

## ANMELDUNG ZUM INTENSIVTRAINING CORPORATE COMMUNITY MANAGER\*IN

**Deutsche Akademie für  
Public Relations GmbH (DAPR)**  
Ritterstraße 9  
40213 Düsseldorf

*Per Post, E-Mail (kontakt@dapr.de) oder Fax (0211 176070 69)*

**Hiermit melde ich mich zu folgendem Seminar an:**

16. bis 18. September 2024  
**Düsseldorf**  
1.690 € zzgl. MwSt.

**Der Frühbucherrabatt von 5 %** (statt 1.690 € dann 1.605,50 € zzgl. MwSt.) bei Anmeldung bis fünf Wochen vor dem jeweiligen Termin wird automatisch bei der Rechnungsstellung abgezogen.

**Persönliche Angaben** (Bitte in Blockschrift ausfüllen)

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Aktuelle berufliche Position/Funktion

**Rechnung bitte an meine**       Privatadresse       Geschäftsadresse

- Privatadresse** (Bitte ankreuzen, wenn **Korrespondenz** hierher gesendet werden soll)

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

- Geschäftsadresse** (Bitte ankreuzen, wenn **Korrespondenz** hierher gesendet werden soll)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der Deutschen Akademie für Public Relations GmbH (DAPR) (AUSZUG)

### UMBUCHUNG UND STORNIERUNG

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die dapr GmbH das Risiko für Krankheit, berufliche oder andere Verhinderungen nicht tragen kann. **Bei Umbuchungen und Stornierungen gelten folgende Fristen und Rahmenbedingungen:**

#### Ersatzperson:

- Der/Die Anmelder\*in/Teilnehmer\*in kann jederzeit eine Ersatzperson als Teilnehmer\*in benennen. Dadurch entstehen keine zusätzlichen Kosten.
- Bei Prüfungen ist die Benennung von Ersatzpersonen grundsätzlich nicht möglich.

#### Umbuchung Seminare & Prüfungen:

- Bis 6 Wochen vor Beginn des ersten Veranstaltungstermins kann der/die Anmelder\*in/Teilnehmer\*in einmal kostenfrei auf einen anderen Termin umbuchen.
- Ab 6 Wochen vorher und bis 4 Wochen vorher fällt eine Bearbeitungspauschale von 300 Euro zzgl. MwSt. bzw. bei Prüfungen von 250 Euro zzgl. MwSt. für eine einmalig mögliche Umbuchung an.
- Ab 4 Wochen vorher ist eine Umbuchung nicht mehr möglich.
- Hat der/die Anmelder\*in/Teilnehmer\*in einmal umgebucht (egal ob ein einzelnes Modul oder die gesamte Weiterbildung), ist eine Stornierung oder eine weitere Umbuchung (auch von einzelnen Modulen) nicht mehr möglich. Bei Prüfungen ist eine Umbuchung ab dem Zeitpunkt des Versands der Prüfungsunterlagen nicht mehr möglich.

#### Stornierung Seminare & Prüfungen:

- Eine kostenfreie Stornierung ist nur bis 90 Tage vor Beginn des ersten Veranstaltungstermins möglich.
- Eine Stornierung hat schriftlich zu erfolgen und muss von der dapr GmbH schriftlich bestätigt werden.
- Nach Ablauf der 90 Tage ist keine kostenfreie Stornierung mehr möglich, sondern nur noch eine Umbuchung.
- Bei einer Stornierung nach Ablauf von 90 Tagen und bis 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn fallen 50 % der Teilnahmegebühr an. Ab 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn fallen 75 % der Teilnahmegebühr an. Ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn fallen 100 % der Teilnahmegebühr an.

#### Absagen und Änderungen von Veranstaltungen

- Die DAPR GmbH behält sich das Recht vor, eine Veranstaltung bei zu geringer Teilnehmerzahl auch kurzfristig abzusagen oder räumlich und/oder zeitlich zu verschieben. Zu einem Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten, Arbeitsausfall oder anderen Schäden ist die DAPR GmbH in diesen Fällen nicht verpflichtet.
- Ist eine Verlegung für die Teilnehmer\*innen nicht zumutbar, sind diese berechtigt, ihre Buchungen unverzüglich kostenfrei zu stornieren. Diese Berechtigung erlangt erst mit der Bestätigung durch die DAPR GmbH ihre Gültigkeit.
- Ist die Durchführung von Lehrgängen, Seminaren und/oder Prüfungen wegen Ausfalls eines/einer Dozent\*in, höherer Gewalt oder sonstiger unvorhersehbarer Ereignisse nicht möglich, behält sich die DAPR GmbH ebenfalls das Recht vor, die betreffende Veranstaltung auch kurzfristig abzusagen oder räumlich/zeitlich zu verschieben. Ein Recht auf Durchführung der jeweiligen Veranstaltung besteht nicht. Bereits gezahlte Gebühren werden durch die DAPR erstattet oder auf den Ersatz- oder Nachholtermin angerechnet. Zu einem Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten, Arbeitsausfall oder anderen Schäden ist die DAPR GmbH in diesen Fällen nicht verpflichtet.
- Die DAPR GmbH behält sich zudem vor, bei Ausfall der geplanten Dozent\*innen alternative Dozent\*innen einzusetzen und ggfs. leichte inhaltliche Anpassungen vorzunehmen.

### Datenschutz

#### Schriftliche Einwilligung gemäß Datenschutz

Hiermit willige ich ein, dass die DAPR GmbH die von mir hier angegeben personenbezogenen und unternehmens-/arbeitgeberbezogenen Daten, die allein zum Zwecke der Durchführung des Seminarangebots notwendig und erforderlich sind, erhebt und diese für das Seminarmanagement und zu Informationen und Kontaktaufnahme bzgl. des gebuchten Seminars speichert, verarbeitet und nutzt.

#### Einwilligung in die Datennutzung zu weiteren Zwecken

Sind Sie mit dem folgenden Nutzungszweck einverstanden, kreuzen Sie diesen bitte entsprechend an. Wollen Sie keine Einwilligung erteilen, lassen Sie das Feld bitte frei.

Ich willige ein, dass mir die DAPR GmbH per E-Mail in Form von Newslettern Informationen und Angebote zu weiteren Weiterbildungsangeboten zum Zwecke der Werbung übersendet.

#### Datenweitergabe

Hiermit willige ich ein, dass mein Name, der Unternehmensname meines Arbeitgebers sowie meine aktuelle berufliche Position an die Dozent\*innen zwecks Vorbereitung weitergegeben werden dürfen.

**Weitere Informationen zum Datenschutz sowie die vollständigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der DAPR GmbH finden Sie unter dem folgenden Link: [https://www.dapr.de/wp-content/uploads/2023/10/dapr\\_AGB\\_2023.pdf](https://www.dapr.de/wp-content/uploads/2023/10/dapr_AGB_2023.pdf)**

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Teilnehmers

**Sofern der Rechnungsempfänger die Firma ist, muss auch der Arbeitgeber diese Anmeldung zur Weiterbildung rechtsgültig unterschreiben und die Seminargebühr gemäß oben genannter Modalitäten bezahlen.**

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers