



# bfi Wien Akademie



FACILITY  
MANAGEMENT

Potenziale. Management. Perspektiven.



#### Fakten

Dauer: 2 Semester; 372 Unterrichtseinheiten  
Montag, Mittwoch 17.30 – 21.30 Uhr  
Fallweise Freitag ab 14.00 Uhr

Ort: bfi Wien Akademie  
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1  
Sektor B, 5. Obergeschoß

#### Information und Anmeldung:

KundInnenservice bfi Wien  
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1 (EG)  
Tel.: +43 1 811 78-10 100  
Fax: +43 1 811 78-10 111  
e-mail: [akademie@bfi-wien.or.at](mailto:akademie@bfi-wien.or.at)

Termine der kostenlosen Informationsabende und  
den Lehrgangsstart finden Sie auf unserer Homepage:  
[www.bfi-wienakademie.at](http://www.bfi-wienakademie.at)

# Facility Management

Der Diplomlehrgang Facility Management ist ein Lehrgang der bfi Wien Akademie.

Komplexe Anlagen und Gebäude zu managen fasziniert Sie? Holen Sie sich in diesem bereits seit Jahren erfolgreich durchgeführten Lehrgang das dafür nötige Know-how! Als Facility ManagerIn betrachten Sie Gebäude ganzheitlich von der Planung über den Bau und Betrieb bis zum Abriss. Sie entwickeln Konzepte für Planung, Verwaltung und Gestaltung der Dienstleistungen innerhalb und außerhalb der Gebäude, um einen dauerhaft günstigen und sinnvollen Betrieb zu gewährleisten. Facility Management leistet daher einen wichtigen Beitrag zum Unternehmenserfolg.

## Zielgruppe

MitarbeiterInnen im Gebäudemanagement, im Dienstleistungsbereich Facility Management bzw. in der Immobilienverwaltung, Führungskräfte im mittleren Management, Nachwuchsführungskräfte.

## Voraussetzungen / Aufnahmeverfahren

- » Matura oder abgeschlossene Berufsausbildung, Eignung als Führungskraft.
- » Die Aufnahme erfolgt nach Besuch des Informationsabends und einem persönlichen Interview mit dem Lehrgangsleiter.

## Ziele / Ihr Nutzen

- » Sie erwerben das technische und betriebswirtschaftliche Know-how bzw. vertiefen es, um komplexe Anlagen und Gebäude selbstständig zu managen.
- » Sie festigen Ihre bereits bestehende Position im Unternehmen und forcieren weitere Karriereschritte.
- » Sie bereiten sich auf eine Position im mittleren Management vor und führen eigenständig ein (Projekt-)Team.
- » Durch den Erwerb des bfi Wien Akademie Diploms in Kooperation mit der Fachhochschule des bfi Wien dokumentieren Sie Ihr Können offiziell.

## Ihre Karrieremöglichkeiten

- » Als erfolgreiche/r AbsolventIn des Lehrgangs steht Ihnen das Berufsfeld des Facility Managements offen.
- » Sie sind in der Lage, in allen Bereichen des Facility Managements Verantwortung zu übernehmen.

## Zeitlicher / finanzieller Aufwand

Über die Lehrgangsdauer von zwei Semestern (372 UE à 45 Minuten) finden jeweils am Montag und Mittwoch, fallweise am Freitag Unterrichtseinheiten statt. Detaillierte Angaben entnehmen Sie bitte dem Stundenplan.

Informationen über Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten erhalten Sie unter der Telefonnummer 01 811 78-10 100.

## Qualifikation

Nach erfolgreichem Abschluss überreichen wir Ihnen das bfi Wien Akademie Diplom in Kooperation mit der Fachhochschule des bfi Wien.



# Die Lehrgangsinhalte

## Management und allgemeines Facility Management

Unterrichtseinheiten: 51

- » Definition und Nutzen des Facility Managements
- » Steuerung durch Kennzahlen
- » Aufgaben des Facility Managements
- » Planspiele
- » Formen der Aufbau- und Ablauforganisation
- » Werkzeuge des Facility Managements
- » Projektmanagement
- » Planübungsinstrumente im Projekt
- » Führungs- und Teamaspekt in Projekten

## Technisches Facility Management

Unterrichtseinheiten: 60

- » Bautechnik und technische Gebäudeausrüstung
- » Servicemanagement
- » Gebäudeautomation und Energiemanagement
- » Apparate und Geräte: Wartung und Reparatur
- » Qualitätsmanagement und AFQM (EFQM)

## EDV und Reporting im Facility Management

Unterrichtseinheiten: 45

- » Basis zu Facility Management Tools
- » CAD
- » GIS
- » Datenbanken
- » Computer Integrated Building-CAFM (Computer Aided Facility Management)
- » Berichtswesen
- » Dokumentation
- » Hierarchien

## Infrastrukturelles Facility Management

Unterrichtseinheiten: 25

- » Grundlagen des Flächenmanagements
- » Dienstleistungen im Infrastrukturellen Facility Management
- » Gebäudereinigung
- » Entsorgungsdienste
- » Verpflegungsdienste
- » Sicherheitsdienste
- » Umweltschutz und Abfallwirtschaft

## Rechtliches Facility Management

Unterrichtseinheiten: 55

- » Einführung in das österreichische Rechtssystem
- » Gewerberecht
- » Handelsrecht
- » Privat- und Gesellschaftsrecht

- » Mietrecht
- » Vertragsrecht
- » Vertragsmanagement im Facility Management
- » Arbeitsrecht, ArbeitnehmerInnenschutz

### **Wirtschaftliches Facility Management inkl. Hausverwaltung**

Unterrichtseinheiten: 60

- » Betriebswirtschaftslehre
- » Finanzplanung und Kostenrechnung
- » Controlling
- » Benchmarking
- » Vermarktungskonzept im Facility Management
- » Liegenschaftsmanagement, Immobilienbewertung, Hausverwaltung

### **Personalmanagement im Facility Management**

Unterrichtseinheiten: 45

- » MitarbeiterInnenführung
- » Führungstechniken
- » KundInnenorientierte Gesprächsführung
- » Kommunikation und Schnittstellenmanagement
- » Organisationsentwicklung
- » Medien- und Präsentationstechnik
- » Führungsrolle in Besprechungen

### **Repetitorium**

Unterrichtseinheiten: 15

- » Prüfungsvorbereitung

### **Abschluss**

Unterrichtseinheiten: 10

- » Schriftliche Abschlussarbeit (Diplomarbeit)
- » Präsentation der Diplomarbeit
- » Fachgespräch

### **Fachgruppencoaching**

Unterrichtseinheiten: 6

- » Intensiver Austausch und Fallbearbeitungen aus der Praxis
- » Aufbau eines Netzwerkes

Änderungen der Lehrgangsinhalte vorbehalten.

# Ihr Lehrgangsteiter und Ihr TrainerInnenteam



**Ing. Michael Winkelhöfer, MAS**  
Lehrgangsteiter

*„Dieser Lehrgang versetzt Sie in die Lage, die richtigen Maßnahmen zu setzen um die notwendige Qualität im Facility Management wirtschaftlich zu erreichen.“*

Michael Winkelhöfer hat den Abschluss Master of Advanced Studies und den Master of Science im Facility Management.

Er absolvierte Ausbildungen im Bereich Management und Personalführung in St. Gallen und Wien, Konfliktmanagement, Arbeitsvorbereitung, Refa, Qualitätssicherung; interner Auditor, EDV (MS Office, AS, SAP), Präsentationstechnik, Englisch, Brandschutz, Sicherheitstechnik, Strahlenschutz und Katastrophenschutz.

Herr Winkelhöfer ist seit 1982 im Facility Management für verschiedene Unternehmen tätig, spezialisiert auf technisches FM und insbesondere auf HLKS, CAFM, Prozessmanagement und Controlling.

Seine Vortragsschwerpunkte sind Betriebsführung, Instandhaltung, technische Gebäudeausrüstung CAFM, Optimierung und Controlling.

Sein Motto: „Weiterbildung ist wie schwimmen gegen den Strom – Wer nicht weitemacht, treibt ab.“

## TrainerInnenteam

**Dr. Christine Foitik**

Expertin für Zivilrecht, Vertragsrecht, Gewerbe-recht, Insolvenzrecht, Familienrecht

**Ing. Claudia König**

Expertin für Sicherheitstechnik (Gebäude, AN-Schutz), Projektmanagement

**DI Thomas Mader**

Experte für Maschinenbau, technisches FM

**Mag. Andreas Paradeiser**

Experte für Investition und Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Buchhaltung, Bilanzierung, Kostenrechnung, Personalverrechnung, Steuerrecht)

**Ing. Werner Tötzel**

Experte für Elektrotechnik, Qualitätsmanagement, Förderanlagen

**Peter Walter MAS MSc.**

Experte für Catering, Reinigung, Prävention, Schneeräumung



## AbsolventInnen über den Lehrgang

**Andreas Schwelch**, Objektleiter von Siemens Gebäudemanagement

Andreas Schwelch hat mit der Ausbildung sein Hobby mit dem Beruf verknüpft. „Mein gestecktes Ziel weiterzukommen, hat sich erfüllt, meine Position konnte ich vom Techniker zum Leiter einer Serviceabteilung und nun zum Objektleiter verändern! Das Besondere der Ausbildung ist die Einteilung der Themen in Seminare mit TrainerInnen aus der Praxis und nicht zuletzt der Lehrgangsleiter Ing. Michael Winkelhöfer.

Durch das Networking in der Gruppe konnte ich dauerhafte Bekanntschaften knüpfen.“

# So erreichen Sie die bfi Wien Akademie



Die bfi Wien Akademie befindet sich im 'Catamaran':  
1020 Wien  
Johann-Böhm-Platz 1  
Sektor B, 5. Obergeschoß



Erreichbar mit  
öffentlichen Verkehrsmitteln:  
U2 - Station Donaumarina  
Autobuslinien: 77A, 80B

Mit dem PKW:  
Die Abfahrt Handelskai der A 23  
liegt direkt neben dem Gebäude.  
Bitte beachten Sie, dass im  
2. Bezirk werktags von 9.00 bis  
22.00 Uhr Kurzparkzone ist!

Beratung und Anmeldung: KundInnenservice bfi Wien  
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1(EG)  
Tel.: +43 1 811 78-10 100  
Fax: +43 1 811 78-10 111  
e-mail: [akademie@bfi-wien.or.at](mailto:akademie@bfi-wien.or.at)  
[www.bfi-wienakademie.at](http://www.bfi-wienakademie.at)

# Die bfi Wien Akademie

## Praxisorientierung

Oberste Prämisse der Angebote ist ihre Praxisorientierung. Das gilt nicht nur für die Inhalte, die eingesetzten Methoden, die Einbindung der Erfahrungen der TeilnehmerInnen und die Auswahl der Vortragenden und LektorInnen, sondern auch für das berufsbegleitende Design der Angebote. Deshalb werden die Lehrgänge entweder abends und/oder am Wochenende durchgeführt. Abwechslungsreicher Unterricht mit Vorträgen, Kleingruppen, Fallbeispielen, E-Learning und Fachcoachings gestalten das Lernen als eine spannende Erfahrung.

## Vernetzung der Kompetenzfelder

Die angebotenen Lehrgänge und Seminare orientieren sich an den wichtigsten Querschnittsmaterien im Unternehmen. Da aber in der Praxis Schnittstellen zwischen den einzelnen Feldern häufig eine große Herausforderung darstellen, wird auch in der bfi Wien Akademie auf eine Gesamtsicht und auf die Vernetzung der Disziplinen Wert gelegt.

## Begleitprogramm

Über die Lehrgänge hinaus bieten wir Ihnen als AbsolventIn der bfi Wien Akademie fachlichen Austausch in Bezug auf Managementthemen und Networking an. Dieser Austausch findet im Zuge unserer Impulsworkshops „Von ManagerInnen für ManagerInnen“ zwei Mal im Semester statt. Sie bleiben damit am Puls der Zeit und haben Gelegenheit, in entspanntem Rahmen ehemalige LehrgangskollegInnen wiederzutreffen.

## Vortragende/Lektor(Inn)en

Es werden ausschließlich Vortragende und LektorInnen eingesetzt, die über wissenschaftlich fundiertes Fachwissen, langjährige Praxis auf ihrem Fachgebiet und pädagogische Kompetenz verfügen. Zu aktuellen Themen werden zusätzlich Gastvortragende eingeladen, um Ihnen bei bestimmten Themen unterschiedliche Betrachtungsweisen anzubieten. Jeder Lehrgang wird darüber hinaus von einem/einer LehrgangsleiterIn supervidiert.

## Nachhaltigkeit durch Wissenstransfer in die Praxis

Das Wissen, das Sie an der bfi Wien Akademie erwerben, hat für Sie einen direkten Nutzen, denn hier ist die Anwendung des Gelernten in der Praxis ein wesentliches Kriterium für den Erfolg der Ausbildung. Durch Fallbeispiele und Projekte aus der beruflichen Praxis wird der Lerntransfer schon während der Ausbildung sichergestellt. Gleichzeitig profitiert das Unternehmen von den Ergebnissen der Projekte an der bfi Wien Akademie. Ergänzend gewährleisten inkludierte Fachcoachings nach der Ausbildung eine sichere Umsetzung des Gelernten in konkreten Praxissituationen. So besteht für Sie die Möglichkeit, Probleme, die in der Praxis auftreten, punktuell zu bearbeiten, Lösungsstrategien auszutauschen und wertvolle Inputs der TrainerInnen einzuholen.

## Qualitätssicherung

Die Lehrgänge der bfi Wien Akademie orientieren sich am Bedarf der Wirtschaft. Ein Beirat, der aus Fachleuten aus Wirtschaft und Wissenschaft besteht, stellt die arbeitsmarktpolitische Relevanz sowie die wissenschaftliche und wirtschaftliche Fundierung der Angebote sicher.

# Unsere Geschäftsbedingungen

**GELTUNGSBEREICH.** Diese Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Schulungen, Lehrgänge und Maßnahmen (im Folgenden als Kurse oder Veranstaltungen bezeichnet), die vom bfi Wien durchgeführt werden, ausgenommen der kaufmännischen Schulen mit Öffentlichkeitsrecht, der firmeninternen Trainings sowie derjenigen Veranstaltungen, die vom Arbeitsmarktservice oder einer vergleichbaren Institution in Auftrag gegeben wurden.

**ANMELDUNG.** Jede Anmeldung ist verbindlich. Sofern für die jeweilige Veranstaltung nichts anderes angegeben ist, sind Anmeldungen telefonisch, schriftlich, per Fax, E-Mail, online oder persönlich beim bfi Wien-Kundenservice vorzunehmen. Für Anmeldungen per Fax oder Post stehen Ihnen die entsprechenden Formulare im Kursprogramm zur Verfügung. Um Ihre Anmeldung bearbeiten zu können, wird um vollständige Angabe der Daten, insbesondere des Kurstitels und der Kursnummer ersucht. Anmeldungen sind für den Fall, dass Sie das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, schriftlich und sowohl von Ihnen als auch von Ihrem / Ihrer gesetzlichen VertreterIn unterfertigt, vorzunehmen. Die Anmeldung wird vom bfi Wien bestätigt. Eine schriftliche Anmeldebestätigung gilt für den Fall, dass Sie dem bfi Wien die Änderung Ihrer Adresse nicht schriftlich mitgeteilt haben, auch dann als zugegangen, wenn sie an die von Ihnen zuletzt bekannt gegebene Anschrift zugestellt wird.

**TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN.** Die Berechtigung zur Teilnahme an einer Veranstaltung setzt das Vorliegen allfällig festgelegter Qualifikationen und Altersstufen und der gesetzlich normierten Bedingungen voraus.

**KURSgebÜHR UND SONSTIGE KOSTEN.** Die Kursgebühren, können Sie dem jeweils gültigen Kursprogramm oder sonstigen für die betreffende Veranstaltung herausgegebenen Unterlagen entnehmen oder im Kundenservice des bfi Wien erfragen. Die Einzahlung der Kursgebühren ist sofort fällig, spätestens bei Kursbeginn nachzuweisen. Für den Zugang bei Unterlassung der Mitteilung einer Adressänderung gilt die für Anmeldebestätigungen getroffene Regelung. Das bfi Wien ist unecht steuerbefreit und verrechnet daher ausschließlich Nettopreise. Um die ordnungsgemäße Buchung der Kursgebühren durch das bfi Wien sicherzustellen, ist die Bezahlung mit dem für die betreffende Veranstaltung vorgesehenen Zahlschein vorzunehmen. Der Zahlungsabschnitt gilt als Kurskarte und ist bei Kursbeginn vorzuweisen. Gebühren für Prüfungen bzw. sonstige Gebühren werden gegebenenfalls neben der Kursgebühren verrechnet. Bei Zahlungsverzug verrechnen wir eine Bearbeitungsgebühren. Im Großteil der Sprachkurse werden Lehrbücher verwendet, die direkt am Kursort käuflich erworben werden können. Den Buchpreis erfahren Sie am ersten Kurstag/-abend oder auf telefonische Anfrage.

**BESTÄTIGUNGEN.** Ein Anspruch auf Ausstellung einer Kursbesuchsbestätigung besteht, nachdem der hierfür erforderliche Prozentsatz (in der Regel 75 % oder 100 %) der festgelegten Kursstunden besucht wurde und die Kursgebühren einschließlich der sonstigen Kosten bezahlt worden ist. Sofern eine Prüfung (ein Test) vorgesehen ist, besteht ein Anspruch auf Ausstellung eines Zeugnisses bzw. einer anderen Leistungsbewertung, wenn die obigen Voraussetzungen für die Ausstellung einer Teilnahmebestätigung vorliegen und die Prüfung (der Test) erfolgreich abgelegt wurde. Darüber hinaus können bestimmte Lehrgänge mit einem Diplom abgeschlossen werden, sofern obige Voraussetzungen für die Ausstellung eines Zeugnisses und eine positiv beurteilte Diplomarbeit vorliegen.

**RÜCKTRITT UND STORNOgebÜHREN.** Bei der Buchung eines Kurses oder einer Veranstaltung im Fernabsatz, insbesondere telefonisch, per Fax, E-Mail oder online, steht Ihnen im Fall eines Verbrauchergeschäftes im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes ein gesetzliches Rücktrittsrecht innerhalb einer Frist von 7 Werktagen (Samstag zählt nicht als Werktag) gerechnet ab dem Tag des Vertragsabschlusses zu, sofern der Kurs oder die Veranstaltung nicht vereinbarungsgemäß bereits innerhalb dieser 7 Werktage ab Vertragsabschluss beginnt. Für die Inanspruchnahme dieses Rücktrittsrechtes werden keine Stornogebühren berechnet. Die Rücktrittsfrist gilt nur dann als gewahrt, wenn die schriftliche Rücktrittserklärung an die für die Kursanmeldung vorgesehene Anschrift innerhalb der Frist per Post nachweislich ab-

gesendet oder an dieser Anschrift persönlich abgegeben wird. Sofern die vorhergehende Bestimmung über das gesetzliche Rücktrittsrecht nicht zur Anwendung kommt, ist für den Rücktritt eine Stornogebühr zu bezahlen, die im Fall eines Rücktritts zwischen dem 14. bis einschließlich 1. Tag vor Kursbeginn 50 % der vereinbarten Kursgebühren und bei Rücktritt am Tag des Kursbeginns 100 % der vereinbarten Kursgebühren beträgt. Im Fall eines Rücktritts bis einschließlich 15 Tage vor Kursbeginn sind jedenfalls keine Stornogebühren zu bezahlen. Der Rücktritt ist erst wirksam, wenn die schriftliche per Post abgesendete Rücktrittserklärung bei der für die Kursanmeldung vorgesehenen Anschrift eingelangt ist oder wenn die schriftliche Rücktrittserklärung bei dieser Anschrift persönlich abgegeben wird. Die Stornogebühr ist mit Wirksamkeit der Rücktrittserklärung fällig und unabhängig von den Rücktrittsgründen und einem allfälligen Verschulden zu bezahlen.

Der Rücktritt vom Vertrag kann bei einem Auftrag für mehrere TeilnehmerInnen auch teilnehmerInnenbezogen (für einzelne TeilnehmerInnen) erfolgen. Die Stornogebühr ist auch dann zu bezahlen, wenn der Rücktritt nach Zugang der Anmeldebestätigung innerhalb der Stornofrist erklärt wird, selbstverständlich aber wiederum nur dann, wenn die obige Bestimmung über das gesetzliche Rücktrittsrecht nicht gilt. Die Stornogebühr ist bei Rücktritt von Veranstaltungen, die sich über mehr als ein Semester erstrecken, jedenfalls von jenem Betrag zu entrichten, der für die gesamte Dauer der Veranstaltung zu bezahlen wäre. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom/von der TeilnehmerIn ein/e ErsatzteilnehmerIn genannt wird, der / die den Aufnahmevoraussetzungen entspricht und die Kursgebühren bezahlt.

**RÜCKTRITT DURCH DAS bfi Wien.** Das bfi Wien ist unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt, vom Schulungsvertrag aus wichtigem Grund zurückzutreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die für den betreffenden Kurs vorgesehene MindestteilnehmerInnenzahl nicht erreicht wird, der /die für den Kurs vorgesehene TrainerIn nicht zur Verfügung steht oder der Kurs aus anderen Gründen nicht (mehr) durchgeführt werden kann. In diesem Fall wird die Kursgebühren bzw. der Gutschein refundiert.

**ÄNDERUNGEN DURCH DAS bfi Wien.** Das bfi Wien behält sich das Recht vor, Änderungen im inhaltlichen Bereich des Schulungsprogramms, der Anzahl der Unterrichtsstunden, der Kursgebühren, des Kursortes und der Kurstermine vorzunehmen, wenn sich die rechtlichen Grundlagen, auf welchen diese Vorgaben beruhen, geändert haben oder die Änderungen infolge faktischer Gegebenheiten, wie etwa durch den Ausfall eines Trainers / einer Trainerin oder der Notwendigkeit, den Kursort zu wechseln, erforderlich sind.

**HAFTUNG.** Schadenersatzansprüche gegen das bfi Wien, die durch leichtes Verschulden verursacht wurden, sind ausgeschlossen.

**KOMPENSATIONSVERBOT.** Gegen den Anspruch des bfi Wien auf Bezahlung der Kursgebühren und sonstiger Kosten ist die Aufrechnung allfälliger Gegenforderungen ausgeschlossen. Im Fall eines Verbrauchergeschäftes können Gegenforderungen lediglich bei Zahlungsunfähigkeit des bfi Wien sowie dann und insoweit aufgerechnet werden, als sie im rechtlichen Zusammenhang mit der Verbindlichkeit des Verbrauchers / der Verbraucherin stehen, gerichtlich festgestellt oder vom bfi Wien anerkannt worden sind.

**DATENSCHUTZ.** Persönliche Daten werden elektronisch erfasst, bearbeitet und vertraulich behandelt. Sie dienen ausschließlich bfi-internen Zwecken, außer wenn für den Kunden / die Kundin eine Weiterleitung im jeweils nötigen Umfang (z. B. für die Ausstellung von externen Prüfungszertifikaten) erforderlich ist.

Mit der Akzeptanz der AGB des bfi Wien stimmt der Kunde / die Kundin dem Erhalt von elektronischem Informations- und Werbematerial des bfi Wien zu.

Sollte diese Zustimmung nicht gegeben sein, werden wir schriftlich benachrichtigt (z. B. E-Mail: anmeldung.bat@bfi-wien.or.at).

**GERICHTSSTAND.** Für sämtliche Rechtsstreitigkeiten wird die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts in Wien vereinbart. Diese Bestimmung findet auf Verbrauchergeschäfte keine Anwendung.

# Anmeldung

Faxen Sie bitte an 01 811 78-10 111

Ich melde mich für folgende Veranstaltung verbindlich an:

## Diplomlehrgang Facility Management

Familienname \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Telefon (tagsüber) \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

SV-Nr. / Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Ihre Sozialversicherungsnummer dient zur eindeutigen Zurodnung Ihrer Daten. Wenn Sie Ihre SV-Nummer nicht kennen, fragen Sie bitte bei Ihrer zuständigen Gebietskrankenkasse oder bei Ihrem Arbeitgeber nach. Vielen Dank!

### RÜCKTRITT UND STORNOGEBÜHREN

Bei der Buchung eines Kurses oder einer Veranstaltung im Fernabsatz, insbesondere telefonisch, per Fax, E-Mail oder online, steht Ihnen im Fall eines Verbrauchergeschäftes im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes ein gesetzliches Rücktrittsrecht innerhalb einer Frist von 7 Werktagen (Samstag zählt nicht als Werktag), gerechnet ab dem Tag des Vertragsabschlusses, zu, sofern der Kurs oder die Veranstaltung nicht vereinbarungsgemäß bereits innerhalb dieser 7 Werktage beginnt. Für die Inanspruchnahme dieses Rücktrittsrechtes werden keine Stornogebühren berechnet. Die Rücktrittsfrist gilt nur dann als gewährt, wenn die schriftliche Rücktrittserklärung an die für die Kursanmeldung vorgesehene Anschrift innerhalb der Frist per Post nachweislich abgesendet oder an dieser Anschrift persönlich abgegeben wird.

Sofern die vorhergehende Bestimmung nicht zur Anwendung kommt, fallen folgende Stornogebühren an: 50 % bei Rücktritt zwischen 14. und 1. Tag vor Kursbeginn, 100 % bei Rücktritt am Tag des Kursbeginns.

Im Falle eines Rücktritts bis einschließlich 15 Tage vor Kursbeginn fallen keine Stornogebühren an. Der Rücktritt ist erst wirksam, wenn die schriftliche, per Post abgesendete Rücktrittserklärung bei der für die Kursanmeldung vorgesehenen Anschrift eingelangt ist oder wenn die schriftliche Rücktrittserklärung bei dieser Anschrift persönlich abgegeben wird. Die Stornogebühr ist mit Wirksamkeit der Rücktrittserklärung fällig und unabhängig von den Rücktrittsgründen und einem allfälligen Verschulden zu bezahlen.

Im Übrigen gelten die Geschäftsbedingungen des bfi Wien.

Rechnung ergeht an:

**o Privatadresse**

**o Firmenadresse** Bei Übernahme der Kurskosten durch den Arbeitgeber diese Adresse bitte unbedingt als Rechnungsadresse angeben!

Straße \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_ Straße \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ UID-Nr. \_\_\_\_\_

AK-Mitgliedsnummer \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_  
Siehe AK-AktivKarte

ÖGB-Mitgliedsnummer \_\_\_\_\_ Telefax \_\_\_\_\_  
Siehe MitgliedsCard oder -Buch

**Datum, Unterschrift** \_\_\_\_\_

Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich mit den Geschäftsbedingungen des bfi Wien einverstanden.



## bfi Wien Akademie

'Catamaran', Johann-Böhm-Platz 1/B/5. OG  
1020 Wien

Information und Anmeldung:  
Alfred-Dallinger-Platz 1  
1034 Wien

Tel.: +43 1 811 78-10 100  
Fax: +43 1 811 78-10 111  
E-Mail: [akademie@bfi-wien.or.at](mailto:akademie@bfi-wien.or.at)  
Web: [www.bfi-wienakademie.at](http://www.bfi-wienakademie.at)