

ANMELDUNG

ANTWORT

Lexmark Deutschland GmbH
Training Services
Max-Planck-Str. 12

63128 Dietzenbach

Bitte ausfüllen und per Fax an:
Fax-Nr.: 0 60 74 / 488 – 272

Ihr Kontakt für weitere Informationen:
E-Mail: gestudy@lexmark.de

Absender

Name des Ansprechpartners: _____

Firma: _____

Abteilung: _____

Straße: _____

PLZ und Ort: _____

Telefon/ Fax: _____

E-Mail: _____

Rechnungsadresse (falls abweichend)

Abteilung: _____

Straße: _____

PLZ und Ort: _____

Wir melden die unten genannten Teilnehmer verbindlich an:

Seminarteilnehmer

Seminartitel: _____

Name, Vorname: _____

Termin/Schulungsort: _____

Seminarteilnehmer

Seminartitel: _____

Name, Vorname: _____

Termin/Schulungsort: _____

Wir erkennen die im Anhang enthaltenen Teilnahmebedingungen zu den Trainings an.

Datum: _____

Stempel / Unterschrift _____



Teilnahmebedingungen und Hinweise für Lexmark Trainings

Alles Wissenswerte zu den Trainings der Lexmark Deutschland GmbH auf einen Blick

Die Leistungen von Lexmark Training Services werden im Rahmen von standardisierten Trainingsmodulen (Standardtrainings) in unserem Schulungszentrum oder in den Räumlichkeiten des von Lexmark beauftragten Partnerunternehmens erbracht. Bei kundenspezifischen Trainings (Inhouse-Trainings) erfolgt die Schulung in unserem Schulungszentrum bzw. vor Ort in den Schulungsräumen des Kunden. Die Wahl des Schulungsortes erfolgt durch Lexmark, soweit nicht anders vereinbart. Die Schulungsleistungen werden ausschließlich auf der Basis nachstehender Teilnahmebedingungen für Lexmark Trainings durchgeführt.

1. Anmeldung

Anmeldungen für Trainings senden Sie bitte per Brief, Telefax oder E-Mail an die

Lexmark Deutschland GmbH
Abteilung Training Services
Postfach 15 60
63115 Dietzenbach
Telefax: 06074 / 488-272
E-Mail: gestudy@lexmark.de

Wir bitten Sie, ausschließlich das von Lexmark vorbereitete Anmeldeformular zu verwenden. Dieses finden Sie im aktuellen Trainings-Prospekt oder buchen Sie im Internet unter www.lexmark.de. Gerne senden wir Ihnen ein Anmeldeformular auf Nachfrage zu.

Telefonische Auskünfte: 06074 / 488-472 (09.00 – 14.00 Uhr)

Die Anmeldung gilt als angenommen, wenn Lexmark nicht innerhalb von 14 Tagen die Ablehnung erklärt hat. Zusätzlich erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung. Mit der Anmeldung werden unsere Teilnahmebedingungen anerkannt. Die Buchungen werden von uns in der Reihenfolge des Eingangsdatums berücksichtigt. Bei bereits ausgebuchten Seminaren werden Sie verständigt und über die nächsten freien Termine informiert.

2. Standardtrainings

Inhalt, Veranstaltungsort, Zeitpunkt, Gebühren sowie sonstige Informationen zu den Standardtrainings entnehmen Sie bitte dem aktuellen Lexmark Trainingsprospekt. Diesen erhalten Sie auf Nachfrage unter der Ziffer 1 angegebenen Anschrift oder online unter www.lexmark.de. Die von Lexmark angegebenen Trainingsgebühren verstehen sich pro Person zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und beinhalten, wenn nicht anders ausgewiesen, folgende Leistungen: Trainingsdurchführung, Trainingsunterlagen, Nutzung der technischen Einrichtungen für Trainingszwecke, Mittagessen und Pausenbewirtung. Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten des Teilnehmers hat dieser zu tragen. Siehe hierzu auch Ziffer 7. Eine nur zeitweise Teilnahme an den Trainings berechtigt nicht zur Preisminderung.

3. Inhouse-Trainings

Auf Wunsch führen wir individuelle Trainings für Ihr Unternehmen in Ihrem Betrieb oder in unserem Schulungszentrum durch. Bei Inhouse-Trainings berechnen wir die zusätzlich anfallenden Reise- und Hotelkosten der Trainer. Voraussetzung für Trainings in Ihrem Hause ist, dass ein geeigneter Schulungsraum mit entsprechender Ausstattung frei zur Verfügung gestellt wird. Die Bereitstellung von Räumen und dem entsprechenden Equipment durch unser Schulungszentrum ist gegen Berechnung möglich. Inhouse-Trainings bedürfen im Übrigen einer einzelvertraglichen Regelung. Bitte wenden Sie sich unter der unter Ziffer 1 angegebenen Anschrift oder Telefonnummer an Lexmark, damit wir Ihnen ein maßgeschneidertes Konzept anbieten können.

4. Trainingsgebühren

Wir bitten Sie, die Trainingsgebühr unmittelbar nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch bis 14 Tage vor Trainingsbeginn zu überweisen. Lexmark behält sich vor, Teilnehmer vom Training auszuschließen, deren Gebühr bei Trainingsbeginn nicht entrichtet ist.

5. Stornierung

Sie können Ihre Anmeldung zum Training jederzeit, spätestens aber bis 48 Stunden vor Seminarbeginn, stornieren. Die Stornoerklärung bedarf stets der Schriftform und ist ausschließlich an die unter Ziffer 1 genannte Anschrift zu senden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine telefonischen Stornierungen entgegennehmen. Ein Fax genügt jedoch. Wir erlauben uns, bei einer Stornierung bis 30 Tage vor Trainingsbeginn eine pauschale Bearbeitungsgebühr in Rechnung zu stellen. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir in Anbetracht der Teilnehmerbegrenzung bei späteren Stornierungen die nachfolgender Tabelle zu entnehmenden Stornogebühren in Rechnung stellen müssen:

	Anzahl Kalendertage vor Trainingsbeginn	Pauschale Bearbeitungsgebühr bzw. % von Trainingsgebühr
Standardtraining	Bis 30	€ 30,00
	Bis 20	25 %
	Bis 10	40 %
	Bis 2	50 %
Inhouse-Training	Bis 30	€ 100,00
	Bis 20	20 %
	Bis 10	25 %
	Bis 2	35 %

Als besonderen Service bieten wir Ihnen die Möglichkeit, einen zahlenden Ersatzteilnehmer zum Training zu schicken. Bitte melden Sie einen Ersatzteilnehmer bis spätestens 48 Stunden vor Beginn des gebuchten Trainings an. Haben Sie bis 48 Stunden vor Trainingsbeginn weder storniert noch einen Ersatzteilnehmer benannt, müssen wir leider auf Zahlung der vollen Trainingsgebühr bestehen. Bei den Trainings, die wir mit Partnerunternehmen durchführen, gelten gesonderte Rücktrittsregelungen, die Sie bitte im Einzelfall beachten wollen.

6. Absage von Trainings durch Lexmark

Wir bitten um Verständnis, dass wir uns die Absage von Trainings, zum Beispiel bei Ausfall eines Trainers oder zu geringer Teilnehmerzahl, vorbehalten müssen. Wir sind jedoch in jedem Fall bemüht, Ihnen Absagen oder notwendige Änderungen des Programms, insbesondere Trainerwechsel, so rechtzeitig wie möglich mitzuteilen. Soweit wir ein Training absagen müssen, erstatten wir umgehend die bezahlte Trainingsgebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen, es sei denn, Mitarbeitern oder sonstigen Erfüllungsgehilfen von Lexmark ist ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last zu legen.

7. Hotelbuchungen

Wir bitten alle Teilnehmer, sich gegebenenfalls rechtzeitig selbstständig um Übernachtungsmöglichkeiten zu bemühen, da diese im Leistungsumfang nicht enthalten sind. Lexmark benennt Ihnen geeignete Übernachtungsmöglichkeiten. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung selbstständig vor. Wir bitten Sie zudem das Hotel frühzeitig auf Änderungen oder eine Stornierung hinzuweisen. Bitte beachten Sie die diesbezüglichen Bedingungen des Hotels.

8. Begleitende Arbeitsunterlagen, Urheberrecht

Bei nahezu allen Trainings geben wir begleitende Arbeitsunterlagen heraus. Diese sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise ohne ausdrückliche, schriftliche Einwilligung von Lexmark vervielfältigt werden. Die Arbeitsunterlagen stellen wir exklusiv unseren Schulungsteilnehmern zur Verfügung.

9. Datenschutz

Die uns übermittelten Daten werden in der EDV-Anlage gespeichert.

10. Sonstiges

Lexmark übernimmt keine Gewähr für die Vollständigkeit der Trainingsinhalte. Wir behalten uns die Weiterentwicklung und Änderung der Schulungsmaßnahme vor, wobei die wesentlichen Inhalte unberührt bleiben. Wir bitten die Teilnehmer um strikte Beachtung der am jeweiligen Veranstaltungsort geltenden Sicherheitsbestimmungen. Über den Besuch einer Trainingsveranstaltung stellen wir dem jeweiligen Teilnehmer eine Teilnahmebescheinigung aus. Gerichtsstand für alle aus den Lexmark Trainings sowie diesen Teilnahmebedingungen erwachsenden Streitigkeiten ist Frankfurt am Main.

Lexmark, Stand 01/2002