

Unternehmensreise nach Südafrika (25. – 30. Mai 2014)

Teilnahmebedingungen

1. Organisation

Die ZukunftsAgentur Brandenburg GmbH (ZAB) organisiert die Reise. Sie kann Dritte mit der technischen Durchführung beauftragen.

2. Anmeldung & Zulassung

Anmeldeschluss ist der **3. März 2014**.

Die Anmeldung zur Teilnahme erfolgt durch termingerechten Eingang des ausgefüllten, unterschriebenen Anmeldeformulars bei der ZAB unter Anerkennung der Teilnahmebedingungen. Die Anmeldung ist verbindlich.

Die Anmeldung begründet noch keinen Anspruch auf Teilnahme. Über die Teilnehmer entscheidet die ZAB. Sie ist berechtigt, aus konzeptionellen Gründen eine Beschränkung der Teilnehmerzahl vorzunehmen.

Sie kann aus sachlichen Gründen, etwa wenn sich mehr als 15 Teilnehmer anmelden, einzelne Unternehmen von der Teilnahme ausschließen. Wenn es zur Erreichung des Veranstaltungszwecks erforderlich ist, kann die ZAB eine Auswahl vornehmen. Konkurrenzausschluss darf weder verlangt noch zugesagt werden.

3. Rücktritt und Aufhebung

Nach verbindlicher Anmeldung oder erfolgter Zulassung ist ein Rücktritt durch den Teilnehmer jederzeit möglich. Dies setzt eine schriftliche Mitteilung des Unternehmens und eine schriftliche Bestätigung der ZAB voraus. Ggf. fallen **Stornokosten** für die Flug- und Hotelbuchungen an, welche die Unternehmen zahlen. Ein Rücktritt – insbesondere eine späte Absage – sollte vermieden werden, um Irritationen im Zielland zu

vermeiden und um personelle und finanzielle Ressourcen aller Seiten zu schonen.

4. Finanzierung

Die gemeinschaftlichen Reiseaktivitäten werden anteilig mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und des Landes Brandenburg finanziert.

5. Leistungen der ZAB

Auf Grundlage des **Firmenprofils** und persönlicher Rücksprachen sucht die ZAB mit Dienstleistern vor Ort geeignete Geschäftspartner für die Teilnehmer, mit denen individuelle Termine vereinbart werden, die im Rahmen einer Kooperationsbörse oder Unternehmensbesuche durchgeführt werden. Zudem organisiert die ZAB ein Rahmenprogramm.

Nach der Anmeldung erstellt die ZAB eine **Delegationsbroschüre**. Die ZAB wird Flüge und Hotels empfehlen. Alle Teilnehmer werden zu einem **Vorbereitungstreffen** ca. drei Wochen vor der Reise und zu einem **Nachbereitungstreffen** eingeladen.

6. Verpflichtungen der Teilnehmer

Die Teilnehmer buchen ihre Flüge und die Hotels selbst und teilen der ZAB die Daten mit. Die Teilnehmer können sich an die Flug- und Hotelempfehlung der ZAB halten oder andere Flüge bzw. Unterkünfte wählen.

Die Teilnehmer tragen ihre **Reisekosten** selbst. Das beinhaltet **Flug, Hotel, Einzelfahrten im Taxi bzw. Mietwagen** und **Mahlzeiten**. Die Teilnehmer füllen die von der ZAB verteilten **Firmenprofile** aus und mailen fristgerecht der ZAB ihr Profil,

Passfoto und das **Firmenlogo**. Die ZAB teilt den Teilnehmern mit, welche Geschäftspartner in Südafrika auf Grundlage des Firmenprofils ausgesuchten wurden, sobald diese feststehen.

Wenn der jeweilige Teilnehmer die vorgeschlagenen **Termine bestätigt** hat, verpflichtet er sich, diese pünktlich und angemessen wahrzunehmen. Eine kurzfristige Absage oder ein unentschuldigtes Fernbleiben fällt nicht nur auf das entsprechende Unternehmen zurück, sondern bringt auch das Land Brandenburg, die ZAB und den Dienstleister vor Ort in Schwierigkeiten.

Zum Schluss **bewerten** die Teilnehmer mittels eines Fragebogens die Reise. Nach etwa sechs Monaten meldet sich die ZAB wieder bei den Teilnehmern, um nach weiteren Ergebnissen zu fragen und ggf. weitere Unterstützung zu besprechen.

7. Ziel der Reise

Ziel der Reise ist es, für die Teilnehmer **mindestens vier qualifizierte Kontakte** für Kooperationen zu recherchieren und Gesprächstermine zu vereinbaren. Zudem sollen die Teilnehmer einen Überblick über Marktchancen und –risiken erhalten.

Eine **fristgerechte und zielgerichtete Mitarbeit** während der Vorbereitung seitens der Teilnehmer ist unabdingbar, um ein befriedigendes Ergebnis zu erhalten. Die ZAB kann bei unzureichender Mitarbeit des Teilnehmers keine zielführenden Kontaktabbildungen garantieren.

Sollten sich nicht ausreichend qualifizierte Kontakte finden lassen, ist ein Rücktritt möglich, siehe dazu Punkt 3.