

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Fortbildungen Österreichische Gesellschaft für Handtherapie (ÖGHT)

1. Teilnahmevoraussetzungen

- 1.1. Die Österreichische Gesellschaft für Handtherapie (ÖGHT) organisiert Fortbildungsveranstaltungen für Ergotherapeut*innen und Physiotherapeut*innen.
- 1.2. Bei Fortbildungen mit interdisziplinärem Charakter ist zusätzlich die Teilnahme für Mitglieder aus anderen Berufsgruppen möglich.
- 1.3. Bei bestimmten Fortbildungen ist es notwendig, dass die Teilnehmer*innen Nachweise über vorhergehende Fortbildungen und/ oder Praxis eigenverantwortlich vor Fortbildungsbeginn im Zuge der Anmeldung erbringen.

2. Fortbildungsanmeldungen

- 2.1. Anmeldungen müssen ausnahmslos über das kursspezifische Anmeldeformular durchgeführt werden. Die genauen Informationen hierfür entnehmen Sie der Kursausschreibung.
- 2.2. Geschlossene Fortbildungsreihen können nur zusammenhängend belegt werden. Hier genügt ein Anmeldeformular.
- 2.3. Bei Überschreiten der maximalen Teilnehmer*innenzahl besteht die Möglichkeit sich auf eine Warteliste setzen zu lassen.

3. Vergabe des Fortbildungsplatzes

- 3.1. Die Fortbildungsplätze werden in der Reihenfolge des Eintreffens der Anmeldung über die in der Kursausschreibung vorgesehene Art bis zur maximalen Teilnehmer*innenzahl vergeben.
- 3.2. Bei Fortbildungsreihen sind grundsätzlich alle Fortbildungsveranstaltungen zu absolvieren. Bestehen freie Kursplätze können Personen, die bei der Fortbildungsreihe erst später einsteigen möchten unter Umständen auch bei einem Teil der Fortbildung teilnehmen. Eine derartige Möglichkeit ist vorab mit der ÖGHT abzuklären.
- 3.3. Fortbildungsplatzbewerber*innen können Plätze untereinander nur nach vorheriger Absprache mit der ÖGHT tauschen. (siehe Stornobedingungen)

4. Zusagen/ Absagen

4.1. Die Fortbildungsplatzbewerber*innen werden innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Fortbildungsanmeldung per E-Mail informiert, ob eine positive Platzreihung möglich war.

4.2 Die Fortbildung findet statt, wenn am Ende der Anmeldefrist die Mindestteilnehmerzahl erreicht wurde. Bei Nichterreichen wird die Fortbildung von Seiten der ÖGHT abgesagt.

4.3 Im Falle einer Absage wegen Nichterreichen der Mindestteilnehmeranzahl, durch den Referenten oder aufgrund von höherer Gewalt können von der ÖGHT keine Kosten ersetzt werden, welche auf Seiten der Fortbildungsplatzbewerber*innen durch die Absage entstanden sind (z.B. Unterkunftskosten oder Reisekosten). Bereits bezahlte Kurskosten werden umgehend refundiert.

5. Rechnungen/ Fortbildungsbeiträge

5.1. Die ÖGHT ist gemeinnützig und aus diesem Grund nicht mehrwertsteuerpflichtig. Der Gerichtsstand ist Wien, sofern dieser Gerichtsstandsvereinbarung nicht ein zwingender Verbrauchergerichtsstand entgegensteht.

5.2. Rechnungen werden nach Anmeldeschluss per E-Mail versandt. Diese enthalten alle Informationen über den Fortbildungstitel, genauen Fortbildungsort, Fortbildungszeiten, Kosten und Zahlungsfristen. Alternativ kann von Seiten der ÖGHT auch ein Kursbuchungssystem verwendet werden, mit welchem die Rechnung direkt bereitgestellt wird. Die Informationen zum Kurs erhalten die Teilnehmer*innen vor Fortbildungsbeginn per E-Mail zugesandt.

5.3. Die Fortbildungsbeiträge sind reine Fortbildungskosten. Zusätzlich notwendige wie z.B. Fahrt, Unterkunft, Verpflegung etc. sind von den Teilnehmer*innen selbst zu organisieren und zu begleichen.

5.4. Für Mitglieder der ÖGHT gibt es im Regelfall einen Mitgliedertarif bei Fortbildungen.

5.5. Überweisungen sind unter Angabe der Zahlungsreferenz gemäß Rechnung durchzuführen.

5.6. Nichteingezahlte Fortbildungsbeiträge werden nach der Zahlungsfrist eingemahnt.

5.7. Zahlungsbestätigungen werden auf Wunsch (Anfrage per E-Mail) zugesandt.

6. Stornobedingungen

6.1. Die Stornierung einer Fortbildung muss schriftlich erfolgen.

6.3. Bei Stornierung des Fortbildungsplatzes 6 Wochen vor Fortbildungsbeginn werden 30 % des Fortbildungsbeitrags in Rechnung gestellt, 4 Wochen vor Fortbildungsbeginn 50%, 3 Wochen vor Fortbildungsbeginn 70% und ab 2 Wochen vor Fortbildungsbeginn 100%.

6.4 Stornierung eines Webinarplatzes 5 Tage vor Webinarbeginn werden 50 % der TN-Kosten in Rechnung gestellt, 3 Tage vor Beginn 70 %, 1 Tag vor Beginn 100 %. Es besteht die Möglichkeit, eine Ersatzperson zu nominieren. Dies muss von Seiten der Teilnehmer*innen vor Beginn des Seminars mit der ÖGHT vereinbart werden.

6.5. Bei Nominierung einer Ersatzperson entfallen die in Punkt 6.3 bzw. 6.4 genannten Stornogebühren. Die Nominierung einer Ersatzperson muss von Seiten des*der Teilnehmer*innen vor Fortbildungsbeginn mit der ÖGHT vereinbart werden. Der Tausch von Teilnehmer*innen ist erst mit der Anmeldung der neuen Teilnehmer*in gültig.

6.6. Das Versäumen der Zahlungsfrist ist nicht mit einer Abmeldung gleichzusetzen.

6.7. Bei geschlossenen Fortbildungsreihen ist nach Absolvierung eines oder mehrerer Teile keine Stornierung mehr möglich. Hier wird der gesamte Fortbildungsbeitrag in Rechnung gestellt. Bei Versäumen eines Fortbildungsteiles einer Fortbildungsreihe durch Krankheit etc. besteht kein Anspruch auf einen Platz in der gleichen Fortbildung zu einem späteren Zeitpunkt bzw. zur Aufnahme in den nächst höheren, aufbauenden Fortbildungsteil. Hier behält sich die ÖGHT das Recht vor individuelle Vorgangsweisen zu treffen.

7. Widerruf

7.1. Der Vertrag über die Fortbildungsbuchung kann entsprechend FAGG binnen vierzehn Tagen ab Übermittlung der Anmeldung an die ÖGHT ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Zur Ausübung des Widerrufsrechts muss eine eindeutige Erklärung per Brief, Fax oder E-Mail an die ÖGHT (Holzmeistergasse 7-9/2/1, 1021 Wien, Fax: 0043-1-897 43 58, office@oeght.at) gesendet werden. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist abzusenden.

7.2. Wenn der Vertrag widerrufen wird, hat die ÖGHT alle bereits erhaltenen Zahlungen unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags eingegangen ist. Für diese Rückzahlung ist dasselbe Zahlungsmittel, das bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt wurde, zu verwenden. In keinem Fall werden für die Rückzahlung Entgelte oder Bearbeitungsgebühren berechnet.

7.3. Hat die Fortbildung auf Verlangen des*der Teilnehmer*in bereits während der Widerrufsfrist begonnen, so ist ein angemessener Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt der Ausübung des Widerrufsrechts bereits erbrachten Dienstleistung entspricht.

8. Bestätigung des Fortbildungsbesuchs

8.1. Am Ende jeder Fortbildung erhalten die Teilnehmer*innen eine schriftliche Bestätigung des Fortbildungsbesuchs.

8.2. Bei aufbauenden Fortbildungen, die aus einzelnen Fortbildungsteilen bestehen, erhalten die Teilnehmer*innen auch am Ende eines Fortbildungsteiles eine Teilnahmebestätigung. Die Bestätigung über den Fortbildungsbesuch wird am Ende der gesamten Fortbildung ausgestellt.

9. Besondere Bestimmungen für Webinare

9.1. Die Weitergabe des Zugangslinks zum Webinar an Dritte ist nicht gestattet. Der Zugangslink ist nur für die Person bestimmt, die den Link seitens der ÖGHT erhalten hat.

9.2. Weiters ist die Aufzeichnung des Webinars, bzw. das Mitschneiden via Videoaufnahme, aus urheberrechtlichen (§ 15 Urheberrechtsgesetz) Gründen strengstens untersagt. Bei Zuwiderhandlung stehen dem Urheber (des*der Referent*in) Unterlassungsansprüche, Entgeltansprüche und gegebenenfalls Schadenersatz zu.

10. Haftung

Die ÖGHT übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden im Zusammenhang mit der Durchführung von angebotenen Fortbildungsmaßnahmen. Die Teilnehmer*innen handeln auf eigene Gefahr und eigenes Risiko.

Schadenersatzansprüche gegen die Referent*innen und der ÖGHT sind, sofern nicht zurechenbare grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorliegen, ausgeschlossen.