



Birgit Ziemann

Interkulturelle Trainerin
Coach & Beraterin für Integration

Pestalozzistr. 33
35394 Gießen

Telefon +49 (0)177 39 40 913
E-Mail bz@culmenco.eu
Internet culmenco.eu

Preisliste Trainings

		EUR
(1) offene Trainings	gemeinsam für unterschiedliche Firmen, Behörden und NGOs	je TN
	Basis-Training für Teilnehmer ohne Vorkenntnisse, 1 Tag	249,00
	Vertiefungstraining pro Modul, 1 Tag	299,00
	Paketpreis: Basis-Training + alle 4 Vertiefungen	999,00
	inkludiert sind: ein elektronisches Handout, Teilnahmezertifikat, der Seminarraum in einem guten Hotel, die Seminarverpflegung	
(2) inhouse Trainings	inhouse Trainings für einzelne Behörden, Firmen oder NGOs	je Tag
	Hinweis: Um den Lerntransfer in den Gruppenübungen sicherzustellen sind maximal 15 Teilnehmer pro Training möglich. Abweichungen hiervon nur nach Absprache.	
	Basis-Training für Teilnehmer ohne Vorkenntnisse, je Gruppe	1.250,00
	Vertiefungstraining pro Modul, je Gruppe	1.250,00
	Gruppenpreis: Basis-Training + alle 4 Vertiefungen	5.000,00
	zu erbringen durch den Kunden: geeigneter Raum und Medientechnik, Einladung der Teilnehmer, Seminarverpflegung	
	inkludiert sind: das erprobte Trainingskonzept von CULMENCO, ein elektronisches Handout je Teilnehmer, Teilnahmezertifikate, Vor- und Nachbesprechung mit dem Auftraggeber, Anreise bis zu 100 km	
	über 100 km Entfernung von Giessen beträgt die Reise- und Übernachtungspauschale in Deutschland je Trainingstag oder nach Vereinbarung	250,00
(3) Sonstiges	Individuelle Konzepte, spezielle Trainings und Coachings je Tag	1.500,00
	Prüfung und Zertifizierung als „Interkultureller Practitioner“ oder „Interkultureller Master“	auf Anfrage

Alle Preise verstehen sich zuzüglich 19% Umsatzsteuer.

Bitte beachten Sie auch die beigegefügtten AGB, die bei Vertragsabschluss inkludiert werden.



Allgemeine Geschäftsbedingungen

§ 1 Leistungen der Trainerin

1. Die Trainerin wird die oben genannten Trainings am vereinbarten Ort mit eigenen Trainingskonzepten und Unterlagen und in eigener Verantwortung durchführen.
2. Die Leistungen der Trainerin umfassen neben der Durchführung der Trainings insbesondere die dazu benötigten Verbrauchsmaterialien.

§ 2 Ansprechpartner des Kunden

Der Kunde stellt einen Ansprechpartner zur Verfügung, um die Durchführung des Trainings im Hause des Kunden zu unterstützen sowie Aktivitäten vor und nach dem Training abzustimmen und zu koordinieren.

§ 3 Teilnehmerzahl je Training

1. Die vereinbarte Anzahl der Teilnehmer je Training muss eingehalten werden, um die Wirksamkeit des Trainings und die Durchführung der geplanten Übungen zu gewährleisten. Der Kunde sorgt für die Einhaltung der vereinbarten Teilnehmerzahl und informiert die Trainerin zeitnah über zu erwartende Abweichungen. Der Kunde darf bei Bedarf kurzfristig Teilnehmer nachmelden.
2. Sollte die genannte Teilnehmerzahl unter- oder überschritten werden, wird das Training nicht durchgeführt. Kunde und Trainerin werden in diesem Fall einen neuen Termin planen. Ferner erstattet der Kunde die Übernachtungs- und Reisekosten der Trainerin, die im Vertrauen auf den geplanten Trainingstermin entstanden sind, sofern sich die Kosten nach Kenntnis des Über- oder Unterschreitens durch die Trainerin nicht mehr vermeiden lassen.

§ 4 Vor dem Training

1. Die Trainerin wird auf Anfrage einen elektronischen Flyer zur Verfügung stellen, aus dem die Eckpunkte, Ziele und Methoden des Trainings hervorgehen.
2. Der Kunde wird die Trainings bewerben, die Teilnehmer auswählen und verwalten, Einladungen verschicken sowie sicherstellen, dass die Teilnehmer die für die Trainings erforderlichen Voraussetzungen erfüllen. Der Kunde stellt spätestens zwei Wochen vor dem Training eine Teilnehmerliste mit Namen und Arbeitsbereichen zur Verfügung.

§ 5 Durchführung des Trainings

1. Der Kunde wird auf eigene Kosten den im Auftrag festgelegten Ort für das Training buchen und dort die folgende Ausstattung zur Verfügung stellen:
 - Leinwand und Beamer mit HDMI- und/oder VGA-Kabel
 - 3 Flipcharts
 - 2 Metaplanwände
2. Der Kunde übernimmt die logistische Durchführung der Trainings vor Ort. Dazu gehören insbesondere – jedoch nicht ausschließlich – die Betreuung der Teilnehmer, die Bewirtung, die Räumlichkeiten und die Ausstattung vor Ort.

§ 6 Nach dem Training

1. Die Trainerin wird am Ende jedes Trainings standardisierte Rückmeldungen der Teilnehmer einholen und den benannten Ansprechpartner des Kunden über die anonymisierten Ergebnisse unverzüglich informieren.
2. Der Kunde unterstützt die Trainerin bei der Einholung von standardisierten Rückmeldungen nach Abschluss des Trainings. Sollte der Kunde eine Rückmeldung zum Training selbst einholen, wird er der Trainerin eine aggregierte Rückmeldung unverzüglich nach Auswertung zur Verfügung stellen.
3. Um die Nachhaltigkeit des Trainings zu verbessern, sendet die Trainerin ca. 6 bis 8 Wochen nach einem Training in Abstimmung mit dem Kunden einen weiteren Auswertungsbogen an die Teilnehmer, die diesen direkt an CULMENCO zurücksenden. Nach Auswertung der Rückmeldungen wird die Trainerin die anonymisierten Ergebnisse mit ausgewählten Mitarbeitern des Kunden besprechen, um sinnvolle Unterstützungsmaßnahmen für die Teilnehmer oder den Kunden zu identifizieren.

§ 7 Seminarunterlagen und Zertifikate

1. Die Trainerin erstellt nach Abschluss eines Trainings elektronische Teilnehmerunterlagen nach bestem Wissen und Kenntnisstand. Eine Haftung oder Gewährleistung für deren Inhalte wird nicht übernommen.
2. Die Rechte an den von der Trainerin zur Verfügung gestellten Unterlagen liegen, sofern nicht anders angegeben, bei der Trainerin. Jede Nutzung, Verarbeitung oder Verbreitung durch den Kunden, seine Mitarbeiter oder Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung.
3. Die Trainerin versichert, dass die von ihr selbst bereitgestellten Ideen, Konzepte, Dokumente, Dateien oder anderen Materialien für die Trainings frei von Rechten Dritter sind bzw. dass die erforderlichen Nutzungsrechte eingeräumt wurden. Der Kunde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt.
4. Die Trainerin erstellt nach Abschluss eines Trainings für jeden Teilnehmer ein Teilnahmezertifikat.

§ 8 Schweigepflicht

Die Trainerin ist verpflichtet, über alle Informationen Stillschweigen zu bewahren, die ihr im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Kunden und die Teilnehmer bekannt werden.

§ 9 Datenschutz

1. Dem Kunden ist bekannt, dass die Trainerin personenbezogene Daten zum Zwecke der Trainingsdurchführung speichert und automatisiert verarbeitet. Der Kunde wird die Teilnehmer des Trainings vor der Übermittlung von personenbezogenen Daten an die Trainerin darüber informieren und notwendige Genehmigungen einholen.
2. Die Trainerin ist verpflichtet, ihr anvertraute personenbezogene Daten nur im Rahmen dieses Auftrages zu verarbeiten. Die Daten werden nach Beendigung dieses Vertrags und Ablauf etwaiger Verjährungsfristen bzw. gesetzlicher Aufbewahrungsfristen unverzüglich gelöscht.

§ 10 Vergütung

1. Die genannten Vergütungsbeträge sind Nettobeträge zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer.
2. Sofern der Vertrag über mehr als 4 Wochen läuft, erstellt die Trainerin innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Monatsende eine Leistungsaufstellung sowie innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Monatsende eine Rechnung über den abgelaufenen Monat.
3. Eine vereinbarte Vorauszahlung ist fällig 14 Tage nach Vertragsabschluss. Die Vergütung ist 30 Tage nach Rechnungseingang ohne Abzug fällig. Bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung kann der Kunde 2% Skonto auf den Rechnungsbetrag abziehen.
4. Die Zahlungen des Kunden erfolgen an folgende Kontoverbindung:
Kontoinhaber Birgit Ziemann
IBAN DE52 5139 0000 0013 3120 01
BIC VBMHDE5F

§ 11 Vertragsdauer & Kündigung

1. Der Vertrag endet mit Erbringung der vereinbarten Leistungen oder Ablauf einer im Auftrag genannten Frist.
2. Kündigungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
3. Sofern der Vertrag über mehrere Trainings und mehr als 28 Tage läuft, ist nach dem ersten Training jede Partei berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von 28 Tagen zu kündigen. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
4. Im Falle einer außerordentlichen Kündigung sind die Vergütungen für bereits erbrachte Leistungen und Vorbereitungen sowie der Ersatz bereits angefallener sonstiger Kosten sofort fällig.

§ 12 Absage eines Trainings

1. Bei Absage eines Trainings durch den Kunden bis 28 Tage vor Beginn des Trainings werden 50% der Vergütung fällig. Innerhalb von 28 Tagen vor Beginn oder bei Nichterscheinen von Teilnehmern wird die volle Vergütung fällig.
2. Der Kunde darf ein Training einmalig um maximal 6 Monate auf einen späteren Termin verschieben. In diesem Fall wird § 12 Nr. 1 ausgesetzt. Die Abstimmung eines neuen Termins erfolgt einvernehmlich und schriftlich zwischen Kunde und Trainer. Sollte der Kunde vor Durchführung des verschobenen Trainings den Vertrag kündigen, wird die ursprüngliche Absage jedoch wieder kostenpflichtig analog der Regelungen in § 12 Nr. 1.
3. Die Trainerin darf Trainings aus wichtigen Gründen zeitlich verschieben oder absagen. Als wichtige Gründe gelten z.B. höhere Gewalt oder Krankheit der Trainerin. Bei einer Absage durch die Trainerin sind Schadenersatz oder Ersatz von entstandenen Kosten oder weitergehenden Ansprüchen durch den Kunden grundsätzlich ausgeschlossen.

§ 13 Haftung

1. Die Trainerin haftet nur für Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung oder Vorsatz von ihr beruhen. Die Höhe der Haftung für Sach- oder Bearbeitungsschäden ist auf die vereinbarte Vergütung dieses Vertrages begrenzt. Die Trainerin haftet nicht für mittelbare Schäden, Reputations-, Vermögens- und Finanzschäden und Schäden aus Produktionsausfällen sowie für entgangenen Gewinn.
2. Ansprüche auf Schadenersatz sind der Trainerin unverzüglich nach Bekanntwerden anzuzeigen. Sie verjähren ein Jahr nach Eintritt des Schadensereignisses bzw. der den Schaden verursachenden Leistung der Trainerin.

§ 14 Sonstiges

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
2. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
3. Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine andere ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.
4. Gerichtsstand ist Gießen.