

OAV  
Barbara Schmidt-Ajayi  
Bleichenbrücke 9  
20354 Hamburg

**Antwort**

**per Fax: 040 35 75 59-25  
oder**

**per E-Mail: [schmidt-ajayi@oav.de](mailto:schmidt-ajayi@oav.de)**

## **Anmeldung**

**zur Unternehmerreise des OAV und der AHK Indien  
nach Sri Lanka  
5. bis 11. Oktober 2016**

**Wir bitten um Rücksendung des Anmeldebogens per Fax bis zum  
26. August 2016**

### **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 (040 357559-25) oder per E-Mail ([schmidt-ajayi@oav.de](mailto:schmidt-ajayi@oav.de)) wieder zukommen.

Bitte füllen Sie außerdem das separate Anmeldeformular „Delegationsbroschüre“ mit Unternehmensangaben und Angaben zum Reiseteilnehmer zur Verwendung in der Delegationsbroschüre aus und senden Sie uns diese Dokumente in elektronischer Form an [schmidt-ajayi@oav.de](mailto:schmidt-ajayi@oav.de) zu.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Eine vollständige Anmeldung garantiert daher noch keine Mitreise. Die Veranstalter (OAV und AHK Indien) behalten sich vor, die Teilnehmer entsprechend der Zielsetzung der Reise auszuwählen.

### **Allgemeine Anmerkungen zur Unternehmerreise**

Für Bustransfers vor Ort, gemeinsame Essen, Gastgeschenke, etc. werden Kosten von ca. 600 Euro pro Person anfallen. Diese Kosten werden in Abhängigkeit von den tatsächlich anfallenden Kosten auf die Teilnehmer umgelegt. Für die Organisation der Reise fällt für OAV- und AHK-Mitglieder eine Organisationskostenpauschale von 750 Euro an. Für Nichtmitglieder beträgt die Organisationskostenpauschale 1.500 Euro. Die Kosten für die gesamte Reise (Umlage und Organisationskostenpauschale) werden im Anschluss an die Reise in Rechnung gestellt.

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 Mittwoch, 5. Oktober 2016, am Morgen in Colombo. Eine Anreise bereits am Dienstag, 4. Oktober 2016, wird empfohlen. Die Reise endet am Dienstag, 11. Oktober 2016, am Nachmittag in Colombo. Die Unternehmerreise vermittelt den Teilnehmern Kontakte zu politischen und wirtschaftlichen Entscheidungsträgern in Sri Lanka. Darüber sind Unternehmensbesichtigungen und Netzwerkveranstaltungen in Colombo und Jaffna geplant. Die 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 Stationen teilnehmen. Sollten Sie voraussehen können, dass Sie an bestimmten Terminen nicht teilnehmen können, bitten wir Sie, dies auf der letzten Seite des Anmeldeformulars „Delegationsbroschüre“ zu vermerken.

Optional kann im Anschluss an die Reise, vom 12. bis 13. Oktober 2016, am **World Export Development Forum** in Colombo teilgenommen werden. Weitere Informationen dazu erhalten Sie unter: [www.intracen.org/itc/events/world-export-development-forum](http://www.intracen.org/itc/events/world-export-development-forum). Gern stellen wir Ihnen bei Interesse an einer Teilnahme den Kontakt zum Generalkonsulat der DSR Sri Lanka in Frankfurt am Main her.

### **Flugverbindungen / Transport innerhalb des Landes**

Die An- und Abreise nach Colombo wird von den Teilnehmern **selbst organisiert**. Verschiedene Airlines fliegen den internationalen Flughafen in Colombo an. Auch der Transfer vom und zum Flughafen am An- bzw. Abreisetag wird von den Teilnehmern **selbst organisiert**.

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.

Für innerstädtischen Transport im Rahmen des Programms werden Busse angemietet. Der Transfer von Colombo nach Jaffna via Negombo und Anuradhapura via Bus wird ebenfalls über den OAV organisiert. Die Kosten für die Bustransfers werden durch den OAV ausgelegt und im Nachgang der Reise auf die einzelnen Teilnehmer umgelegt.

Für den Inlandsflug von Jaffna zurück nach Colombo wurde vom OAV ein Kontingent geblockt, **weitere Informationen dazu erhalten Sie beim OAV / Frau Barbara Schmidt-Ajayi**.

### **Unterkunft**

Die Wahl der Unterkunft steht den Reiseteilnehmern grundsätzlich frei. Um einen reibungslosen Reiseablauf zu gewährleisten, möchten wir jedoch folgende Hotels empfehlen:

#### **Colombo (4.-8. und 10.-11. Oktober,):**

Wir haben in Colombo ein Zimmerkontingent im Hotel Taj Samudra für 135 USD bis 230 USD (je nach Zimmerkategorie) inkl. Frühstück pro Nacht reserviert:

<https://taj.tajhotels.com/en-in/taj-samudra-colombo>

Anuradhapura (8.-9. Oktober,):

Wir haben in Anuradhapura ein Zimmerkontingent im Heritage Hotel für ca. 60 USD inkl.

Frühstück pro Nacht reserviert:

[www.heritagehotel.lk/](http://www.heritagehotel.lk/)

Jaffna (9.-10. Oktober):

Wir haben in Jaffna ein Zimmerkontingent im Hotel Jetwing Jaffna für 107 USD inkl.

Frühstück pro Nacht reserviert:

[www.jetwinghotels.com/jetwingjaffna/](http://www.jetwinghotels.com/jetwingjaffna/)

**Die Buchung erfolgt über den OAV / Frau Barbara Schmidt-Ajayi. Die Zahlung der Zimmer erfolgt durch die Teilnehmer vor Ort.**

**Delegationsbroschüre**

Es wird eine Delegationsbroschüre mit den Profilen der teilnehmenden Unternehmen sowie der Delegationsteilnehmer erstellt. Hierfür bitten wir Sie, die entsprechenden Felder im beiliegenden Anmeldeformular „Delegationsbroschüre“ auszufüllen und ein digitales Foto (druckfähige Auflösung, Format 35:45, 300 dpi, .tif oder .jpg-Format) per E-Mail an [schmidt-ajayi@oav.de](mailto:schmidt-ajayi@oav.de) zu senden.

**Visum**

Für die Einreise nach Sri Lanka wird ein Visum benötigt. Dieses kann online unter:

[www.eta.gov.lk/slvisa/visainfo/center.jsp?locale=de\\_DE](http://www.eta.gov.lk/slvisa/visainfo/center.jsp?locale=de_DE)

beantragt werden. Für ein 30 Tage gültiges Geschäftsvisum mit mehrmaliger Einreise zahlen deutsche Staatsbürger 40 US-Dollar.

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

**Weitere Informationen erteilt:**

OAV – German Asia-Pacific Business Association

Barbara Schmidt-Ajayi

Regionalmanagerin Südasien

Tel.: 040-357559-16

E-Mail: [schmidt-ajayi@oav.de](mailto:schmidt-ajayi@oav.de)

## **Verbindliche Anmeldung für die Unternehmerreise nach Sri Lanka**

Ich habe die obigen Informationen zur Kenntnis genommen und melde mich für die Unternehmerreise nach Sri Lanka **verbindlich** an. Die Reisekosten und Kosten für Unterkunft, Verpflegung, sowie den Eigenanteil 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: \_\_\_\_\_

Position: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### Rechnungsanschrift:

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort / Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)