

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

der Edith-Stein-Akademie

### 1. Allgemeines

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Programme, Trainings, Seminare, Workshops und sonstigen Leistungen (nachfolgend Veranstaltung/en genannt), die von der Marienhaus GmbH als Träger der Edith-Stein-Akademie (nachfolgend Edith-Stein-Akademie genannt) angeboten und erbracht werden. Die Edith-Stein-Akademie ist berechtigt, sich zur Leistungserbringung Dritter zu bedienen. Soweit in Verträgen mit Teilnehmenden von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Vereinbarungen getroffen werden, gehen diese vor.

### 2. Bewerbungen/Anmeldungen

Alle Bewerbungen/Anmeldungen zu Veranstaltungen der Edith-Stein-Akademie erfolgen schriftlich per E-Mail oder Post. Anmeldungen zu Veranstaltungen werden bis zum jeweils gültigen Anmeldeschluss berücksichtigt. Diese werden außerdem in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet, da die Teilnehmendenzahlen im Interesse einer erfolgreichen Veranstaltung begrenzt sind. Für Bewerbungen der Führungskräfteentwicklungsprogramme FEP I bzw. FEP II ist der jeweils gültige Bewerbungsschluss maßgebend. Die Teilnahme-möglichkeit erfolgt anhand eines strukturierten Auswahlverfahrens.

### 3. Bestätigung/ Zu- oder Absagen

Soweit kein gesonderter Vertrag geschlossen wird, kommt der Vertrag durch schriftliche Bestätigung bzw. Zu- oder Absage durch die Edith-Stein-Akademie zustande.

### 4. Veranstaltungskosten

Die Höhe der jeweiligen Veranstaltungskosten ergibt sich aus den Veranstaltungsprogrammen oder einer gesonderten Vereinbarung. Veranstaltungskosten für das Führungskräfteentwicklungsprogramm und das Personalentwicklungsprogramm fallen grundsätzlich nicht an.

### 5. Tagungspauschale/Übernachtung

Bei Präsenzveranstaltungen ist die Tagungspauschale in Höhe der vereinbarten Konditionen mit der ausgewählten Tagungsstätte, in den Veranstaltungskosten enthalten. Alle darüber hinaus gehenden Angebote/

Leistungen (wie beispielsweise Soft-Getränke) sind von den Teilnehmenden selbst zu tragen. Übernachtungskosten sind in der Regel nicht enthalten und werden lediglich im Rahmen vom Führungskräfteentwicklungsprogramm FEP I bzw. FEP II sowie vom Personalentwicklungsprogramm zum Bestandteil der Veranstaltungskosten. Sollte ein Verpflegungs- und Übernachtungsangebot außerhalb des jeweiligen Veranstaltungszeitraums des FEP und des Personalentwicklungsprogramms sowie bei allen weiteren Veranstaltungen benötigt werden, ist eine gesonderte Vereinbarung mit der jeweiligen Tagungsstätte abzuschließen. Die Edith-Stein-Akademie wird insoweit lediglich als Vermittlerin tätig.

### 6. Absage/Rücktritt

Eine Absage bzw. ein Rücktritt von Veranstaltungen muss schriftlich, per E-Mail oder Post, erfolgen und ist bis zum Anmeldeschluss bzw. Bewerbungsschluss kostenfrei. \*Bei Präsenzveranstaltungen ist im Falle einer Absage nach Anmeldeschluss, bei Nichterscheinen oder vorzeitiger Beendigung der Teilnahme, eine Zahlung in Höhe der Tagungspauschale und der Übernachtungskosten zu leisten. Nähere Informationen zu den Übernachtungskosten und der Tagungspauschale erhalten die Teilnehmenden auf Anfrage bei der Edith-Stein-Akademie. Alternativ können die Teilnehmenden eine Person nachrücken lassen, die den Platz übernimmt. Bei den Führungskräfteentwicklungsprogrammen FEP I bzw. FEP II, die nur als Einheit gebucht werden können, ist die Benennung einer Ersatzperson nicht möglich. Im Übrigen bleibt das Recht zu einer außerordentlichen Kündigung gemäß § 626 BGB unberührt.

\*Es gilt der Tag des Eingangs der schriftlichen Abmeldung bei der Edith-Stein-Akademie.

### 7. Absage bzw. Änderungen durch die Edith-Stein-Akademie

Sollten Veranstaltungen aus Gründen (wie beispielsweise Erkrankung der Referent:innen oder Corona-Bestimmungen) abgesagt werden, die die Edith-Stein-Akademie als Veranstalterin nicht zu vertreten hat, übernimmt diese keine Haftung für etwaige entstandene Kosten, wie z.B. Anrei-

sekosten. Darüber hinaus behalten wir uns vor, Ersatzreferent:innen zu bestimmen, Veranstaltungen zeitlich sowie räumlich zu verlegen oder abzusagen, sofern hierdurch der Inhalt und die Ausrichtung der Veranstaltung nicht verändert wird. Informationen zu den vorstehenden Absagen bzw. Änderungen werden den Teilnehmenden im Vorfeld angekündigt.

#### **8. Teilnahmebescheinigung/Abschlussbescheinigung**

Zum Abschluss eines erfolgreichen Führungskräfteentwicklungsprogramms FEP I bzw. FEP II, erhalten die Teilnehmenden eine Abschlussbescheinigung. Bei sonstigen Veranstaltungen wird jeweils eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

#### **9. Haftung**

Ansprüche für Schäden, die die Teilnehmenden erleiden, oder für Schäden, die von Teilnehmenden eingebrachten Sachen entstehen, insbesondere auch solcher aus schuldhafter Vertragsverletzung, fahrlässig, begangener unerlaubter Handlung und für Folgeschäden sind ausgeschlossen. Dies gilt nicht im Fall von Schäden aus einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit durch die Edith-Stein-Akademie oder ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen. Dies gilt ferner nicht, soweit in Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit oder bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch einfache Fahrlässigkeit vertragstypisch für vorhersehbare Schäden aus rechtlichen Gründen zwingend gehaftet wird.

#### **10. Urheberrechte**

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der von der Edith-Stein-Akademie zur Verfügung gestellten Veranstaltungsunterlagen oder Teilen davon, behalten wir uns vor, sofern keine anderen Angaben gemacht werden. Kein Teil der Veranstaltungsunterlagen darf ohne schriftliche Genehmigung der Edith-Stein-Akademie oder der entsprechenden Ersteller:in in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm, elektronische oder andere Verfahren), auch nicht zum Zwecke der eigenen Unterrichtsgestaltung, insbesondere unter

Verwendung elektronischer Systeme, verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe benutzt werden. Im Rahmen der Veranstaltungen gestellten Software darf weder entnommen, noch ganz oder teilweise kopiert, verändert oder gelöscht werden. Im Besonderen gelten die Copyright-Bestimmungen der Ersteller:in. Bei Zuwiderhandlungen behält sich die Edith-Stein-Akademie Schadenersatzforderungen vor.

#### **11. Datenschutz**

Die Teilnehmenden erklären sich mit der Verarbeitung ihrer Daten für interne Zwecke einverstanden. Es werden nach Maßgaben der DSGVO, des BDSG und des KDG nur solche personenbezogenen Daten verarbeitet, die für die Durchführung des Vertrages notwendig sind. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

#### **12. Anwendbares Recht/Gerichtsstand**

Auf das Vertragsverhältnis und seine Durchführung findet ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung. Erfüllungsort für alle gegenseitigen Leistungen aus dem Vertrag, insbesondere auch für Zahlungen, ist Bendorf. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag, ist soweit dies gesetzlich zulässig ist – Bendorf.

#### **13. Schriftform**

Sämtliche Änderungen, Ergänzungen und Aufhebungen des Vertrages und der allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftform.

#### **14. Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne der vorgenannten Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die, soweit möglich, dem angestrebten Ziel am nächsten kommt.

Bendorf, 10.01.2022