarteten Umsatzes à 6 Stunden pro Tag pro Mitarbeiter
- 24 Stunden vor Einsatzbeginn 100% des erwarteten Umsatzes entsprechend des Angebotes bzw. 6 Stunden pro Tag pro Mitarbeiter.

Dem Entleiher bleibt es überlassen nachzuweisen, dass ein Schaden nicht, oder nicht in der genannten Höhe entstanden ist.

11. Dauer der Überlassung und Kündigung

11.1. Verträge sind unbefristet.

11.2. Verträge können mit einer Frist von einem Monat gekündigt werden. Die Kündigung muss in jedem Fall schriftlich zu Händen der Geschäftsführung des Verleihers erfolgen.

11.3. Die fristlose Kündigung eines Vertrages durch den Entleiher ist nur im Falle des nachweislichen, vorsätzlichen Verstoßes des Verleihers gegen Bestimmungen dieses Vertrages möglich.

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer: 215/5839/3534

Amtsgericht Köln

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474

BIC/SWIFT : COBADEFFXXX

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm. www.servite.de
GF: Payam R. Monfared Chem. Ing. info@servite.de



11.4. Die Kündigung ist in jedem Fall schriftlich zu erklären und hat durch eingeschriebenen Brief mit Rückschein zu erfolgen.

11.5. Soweit der Entleiher gegen eine ihm nach diesem Vertrag, diesen Bedingungen oder nach dem Gesetz obliegende Verpflichtung verstößt, insbesondere für die Gestellung von Sicherheitsausrüstungen sowie für die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften nicht sorgt oder fällige Rechnungen nicht zahlt, ist er dem Verleiher zum Schadensersatz verpflichtet.

11.6. Das Recht des Verleihers zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt. Ein wichtiger Grund ist insbesondere der die Gefährdung von Mitarbeitern des Verleihers durch den Entleiher sowie bei sonstigen gesundheitlichen Gefährdungen dieser Mitarbeiter gegeben.

12. Abwerbung und Vermittlungsprovision

12.1. Der Entleiher verpflichtet sich, während der Überlassung der Mitarbeiter des Verleihers sowie innerhalb von 6 Monaten danach die Mitarbeiter nicht mit der Absicht einer Einstellung anzusprechen bzw. den Mitarbeitern anzubieten, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen. Dies gilt auch für den Versuch einer Abwerbung, z.B. Telefonnummern austausch zum Zweck einer Abwerbung, sowie das direkte Angebot einer Tätigkeit für den Auftraggeber, selbst wenn es von der jeweiligen Arbeitskraft abgelehnt wird. Für jeden Fall der Zuwiderhandlung verpflichtet sich der Entleiher an den Verleiher einen Betrag in Höhe von € 5.000 zu zahlen.

12.2. Übernimmt der Entleiher einen Mitarbeiter des Verleihers aus dem Überlassungsvertrag oder in unmittelbarem zeitlichem Zusammenhang nach Beendigung des Überlassungsvertrages in ein Anstellungs- bzw. Arbeitsverhältnis oder in freie Mitarbeiterschaft, so gilt dies als Vermittlung. In diesem Fall hat der Entleiher ein Vermittlungshonorar von 2,5 Bruttomonatsgehältern des Mitarbeiters an den Verleiher zu zahlen. Das jeweilige Honorar wird mit Abschluss des Arbeitsvertrages oder eines sonstigen Dienst- oder Werkvertrages zwischen Mitarbeiter des Verleihers und Entleiher zur Zahlung fällig. Diese Regelungen gelten auch für Übernahmen des Mitarbeiters des Verleihers durch den Entleiher innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Überlassungsvertrages.

Seminare / Trainings

13. Haftung

Die Servite GmbH übernimmt für Personen- oder Sachschäden keinerlei Haftung, insbesondere werden Regressansprüche aufgrund selbstverschuldeter Unfälle oder Schäden ausgeschlossen. Verloren gegangene Gegenstände können nicht ersetzt werden.

14. Versicherung

Die Servite GmbH schließt generell keinerlei Versicherungsleistungen ein.

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer: 215/5839/3534

Amtsgericht Köln

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474
BIC/SWIFT : COBADEFFXXX

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm. www.servite.de
GF: Payam R. Monfared Chem. Ing. info@servite.de



15. Absage und Rücktritts-/ Stornierungsbedingungen

15.1. Die Servite GmbH behält sich das Recht vor, aus zwingenden Gründen (z.B. „höhere Gewalt“, gefährdete Sicherheit o.ä.) die Veranstaltungen abzusagen. Sofern eine Veranstaltung abgesagt werden muss, bemüht sich die Servite GmbH um einen geeigneten Ausweich-, Ersatztermin. Im Falle dass kein Ersatztermin gefunden werden kann, werden die Seminargebühren zu 100% zurückerstattet. Ansprüche auf vergebliche Fahrkosten werden jedoch abgelehnt.

15.2. Die Servite GmbH kann vom Vertrag mit einem einzelnen Teilnehmer ohne Anspruch auf Rückzahlung der Teilnahmegebühren zurücktreten, insbesondere dann, wenn sich der Teilnehmer vertragswidrig verhält oder wenn vom Verhalten des Teilnehmers eine Gefährdung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung oder für andere Seminarteilnehmer ausgeht.

15.3. Jeder Teilnehmer hat das Recht, seine Teilnahme an einem Seminar / einer Aus- oder Fortbildung (Veranstaltung genannt) zu stornieren. Bei einer Stornierung der Anmeldung durch den Teilnehmer fallen folgende Stornogebühren an:

- bis 21 Tage vor Beginn der Veranstaltung:30 % der Teilnahmegebühr
- ab dem 20. Tag vor Beginn der Veranstaltung:100 % der Teilnahmegebühr

Sofern ein vom Teilnehmer benannter Ersatzteilnehmer rechtsverbindlich an der Veranstaltung teilnimmt und die Zahlungsverpflichtung übernimmt, entfallen die Stornierungsgebühren.

15.4. Die Absage von Supervisions- oder Einzelberatungsterminen muss mindestens 48 Stunden vorher erfolgen. Bitte nutzen Sie dazu Tel.: 0221-160 25 152 und hinterlassen Sie auf jeden Fall Ihre Nachricht. Termine, die nicht rechtzeitig abgesagt werden, müssen entsprechend berechnet werden.

16. Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr entnehmen Sie bitte dem aktuellen Anmeldeformular bzw. der Seminarbeschreibung.

17. Anmeldung

Die Anzahl der Plätze ist begrenzt und durch die Reihenfolge der Zahlungseingänge werden die Teilnehmer festgelegt. Teilnehmer die nicht berücksichtigt werden können, werden umgehend informiert – die Zahlung wird selbstverständlich umgehend zurücküberwiesen. Erst nach Zahlungseingang ist die Anmeldung verbindlich erfolgt und der Teilnehmerplatz damit reserviert. Bei Zahlungsverzug entfällt die Teilnahmeberechtigung, nicht jedoch die Zahlungsverpflichtung. Ab dem Moment des Verzugs kommen die banküblichen Verzugszinsen zur Anrechnung. Der unterzeichnete Seminarvertrag muss spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungsdatum beim Veranstalter eingegangen sein.

18. An- und Abreise

Die An- und Abreise erfolgt für die Teilnehmer auf eigene Gefahr bzw. eigenes Risiko.

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer:215/5839/3534

Amtsgericht Köln

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474

BIC/SWIFT : COBADEFFXXX

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm.

www.servite.de

GF: Payam R. Monfared Chem. Ing.

info@servite.de

19. Unterbringung und Verpflegung

Für mehrtägige Seminare und Workshops werden Unterbringungsempfehlungen ausgesprochen, eine Verfügbarkeit von Zimmern kann jedoch nicht zugesichert werden. Die Teilnehmer tragen die Verantwortung und die Kosten für Unterbringung und Verpflegung.

20. Verhaltensregeln

Der Hausordnung der gastgebenden Einrichtung und den Anweisungen der Servite GmbH bzw. von ihr beauftragten Referenten und/oder Seminarleitern ist Folge zu leisten.

21. Genehmigung der Bildveröffentlichung

Sie erklären sich einverstanden, dass Teil- und/oder Ganzbildaufnahmen, die während der Teilnahme an einer Veranstaltung gemacht werden, zur Veröffentlichung in sämtlichen Medien (Print, TV, Internet) verwendet werden dürfen.

22. Verschwiegenheitsverpflichtung

Der Teilnehmer verpflichtet sich sämtliche, im Rahmen des Workshops zur Kenntnis erhaltenen personenbezogenen Daten und Geschäftskonzepte anderer Teilnehmer vertraulich zu behandeln.

23. Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen hat nicht die Unwirksamkeit des gesamten Vertrages zur Folge.

24. Schlussbestimmung

24.1. Änderungen oder Ergänzungen, Nebenabreden und Zusicherungen dieser Bedingungen oder des Vertrages bedürfen der Schriftform und müssen als solche ausdrücklich gekennzeichnet sein.

24.2. Gerichtsstand für Schecks oder Urkunden und alle Streitigkeiten aus oder in Zusammenhang mit dem Vertrag ist die Stadt Köln.

24.3. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

24.4. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder dieser Bedingungen nichtig oder unwirksam sein oder zwischen den Parteien einvernehmlich nicht durchgeführt werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Das gleiche gilt im Fall einer Regelungslücke. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Regelungslücke werden die Parteien eine Regelung finden, die dem wirtschaftlichen Zweck der zu ersetzenden Bestimmung in gesetzlich zulässiger Weise am ehesten gerecht wird.

WIR MACHEN PERSONAL

Servite GmbH

Hohenzollernring 57
50672 Köln

Tel.: 0221 - 16025 152
Fax: 0221 - 16867 124

Commerzbank Köln

Steuernummer: 215/5839/3534

Amtsgericht Köln

GF: Georg Hüwel Dipl. – Kfm.

www.servite.de

GF: Payam R. Monfared Chem. Ing.

info@servite.de

IBAN: DE24 3704 0044 0129 7639 00 HRB 82474

BIC/SWIFT : COBADEFFXXX