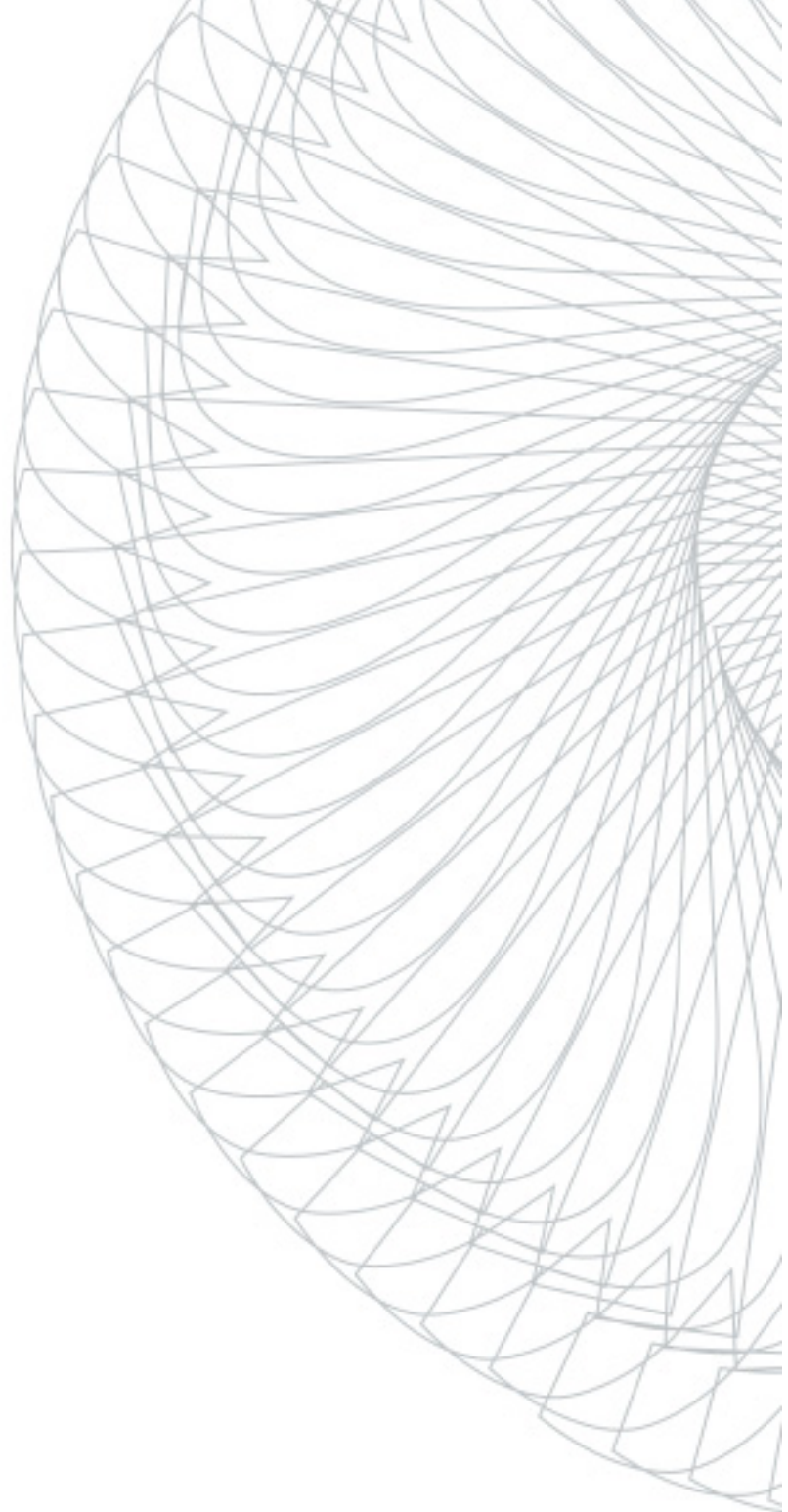


in@ite



» **CERTIFIED TURNAROUND EXPERT** «

CTЭ
Certified Turnaround Expert

Handbuch Zertifizierung zum “Certified-Turnaround-Expert”

Die Sanierung von Unternehmen ist in unserer hochkompetitiven Wirtschaftswelt ein wichtiges und verantwortungsvolles Thema! Die UBIT-Qualitätsakademie incite bietet in Kooperation mit ReTurn, dem Forum für Restrukturierung und Turnaround, eine erstklassige Zertifizierung für Sanierungsexperten. Dieses Zertifikat bringt für Sanierungsberater, Anwälte, Wirtschaftstrehänder oder Bankfachleute klare Wettbewerbsvorteile. Holen Sie sich Ihr Gütesiegel als Sanierungs-Profi!

Ablaufprozedere

Bitte melden Sie sich online unter www.incite.at (Menüpunkt Termine) oder mit beiliegender Anmeldung zu unserem Lehrgang an (Fax: 05 90900-3794). Sie erhalten eine Rechnung über die Zertifizierungsgebühr an die von Ihnen angegebene Rechnungsadresse. Bitte retournieren Sie nur die komplette Zertifizierungsmappe mit Ihren Unterlagen an incite und keine separaten Dokumente. Bitte beachten Sie auch, dass Ihre Mappe bei incite erst bearbeitet werden kann, wenn der Zertifizierungsbetrag überwiesen wurde. Die Antragsunterlagen müssen gemeinsam mit der Zahlungsbestätigung spätestens drei Wochen vor dem geplanten Hearingtermin bei incite eingelangt sein. incite prüft die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen, beurteilt die Antragsunterlagen und lädt im Falle der Erfüllung aller Voraussetzungen den Anwärter zum Hearing ein.

HEARING

Um sicher sein zu können, dass die Vergabe des Gütesiegels tatsächlich nur an hochqualifizierte und seriöse Sanierungsexperten erfolgt, muss der Anwärter neben der Erfüllung der formalen Zulassungsvoraussetzungen auch den Nachweis seiner Befähigung in einem Hearing erbringen. Das Hearing ist ein Qualifikationsverfahren, welches im Rahmen eines einstündigen Einzelhearings stattfindet.

Voraussetzung

Ein Antritt zum Hearing ist nur bei positiver Beurteilung der Zertifizierungsmappe möglich.

Kommission

Die Kommission setzt sich aus einem ReTurn-Vorstand, einem zertifizierten ReTurn-Mitglied, einem Vertreter der Wissenschaft und einem Vertreter der Wirtschaft zusammen.

Ablauf des Hearings

- Präsentation eines eigenes, selbst abgewickelten Cases (Projektes) aus dem Bereich Unternehmenssanierung in einer umfassenden Form (Dauer: max. 20 Minuten) zuzüglich
- eines anders gelagerten Cases in Kurzform (Dauer: max. 10 Minuten). Damit soll die Fähigkeit zur Methodenvielfalt sowie die Breite des Kompetenzfeldes zum Ausdruck gebracht werden.
- Diskussion zu den präsentierten Cases
- Wissensabfrage von folgenden Themen: Unternehmensführung in Krise, gesetzliche und steuerrechtliche Grundlagen der Unternehmenssanierung, psychologisches Krisenmanagement
- Beurteilung am Ende des Hearings nach interner Beratung der Kommission

Inhaltlicher Ablauf der Präsentation

- Einleitung
- Vorstellung Anwärter
- Darstellung der Projekte

Technische Hilfsmittel

Beamer, Laptop und Flipchart stehen zur Verfügung.

Sollten Sie auf unserem Laptop präsentieren wollen, bitten wir Sie die Unterlagen bis spätestens einen Werktag vor dem Hearing an incite zu übermitteln (office@incite.at) und eine Sicherungskopie (CD-ROM, USB-Stick) zum Hearing mitzubringen.

Beurteilung

Die Zertifizierung erfolgt auf der Basis: *mit Auszeichnung bestanden / bestanden / nicht bestanden*. Ein Rechtsmittel / Berufung gegen die Entscheidung der Kommission ist nicht möglich. Im Falle der „Nicht-Zertifizierung“ ist eine nochmalige Einladung zum Hearing möglich. Die Hearingkommission behält sich jedoch vor, allfällig einen Mindestzeitraum bis zum nächsten Hearing zu definieren, um dem Anwärter die Möglichkeit zu geben, sich zwischenzeitlich die fehlenden Kriterien anzueignen.

Am Ende des Einzelhearings wird die Kommission den Anwärter anhand eines Beurteilungsbogens beurteilen. Bei dieser Beurteilung wird auf folgende Kriterien besonders geachtet: Tätigkeit / Rolle des Experten, Fachkompetenz (Unternehmensführung in der Krise, gesetzliche & steuerrechtliche Grundlagen in der Unternehmenssanierung und psychologisches Krisenmanagement), Prozesskompetenz und Präsentationsqualität.

Tutorium

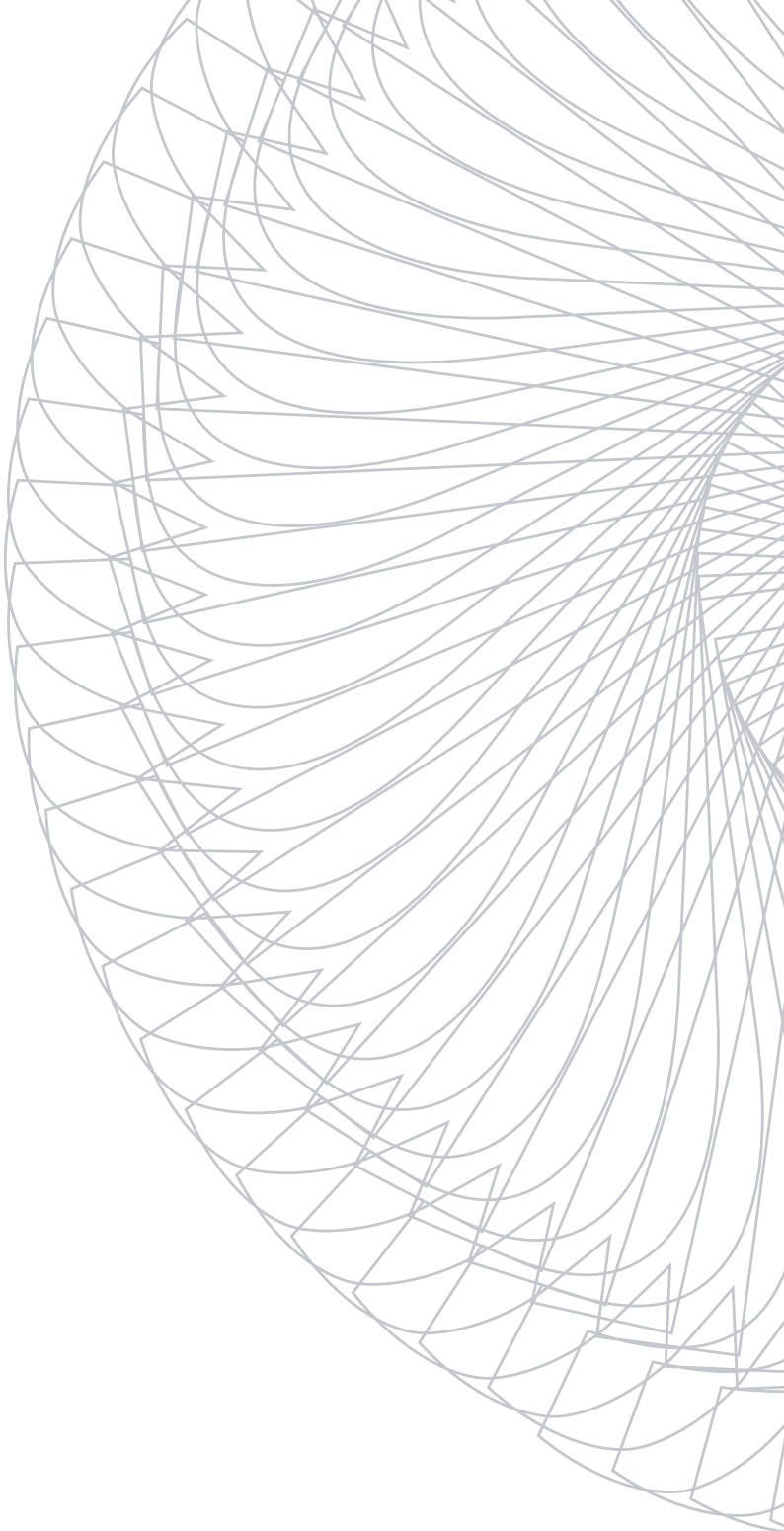
Bei Bedarf kann ein Tutorium abgeboten werden, in dem ein Tutor bei der Vorbereitung auf die Zertifizierung, insbesondere auf das Hearing hilft.

Rezertifizierung

Die Zertifizierung gilt zwei Jahre. Für eine Rezertifizierung müssen eine aktive Mitgliedschaft und der Besuch von drei Return-Ausbildungsveranstaltungen oder der Besuch einer Veranstaltung sowie das Abhalten einer Informationsveranstaltung nachgewiesen werden. Weiters dürfen gegen das vereinsgemäße Verhalten und den Ethikcode nicht verstoßen werden, was den sofortigen Entzug der Zertifizierung mit sich bringen würde.

Preis

EUR 1.000,- (exkl. USt)



» **CERTIFIED TURNAROUND EXPERT** «

in**o**ite

CTE

Certified Turnaround Expert

Certified Turnaround Expert

Die Zertifizierung zum "Certified Turnaround Expert" wird durch die Qualitätsakademie incite des Fachverbandes UBIT in Kooperation mit ReTurn, dem Forum für Restrukturierung und Turnaround vergeben.



Inhaltsverzeichnis

1. PRAXISNACHWEIS	3
2. KUNDENREFERENZEN	5
3. AUS- UND WEITERBILDUNG	10
4. PROJEKTE	11
5. FREMDSPRACHE	12
6. FACHPUBLIKATIONEN	13
7. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG	14
8. LEBENSLAUF	15
9. CODE OF ETHICS	16
10. VERBINDLICHE SELBSTAUSKUNFT	20

1. PRAXISNACHWEIS

Es muss ein Nachweis über die aktive Tätigkeit in der Unternehmenssanierung in den letzten 5-10 Jahren erbracht werden. Dieser Nachweis über entsprechende Erfahrungen, Fähigkeiten und Kompetenzen soll durch eine Auflistung der Projekte in der Unternehmenssanierung in der angeführten Form (siehe nächste Seite) erfolgen. Zum konkreten Nachweis sind beispielhaft für einige Projekte Kopien von Belegen beizulegen (Dienstbestätigung, Verträge, Gewerbeschein, Auftragschreiben, Honorarnoten, Arbeitsproben, etc.)

Praxisnachweis

Kunde

Art des Referenzprojektes

Branche

Umsatz zum Zeitpunkt der Auftragserteilung

Mitarbeiterzahl zum Zeitpunkt der Auftragserteilung

Auftraggeber

Ziele / Auftrag

Projektsschritte samt Zeitplan (Beilage)

Dauer

Aufwand

Ergebnisse (messbar)

Kundennutzen

Vorlage (Mindestinhalte) bitte ausfüllen!

2. KUNDENREFERENZEN

Der Nachweis von Kundenreferenzen erfolgt durch mindestens drei schriftliche Referenzschreiben, die in Form der beiliegenden Fragebögen eingeholt werden müssen (siehe nächste Seite ff). Die Referenzen müssen sich auf Projekte in der Unternehmenssanierung in den letzten 5 Jahren beziehen. Eine der Kundenreferenzen muss eines der folgenden 3 Kriterien erfüllen: mindestens 50 Mitarbeiter oder mindestens 3 Millionen Euro Bilanzsumme oder 6 Millionen Euro Umsatz.

Fragebogen für Kunden

Name des Sanierungsexperten

Referenzprojekt

Kunden-Unternehmen

Ansprechpartner des Kunden-Unternehmens

Wann fand die Beratungsleistung statt?

Bitte ausfüllen!

1. Professionelles Verhalten und Ethik

1.1. Hat der Sanierungsexperte gemäß Ihrem Kenntnisstand stets ethisch gehandelt?
(gemäß Code of Ethics)

Ja Nein/teilweise

Bitte kommentieren

1.2 Hat der Sanierungsexperte das erwartete persönliche Engagement gezeigt?
(gute Vorbereitung, Interesse an Aufgabe, Motivations- und Überzeugungskraft)

Ja Nein/teilweise

Bitte kommentieren

2. *Fachliche Qualifikation*

2.1. Wie beurteilen Sie die fachliche Qualifikation des Sanierungsexperten?

- bestens akzeptabel nur knapp genügend inakzeptabel

2.2. Entsprach die fachliche Qualifikation insgesamt Ihren Erwartungen?

- Ja Nein/teilweise

Bitte kommentieren

3. *Vorgehen und Methodik*

3.1 Wurde der Beratungsauftrag/-prozess in jeder Phase gut geführt (soweit im Einflussbereich auf Sanierungsexpertenseite)?

- bestens akzeptabel nur knapp genügend inakzeptabel

3.2 Wie beurteilen Sie die mündliche und schriftliche Kommunikation von Sanierungsexpertenseite mit dem Kunden?

- bestens akzeptabel nur knapp genügend inakzeptabel

3.3 Wurden aus Ihrer Sicht die eingesetzten Methoden, Instrumente oder sonstigen Hilfsmittel zielorientiert angewendet?

- bestens akzeptabel nur knapp genügend inakzeptabel

4. Zielerreichung

4.1. Wie lautete der Auftrag?

4.2. Wurde der Auftrag erfüllt?

4.3. Zu wie viel Prozent wurde der Auftrag erfüllt?

0 %

25%

50%

75%

100%

Bitte ausfüllen!

5. Resümee

5.1 Würden Sie den Sanierungsexperten für ähnliche Aufgaben vorbehaltlos weiterempfehlen?

Ja Nein/teilweise

Bitte kommentieren

5.2 Bestehen aufgrund Ihrer Kenntnisse und Erfahrungen irgendwelche Gründe, die gegen die individuelle Zertifizierung zum »Certified Turnaround Expert« sprechen?

Nein Ja / teilweise

Bitte kommentieren

5.3 Bemerkungen

Vielen Dank für Ihre wertvolle Mithilfe!

Datum, Unterschrift

3. AUS- UND WEITERBILDUNG

Nachweis einer fachlich einschlägigen Ausbildung, sowie laufender Weiterbildung mit den Schwerpunkten in zwei von den drei unten angeführten Wissensgebieten. Diese können durch Absolvierung von Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen, Tagungen, etc. in Form von Zeugnisse oder Besuchsbestätigung erbracht werden.

Schwerpunkte

- ➔ Unternehmensführung in der Krise
- ➔ Gesetzliche Grundlagen in der Unternehmenssanierung
- ➔ Steuerrechtliche Grundlagen in der Unternehmenssanierung

**Wir verweisen auf die Veranstaltungen und Lehrgänge
in Kooperation mit ReTurn
(www.incite.at, www.restrukturierung.at)**

4 PROJEKTE

Fallbeispiele aus der Tätigkeit in der Unternehmenssanierung

Es müssen zwei Projekte aus der Unternehmenssanierung vorgelegt werden, wovon ein Projekt eines der folgenden drei Kriterien erfüllen muss: mind. 50 Mitarbeiter oder 3 Millionen Euro Bilanzsumme oder 6 Millionen Euro Umsatz. Diese Cases werden auch beim Hearing präsentiert.

Die durchgeführten Projekte sind in detaillierter, umfassender und selbsterklärender schriftlicher Art nach folgenden Punkten darzulegen:

➔ **Ausgangssituation**

- Analyse inkl. wesentlicher wirtschaftlicher Kennzahlen
- Beschreibung des Unternehmens(gegenstandes)
- Eigentümer
- Management

➔ Wie lautete der **Auftrag**? Was waren die **Ziele**?

➔ **Sanierungskonzept** inkl. Milestones

➔ **Umsetzung** des Konzeptes

- bis wann
- wie sichtbar/messbar

➔ **Ergebnis / Erfolg des Konzeptes**

- wirtschaftliche Kennzahlen
- Erfüllung Milestones

➔ **Erfolgsfaktoren**

➔ **Prozessmittel / Herangehensweise**

➔ Was war Ihrer Meinung nach **DER „Auslöser zum Erfolg“**

Zum konkreten Nachweis sind beispielhaft von einigen Projekten Kopien von Belegen beizulegen (Referenzbrief des Kunden, Auftragsschreiben, Honorarnoten, Präsentationsunterlagen, Arbeitsproben, sonstige Belege, etc.)

Zwei der folgenden Punkte 5-7 (Fremdsprache, Fachpublikation, Haftpflichtversicherung) muss erfüllt und nachgewiesen werden:

5. FREMDSPRACHE

Fortgeschrittene Kenntnisse in einer Fremdsprache

Der Nachweis von fortgeschrittenen Kenntnissen in einer Fremdsprache kann durch Zeugnisse, Prüfungszertifikate von Fremdspracheninstituten, Post-Graduate Studien, oder durch Belege der beruflichen Tätigkeit in einer Fremdsprache, etc. erbracht werden

6. FACHPUBLIKATIONEN

Fachpublikationen oder Lehraufträge / Fachvorträge / Trainings

Vorlage von Belegen, die einen Eindruck davon vermitteln,
in welchem Ausmaß Fachpublikation veröffentlicht oder Lehraufträge /
Fachvorträge / Trainings erfüllt werden.

7. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Haftpflichtversicherung für Vermögensschäden

Wir bitten um Vorlage einer Versicherungspolizze über den Abschluss einer Vermögensschadenhaftpflicht-Versicherung. Bei unselbständiger Tätigkeit, gilt der Nachweis auch dann als erbracht, wenn dieser vom dienstgebenden Unternehmen vorgelegt wird.

8. LEBENSLAUF

Um Ihre Ausbildung und Ihren beruflichen Werdegang nachvollziehen zu können, legen Sie hier bitte Ihren Lebenslauf bei.

9. CODE OF ETHICS

Re-Turn – Forum Restrukturierung und Turnaround

Die folgenden Prinzipien gelten als Richtlinien für das Verhalten der Mitglieder des Forum Restrukturierung und Turnaround (Re-Turn) bei der Ausübung ihrer Tätigkeit:

GRUNDSATZ I

Allgemeine Verantwortung und berufliche Rahmenbedingungen.

Mitglieder sollen den Wissensaufbau und Wissenstransfer im Bereich Turnaround-Management, Krisenmanagement und Restrukturierungen innerhalb der Organisation unterstützen, die Organisation respektieren und zu ihrem weiteren Wachstum beitragen.

Regel 1.1 Berufliche Rahmenbedingungen

Mitglieder, die an diesen Ethikcode gebunden sind, sind solche, die Management und Beratungsdienstleistungen für Unternehmen, Schuldner, Gläubiger oder andere Parteien erbringen, die durch ein in wirtschaftlichen und finanziellen Schwierigkeiten befindliches Unternehmen betroffen sind. Diese Tätigkeiten bringen für die Mitglieder eine Vielzahl von Aufgabenstellungen und Problemen mit sich. Mitglieder sollen dabei darauf achten, dass sie nur jene Tätigkeiten und Dienstleistungen durchführen dürfen, für welche sie auch die Berufsbefugnis haben.

Regel 1.2 Fachkompetenz

Mitglieder sollen bestrebt sein, ständig ihre Fachkenntnisse sowie die Effektivität und Qualität ihrer Arbeit zu verbessern. Sie sollen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit die Aufgaben korrekt, sorgfältig und verantwortungsbewusst wahrnehmen.

Regel 1.3 Verhalten

Mitglieder sollen bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit nach den jeweiligen Gesetzen handeln.

Regel 1.4 Kontinuierliches Lernen

Mitglieder sollen an Weiterbildungsveranstaltungen teilnehmen, um ihre Fachkenntnisse laufend zu verbessern und zu erweitern.

GRUNDSATZ II

Verantwortung gegenüber dem Kunden.

Mitglieder sollen ihre Kunden aus einer unabhängigen Position heraus kompetent und professionell beraten. Weiters sollen sie alle relevanten Umstände für den Kunden objektiv und unbefangen beurteilen.

Regel 2.1 Berufliche Verantwortung

(A) Mitglieder sollen ihre Projekte nach bestem Wissen und Gewissen durchführen.

(B) Mitglieder sollen nicht mit einem Projekt beginnen, solange der Kunde sich nicht mit den Zielen, dem Umfang, der Vorgehensweise und dem Honorar einverstanden erklärt hat.

(C) Mitglieder sollen keine Projekte annehmen, die sie aufgrund anderer Verpflichtungen nicht in einem angemessenen Umfang abwickeln können.

Regel 2.2 Unabhängigkeit

Mitglieder sollen alleine dem Kunden verpflichtet sein und sollen ihre Unabhängigkeit von anderen involvierten Parteien bewahren, um Interessenskonflikte und somit Kompromisslösungen zu vermeiden. Vor Auftragsannahme sollen Mitglieder alle finanziellen Verbindungen zu anderen beteiligten Parteien offen legen, die die Objektivität beeinträchtigen könnten. Ist der Kunde ein Unternehmen oder eine Organisation in wirtschaftlichen und finanziellen Schwierigkeiten, sollte die Offenlegung sämtliche Beziehungen zu den Eigentümern, Gläubigern oder Kunden umfassen, sowie auch die Beziehungen zu potentiellen Kreditgebern oder Käufern. Mitglieder sollen Interessenskonflikte oder den Anschein von Interessenskonflikten vermeiden.

Regel 2.3 Fachkenntnisse

Mitglieder sollen Aufträge nicht übernehmen, für die das erforderliche Wissen, Können und die entsprechende Erfahrung fehlt.

Regel 2.4 Objektivität und Aufrichtigkeit

(A) Mitglieder sollen potentielle Kunden nicht in die Irre führen in Bezug auf die Ergebnisse, die durch die Inanspruchnahme von Dienstleistungen eines Mitglieds erzielt werden können.

(B) Mitglieder sollen keine Lösungen vorschlagen noch Empfehlungen abgeben, die unrealistisch bzw. praktisch nicht umsetzbar sind. Die Natur der vorgeschlagenen Maßnahmen sowie die möglichen Auswirkungen dieser Maßnahmen sollen dem Kunden kommuniziert werden.

Regel 2.5 Integrität

(A) Mitglieder sollen keine vertraulichen Daten über ihre Kunden weitergeben bzw. diese nicht zu ihrem persönlichen Vorteil verwenden.

(B) Mitglieder sollen für einen Kunden keine Daten und Informationen eines vorhergehenden Kunden verwenden, ohne sich vorher die Zustimmung des ursprünglichen Kunden eingeholt zu haben.

Regel 2.6 Bonus Fees

Mitglieder dürfen leistungsabhängige Boni oder andere Bonus Fees vereinbaren.

Regel 2.7 - Kapitalbeteiligungen

(A) Dem Forum Restrukturierung und Turnaround (Re-Turn) sind die Schwierigkeiten bewusst, die mit einer Kapitalbeteiligung an einem Unternehmen in wirtschaftlichen und finanziellen Schwierigkeiten, das Kunde ist, einhergehen.

(B) Falls ein Mitglied eine direkte oder indirekte Beteiligung an einem Kunden besitzt oder erwirbt, soll diese Beteiligung den Gläubigern und Eigentümern des Kunden in angemessener Zeit bekannt gegeben, eine neue Beteiligung vor Projektbeginn verhandelt, bzw. ein zusätzlicher Anteilsverkauf nicht während eines laufenden Projekts abgeschlossen werden.

(C) Sollte eine Kapitalbeteiligung an einem Kunden dazu führen, dass das Mitglied die Kontrolle über den Kunden erhält, sollen die Bedingungen und Umstände des Anteilsverkaufs vor Beginn des Projekts schriftlich dargelegt werden. Um zu bestimmen, ob ein Mitglied Kontrolle über einen Kunden hat, werden auch Kapitalbeteiligungen am Kunden von mit dem Mitglied verbundenen Unternehmen zu den direkten Beteiligungen des Mitglieds hinzugezählt. Das Mitglied soll darauf bestehen, dass der Kunde einen Rechtsberater in Anspruch nimmt, der den Kunden bei den Verhandlungen im Zuge einer Kapitalbeteiligung und bei der entsprechenden Dokumentation der Transaktion unterstützt.

GRUNDSATZ III

Verpflichtungen gegenüber dem Berufsstand und den Kollegen.

Mitglieder sollen die Integrität und Würde des Berufsstandes hochhalten.

Regel 3.0 Verantwortung gegenüber Kollegen:

Regel 3.1

Es liegt in der Verantwortung der Mitglieder bei Beratungsprojekten mit Integrität zu handeln, die Ziele und Programme dieser Vereinigung zu unterstützen und um einen respektvollen Umgang bemüht zu sein.

Regel 3.2

Ein Mitglied soll einen Kunden nicht an einen Kollegen für ein Vermittlungsentgelt weitergeben noch am Honorar mitpartizipieren, das dieser Kollege erhält. Zu diesem Zweck wird unter „Kollege“ jedoch nicht ein Partner des Mitglieds verstanden, der Anteilseigner oder Angestellter eines mit dem Mitglied verbundenen Unternehmens ist, noch ein unabhängiger Subunternehmer, der durch einen exklusiven, schriftlichen Vertrag an das Mitglied oder an ein mit dem Mitglied verbundenen Unternehmen gebunden ist.

Regel 3.3

Ein Mitglied, das einen Kunden an ein weiteres Mitglied weitergibt, soll weder irgendwelche Verpflichtungen für das Mitglied, das den Kunden erhält, eingehen noch die Qualifikation und Erfahrung des Mitglieds ungenau oder unrichtig darstellen.

Regel 3.4

Mitglieder sollen im Zuge der Akquisition neuer Projekte ihre Referenzen und Fähigkeiten nicht unrichtig darstellen.

Regel 3.5

Mitglieder sollen bei der Bewerbung um Aufträge anderen Mitgliedern, die sich ebenfalls um diesen Auftrag bemühen, weder die Kompetenz absprechen noch falsche Aussagen über sie treffen.

Regel 3.6

Mitglieder sollen nicht den Eindruck vermitteln, dass die reine Mitgliedschaft im Forum Restrukturierung und Turnaround (Re-Turn) eine Empfehlung darstellt oder eine Mindestqualifikation garantiert.

Regel 3.7

Mitglieder sollen offen darlegen, dass sie sich zu diesem Ethikcode bekennen.

Datum, Unterschrift

10. Verbindliche Selbstauskunft

Erteilung einer verbindlichen Selbstauskunft:

Ich bestätige hiermit, dass ich nicht rechtskräftig wegen eines Wirtschaftsdeliktes verurteilt bin und dass ich derzeit in keinem Konkurs- oder Ausgleichsverfahren verwickelt bin.

Sollte nach der Erteilung der Zertifizierung einer der oben erwähnten Fälle eintreten, bin ich verpflichtet, dies umgehend an ReTurn zu melden, worauf ReTurn die Zertifizierung solange ruhend stellt, bis die finanziellen Angelegenheiten wieder geregelt sind.

Name

Adresse

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

HINWEIS

incite und ReTurn gewährleisten für alle im Zusammenhang mit der Zertifizierung beigelegten Unterlagen die Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit.

* Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. VERTRAGSGEGENSTAND

(1) Die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" sind integrierter Bestandteil von Werkverträgen, welche die fachmännische Durchführung der von **incite** angebotenen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen zum Gegenstand haben.

(2) **incite** verpflichtet sich zur Durchführung der durch schriftliche Anmeldung seitens des (der) SeminarteilnehmerIn in Auftrag gegebenen Aus- und/oder Weiterbildungsveranstaltungen. Die Seminare finden nur ab einer MindestteilnehmerInnenzahl statt. **incite** behält sich vor, bei zu geringer TeilnehmerInnenzahl Lehrgänge zusammenzulegen oder abzusagen.

2. GELTUNGSBEREICH/UMFANG

(1) Mit der Anmeldung zu den von **incite** angebotenen Aus- bzw. Weiterbildungsveranstaltungen gelten die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" als angenommen.

(2) Alle Anmeldungen zu den Veranstaltungen von **incite** und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Seminarinteressenten unterzeichnet werden.

(3) Jede von den "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" abweichende oder ergänzende Vereinbarung bedarf der Schriftform.

3. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS / URHEBERRECHT / NUTZUNGSRECHT

(1) Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe der Skripten von **incite** an Dritte bedarf der schriftlichen Zustimmung von **incite**.

(2) **incite** verbleibt an ihren Leistungen das Urheberrecht.

4. ENTGELT / STORNOBEDINGUNGEN

(1) **incite** hat als Gegenleistung zur Erbringung ihrer Leistungen im Voraus Anspruch auf Bezahlung des vereinbarten Entgeltes durch die SeminarteilnehmerInnen.

(2) Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den (die) SeminarteilnehmerInnen verhindert (Z.B. durch zu kurzfristige Stornierung, Nichterscheinen), so gebührt **incite** das vereinbarte Entgelt unter Berücksichtigung der unten angeführten Einschränkungen.

(3) Sofern nichts anderes vereinbart wurde, gelten folgende Stornobedingungen:

- Stornierung des Auftrags bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 0 % des Entgeltes
- Stornierung des Auftrags bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Entgeltes
- Spätere Stornierung/unterlassene Absage/Nichterscheinen: 100 % des Entgeltes

5. ENTGELTHÖHE

(1) Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach den in den letztgültigen Ausschreibungsunterlagen angeführten Preisen der jeweiligen Seminare.

6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN/TEILZAHLUNGEN

(1) Die von **incite** gelegten Rechnungen sind inklusive MWSt. nach Fakturerhalt ohne jeden Abzug und spesenfrei zahlbar. Teilzahlungen sind hinsichtlich der Zahlungstermine sowie der Höhe nach nur nach vorheriger Absprache mit der Geschäftsführung von **incite** möglich und bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

(2) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen im banküblichen Ausmaß verrechnet.

(3) Mahnkosten gehen zu Lasten des (der) Seminarteilnehmer/s/in.

7. HAFTUNG

(1) **incite** haftet nur bei in ihrem Verantwortungsbereich gelegenen Ausfällen von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen ausschließlich in der Höhe der vom Auftraggeber geleisteten Zahlungen.

8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

(1) Für den Auftrag und seine Durchführung gilt ausschließlich österreichisches Recht.

(2) Als Erfüllungsort und Gerichtsort gilt Wien.

(3) Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen der Geschäftsbedingungen unwirksam werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen nicht.

ANMELDUNG

Ich melde mich hiermit verbindlich für die

Zertifizierung zum „Certified Turnaround Expert“

an und habe die beiliegenden Geschäftsbedingungen von **incite** vollinhaltlich zur Kenntnis genommen.

Bitte möglichst alle Daten in Blockschrift und leserlich ausfüllen.

TeilnehmerIn: _____

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

Ich bin Mitglied von ReTurn, Forum für Restrukturierung und Turnaround

Rechnungsadresse (falls von o.a. abweichend)

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

Den Teilnehmerbeitrag werde ich nach Erhalt der Rechnung prompt überweisen.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift