

Allgemeine Geschäftsbedingungen des KAB-Bildungswerkes e. V. der Diözese Würzburg

Mit der Anmeldung zu einer angebotenen Veranstaltung erkennt die Teilnehmerin/der Teilnehmer diese allgemeinen Geschäftsbedingungen an. Ebenso bestätigt die Auftraggeberin/der Auftraggeber mit der Erteilung des Auftrages, diese allgemeinen Geschäftsbedingungen des KAB-Bildungswerkes e. V. zur Kenntnis genommen und als Vertragsbestandteil anerkannt zu haben.

Teil I: Vom KAB-Bildungswerk angebotene Veranstaltungen

1. Leistungen

Umfang und Inhalt der Veranstaltungen ergeben sich aus dem jeweiligen Bildungsprogramm und werden in der Ausschreibung detailliert beschrieben.

Das KAB-Bildungswerk behält sich vor, bei Bedarf Ersatzreferent/inn/en einzusetzen.

2. Anmeldung

Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Eine Anmeldung gilt als verbindliche Belegung.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen, Fachtagungen und Seminaren für Betriebs- und Personalräte sowie Mitarbeitervertretungen bedarf es einer schriftlichen Anmeldung (Postweg, Fax). Bei diesen Veranstaltungen wird spätestens zwei Wochen vor Beginn die Anmeldung schriftlich bestätigt. Bei den übrigen Veranstaltungen sind auch Anmeldungen per Telefon oder email möglich.

3. Teilnehmergebühr

3.1 Die Teilnehmergebühr ist Bestandteil der Ausschreibung. Sofern in der Ausschreibung nicht ausdrücklich angegeben, enthält die Teilnehmergebühr die Seminargebühren sowie die Kosten für Unterkunft und Verpflegung innerhalb der Veranstaltungszeiten, bei Betriebs- und Personalräten, sowie Mitarbeitervertretungen auch Arbeitsmaterialien wie Gesetze u. ä.. Kosten, die durch eine vorzeitige Anreise bzw. durch eine Verlängerung der Anwesenheit über die Seminardauer hinaus entstehen, werden zusätzlich berechnet.

3.2 Die Teilnehmergebühr für mehrtägige Veranstaltungen und für kostenpflichtige Veranstaltungen ab 20,00 Euro, muss bargeldlos beglichen werden. Bei den Zielgruppenangeboten für Betriebs- und Personalräte sowie Mitarbeitervertretungen wird die Rechnung für die Teilnehmergebühr drei Wochen vor Seminarbeginn erstellt. Sie ist umgehend zu begleichen.

4. Rücktritt

4.1 Tritt eine angemeldete Person drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn (Seminare für Betriebs- und Personalräte und Mitarbeitervertretungen, Familienferienmaßnahmen und -wochenenden und Studienreisen) zurück, werden Bearbeitungsgebühren in Höhe von 20,00 Euro verrechnet; diese Gebühr entfällt, wenn eine Ersatzteilnehmerin/ein Ersatzteilnehmer gemeldet wird. Bei Stornierungen innerhalb drei Wochen vor Seminarbeginn wird eine Ausfallgebühr in Höhe von 50 % der Teilnehmergebühr berechnet. Bei Teilnehmerinnen/Teilnehmern, die ohne vorherige Abmeldung am Seminar nicht teilnehmen, ist die Teilnehmergebühr in voller Höhe fällig. Ist eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer nicht während der gesamten Veranstaltung anwesend (spätere Anreise/vorzeitige Abreise), ist trotzdem die vollständige Teilnehmergebühr fällig.

4.2 Rücktritt von anderen Veranstaltungen, bei denen eine schriftliche Anmeldung erforderlich ist: bei Rücktritt von der Anmeldung bis eine Woche vor Beginn werden 30 % der Kursgebühr als Verwaltungsgebühr erhoben. Wird diese Rücktrittsfrist nicht gewahrt und übernimmt keine Ersatzperson die vollen Verpflichtungen des abgemeldeten Teilnehmers, werden die gesamten Kursgebühren fällig.

In begründeten Ausnahmefällen kann von dieser Regelung abgesehen werden.

5. Absage

5.1 Kann eine Veranstaltung nicht durchgeführt werden, werden bereits angemeldete Personen bis spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn benachrichtigt. Die Absage eines Seminars begründet keinen Ersatzanspruch.

5.2 Bereits bezahlte Teilnehmergebühren werden in voller Höhe erstattet.

6. Datenschutzrechtliche Bestimmungen und Urheberrecht

Die im Zusammenhang mit der Organisation unserer Bildungsarbeit gewonnenen Daten werden vom KAB Bildungswerk ausschließlich zur rechtmäßigen Erfüllung der angebotenen Dienstleistung genutzt.

Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt nicht. Dritte im Sinne der AGB ist nicht der KAB Diözesanverband Würzburg. Die Veröffentlichung von Bildern in Presse oder auf der KAB-Homepage erfolgt nur, wenn der / die TeilnehmerIn ihr Einverständnis gegeben hat.

Ausgeteiltes Lehrmaterial darf ohne Genehmigung des KAB Bildungswerkes nicht vervielfältigt werden. Presseerklärungen, Auskünfte etc., in denen eine Vertragspartei auf die andere Bezug nimmt, sind nur nach vorheriger schriftlicher Abstimmung zulässig. Das KAB Bildungswerk verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt gewordenen Informationen über die TeilnehmerInnen oder ReferentInnen.

Teil II: Mit Kooperationspartnern vereinbarte Maßnahmen und Dienstleistungen

1. Leistungen

1.1 Der vom KAB-Bildungswerk zu erbringende Leistungsumfang ergibt sich aus dem schriftlichen Vertrag.

1.2 Die Vertragsparteien legen Termine schriftlich fest. Termine, durch deren Nichteinhalten eine Vertragspartei nach § 286 Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ohne Mahnung in Verzug gerät (verbindliche Termine) sind stets schriftlich festzulegen und als verbindlich zu bezeichnen.

1.3 Änderungen und/oder Ergänzungen des Auftrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

1.4 Die für die Erfüllung des Auftrages vereinbarten Informationen und Unterlagen ggf. Räumlichkeiten und technische Ausstattungen werden vom Auftraggeber rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

1.5 Leistungsverzögerungen aufgrund höherer Gewalt (z.B. behördliche Anordnungen, allgemeine Störungen der Telekommunikation usw.) und Umständen im Verantwortungsbereich des Kunden (z.B. nicht rechtzeitige Erbringung von Mitwirkungsleistungen) hat das KAB-Bildungswerk nicht zu vertreten und berechtigen, das Erbringen der betroffenen Leistungen um die Dauer der Behinderung zzgl. einer angemessenen Anlaufzeit hinauszuschieben. Das KAB-Bildungswerk wird dem Kunden Leistungsverzögerungen aufgrund höherer Gewalt anzeigen.

1.6 Unterlagen, die vom Auftraggeber zur Erfüllung des Auftrages dem KAB-Bildungswerk zur Verfügung gestellt werden, werden nach Ablauf von fünf Jahren nach Abschluss des Auftrages vernichtet, sofern sie vom Auftraggeber nicht zurückgefordert werden.

1.7 Sofern nicht im Vertrag ausdrücklich vereinbart, entscheidet das KAB-Bildungswerk darüber, welche Mitarbeiterin/welche Mitarbeiter mit der Erfüllung des Auftrags beauftragt wird.

2. Leistungsvergütung

2.1 Grundlage für die Vergütung der erbrachten Dienstleistungen bildet das Angebot.

2.2 Die Rechnungsstellung für die erbrachten Leistungen erfolgt sofort nach Abschluss des Auftrages. Bei längerfristigen Aufträgen können Vorauszahlungen vereinbart werden.

2.3 Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich in EURO.

2.4 Rechnungen sind sofort nach Erhalt ohne Abzug fällig.

3. Geheimhaltung

3.1 Das KAB-Bildungswerk verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt gewordenen Informationen über den Auftraggeber.

3.2 Zur internen Bearbeitung werden Angaben zur Person auf Datenträger gespeichert; hierbei finden die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen Anwendung. Eine Weitergabe von Daten an Dritte

erfolgt nicht.

4. Rechte

4.1 Der Auftraggeber verpflichtet sich, alle im Zusammenhang mit dem Auftrag erhaltenen Informationen und Unterlagen ausschließlich für den im Vertrag formulierten Zweck zu verwenden.

4.2 Presseerklärungen, Auskünfte etc., in denen eine Vertragspartei auf die andere Bezug nimmt, sind nur nach vorheriger schriftlicher Abstimmung - auch per E-Mail - zulässig.

5. Zusammenarbeit

Die Parteien arbeiten vertrauensvoll zusammen und unterrichten sich bei Abweichungen von dem vereinbarten Vorgehen oder Zweifeln an der Richtigkeit der Vorgehensweise des anderen unverzüglich gegenseitig.

6. Kündigung oder Stornierung des Auftrages

6.1 Die Parteien versuchen bei allen Meinungsverschiedenheiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis zunächst eine einvernehmliche Lösung durch eine eingehende Erörterung zwischen den Ansprechpartnern herbeizuführen.

6.2 Wird ein Auftrag bis vier Wochen vor Beginn der Auftragsabwicklung vom Auftraggeber gekündigt, werden 10% der Auftragssumme als Stornogebühr verrechnet; bei einer Kündigung unter vier Wochen werden 30% der Auftragssumme als Ausfallgebühr berechnet. Die bis dahin bereits getätigten Aufwendungen und erbrachten Leistungen werden ebenfalls in Rechnung gestellt.

6.3 Kommen Bildungsveranstaltungen nicht zustande, weil die im Vertrag fixierte Mindestzahl der vom Auftraggeber zu akquirierenden Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum vereinbarten Termin nicht vorhanden sind, werden 20% der Auftragssumme als Ausfallgebühr verrechnet. Die zur Vorbereitung der Veranstaltung bis dahin bereits getätigten Aufwendungen und erbrachten Leistungen werden ebenfalls in Rechnung gestellt.

Teil III: Allgemeine Hinweise

1. Änderungen der Geschäftsbedingungen

Änderungen der Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

2. Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten ist der Sitz des KAB-Bildungswerkes, Würzburg.

Würzburg, 22.02.10

Anne Hüttner
Geschäftsführerin
des KAB-Bildungswerkes e. V.

Dr. Michael Wahler
Vorsitzender
des KAB-Bildungswerkes e. V.