

OAV
Christine Falkenberg

Bleichenbrücke 9
20354 Hamburg

Antwort

per Fax: 040 35 75 59-25

Anmeldung

zur
Delegationsreise des OAV in Kooperation mit der AHK Philippinen zur „Business Opportunities Fair 2017“ der Asiatischen Entwicklungsbank (ADB) auf die Philippinen
21.03. bis 24.03 2017

Wir bitten um Rücksendung des Anmeldebogens per E-Mail oder per Fax bis zum 17. Februar 2017

Vorbemerkungen

Wir bitten Sie, die folgenden Informationen gründlich zu lesen und sich im Anschluss mit Ihrer Unterschrift verbindlich zur Reise anzumelden. Bitte lassen Sie uns die letzte Seite dieser Anmeldung ausgefüllt und unterschrieben per Fax an 040 357559-25 oder per E-Mail (falkenberg@oav.de) wieder zukommen.

Bitte füllen Sie außerdem das separate Anmeldeformular „Angaben fuer Delegationsbroschuere“ mit Unternehmensangaben und Angaben zum Reiseteilnehmer zur Verwendung in der Delegationsbroschüre aus und senden Sie uns diese Dokumente in elektronischer Form an falkenberg@oav.de zu.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Eine vollständige Anmeldung garantiert daher noch keine Mitreise. Die Veranstalter (OAV und AHK Philippinen) behalten sich vor, die Teilnehmer entsprechend der Zielsetzung der Reise auszuwählen. **Sobald Ihnen eine Zusage zur Teilnahme an der Delegationsreise durch den Veranstalter vorliegt, und bis spätestens zum 19. Februar 2017, nimmt der Teilnehmer seine Online-Registrierung zur „Business Opportunities Fair 2017“ selber vor:**

<https://www.adb.org/news/events/8th-adb-business-opportunities-fair-2017>

Allgemeine Anmerkungen zur Delegationsreise

Der Teilnehmerbetrag für die Reise beträgt 500,- Euro (OAV-/AHK-Mitglieder) beziehungsweise 800,- Euro (Nichtmitglieder). Neben einer Organisationskostenpauschale beinhaltet er Transport zu den Programmorten und Verpflegung am ersten und vierten Tag der Delegationsreise. Darüber hinaus tragen die Unternehmen die individuellen Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungs- sowie anfallende Transportkosten vor Ort.

Die Organisatoren treten nur als Vermittler auf. Sämtliche (Teil-)Leistungen wie Flug, Hotel und Ähnliches werden nur vermittelt. Vertragliche Beziehungen kommen nur

zwischen den Teilnehmern und dem jeweiligen Leistenden zustande. Die Organisatoren haften nicht aus dem Vertrag, insbesondere nicht aus §§ 651a ff BGB.

Die Organisatoren können keine Kosten für Krankheit, Unfall oder Gepäckverlust übernehmen, die einem Teilnehmer im Zusammenhang mit der Reise entstehen. Wir empfehlen Ihnen, individuelle Reisekranken- und Gepäckversicherungen abzuschließen.

Programmablauf

Das Programm beginnt am Dienstag, 21. März 2017 am Morgen in Manila. Eine Anreise am Vortag, dem Montag, 20. März 2017, wird empfohlen. Die Reise endet am Freitag, 24. März 2017 in Manila am Nachmittag. Während der Reise ist die Teilnahme an der 2-tägigen Konferenz „Business Opportunities Fair 2017“ der ADB und der Besuch eines ADB-Projektes in Metro Manila geplant. Die derzeitige Programmplanung wird laufend den Entwicklungen und Verfügbarkeiten möglicher Gesprächspartner angepasst und kann von der derzeitigen Fassung abweichen. Ein finales Reiseprogramm erhalten Sie vor Abreise.

Die Teilnehmer sollen nach Möglichkeit an allen Reisetagen an den verschiedenen Reisetagen teilnehmen. Sollten Sie voraussehen können, dass Sie an bestimmten Terminen nicht teilnehmen können, bitten wir Sie, dies uns mit zu teilen.

Business-Börse

Im Programm ist eine Business-Börse für die Kontaktaufnahme zu Unternehmen aus dem asiatisch-pazifischen Raum für Kooperationen bei ADB-Ausschreibungen geplant.

Flugverbindungen / Transport in den Philippinen

Die Hin- und Rückreise nach Manila wird von den Teilnehmern **selbst organisiert**. Verschiedene Airlines fliegen den internationalen Flughafen an.

Bitte bedenken Sie, dass das Reiseprogramm am 24. März 2017 in Manila bis voraussichtlich 15.00 Uhr andauert und aus diesen Gründen ein Flug erst am Abend infrage kommt.

Aufgrund zu erwartender hoher Auslastung, **raten wir zu zeitnahe Buchung**. Als Reisebüro können wir IFT in Hamburg empfehlen; Herr Wilke (Tel. 040 476088) ist über die Delegationsreise informiert.

Der Transfer vom und zum Flughafen am An- bzw. Abreisetag wird von den Teilnehmern **selbst organisiert**. Der Transport zu den Programmorten am ersten und vierten Reisetag wird durch den Veranstalter organisiert und ist im Teilnehmerbetrag inbegriffen

Unterkunft

Weitere Informationen zu Hotelunterkünften erhalten Sie im General Information Guide der ADB:

<https://www.adb.org/news/events/8th-adb-business-opportunities-fair-2017>

Die Buchung und Zahlung erfolgt durch Sie.

Delegationsbroschüre

Es wird eine Delegationsbroschüre mit den Profilen der teilnehmenden Unternehmen sowie der Delegationsteilnehmer erstellt. Hierfür bitten wir Sie, die entsprechenden Felder im Anmeldeformular „Angaben fuer Delegationsbroschuere“ elektronisch auszufüllen und ein digitales Foto (druckfähige Auflösung, Format 35:45, 300 dpi, .tif oder .jpg-Format) per E-Mail zuzusenden an falkenberg@oav.de.

Visa

Für deutsche Touristen, die Inhaber eines Reisepasses sind, wird bei der Einreise ein gebührenfreies Visum für 30 Tage erteilt. Bei Einreise ist ein gültiges Rückflugticket vorzulegen.

Das Reisedokument muss 6 Monate über die vorgesehene Aufenthaltsdauer hinaus gültig sein.

Quelle: Auswärtiges Amt; <http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/00-SiHi/PhilippinenSicherheit.html>

Verbindliche Anmeldung für die Delegationsreise auf die Philippinen

Ich habe die obigen Informationen zur Kenntnis genommen und melde mich für die Delegationsreise auf die Philippinen **verbindlich** an. Die Reisekosten und Kosten für Unterkunft, Verpflegung, sowie den Teilnehmerbetrag und weitere individuell gewünschte Leistungen vor Ort trage ich selbst. Ich bestätige hiermit, dass ich die beigelegten Konditionen der Unternehmerreise akzeptiere.

Datenschutzerklärung Delegationsbroschüre:

Ich bin mit der Übernahme des übersandten Fotos und der Daten in die Delegationsbroschüre einverstanden. Die Delegationsbroschüre ist ein öffentlich zugängliches Dokument, das in den Partnerländern u.a. an die Regierungs-, Wirtschafts- und Pressevertreter übergeben wird. Die Delegationsbroschüre steht darüber hinaus u.a. auch allen Mitreisenden zur Verfügung.

Vorname, Name: _____

Firma: _____

Rechnungsanschrift:

Straße, Nr. _____

PLZ und Ort _____

(Ort / Datum)

(Unterschrift)