

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

## 1. Anmeldung/ Anmeldeverfahren

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. (in 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 Anmeldebestand berücksichtigt werden.

1.4 Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, teilt das DWiN diese dem Anmelder unverzüglich schriftlich mit. Auf Wunsch des Anmelders wird eine nicht berücksichtigte Anmeldung in eine Warteliste aufgenommen.

1.5 Für die Form der Anmeldung stehen drei Varianten zur Auswahl. Näheres zur Form der Anmeldung können Sie S. 119 entnehmen.

## 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 vom Anmelder zu tragen. Zur Zahlung ist der Anmelder 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 Anmelder 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 bis vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30,00 € sofort fällig.

3.2.2 Erfolgt die Abmeldung ab vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, ist der Teilnahmebetrag vollständig zu entrichten oder vom Anmelder ein Ersatzteilnehmer zu benennen.

3.3 Für die vom Anmelder selbst zu buchende Übernachtungen in Tagungshäusern gelten deren eventuell abweichende Stornierungsfristen.

## 4. Absage von Veranstaltungen durch das DWiN

4.1 Das DWiN behält sich vor, eine Maßnahme aufgrund zu geringer Anmeldungsanzahl bis vier Wochen vor deren geplantem Beginn 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.

5.5 Die Kosten für Unterkunft und Frühstück sind von den Teilnehmer\*innen im jeweiligen Tagungshaus gesondert zu entrichten bzw. nach Rechnungslegung durch das Tagungshaus vom Anmelder 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 zwischen dem Anmelder und dem jeweiligen Tagungshaus unmittelbar und ohne Beteiligung des DWiN zu vereinbaren.

5.7 Bei Fortbildungen mit Übernachtung müssen die Teilnehmer\*innen 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 Staffelle 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 €

## 6. Rechte an den Seminarunterlagen

6.1 Die Benutzung der vom DWiN zur Verfügung gestellten Seminarunterlagen, Software und sonstigen Lehrmaterialien ist nur den Teilnehmer\*innen 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.

## 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, berechtigen die vorgenannten Änderungen der Maßnahme-Inhalte den Anmelder nicht zum Rücktritt vom Vertrag oder zur Minderung der Teilnahmebetrags.

## 8. Personenbezogene Daten

8.1 Die Daten von Anmeldern und Teilnehmer\*innen werden unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zum Zweck der Vereinfachung der Verwaltungsabläufe und zum Zwecke künftiger Beratungs- und Fortbildungsarbeit des DWiN gespeichert und nicht an Dritte weitergeleitet.

8.2 Für die jeweiligen Maßnahmen ist die Bildung von Fahrgemeinschaften sinnvoll. Zu deren Ermöglichung wird bei der Anmeldung die gesonderte Zustimmung der Teilnehmer\*innen erbeten, deren Namen, Anschrift und Telefonnummer an die jeweiligen anderen Teilnehmenden der Maßnahme weiterleiten zu dürfen.

## 9. Haftung

Die Haftung des DWiN für Sachschäden, die auf einer leicht fahrlässigen Pflichtverletzung durch das DWiN oder seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen, ist ausgeschlossen.

## 10. Vertragswirksamkeit und Nebenabreden

10.1 Durch die Anmeldung kommt zwischen dem DWiN und dem Anmelder ein Vertrag zustande, dessen Wirksamkeit im Falle der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser AGB im übrigen unberührt bleibt.

10.2 Nebenabreden zur Maßnahme-Anmeldung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.