

■ Teilnahme

- Teilnahmegebühr pro Person
 - ↳ Teilnehmer aus Krankenhäusern und Klinika: 795 €
 - ↳ Teilnehmer aus der Wirtschaft: 995 €

Ab dem zweiten Teilnehmer aus derselben Einrichtung/Firma gelten 10% Nachlass. Alle Preise inkl. Seminarordner, Mittagessen, Getränken, Abendveranstaltung und Zugang zur Dokumentations- und Wissensplattform (zzgl. MwSt).

↳ **Bis zum 15. Juli 2007 gilt die Frühbucherkondition: 695 € bzw. 895 €**

■ Ausstellung

- Ausstellungsfläche (2,00mx2,00m) im Rahmen der Konferenzausstellung
- Stromanschluss
- Nennung als Aussteller/Logo-Abdruck
 - a) auf allen Konferenz-Unterlagen
 - b) auf der Konferenz-Website
- Profil Ihres Unternehmens/Ihrer Institution auf der Konferenz-Website
- 3 Eintrittskarten zur Konferenz (übertragbar an Teilnehmer aus Krankenhäusern sowie an Unternehmensvertreter)
 - ↳ 3.000 €

■ Angebot für Sponsoren

- Nennung als Sponsor bzw. Logo-Abdruck
 - a) auf allen Konferenz-Unterlagen
 - b) in Anzeigenschaltungen zur Bewerbung der Konferenz
 - c) auf der Konferenz-Website
 - d) in den Pressemitteilungen zur Konferenz
- Workshop über ein Referenzprojekt/-produkt. Gemeinsame Präsentation mit Vertreter der Referenzklinik
- Ausstellungsfläche (2,00mx2,00m) für einen Informationsstand im Rahmen der Konferenzausstellung
- Profil Ihres Unternehmens/Ihrer Institution auf der Konferenz-Website
- 4 Eintrittskarten zur Konferenz (übertragbar an Teilnehmer aus Krankenhäusern sowie an Unternehmensvertreter)
 - ↳ 7.500 €

■ Special Sponsoring

Gerne erstellen wir Ihnen auch ein individuelles Beteiligungsangebot nach Ihren Wünschen.

Die genannten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Angebote sind freibleibend.

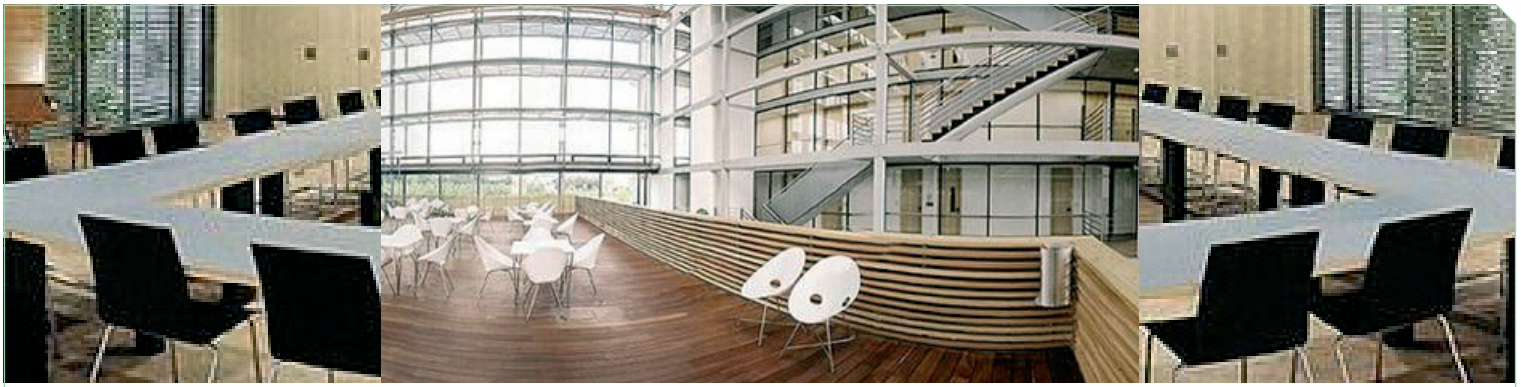
■ Ihre Ansprechpartner

Sven Nagel
Projektleiter

T 030-531 47 37-22
F 030-531 47 37-21
sven.nagel@praxisforum-personal.de

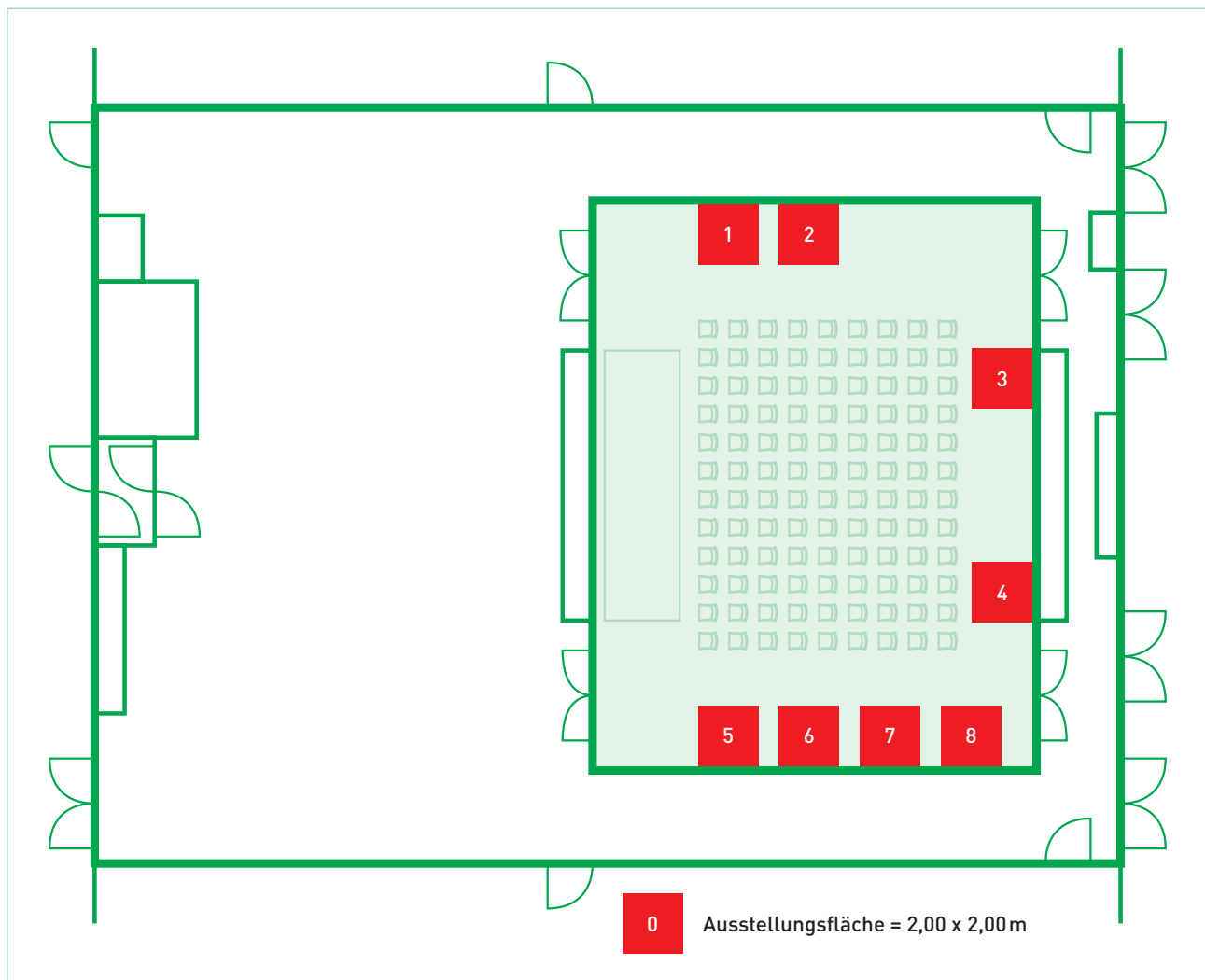
Philipp Kaufmann
Projektmanager

T 030-531 47 37-24
F 030-531 47 37-21
philipp.kaufmann@praxisforum-personal.de



Konferenz-Ausstellung – Standflächen

Je Stand werden ein massiver Tisch (1,80mx0,80m) und zwei Stühle vom Veranstalter zur Verfügung gestellt. Ebenso besteht die Möglichkeit, ohne Zusatzkosten Stellwände hinter dem Stand aufzustellen (2,00x1,00 m), an die geklebt und geheftet werden kann. Auch an die dahinter liegende Glaswand dürfen mit Tesafilm Plakate etc. angeklebt werden. Stromanschluss und W-Lan verfügbar; hierfür organisieren wir Ihnen gerne Prepaid-Karten.



Teilnahme

Anmeldung

Die Anmeldung muss schriftlich per Brief, Fax, E-Mail oder über das Anmeldeformular auf der Webseite www.praxisforum-personal.de erfolgen. Die Teilnehmerzahl der Konferenz ist begrenzt. Anmeldungen werden nach Eingangsdatum berücksichtigt.

Anmeldebestätigung/Rechnung

Nach Eingang der Anmeldung erhält der Bucher eine Anmeldebestätigung, die Rechnung und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Mit Erhalt dieser Schriftstücke ist der Vertrag vollständig.

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung fällig.

Leistungsumfang

Die Gebühr beinhaltet die Teilnahme an beiden Konferenztagen inklusive Tagungsunterlagen, Getränken, Buffet und Abendveranstaltung. Die Teilnahmegebühr beinhaltet nicht eventuelle Kosten für Anreise und Übernachtung.

Stornierung/Rücktritt

Nach Eingang der schriftlichen Anmeldung ist die Buchung rechtsverbindlich. Stornierungen können nur schriftlich per E-Mail, Brief oder Fax erfolgen. Bei schriftlicher Stornierung der Anmeldung bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin fallen keine Stornierungsgebühren an. Bei Stornierung im Zeitraum von 30 bis 14 Tagen vor Veranstaltungstermin wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50% der Teilnahmegebühren erhoben. Bei späteren Absagen (ab 14 Tage vor Veranstaltungstermin) wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet. Ein Ersatzteilnehmer kann gestellt werden.

Änderungsvorbehalt

Änderungen (z. B. Ausfall von Referenten, Veränderungen im Programm, zeitlichen Ablaufs oder des Veranstaltungsortes) bleiben vorbehalten.

Datenschutz und Eigentumsrechte

Die dem Veranstalter übermittelten Daten werden zur Vertragsabwicklung digital gespeichert. Alle intellektuellen Eigentumsrechte an Materialien, die in Zusammenhang mit dieser Konferenz produziert oder verbreitet werden – dies gilt insbesondere für das Konferenzprogramm, die Tagungsunterlagen, Ton- und Bildmaterial – sind reserviert. Jede unerlaubte Vervielfältigung, Publikation oder Verbreitung ist untersagt.

Ausstellung

Anmeldebestätigung/Rechnung

Nach Eingang der Anmeldung erhält der Auftraggeber eine Auftragsbestätigung, die Rechnung und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Mit Erhalt dieser Schriftstücke ist der Vertrag vollständig.

Ausstellergebühr

Die Ausstellergebühr ist nach Erhalt der Rechnung fällig.

Ausstellungsfläche

SWOP weist die Standfläche unter Berücksichtigung des Themas und der Gliederung der Veranstaltung sowie der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten zu. SWOP behält sich vor, dem Stand eine andere Lage zuzuweisen, die Größe seiner Ausstellungsfläche zu ändern oder sonstige bauliche Veränderungen vorzunehmen, wenn aufgrund besonderer Umstände (z. B. Versperrung von Fluchtwegen, Feuermeldern) solche Maßnahmen unumgänglich sind.

Haftung

Der Auftraggeber unterliegt während der Veranstaltung dem Hausrecht der Gesellschaft, bei der die Ausstellungsräume gemietet wurden. Für alle Schäden am Gebäude, an Räumen und Einrichtungen, die durch ihn oder seine Angestellten schuldhaft verursacht wurden, haftet der Auftraggeber. Ebenso wird bei Schäden an gemieteten Gegenständen verfahren.

Stornierung/Rücktritt

Stornierungen können nur schriftlich per E-Mail, Brief oder Fax erfolgen. Bei schriftlicher Stornierung der Anmeldung bis 30 Tage

vor Veranstaltungstermin fallen keine Stornierungsgebühren an. Bei Stornierung im Zeitraum von 30 bis 14 Tagen vor Veranstaltungstermin wird eine Bearbeitungsgebühr von 50% (zzgl. MwSt) der Auftragssumme erhoben. Bei späteren Absagen (ab 14 Tage vor Veranstaltungstermin) wird die gesamte Gebühr berechnet. Kann die Konferenz aus wichtigen Gründen nicht stattfinden, werden die Gebühren zurückerstattet bzw. nach Rücksprache für einen Ersatztermin gutgeschrieben.

Auf- und Abbau

Zeitraum und Anlieferungsmöglichkeiten für den Aufbau und Abbau des Standes werden dem Auftraggeber durch SWOP mitgeteilt. Nach Ende der Konferenz hat der Auftraggeber dafür zu sorgen, dass keine größeren Gegenstände am Veranstaltungsort zurückbleiben. SWOP übernimmt keine Obhutspflicht für das Ausstellungsgut und die Standeinrichtung.

Workshop

Anmeldebestätigung/Rechnung

Nach Eingang der Anmeldung erhält der Auftraggeber eine Auftragsbestätigung, die Rechnung und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Mit Erhalt dieser Schriftstücke ist der Vertrag vollständig.

Workshopgebühr

Die Workshop-Gebühr ist nach Erhalt der Rechnung fällig.

Uhrzeit, Ort und Thema des Workshops

SWOP weist Zeitpunkt und Ort für die Ausrichtung des Workshops unter Berücksichtigung des Buchungsdatums, des Workshop-Themas, des Konferenzprogramms sowie der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten zu. SWOP behält sich vor, dem Workshop eine andere Uhrzeit innerhalb des Programms zuzuweisen. Das Workshop-Thema muss vom Auftraggeber nach Eingang der Auftragsbestätigung, spätestens aber bis 14 Tage vor Konferenzbeginn mitgeteilt werden. SWOP behält sich vor, Workshop-Themen abzulehnen.

Haftung

Der Auftraggeber unterliegt während der Veranstaltung dem Hausrecht der Gesellschaft, bei der die Workshop-Räume gemietet wurden. Für alle Schäden am Gebäude, an Räumen und Einrichtungen, die durch ihn oder seine Angestellten schuldhaft verursacht wurden, haftet der Auftraggeber. Ebenso wird bei Schäden an gemieteten Gegenständen verfahren.

Stornierung/Rücktritt

Stornierungen können nur schriftlich per E-Mail, Brief oder Fax erfolgen. Bei schriftlicher Stornierung der Anmeldung bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin fallen keine Stornierungsgebühren an. Bei Stornierung im Zeitraum von 30 bis 14 Tagen vor Veranstaltungstermin wird eine Bearbeitungsgebühr von 50% (zzgl. MwSt) der Auftragssumme erhoben. Bei späteren Absagen (ab 14 Tage vor Veranstaltungstermin) wird die gesamte Gebühr berechnet. Kann die Konferenz aus wichtigen Gründen nicht stattfinden, werden die Gebühren zurückerstattet bzw. nach Rücksprache für einen Ersatztermin gutgeschrieben.

Präsentationstechnik, Vorbereitung

Präsentationstechnik wird von SWOP nicht gestellt, es sei denn es ist etwas anderes vereinbart. Zeitraum und Ort des Workshops werden dem Auftraggeber durch SWOP mitgeteilt. Nach Ende des Workshops hat der Auftraggeber dafür zu sorgen, dass keine Unterlagen oder Gegenstände am Veranstaltungsort zurückbleiben. SWOP übernimmt keine Obhutspflicht für Workshopmaterialien, Unterlagen, Computer oder andere technische Geräte.

Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Berlin.

Verantwortlich

SWOP. AGENTUR FÜR KOMMUNIKATION
Steffen Wallussek und Oliver Panne GbR

Ziegelstraße 29 | 10117 Berlin

USt-IdNr.: DE8140488415

Finanzamt Berlin Mitte/Tiergarten