

TEMPI Gesellschaft für ganzheitliche Arbeitszeitberatung mbH

Betriebssitz

TEMPI GmbH
Kleine Ulrichstraße 30
06108 Halle (Saale)
Handelsregister: HRB 34244
Registergericht: Stendal

Gesellschafter der TEMPI GmbH

Dr. Arne Böker
Johannesstraße 91
99084 Erfurt

1. Geltungsbereich

Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln das Vertragsverhältnis zwischen dem Besteller von Seminaren, Kursen, Konferenzen und sonstigen Veranstaltungen (im Folgenden „Veranstaltung“) und der TEMPI Gesellschaft für ganzheitliche Arbeitszeitberatung mbH (im Folgenden „TEMPI GmbH“). Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen der Teilnehmenden haben keine Gültigkeit.

2. Allgemeine Hinweise zu Veranstaltungen für Interessenvertreter*innen nach § 37 Abs. 6 BetrVG und vergleichbaren Rechtsgrundlagen für Personalräte und Mitarbeitervertretungen

Jede Arbeitgeberin ist nach § 40 Abs. 1 i. V. m. § 37 Abs. 6 BetrVG (bzw. vergleichbaren Rechtsgrundlagen für Personalräte und Mitarbeitervertretungen) verpflichtet, Mitgliedern der betrieblichen Interessenvertretungen die Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu ermöglichen, wenn diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig und geeignet sind. Die Arbeitgeberin hat die Mitglieder der betrieblichen Interessenvertretungen von der Arbeit freizustellen und ist verpflichtet, die anfallenden Kosten zu übernehmen. Vergleichbares gilt für sonstige Interessenvertretungen gemäß den jeweils gelten Rechtsgrundlagen.

3. Anmeldung zu Veranstaltungen

Damit bei der Anmeldung zu Veranstaltungen keine Formfehler unterlaufen, sind die folgenden Hinweise unbedingt zu beachten. Die Nichtbeachtung kann zum Ausschluss an der Teilnahme an einer Veranstaltung führen. In diesem Fall sind trotzdem die Gesamtkosten gemäß Punkt 7 dieser AGB zu zahlen.

4. Anmeldeverfahren

Nach Erhalt der Einladung zu einer Veranstaltung sollte die Interessenvertretung rechtzeitig (i. d. R. spätestens acht Wochen vor Anmeldeschluss) den gemäß der jeweiligen Rechtsgrundlage notwendigen formellen Beschluss über die Teilnahme eines oder mehrerer Mitglieder an der Veranstaltung fassen. Dieser Tagesordnungspunkt (Beschlussfassung über die Teilnahme an einer Maßnahme nach § 37.6 BetrVG / entspr. PersVG, MVG etc.) muss aus der Einladung zur Sitzung hervorgehen. Der Beschluss ist im Protokoll / in der Niederschrift zur Sitzung festzuhalten. Der Beschluss ist der Arbeitgeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Die Anmeldung für die Teilnahme einer Veranstaltung der TEMPI GmbH erfolgt formlos in Textform per E-Mail an buero@tempi.de oder über den Webshop (sofern vorhanden) auf der Website der TEMPI GmbH www.tempi.de. Die Anmeldung muss die Angabe der Veranstaltungsbezeichnung, der Namen der gewünschten Teilnehmenden und deren betriebliche Kontaktdaten (Postanschrift, Telefon- und Mobilnummern, E-Mail-Adressen) und die entsprechenden Kontaktdaten des Unternehmens/der Verwaltung und der Interessenvertretung enthalten.

Unverzüglich erhalten die anmeldende Interessenvertretung sowie die angemeldeten Personen eine Bestätigung des Eingangs der Anmeldung per E-Mail. Mit dieser Bestätigung ist die Anmeldung rechtsverbindlich.

Spätestens nach dem formellen Anmeldeschluss erhalten die angemeldeten Personen bzw. das Gremium eine Anmeldebestätigung sowie ca. vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung weitere Hinweise zur Organisation der Veranstaltung und zur Anreise zum Ort der Veranstaltung. Grundsätzlich gilt jedoch, dass die Hinweise auf Bearbeitungsfristen unverbindlich sind.

5. Anmeldeschluss

Die Anmeldungen zu Veranstaltungen der TEMPI GmbH werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Teilnehmerzahl von Veranstaltungen ist begrenzt, sofern dies in der Einladung zu der Veranstaltung angegeben wird.

Der formelle Anmeldeschluss liegt regelmäßig 60 Tage vor Veranstaltungsbeginn, sofern in der Einladung keine anders lautenden Angaben gemacht worden sind.

6. Stornierung einer Anmeldung

Bei Stornierung einer bereits erfolgten Anmeldung vor dem formellen Anmeldeschluss entstehen keine Kosten. Bei Stornierung einer bereits erfolgten Anmeldung nach dem formellen Anmeldeschluss werden, unabhängig von den Gründen des Fortbleibens, in jedem Fall die vom Tagungshotel geforderten Kosten fällig. Zusätzlich werden, unabhängig von den Gründen des Fortbleibens, nach dem formellen Anmeldeschluss bis vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung 25 %, bis zwei Wochen 50 % und innerhalb von zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder Nichterscheinen einer angemeldeten Person zu der Veranstaltung die Gesamtkosten der Veranstaltung fällig.

In Absprache mit der TEMPI GmbH können Personen als Ersatz einer verhinderten angemeldeten Person auch kurzfristig an der Veranstaltung teilnehmen. Stornierungskosten entfallen außerdem, wenn der Veranstalter den frei gewordenen Platz durch eine andere Person wieder besetzen konnte.

Bei zu geringer Teilnehmerzahl oder Verhinderung von Referent*innen kann die TEMPI GmbH die Veranstaltung mit einer Frist von zwei Wochen absagen, in besonderen Situationen (z. B. aufgrund höherer

Gewalt oder aus anderem wichtigen Grund, z. B. Erkrankung des Referenten oder kurzfristigen Absagen von Teilnehmenden, die zu einer zu geringen Teilnehmerzahl führen) ist auch eine kurzfristige Absage zulässig, ohne dass dafür Schadensersatz (z. B. Reise- und Übernachtungskosten) geleistet werden muss. Die TEMPI GmbH wird sich in jedem Fall bemühen, eine Absage unverzüglich nach Bekanntwerden der Ursache allen angemeldeten Personen und den Interessenvertretungen mitzuteilen. In jedem Fall wird die TEMPI GmbH bemüht sein, eine Ersatzveranstaltung bzw. einen Ausweichtermin anzubieten.

Die TEMPI GmbH behält sich vor, angekündigte Referent*innen durch andere zu ersetzen und notwendige Änderungen des Veranstaltungsprogramms unter Wahrung des Gesamtcharakters der Veranstaltung vorzunehmen. Die TEMPI GmbH verpflichtet sich, bei eventuell auftretenden Leistungsstörungen alles Zumutbare zu unternehmen, um zu einer Behebung oder Begrenzung der Störung beizutragen.

7. Stornierung bei Absage eines Beratungs-/Schulungstermins

Vereinbarte Beratungs- oder Schulungstermine können durch den Klienten bis zu 28 Tage vor dem Termin ohne Anfallen weiterer Kosten abgesagt werden. Im Falle einer Absage zwischen sieben und 28 Tagen vor dem Termin fallen als Stornokosten 50% der vereinbarten Honorarpauschale oder, falls ein stundenbezogenes Honorar vereinbart wurde, der Gegenwert von 4 Anwesenheitsstunden pro geplantem Anwesenheitstag an. Bei einer Absage weniger als sieben Tage vor dem Termin fallen 100% des vereinbarten Honorars bzw. 8 Stunden pro geplantem Anwesenheitstag als Stornokosten an. Falls die TEMPI-Berater*innen bereits vor Ort oder auf dem Weg dorthin sind, werden zusätzlich die Reisekosten in Rechnung gestellt.

8. Seminar-Gesamtkosten

Die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Kostenerstattung schließt ein:

- Teilnahmeentgelt einschließlich Seminarausstattung und Teilnehmermaterial
- Kostenpauschale für Vollverpflegung und Unterkunft im Tagungshotel während der Veranstaltungszeit
- Reisekosten der Teilnehmer*innen aus dem Unternehmen der Arbeitgeberin.

Als Gesamtkosten einer Veranstaltung werden das Teilnahmeentgelt sowie die Kosten für Vollverpflegung und Unterkunft im Tagungshotel sowie evtl. vom Tagungshotel oder von der TEMPI GmbH für Teilnehmer*innen ausgelegte Zusatzkosten (z. B. Transportkosten, Mietkosten) bezeichnet.

Die Höhe der Gesamtkosten wird mit im Einladungsschreiben zu der Veranstaltung festgelegt.

Die Rechnung über die Gesamtkosten übermittelt die TEMPI GmbH regelmäßig unmittelbar nach Ende der Veranstaltung über die Teilnehmer*innen bzw. das anmeldende Gremium an die Arbeitgeberin, die diese unverzüglich zu begleichen hat. Ihre individuellen Fahrtkosten rechnen die Teilnehmer*innen direkt mit der Arbeitgeberin ab.

9. Veranstaltungs-Unterlagen, Urheberrecht, Verwendung

Alle Teilnehmer*innen erhalten regelmäßig im Verlaufe einer Veranstaltung umfangreiche Unterlagen überwiegend auf elektronischem Wege (in der Regel über einen Cloud-Zugriff). Die Unterlagen können beispielsweise als Nachschlage- und Arbeitshilfe bei späteren betrieblichen Problemlösungen genutzt werden.

Die Veranstaltungs-Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Das geistige Eigentum am Inhalt der Unterlagen und die Vervielfältigungsrechte verbleiben bei der TEMPI GmbH, sofern diese Rechte nicht anderen zustehen. Eine kommerzielle Nutzung, Veränderung oder Weiterverbreitung von Material durch das entsendende Gremium, das Unternehmen oder durch einzelne Mitglieder ist unzulässig bzw. nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der TEMPI GmbH gestattet.

10. Haftung

Die Veranstaltungen der TEMPI GmbH werden von qualifizierten Referent*innen sorgfältig vorbereitet und durchgeführt. Die TEMPI GmbH übernimmt keine Haftung für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit in Bezug auf die Veranstaltungs-Unterlagen und die Durchführung der Veranstaltung.

11. Widerrufsrecht

Die Anmeldung kann innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Anmeldebestätigung vom Anmeldenden ohne Begründung schriftlich widerrufen werden. Die Stornierungsfristen gemäß Punkt 6 dieser AGB sind zu beachten. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs an die Postanschrift der TEMPI GmbH. Dieses Widerrufsrecht besteht nicht, wenn die gebuchte Veranstaltung stattgefunden und der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin hieran teilgenommen hat.

12. Datenschutzhinweise

Die im Zusammenhang mit den Veranstaltungen übermittelten personenbezogenen Daten werden in einer Datenbank der cloudbasierten TEMPI GmbH verarbeitet. Die TEMPI GmbH hat vollständigen Zugriff auf diese Daten. Zugriffsberechtigte Personen sind der/die Geschäftsführer der TEMPI GmbH, der/die Gesellschafter der TEMPI GmbH. Im Kontext von Veranstaltungen haben die Referent*innen ausschließlich Zugriff auf die für diese Veranstaltung spezifischen personenbezogenen Daten.

Falls bei der Anmeldung unvollständige oder offensichtlich fehlerhafte Angaben gemacht werden, kann die TEMPI GmbH von den Internetseiten der jeweiligen Firmen zusätzliche Daten erheben, um einen direkten Kontakt zu den Angemeldeten zwecks Organisation der Veranstaltung sowie zur Korrektur der Daten herzustellen.

Die TEMPI GmbH verarbeitet die im Zusammenhang mit den Veranstaltungen übermittelten Daten zu folgenden Zwecken:

- Organisation und Durchführung der jeweiligen Veranstaltung
- Mitteilungen über weitere Veranstaltungen und Angebote der TEMPI GmbH.

Die Daten werden zu diesen Zwecken genutzt, solange kein Widerspruch der entsprechenden Person erfolgt. Bei einem Widerspruch werden die Daten durch eine Markierung gesperrt, sodass sie nicht für weitere Mitteilungen und für Werbung genutzt werden.

Eine vollständige Aufstellung der gespeicherten personenbezogenen Daten wird auf Anfrage gemäß DSGVO übermittelt.

Die Betroffenen haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit. Die Rechte sind gegenüber der TEMPI GmbH geltend zu machen.

Datenschutzbeauftragter: Die TEMPI GmbH ist gesetzlich nicht verpflichtet, einen Datenschutzbeauftragten zu benennen.

13. Spezielle Datenschutzhinweise für den Webshop der TEMPI GmbH

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sind der Fußzeile der Website zu entnehmen.
- Personenbezogene Daten von Besuchern der Website werden nur im Webshop im Rahmen der Anmeldung zu Veranstaltungen verarbeitet. Die Daten sind: Vorname, Nachname, Firma, Straße, Nr., Adresszusatz, Postleitzahl, Stadt, Telefon, E-Mail.
- Zwecke: Wer sich über die Website zu einer Veranstaltung anmeldet, gibt seine Daten ein, die für die Verwaltung der Anmeldung und der Veranstaltung erforderlich sind.
- Rechtliche Grundlage: Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO.
- Dauer der Speicherung: Die von der/vom Anmeldenden eingegebenen Daten werden unverzüglich ausgelesen und in die Datenbank der TEMPI GmbH übertragen. Spätestens nach Abschluss der jeweiligen Veranstaltung werden die Daten im Webshop gelöscht. Ein Archiv wird im Webshop nicht verwendet.
- Empfänger: Daten von Teilnehmer*innen an Veranstaltungen der TEMPI GmbH werden
 - dem Tagungshotel übermittelt, soweit dies für deren Aufgaben im Rahmen der Veranstaltungsorganisation sowie Hotelübernachtung und -verpflegung erforderlich sind;
 - den Referierenden übermittelt, soweit dies für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung erforderlich ist;
 - der Geschäftsführung der TEMPI GmbH zur Verfügung gestellt, soweit dies notwendig ist, um die Geschäftstätigkeit der TEMPI GmbH zu ermöglichen, zu sichern, zu fördern und auszubauen.
- Personenbezogene Daten werden gemäß DSGVO verarbeitet.
- Widerrufsrecht: Bei der Anmeldung wird eine Standard-Widerrufsbelehnung angezeigt und der Bestätigungs-E-Mail hinzugefügt.
- Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde: Die für die TEMPI GmbH zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist
Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt
Otto-von-Guericke-Straße 34a
39104 Magdeburg
0391-818030
poststelle(at)lfd.sachsen-anhalt.de
<https://datenschutz.sachsen-anhalt.de>

14. Anwendbares Recht, Gerichtsstand und Erfüllungsort

Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Soweit gesetzlich zulässig, wird als Erfüllungsort und Gerichtsstand der Sitz der Gesellschaft vereinbart.

15. Salvatorische Klausel

Sollte eine in diesen Bedingungen enthaltene Regelung unwirksam sein oder werden oder sollte sich eine Lücke herausstellen, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen. Die unwirksame Regelung oder die Lücke gilt als durch diejenige wirksame Regelung ersetzt, die dem am nächsten kommt, was die TEMPI GmbH und der/die Anmeldende bzw. der/die Teilnehmende vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Lücke erkannt hätten.