

## Post COVID-19 – Krisenmanagement und -kommunikation

COVID-19 hat nicht nur die Meeting-Branche tief erschüttert, sondern stellt uns alle, die gesamte Welt vor neue Herausforderungen. Die ersten Veranstaltungen werden nach dem aktuellen Stand diesen Herbst wieder in Deutschland stattfinden. In der MICE-Branche fragen wir uns jetzt, wie geht es nach COVID-19 weiter und welche Risiken bringt das ‚New Normal‘ mit sich? Und was müssen wir als Veranstalter, Location und Agentur tun, damit wir auf die neue Situation gut vorbereitet sind?

In dem Seminar POST COVID-19 und MICE-Krisenmanagement mit der MICE Krisenmanagerin Expertin Steff Berger erarbeiten Sie gemeinsam Checklisten und entwickeln Maßnahmen für Ihre Veranstaltungen. Durch POST COVID-19 Szenarien nähern Sie sich dem Thema MICE Krisenmanagement an. Mit interaktiven und praktischen Übungen lernen Sie, wie Sie sich am besten auf die POST COVID-19 Szenarien vorbereiten können! In zwei Teilen erhalten Sie Einblick in die wichtigsten POST- COVID-19 Strategien.

Modul I Post COVID-19 – Krisenmanagement und Modul II Post COVID-19 Krisenkommunikation.

Das Modul Post COVID-19 Krisenkommunikation kann zusätzlich gebucht werden. Voraussetzung ist die Teilnahme an Modul I.

Steff Berger kombiniert Krisenmanagement mit langjähriger Event- und Konferenzerfahrung und systemischen Coaching und Training. Ein reger Austausch zwischen den Teilnehmerinnen, Gruppendiskussionen und fundiertem Hintergrundwissen sind Bestandteil dieses Seminars.

Steff Berger ist seit 19 Jahren Event- und Konferenzmanagerin, zertifizierte Krisenmanagerin, systemischer Coach und Trainerin und hat ein spezielles MICE-Krisenmanagement bei Veranstaltungen entwickelt.

### Inhalte Modul I (2 Tage)

Krisenmanagement bedeutet, dass wir uns vor der Krise auf das schlimmste vorbereiten und während der Krise Werkzeuge haben, die es uns ermöglichen zu agieren, reagieren und die Situation zu lenken. Daher ist es so wichtig, sich jetzt auf die Übergangssituation COVID-19 vorzubereiten. Im Modul I gehen wir auf das Thema MICE -Krisenmanagement ein.

- Was ist Krisenmanagement und was bedeutet MICE Krisenmanagement?
- Was ist ein MICE Krisenteam?
- Die Phasen einer Krise
- Die 4 Post COVID-19 Szenarien
- Warum benötigen wir POST COVID-19 Strategien
- Erarbeitung von Checklisten und Maßnahmen
- Umsetzung der Maßnahmen
- Reputations-Management während POST COVID-19
- Stakeholder Analyse
- Externe Berater für Post COVID -19 Veranstaltungen

### Seminar

Modul I: 2 Tage

(23.-24.09.2020)

Module I und II: 3 Tage

(23.-25.09.2020)

max. 12 Teilnehmer

### Termin & Ort

23. – 24.09.2020 & 25.09.2020

Congress Center Rosengarten,

Mannheim

### Zeiten

jeweils 9.30-17.00 Uhr

### Wird durchgeführt von...



### Steff Berger

Geschäftsführerin VOBE Inspires People

### Teilnehmergebühr

Modul I:

695,- Euro (zzgl. gesetzlicher USt.)

(inkl. Tagungsgetränke, Lunchboxen und Seminarunterlagen)

Modul I und II:

939,- Euro (zzgl. gesetzlicher USt.)

(inkl. Tagungsgetränke, Lunchboxen

## Inhalte Modul II (1 Tag)

Krisenkommunikation ist der wichtigste Bestandteil von Krisenmanagement, daher widmen wir uns in diesem Modul ausschließlich dem Thema Kommunikation.

- Was ist Krisenkommunikation?
- Post COVID – Krisenkommunikationsstrategie
- Post COVID-19 Social Media
- Interne und externe Kommunikation als Schlüssel zum Krisenmanagement.
- Wie effektive Kommunikation in einer Krise das Verhalten von Teilnehmerinnen und Teilnehmenden, die Resultate und die öffentliche Wahrnehmung Ihrer Veranstaltung positiv beeinflussen kann.

## Methodik

- Vortrag
- Gruppenarbeit
- Diskussion

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich insbesondere an Geschäftsführer/innen, Locationbetreiber/innen sowie Projektleiter/innen in der MICE -Branche.

## Seminar

*Modul I:* 2 Tage

(23.-24.09.2020)

*Module I und II:* 3 Tage

(23.-25.09.2020)

max. 12 Teilnehmer

## Termin & Ort

23. – 24.09.2020 & 25.09.2020

Congress Center Rosengarten,  
Mannheim

## Zeiten

jeweils 9.30-17.00 Uhr

## Wird durchgeführt von...



## Steff Berger

Geschäftsführerin VOBE Inspires  
People

## Teilnehmergebühr

*Modul I:*

695,- Euro (zzgl. gesetzlicher USt.)

(inkl. Tagungsgetränke, Lunchboxen  
und Seminarunterlagen)

*Modul I und II:*

939,- Euro (zzgl. gesetzlicher USt.)

(inkl. Tagungsgetränke, Lunchboxen

## Ihre Anmeldemöglichkeiten

Internet: [www.ieca-mannheim.de](http://www.ieca-mannheim.de) – Der einfachste und schnellste Weg!

E-Mail: [info@ieca-mannheim.de](mailto:info@ieca-mannheim.de)

Hiermit melde ich mich verbindlich für folgendes Seminar an:

### Veranstaltung

Titel \_\_\_\_\_

Termin \_\_\_\_\_

### Teilnehmer

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_ PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### Rechnungsanschrift

(falls abweichend) \_\_\_\_\_ Bestellnummer \_\_\_\_\_

Firma/Name \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_ PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Mit den Anmeldebedingungen der IECA für die Teilnahme an Seminaren bin ich einverstanden.

Die Kursgebühren zahle ich nach Rechnungsstellung durch die IECA / m:con – mannheim:congress GmbH.

---

Ort

Datum

Stempel/Unterschrift

## Anbieter:

### IECA – INTERNATIONALE EVENT- & CONGRESS-AKADEMIE

c/o m:con – mannheim:congress GmbH  
Rosengartenplatz 2, 68161 Mannheim

Aufsichtsratsvorsitzender: Bürgermeister Michael Grötsch  
Geschäftsführer: Bastian Fiedler  
Handelsregister: Amtsgericht Mannheim, HRB 5582  
Ust-Id-Nummer: DE-811968225

## Kontakt

Tel.: +49 (0) 621-4106-182  
Fax: +49 (0) 621-4106-80182  
E-Mail: [info@ieca-mannheim.de](mailto:info@ieca-mannheim.de)

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für die Durchführung von Schulungs-, Fortbildungs- und sonstigen Veranstaltungen, wie Zertifikatslehrgängen, überbetrieblichen und berufsbegleitenden Seminaren, und Inhouse-Veranstaltungen - im Weiteren als „Veranstaltung“ bezeichnet -, die die Internationale Event- & Congress-Akademie (IECA) - nachfolgend „Veranstalter“ genannt für Interessenten („Teilnehmer“) durchführt.
- (2) Diese AGB gelten ausschließlich. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Geschäftsbedingungen werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, wenn der Veranstalter ihrer Geltung ausdrücklich zugestimmt hat. Dieses Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn anderweitige Allgemeinen Geschäftsbedingungen vorbehaltlos angenommen werden.
- (3) Im Einzelfall getroffene, individuelle Vereinbarungen (einschließlich Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen) haben in jedem Fall Vorrang vor diesen AGB. Für den Inhalt derartiger Vereinbarungen ist, vorbehaltlich des Gegenbeweises, eine Bestätigung maßgebend.
- (4) Rechtserhebliche Erklärungen und Anzeigen die in Bezug auf den Vertrag (z. B. Fristsetzung, Mahnung, Rücktritt, Bestätigungen) sind in Textform (z. B. E-Mail, Telefax) abzugeben. Gesetzliche Formvorschriften und weitere Nachweise insbesondere bei Zweifeln über die Legitimation des Erklärenden bleiben unberührt.

## § 2 Vertragsschluss/Anmeldung

- (1) Der Vertragsschluss kommt unmittelbar mit dem Veranstalter zustande. Es besteht die Möglichkeit des Vertragsabschlusses Online über die Webseite oder durch ein Buchungsformular, dass zum Download bereitgestellt wird. Der bei der Buchung angegebene Teilnehmer ist – vorbehaltlich des rechtzeitigen Zahlungseingangs – zur Teilnahme an der Veranstaltung berechtigt.
- (2) Obwohl der Veranstalter bestrebt ist, die Verfügbarkeit der angezeigten Kurse sicherzustellen, kann er nicht garantieren, dass zum Zeitpunkt der Bestellung sämtliche Kurse verfügbar sind.
- (3) Ein Anspruch auf Teilnahme an Veranstaltung mit begrenzter Teilnehmerzahl besteht nicht.
- (4) Die auf der Website des Veranstalters veröffentlichten Veranstaltungen stellen kein verbindliches Angebot seitens des Veranstalters dar. Es handelt sich hierbei um Aufforderungen zu einer Angebotsabgabe durch den Teilnehmer. Die auf der Website des Veranstalters veröffentlichten Veranstaltungen können vom Veranstalter vor der ausdrücklichen Annahme des Angebots durch den Teilnehmer zurückgezogen oder abgeändert werden.

## § 3 Teilnahmevoraussetzung & Präsenzpflcht

- (1) Die Veranstaltung des Veranstalters richten sich an Interessenten aus dem Event- und Kongresswirtschaft und sehen grundsätzlich keine Teilnahmevoraussetzung vor (sog. offene Veranstaltungen).
- (2) Sofern Zulassungsvoraussetzungen bestehen, ist der Veranstalter berechtigt, aber nicht verpflichtet, das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zu überprüfen. Hierzu hat der Teilnehmer auf Aufforderung des Veranstalters die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Unabhängig von der Berechtigung des Veranstalters zur Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen ist der Teilnehmer auch bei Nichtvorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zur Zahlung der Veranstaltungsvergütungen verpflichtet.
- (3) Für die Teilnahme an der Veranstaltung zur Weiterbildung zum International Event Organiser (IHK) sind bestimmte Zulassungsvoraussetzungen zu erfüllen. Ebenfalls besteht eine Anwesenheitspflicht von 80 % für eine Zertifikatserteilung. Weitere Voraussetzungen sind im Anmeldeformular bzw. in der jeweiligen Prüfungsordnung ausgewiesen.

## § 4 Durchführung

- (1) Die Veranstaltung wird mit dem veröffentlichten Inhalt und den anerkannten Regeln der Technik durchgeführt.
- (2) Der Veranstalter ist berechtigt die Methode und die Art der Leistungserbringung nach sachgemäßem Ermessen selbst zu bestimmen oder an Dritte, insbesondere Dozenten und Referenten, ohne Zustimmungserfordernis des Teilnehmers zu übertragen.
- (3) Ein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung durch einen bestimmten Referenten besteht nicht.
- (4) Aussagen und Erläuterungen zu den Veranstaltungen in Werbematerialien sowie auf der Webseite des Veranstalters dienen ausschließlich als Beschreibung der Beschaffenheit und nicht als Garantie oder Zusicherung einer Eigenschaft.
- (5) Ggf. können sich Änderungen bezüglich des Durchführungsortes ergeben. Eine angemessene Kürzung des Termins durch den Veranstalter in der Dauer ist möglich.

## § 5 Technische Anforderung für die Teilnahme an Web-Seminaren

- (1) Der Teilnehmer benötigt lediglich ein digitales Endgerät wie PC, Tablet, Laptop, Smartphone, einen Lautsprecher und Mikrofon sowie einen störungsfreien und schnellen Internetzugang. Ggf. ist das Herunterladen einer kostenlosen Software/App notwendig. Cookies und Java Script müssen aktiviert sein. Ohne das Herunterladen der entsprechenden App erfordert die Teilnahme an den Web-Seminaren die Nutzung von Google Chrome oder Windows Edge.
- (2) Die ausführlichen technischen Voraussetzungen können Sie hier entnehmen <https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app>

## § 6 Pflichten des Teilnehmers

Der Teilnehmer verpflichtet sich, die am Unterrichtsort geltende Hausordnung zu beachten, Anweisungen der Veranstaltungsleiter (z.B. Referenten, Dozenten) sowie der Beauftragten des Veranstalters Folge zu leisten, sowie zur ordnungsgemäßen Durchführung der Veranstaltung beizutragen.

## § 7 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers bei Inhouse Veranstaltungen

- (1) Der Auftraggeber verpflichtet sich zu erforderlichen Mitwirkungshandlungen, um die Durchführung der Inhouse-Veranstaltungen zu gewährleisten. Dies beinhaltet u.a. die Bereitstellung oder Auslage der notwendigen Unterlagen für die Veranstaltung, die Bereitstellung von Hilfsmitteln, Hilfskräfte, Schulungsräume usw.
- (2) Kommt es in Folge einer fehlenden Mitwirkungshandlung durch den Auftraggeber einer Inhouse-Veranstaltung zu einem Mehraufwand ist der Veranstalter berechtigt, den Mehraufwand auch bei Vereinbarung eines Fest-, Pauschal- und/oder Höchstpreises, in Rechnung zu stellen.

## § 8 Urheberrechte

- (1) Seminarunterlagen, die dem Auftraggeber bzw. Teilnehmern ausgehändigt werden, gehen lediglich zur internen Verwendung in deren Besitz über. Sie dürfen ohne schriftliche Zustimmung des Veranstalters weder vervielfältigt, verarbeitet, verbreitet noch zur öffentlichen Wiedergabe verwendet werden.
- (2) Die Teilnehmer verpflichten sich, alle während der Veranstaltung erlangten Informationen über die IECA vertraulich zu behandeln. Sämtliche Seminarunterlagen sowie die ggf. zur Verfügung gestellte Software dürfen vor, während und nach dem Seminar ohne vorherige schriftliche Zustimmung durch die IECA nicht vervielfältigt, nachgedruckt oder an Dritte weitergegeben werden. Alle Seminarunterlagen sind ausschließlich zur persönlichen Nutzung des Teilnehmers bestimmt und unterliegen dem Urheberrecht. Der Veranstalter behält sich sämtliche Eigentums- und Urheberrechte an den überlassenen Unterlagen vor.

## § 9 Kündigung

- (1) Das Recht zur Kündigung des Vertrages ist ausgeschlossen, hiervon unbenommen bleibt das Recht der Vertragsparteien zur Kündigung des Vertrages aus außerordentlichen Gründen.
- (2) Der Veranstalter ist insbesondere zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn,
  - a. die von dem Teilnehmer/Auftraggeber zu leistenden Zahlungen trotz Fälligkeit und Anmahnung unter Fristsetzung nicht erbracht werden,
  - b. der Auftraggeber bei Inhouse-Veranstaltungen seinen Mitwirkungspflichten trotz Fristsetzung nicht nachkommt.

- c. der Referent/Dozent aus Gründen, die der Veranstalter nicht zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durchführen kann und kein Ersatz gefunden wird
- d. die erforderliche Mindestteilnehmerzahl für eine Veranstaltung unterschritten wird.

## § 10 Stornierung

- (1) Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist gelten für die Stornierung von Veranstaltungen folgende Regelungen.
  - bei einer Stornierung bis zu 6 Wochen vor dem Termin eine Bearbeitungsgebühr von 50,- Euro berechnet wird.
  - bei Stornierungen, die später als 6 Wochen vor dem Termin beim Veranstalter eingehen, werden 50 % der Teilnahmegebühr fällig.
  - bei Stornierungen, die später als 1 Woche vor dem Termin eingehen, bei Fernbleiben von der Veranstaltung oder bei Abbruch der Veranstaltung bleibt der Teilnehmer zur Zahlung der vollständigen Teilnahmegebühr verpflichtet
- (2) Für die Veranstaltung zur Weiterbildung zum International Event Organizer gelten folgende Regelungen:
  - bei einer Stornierung bis zu 6 Wochen vor Beginn des Kurses wird eine Bearbeitungsgebühr von 100,- Euro berechnet.
  - Danach werden 15% der Teilnahmegebühr als Stornokosten fällig.

Bei Nichterscheinen zu den Seminarterminen – auch infolge höherer Gewalt – wird der volle Rechnungsbetrag fällig. Wird die Teilnahme im Laufe des Kursjahres aus wichtigen Gründen abgebrochen, so sind 50 % der bis zum Kursende fälligen Restsumme zu zahlen, wobei dem Teilnehmer die Möglichkeit eingeräumt wird beim einem etwaig stattfindenden Folgeveranstaltung teilzunehmen.

- (3) Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist möglich, soweit die Veranstaltung noch nicht begonnen hat und der Ersatzteilnehmer die erforderlichen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt. Eventuelle Widerrufsrechte des Teilnehmers haben Vorrang.
- (4) Eine Stornierung hat in Textform zu erfolgen. Dem Teilnehmer steht der Nachweis offen, dass dem Veranstalter aus der Absage kein oder nur ein geringerer Schaden entstanden ist.
- (5) Die genannten Beträge verstehen sich zzgl.UstG.

## § 11 Terminabsage und Änderung des Umfangs der Bildungsmaßnahme durch den Veranstalter

- (1) Der Veranstalter behält sich vor, bei ungenügender Beteiligung (Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl) oder unvorhergesehener Verhinderung der Referenten Seminarveranstaltungen abzusagen. Bereits gezahlte Teilnehmergebühren werden in voller Höhe erstattet, sofern der Teilnehmer auf die Möglichkeit der Teilnahme am etwaig stattfindenden Folgetermin verzichtet. Die betroffenen Teilnehmer werden umgehend informiert. Weitergehende Ansprüche (z.B. Reisekostenersatz) sind ausgeschlossen.
- (2) Unerhebliche Veränderungen der Veranstaltungsinhalte (bis zu 10 %) gelten als unbeachtlich. Sie berechtigen den Teilnehmer nicht zur Geltendmachung von Ansprüchen.

## § 12 Zahlungsbedingungen/Vergütung

- (1) Die Vergütung wird mit Erhalt der Rechnung ohne jeden Abzug fällig. Die Zahlung erfolgt unter Angabe der Rechnungsnummer und der Kundennummer auf das in der Rechnung genannte Konto des Veranstalters.
- (2) Im Falle des Verzugs sind rückständige Rechnungsbeträge mit 5 %-Punkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.
- (3) Ist der Vertragspartner mit der Begleichung der Rechnung trotz angemessener Nachfristsetzung in Verzug, so kann der Veranstalter vom Vertrag zurücktreten, ein bereits erteiltes Zertifikat entziehen, Schadenersatz wegen Nichterfüllung verlangen und die weitere Ausführung der vertraglichen Leistungen verweigern.
- (4) Beanstandungen der Rechnungen des Veranstalters sind innerhalb von 2 Wochen nach Empfang der Rechnung schriftlich geltend zu machen.

## § 13 Haftung

- (1) Diese vorgenannte Haftungsbeschränkung findet keine Anwendung soweit ein Schaden auf Arglist, vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten beruht oder für deren Erfüllung der Veranstalter eine Garantie übernommen hat oder für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder für Schäden, nach dem Produkthaftungsgesetz.

- (2) Ein Anspruch auf Schadensersatz ist für solche Schäden, die auf der Verletzung von Verpflichtungen beruhen, die für die Erfüllung des Vertrages von wesentlicher Bedeutung sind (Kardinalpflichten) der Höhe nach auf den Schaden beschränkt, der im Zeitpunkt der Pflichtverletzung als mögliche Folge der Vertragsverletzung typisch und vorhersehbar war (typischerweise vorhersehbarer Schaden), soweit keiner der § 12 Abs.1 genannten Fälle gegeben ist.
- (3) Die Verjährung von Schadensersatzansprüchen richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.
- (4) Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch zugunsten der Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen des Veranstalters.

## § 14 Datenschutz

- (1) Der Veranstalter setzt eine Kundenmanagementsoftware ein und verarbeitet darin die im Rahmen des Anmeldevorganges erhobenen Daten (Anrede, Titel, Vorname, Name, Firma, Funktion / Abteilung, Straße, PLZ, Ort, Telefon, E-Mail, Rechnungsanschrift, die auch personenbezogen sein können, zur Vertragsabwicklung. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist Artikel 6 (1) b der Europäischen Datenschutzgrundverordnung.
- (2) Ferner nutzt der Veranstalter diese Daten auch zu den Zwecken (i) der besseren Pflege der Kunden- bzw. Geschäftsbeziehungen, (ii) deren Dokumentationen, (iii) des Reklamations- und Qualitätsmanagements sowie (iv) aus Gründen der Direktwerbung, um dem Kunden Informationen und Angebote von Veranstaltungen zuzusenden, die von der m:con durchgeführt oder betreut werden. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung sind Artikel 6 (1) f der Europäischen Datenschutzgrundverordnung. Die Verarbeitung erfolgt dabei stets bezogen auf die konkret dargestellten Zwecke.
- (3) Unsere ausführlicheren Datenschutzbestimmungen gem. Art.13 und Art.14 DSGVO können Sie auf unserer Internetseite unter der Rubrik Datenschutz entnehmen

## § 15 Aufnahmen

- Auf einigen Veranstaltungen können Aufnahmen angefertigt werden, die zu Referenzzwecken auf der Homepage, im Fortbildungsprogramm, in Publikationen oder anderen Formaten der Öffentlichkeitsarbeit der IECA veröffentlicht werden können. Wenn Sie nicht wünschen, dass von Ihnen Aufnahmen angefertigt und veröffentlicht werden, teilen Sie uns dieses bitte zu Beginn der Veranstaltung mit.

## § 16 Schlussbestimmungen

- (1) Der Vertragspartner kann nur mit rechtskräftig festgestellten oder vom Veranstalter unbestrittenen Ansprüchen aufrechnen. Zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechtes ist der Vertragspartner nur insoweit befugt, als sein Anspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.
- (2) Auf Verträge zwischen der IECA und den Teilnehmer findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts Anwendung. Die gesetzlichen Vorschriften zur Beschränkung der Rechtswahl und zur Anwendbarkeit zwingender Vorschriften insbes. des Staates, in dem der Teilnehmer als Verbraucher seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, bleiben unberührt.
- (3) Ist der Teilnehmer Kaufmann iSd Handelsgesetzbuchs, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlicher – auch internationaler – Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten der Geschäftssitz der IECA in Mannheim. Entsprechendes gilt, wenn der Verkäufer Unternehmer iSv § 14 BGB ist. Wir sind jedoch in allen Fällen auch berechtigt, Klage am Erfüllungsort der Lieferverpflichtung gemäß diesen AGB bzw. einer vorrangigen Individualabrede oder am allgemeinen Gerichtsstand des Teilnehmers zu erheben. Vorrangige gesetzliche Vorschriften, insbesondere zu ausschließlichen Zuständigkeiten, bleiben unberührt.
- (4) Der Vertrag bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Anstelle der unwirksamen Punkte treten, soweit vorhanden, die gesetzlichen Vorschriften. Soweit dies für eine Vertragspartei eine unzumutbare Härte darstellen würde, wird der Vertrag jedoch im Ganzen unwirksam.

Diese AGB datieren vom 01.02.2020.

**WIDERRUFSBELEHRUNG UND WIDERRUFSFORMULAR (VERBRAUCHER).**

**Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

IECA – INTERNATIONALE EVENT- & CONGRESS-AKADEMIE  
c/o m:con – mannheim:congress GmbH  
Rosengartenplatz 2, 68161 Mannheim  
Tel.: +49 (0) 621-4106-182  
Fax: +49 (0) 621-4106-80182  
E-Mail: [info@ieca-mannheim.de](mailto:info@ieca-mannheim.de)

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können das Muster-Widerrufsformular (vgl. unten) verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

**Folgen des Widerrufs**

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

**Ausschluss des Widerrufsrechts**

Das Widerrufsrecht erlischt bei einem Vertrag über die Lieferung von digitalen Inhalten oder die Erbringung von Dienstleistungen, sofern wir mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung mit der Erfüllung des Vertrages beginnen und Sie uns Ihre Kenntnis davon bestätigt haben, dass Sie durch Ihre Zustimmung zu dem Beginn der Ausführung des Vertrags Ihr Widerrufsrecht in Bezug auf die digitalen Inhalte und die Dienstleistung verlieren.

**Muster-Widerrufsformular.**

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)

An:  
IECA – INTERNATIONALE EVENT- & CONGRESS-AKADEMIE  
c/o m:con – mannheim:congress GmbH  
Rosengartenplatz 2, 68161 Mannheim  
Tel.: +49 (0) 621-4106-182  
Fax: +49 (0) 621-4106-80182  
E-Mail: [info@ieca-mannheim.de](mailto:info@ieca-mannheim.de)

- Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden Dienstleistung (\*)
- Bestellt am (\*) erhalten am (\*)  
Name des/der Verbraucher(s)  
Anschrift des/der Verbraucher(s)  
Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)  
Datum

(\*) Unzutreffendes streichen.

Ende der Widerrufsbelehrung.