

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Anmeldung/Zielgruppen

1.1 Die Anmeldung zu Tagesveranstaltungen, ein- und mehrtägigen Seminaren sowie Modul- und Bausteinreihen (Maßnahmen) ist schriftlich beim Diakonischen Werk evangelischer Kirchen in Niedersachsen e.V. (im folgenden DWiN genannt) vorzunehmen.

1.2 Das DWiN berücksichtigt Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs. Besondere Zulassungs- oder Auswahlverfahren für bestimmte Maßnahmen bleiben davon unberührt. Die Anmeldung wird mit der schriftlichen Bestätigung der Aufnahme in die vom Anmelder gewünschte Maßnahme rechtsverbindlich.

1.3 Je Maßnahme können zwei Anmeldungen aus einer Kindertageseinrichtung entgegengenommen werden. Weitere Anmeldungen aus einer Kindertageseinrichtung können nur nach Absprache mit dem DWiN erfolgen und je nach Anmeldestand berücksichtigt werden.

1.4 Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, teilt das DWiN dieses dem Anmelder unverzüglich schriftlich mit. Der Anmelder wird automatisch auf eine Warteliste aufgenommen und informiert, sobald eine Teilnahme möglich wird.

1.5 Anmeldungen sind ausschließlich über das online Anmeldesystem unter www.diakonie-in-niedersachsen.de/mitgliederbereich und über die Anmelde-Buttons in der jeweils gültigen PDF Version des Jahresprogramms möglich..

1.6 Berechtigt zur Anmeldung zu den Qualifizierungen sind Träger und Mitarbeiter*innen von Kindertageseinrichtungen der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers und der Ev.-reformierten Kirche.

1.7 Angebote, die sich ausschließlich an Träger und Kindertageseinrichtungen der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers richten, sind in den jeweiligen Ausschreibungstexten gekennzeichnet.

2. Zahlungsbedingungen

Sofern keine anderen Zahlungsmodalitäten schriftlich vereinbart werden, ist die Zahlung des Teilnahmebetrages innerhalb von vier Wochen nach Erhalt der Rechnung fällig. Die Kosten für Unterkunft und Frühstück sind darin nicht enthalten und sind zusätzlich von dem/der Anmelder*in beim Tagungshaus per Rechnungszahlung zu entrichten. Zur Zahlung ist der/die Anmelder*in verpflichtet. Die Zahlungen haben unabhängig von den Leistungen Dritter (z. B. der Agentur für Arbeit) zu erfolgen.

3. Widerrufsrecht, Rücktritt von der rechtsverbindlichen Anmeldung

3.1 Der/die Anmelder*in hat das Recht, binnen vierzehn Tagen ab dem Tag der schriftlichen Bestätigung des DWiN seine rechtsverbindliche Anmeldung ohne Angabe von Gründen schriftlich gegenüber dem DWiN zu widerrufen. Maßgeblich für die Einhaltung der Widerrufsfrist ist der Eingang der schriftlichen Mitteilung beim DWiN.

3.2 Bei Widerruf der Anmeldung nach Ablauf der Widerrufsfrist entstehen folgende Kosten:

3.2.1 Erfolgt die Abmeldung ab sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme sind 50 % des gesamten Teilnahmebeitrages zu entrichten. Erfolgt die Abmeldung ab vier Wochen vor Beginn der Maßnahme sind 100 % des Teilnahmebeitrages zu entrichten. Dies entfällt, wenn das DWiN ein/e Nachrücker*in benennen kann oder nachfolgend vom Anmeldenden in eine Ersatzteilnehmer*in benannt werden kann.

3.2.2 Bei der Buchung einer Langzeitfortbildung weisen wir auf die Möglichkeit einer Seminarversicherung hin.

3.3 Für der/die Anmelder*in selbst zu tragenden Kosten für Übernachtung und Frühstück gelten die AGBs der Tagungshäuser.

4. Absage von Veranstaltungen durch das DWiN

4.1 Das DWiN behält sich vor, eine Maßnahme aufgrund zu geringer Anmeldungsanzahl oder aus einem uns nicht zu vertretenden Grund abzusagen. Das DWiN erstattet dem Anmelder in diesem Fall einen bereits gezahlten Teilnahmebetrag in voller Höhe.

4.2 Schadensersatzansprüche gegen das DWiN wegen der Nichtdurchführung einer Maßnahme sind ausgeschlossen.

5. Veranstaltungsort und Veranstaltungshaus, Unterkunft und Verpflegung

5.1 Der jeweilige Veranstaltungsort und das jeweilige Veranstaltungshaus sind in der jeweiligen Veranstaltungsbeschreibung bestimmt.

5.2 Der Teilnahmebetrag für eine Maßnahme beinhaltet, sofern in der jeweiligen Veranstaltungsbeschreibung nicht anders angegeben, Pausengetränke und Mittagsimbiss sowie die Nutzung der Tagungsräume und Medien.

5.3 Eine Buchung von Teilleistungen ist nicht möglich.

5.4 Bei Maßnahmen, die mit Übernachtung ausgeschrieben sind, gehört die gemeinsame Zeit als Lerngruppe von Anfang bis Ende zum Konzept der Maßnahme. Das DWiN erwartet daher die Teilnahme mit Übernachtung. Bei Tagesmaßnahmen, die ohne Übernachtung geplant sind, ist das DWiN auf Wunsch des Anmelders bei einer Unterkunftssuche behilflich.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist die Übernachtung im Einzelzimmer automatisch enthalten. Eine Abmeldung von den Übernachtungen ist dem DWiN schriftlich mitzuteilen.

5.5 Die Kosten für Unterkunft und Frühstück sind von den Teilnehmenden im jeweiligen Tagungshaus gesondert zu entrichten bzw. nach Rechnungslegung durch das Tagungshaus von dem/der Anmelder*in zu begleichen. Die im Fortbildungsprogramm ausgewiesenen Kosten sind Preise zum Zeitpunkt der Drucklegung. Für die Tagungshäuser gelten deren Preislisten in der jeweils gültigen Fassung.

5.6 Besonders zu berücksichtigende Verpflegungswünsche sind bei der Anmeldung anzugeben, damit diese vom DWiN an das Tagungshaus weitergegeben werden können.

5.7 Bei Fortbildungen mit Übernachtung müssen die Teilnehmenden nach den landeskirchlichen Reisekostenbestimmungen je Übernachtung eine Eigenbeteiligung zahlen. In der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers gilt nach § 5 Abs. 4 Satz 1 der Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Reisekostenvergütung derzeit folgende Staffelung der Eigenbeteiligung an den Übernachtungskosten:

- (1) für Mitarbeiter*innen mit 100% einer Vollzeitstelle: 15.00€
- (2) für Mitarbeiter*innen mit 75 % einer Vollzeitstelle: 12.00 €
- (3) für Mitarbeiter*innen mit 50% einer Vollzeitstelle: 8.00 €

Die Reisekostenbestimmungen (RKB) werden derzeit überarbeitet. Es ist beabsichtigt, die Eigenbeteiligung gem. § 5 (4) RKB ab 1.1.2025 ersatzlos zu streichen.

6. Rechte an den Seminarunterlagen und Fehlzeiten

6.1 Die Benutzung der vom DWiN zur Verfügung gestellten Seminarunterlagen, Software und sonstigen Lehrmaterialien ist nur den Teilnehmenden gestattet. Die Vervielfältigung und/ oder Nutzung durch Dritte sowie die entgeltliche Weitergabe der Unterlagen ist nicht zulässig und wird vom DWiN rechtlich verfolgt.

6.2 Eventuelle Ausnahmen vom vorgenannten Nutzungsrecht werden zu Beginn der jeweiligen Maßnahme benannt.

6.3 Die Teilnahme an einem Seminar wird bei 80%-iger Anwesenheit bescheinigt, vorausgesetzt die Inhalte wurden nachgearbeitet.

7. Änderungen der Maßnahme-Inhalte

7.1 Sollte eine vertragsgemäße Leistungserbringung mit den vorgesehenen Referent*innen oder an dem geplanten Veranstaltungsort bzw. in dem vorgesehenen Veranstaltungshaus oder mit dem geplanten Programm (z.B. Verschiebungen im Ablaufplan) nicht mehr möglich sein, ist das DWiN berechtigt, die Maßnahme durch eine gleichwertige Maßnahme zu ersetzen.

7.2 Soweit die Konzeption der Ersatz-Maßnahme von der geplanten Maßnahme nicht wesentlich abweicht, berechtigten die vorgenannten Änderungen der Maßnahme/Inhalte den/die Anmelder *in nicht zum Rücktritt vom Vertrag oder zur Minderung des Teilnahmebetrags.

