

# Kursanmeldung

**DIE  
JOHANNITER**



Kurs-Nr.:
Durchführungsort: (bitte eingeben: RV, FN, ES, Stgt)
Einrichtung (Name + Adresse):
Name, Vorname:
E-Mail:
Telefon:

**Bei abweichender Rechnungsanschrift:**

Einrichtung (Name + Adresse):
Sonstiges/Meine Nachricht:

Bitte beachten Sie, dass es bei Erste-Hilfe-Kursen keine Verpflegung gibt.

Ich wünsche vegetarische Verpflegung

Ich möchte Teilnehmer aus derselben Einrichtung für denselben Kurs anmelden.

Name, Vorname:
E-Mail:
Telefon:
vegetarische Verpflegung

  

Name, Vorname:
E-Mail:
Telefon:
vegetarische Verpflegung

  

Name, Vorname:
E-Mail:
Telefon:
vegetarische Verpflegung

Ich akzeptiere die allgemeinen Geschäftsbedingungen (s. nachfolgende Seiten).

**Bitte an folgende E-Mail-Adresse versenden [kitaseminare.bw@johanniter.de](mailto:kitaseminare.bw@johanniter.de) oder per Fax/ Post an:**

Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.  
Dienststelle Ravensburg  
Kita-Verwaltung  
z.Hd. Frau Müller-John  
Pfannenstiel 31 · 88214 Ravensburg  
Fax: 0751/36149-49

**Ihr Johanniter Fortbildungs-Organisationsteam im Landesverband Baden-Württemberg**

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen für den Bereich „Kitafortbildungen.bw“ der Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.**

Stand 19.04.2018

## **Geltungsbereich**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Seminar- und Fortbildungsangebote im Bereich Kitafortbildungen.bw der Johanniter-Unfall-Hilfe e. V. (JUH).

## **Anmeldung**

Anmeldungen müssen grundsätzlich unter Verwendung des Anmeldeformulars auf unserer Homepage erfolgen. Veranstalter ist der Fachbereich Kindertagesstätten des Regionalverbandes Oberschwaben/ Bodensee der Johanniter-Unfall-Hilfe e.V. Die Anmeldung ist verbindlich. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Inhalt der Anmeldung kann die Anmeldung einzelner Teilnehmer/innen oder ganzer Teilnehmergruppen sein. Im Falle der Online-Buchung kommt die Anmeldung erst mit schriftlicher Bestätigung (vorrangig per Email) durch den Veranstalter zustande. Ein Anspruch auf Teilnahme entsteht erst dann, wenn der Veranstalter die Durchführung der Fortbildungsveranstaltung schriftlich oder per E-Mail bestätigt hat und die Zahlung der Vergütungsleistung erfolgt ist.

## **Zahlungsbedingungen**

Das Entgelt für die Fortbildung ist nach Aufforderung im Voraus, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn, an den Veranstalter per Banküberweisung zu zahlen. Soll die Vergütungsleistung von Dritten erbracht werden, erlischt die Zahlungsverpflichtung des Auftraggebers, sobald der Dritte an den Veranstalter geleistet hat.

## **Kündigung / Rücktritt des Teilnehmers/ der Teilnehmerin**

Der/ die Teilnehmer/in kann ohne Angabe von Gründen bis spätestens 14 Tage vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung vom Vertrag zurücktreten. Maßgeblich ist der Eingang der schriftlichen Rücktrittserklärung beim Veranstalter. Tritt die/ der Teilnehmer/in 13 – 4 Tage vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung zurück, so wird für die Veranstaltung eine Bearbeitungspauschale von 75 % des jeweiligen Entgelts für die konkrete Fortbildungsveranstaltung fällig. Tritt die/ der Teilnehmer/ in 3 Tage oder kürzer vor dem Beginn der Fortbildungsveranstaltung zurück oder bleibt ihr ohne Rücktrittserklärung fern, fallen 100% des jeweiligen Entgelts für die konkrete Fortbildungsveranstaltung an. Dem/ der Teilnehmer/in wird aber gestattet den Nachweis zu erbringen, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden für den Veranstalter entstanden sei.

## **Absagen durch den Veranstalter**

Der Veranstalter kann bei Nichterreichen der erforderlichen Mindestteilnehmerzahl oder aus einem anderen wichtigen Grund die Durchführung der Ausbildungsveranstaltung absagen. Bereits vom/ von der Teilnehmer/in oder einem Dritten geleistete Zahlungen werden in diesem Fall zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche gleich welcher Art oder der Ersatz von vergeblichen Aufwendungen und sonstigen Nachteilen, sind ausgeschlossen.

## **Änderungen**

Einen Wechsel der Referenten/ Dozenten sowie Änderungen im Veranstaltungsablauf gemäß den aktuellen pädagogischen Richtlinien der JUH berechtigen den/ die Teilnehmer/ in nicht zum Rücktritt vom Vertrag oder zur Minderung des Entgelts. Dies gilt nur, soweit die Änderungen zumutbar sind und ein sachlicher Grund hierfür vorhanden ist. Der Veranstalter ist außerdem befugt, mit der Erfüllung der übernommenen Fortbildungsverpflichtungen Dritte zu beauftragen. Hierdurch kommt kein Vertragsverhältnis zwischen dem Auftraggeber bzw. dem/ der Teilnehmer/in und dem Dritten zustande.

## **Preise**

Es gilt die jeweils aktuelle Fassung der Preisliste des Veranstalters.

## **Haftung des Veranstalters**

Der Veranstalter haftet für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände nur bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung seiner Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen. Im Übrigen gelten die allgemeinen Haftungsregeln.

## **Ersatzbescheinigungen**

Bei Verlust der Originalbescheinigung kann dem Teilnehmer/in gegen eine Gebühr von 15,-€ eine Ersatzbescheinigung ausgestellt werden. Ersatzbescheinigungen werden grundsätzlich nur ausgestellt, wenn die besuchte Fortbildungsveranstaltung nicht länger als 2 Jahre zurück liegt und das genaue Veranstaltungsdatum genannt wird.

## **Datenspeicherung**

Es werden nur die personenbezogenen Daten erhoben, gespeichert und genutzt, die zum Zwecke der Organisation und Durchführung der Ausbildungsveranstaltung notwendig sind sofern keine extra Einwilligung durch den/ die Teilnehmer/ in erteilt wurde.

## **Formerfordernis und Schlussbestimmungen**

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags zwischen dem Teilnehmer/in und dem Veranstalter sind nur wirksam, wenn sie schriftlich, per Fax, oder durch E-Mail bestätigt werden. Mündliche Zusagen oder Vereinbarungen über die Entbehrlichkeit dieses Formerfordernisses sind unwirksam.

Erfüllungsort für sämtliche Ansprüche aus dem Vertrag ist der jeweilige Veranstaltungsort.