

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen der TEMPI GmbH

Stand: 01.03.2020

TEMPI Gesellschaft für ganzheitliche Arbeitszeitberatung mbH

Hartlager Weg 61a
33604 Bielefeld
Tel. 0521 / 45 36 181
Mobil 0178-17 30 757
E-Mail: buero@tempi.de
www.tempi.de

Allgemeine Hinweise zu Veranstaltungen für Interessenvertreter*innen nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Jeder Arbeitgeber ist nach § 40 Abs. 1 i. V. m. § 37 Abs. 6 BetrVG verpflichtet, betrieblichen Interessenvertreter*innen die Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu ermöglichen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig sind. Der Arbeitgeber hat diese von der Arbeit freizustellen und muss die anfallenden Kosten übernehmen. Vergleichbares gilt für Interessenvertreter*innen gemäß Personalvertretungsgesetzen, Mitarbeitervertretungsgesetzen und -ordnungen. Damit bei der Anmeldung zu Veranstaltungen keine Formfehler unterlaufen, sind die folgenden Anmerkungen zu beachten.

Anmeldeverfahren

Nach Erhalt der Einladung sollte der Betriebsrat/Personalrat/die Mitarbeitervertretung rechtzeitig (i. d. R. spätestens vier Wochen vor Anmeldeschluss) einen formellen Beschluss über die Teilnahme eines oder mehrerer Mitglieder 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 Sitzungsprotokoll festzuhalten. Darüber hinaus ist er dem Arbeitgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Die Anmeldung für die Teilnahme einer TEMPI-Veranstaltung erfolgt in Schrift- oder Textform oder über den TEMPI-Webshop, ausreichend ist eine entsprechende E-Mail an buero@tempi.de.

Unverzüglich, spätestens jedoch nach dem formellen Anmeldeschluss erhalten die gemeldeten Personen bzw. das Gremium eine Anmeldebestätigung sowie ca. 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung weitere Hinweise zur Seminar-Organisation.

Anmeldeschluss

Die Anmeldungen bei TEMPI werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, wenn dies in der Einladung zu der Veranstaltung angegeben wird. Der Anmeldeschluss liegt regelmäßig 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, sofern keine anders lautenden Angaben gemacht worden sind.

Stornierung einer Anmeldung

Bei Stornierung einer bereits erfolgten Anmeldung vor dem formellen Anmeldeschluss entstehen keine Kosten. Bei Stornierung einer bereits erfolgten Anmeldung bis spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung werden 50 % der Gesamtkosten der Veranstaltung fällig. Erreicht TEMPI die Stornierung innerhalb von 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder ein*e Teilnehmer*in erscheint ohne Abmeldung nicht zur Veranstaltung, werden die vollen Gesamtkosten der Veranstaltung in Rechnung gestellt. In Absprache mit TEMPI können Ersatzteilnehmer*innen entsandt werden.

Bei zu geringer Teilnehmerzahl oder Verhinderung von Referent*innen kann TEMPI die Veranstaltung mit einer Ankündigungsfrist von 2 Wochen absagen, in besonderen Situationen ist auch eine kurzfristige Absage zulässig. TEMPI wird sich in jedem Fall bemühen, die Absage so früh wie möglich mitzuteilen. In jedem Fall wird TEMPI bemüht sein, eine Ersatzveranstaltung bzw. einen Ausweichtermin anzubieten.

Seminar-Gesamtkosten

Die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Kostenerstattung schließt ein:

- Teilnehmer*innen-Honorar einschließlich Seminarunterlagen
- Kosten für Verpflegung und Unterkunft im Tagungshotel
- Reisekosten der Teilnehmer*innen.

Als Gesamtkosten einer Veranstaltung werden das Teilnehmer*innen-Honorar sowie die Kosten für Verpflegung und Unterkunft im Tagungshotel sowie evtl. vom Tagungshotel oder von TEMPI für Teilnehmer*innen ausgelegte Zusatzkosten (z. B. Transportkosten, Mietkosten) bezeichnet. Die Rechnung über die Gesamtkosten übermittelt TEMPI nach Ende der Veranstaltung über die Teilnehmer*innen bzw. das anmeldende Gremium an den Arbeitgeber, der diese unverzüglich zu begleichen hat. Ihre Fahrtkosten rechnen die Teilnehmer*innen direkt mit dem Arbeitgeber ab.

Seminarunterlagen und deren Verwendung

Alle Teilnehmer*innen erhalten im Verlaufe einer Veranstaltung umfangreiches Material auf elektronischem Wege (in der Regel über einen Cloud-Zugriff), durch die die einzelnen Arbeitsschritte dokumentiert und ergänzt werden. Der aktuelle Diskussions- und Wissensstand zum jeweiligen Themengebiet findet sich darin wieder. Das Material ist als Nachschlage- und Arbeitshilfe bei späteren betrieblichen Problemlösungen geeignet. Die Besitzrechte am Material gehen mit dem Ende der Veranstaltung auf das entsendende Gremium über. Das geistige Eigentum am Material und die Vervielfältigungsrechte verbleiben bei TEMPI, 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.

Datenschutzhinweise für den TEMPI-Webshop

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sind in der Fußzeile der Website zu lesen.
2. 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.
3. Zwecke: Wer sich über die Website zu einer Veranstaltung anmeldet, gibt seine Daten ein, die für die Teilnehmer*innenverwaltung erforderlich sind.
4. Rechtliche Grundlage: Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO.
5. Dauer der Speicherung: Die von der/vom Anmeldenden eingegebenen Daten werden unverzüglich ausgelesen und in die Teilnehmer*innenverwaltung des TEMPI-Büros übertragen. Spätestens nach Abschluss der jeweiligen Veranstaltung werden die Daten im Webshop gelöscht. Ein Archiv wird im Webshop nicht verwendet.
6. Empfänger: Daten von Teilnehmer*innen an TEMPI-Veranstaltungen werden
 - a. dem Tagungshotel übermittelt, soweit dies für deren Aufgaben im Rahmen der Veranstaltungsorganisation sowie Hotelübernachtung und Frühstück erforderlich ist;
 - b. den Referierenden übermittelt, soweit dies für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung erforderlich ist;
 - c. der Geschäftsführung der TEMPI GmbH übermittelt, soweit dies notwendig ist, um die Geschäftstätigkeit der TEMPI GmbH zu ermöglichen, zu sichern, zu fördern und auszubauen.
7. Personenbezogene Daten werden gemäß DSGVO verarbeitet.
8. Widerrufsrecht: Bei der Anmeldung wird eine Standard-Widerrufsbelehnung angezeigt und der Bestätigungs-E-Mail hinzugefügt.
9. Rechte der Betroffenen: Die Betroffenen haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie das Rechts auf Datenübertragbarkeit. Die Rechte sind gegenüber der Geschäftsführung der TEMPI GmbH einzufordern.
10. Datenschutzbeauftragter: Die TEMPI GmbH ist nicht verpflichtet, einen Datenschutzbeauftragten zu benennen.
11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde: Die für die TEMPI GmbH zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist
 - LDI-NRW
 - Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
 - Kavalleriestraße 2-4
 - 40213 Düsseldorf
 - 0211-384240
 - poststelle@ldi.nrw.de
 - <http://www.ldi.nrw.de>
12. Falls bei der Anmeldung unvollständige oder offensichtlich fehlerhafte Angaben gemacht werden, kann die TEMPI GmbH von den Internetseiten der jeweiligen Firmen zusätzliche Daten zu erheben, um einen direkten Kontakt zu den Angemeldeten zwecks Korrektur der Daten herzustellen.