

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Lehrgänge, Seminare, Tagungen und Webinare

Mit der Anmeldung werden diese allgemeinen Geschäftsbedingungen von der entsendenden Organisation und vom Teilnehmenden anerkannt.

A Allgemeine Bestimmungen

1. Begriffe

- a. Die Angebote des Vereins im Lehrgangsbereich umfassen Lehrgänge im engeren Sinn, Seminare, Tagungen und Webinare. Alle Angebote können grundsätzlich als Präsenz- oder Onlineangebot durchgeführt werden.
- b. Anbieter ist der lizenzierte Anbieter des Duke of Edinburgh's International Award – Germany e.V.
- c. Externe Präsenzangebote können im Auftrag des Trägervereins von einem Anbieter ausgerichtet werden.

2. Vereinbarungen

- a. Zusätzlich zu diesen Ausführungen gilt die neueste Datenschutzerklärung, die auf unserer Webseite zu finden ist.
- b. Vertragspartner des Vereins für die Teilnahme an Vereinsangeboten ist der entsendende Anbieter, Kontaktperson der/die Award Koordinator:in, Vertragsbeginn ist das Datum der Aufnahmebestätigung.
- c. Anmeldungen sind nur möglich, wenn
 - i. auf Seiten des Anbieters ein gültiger Lizenzantrag vorliegt und alle finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Verein erfüllt sind;
 - ii. die Teilnehmenden die Voraussetzungen (z.B. benötigte frühere Lehrgangsteilnahmen) erfüllen.
- d. Pflichten des Anbieters sind:
 - i. Informieren der Zielgruppe über das Angebot, diese Richtlinie und die Handhabung des Datenschutzes; Einholen des Einverständnisses der Teilnehmenden in Bezug auf ihre Anmeldung und die Handhabung des Datenschutzes, bei Jugendlichen auch die Einverständniserklärungen der Eltern; ein entsprechendes Formular ist diesen AGBs beigelegt. Mit der Anmeldung zu einem Angebot per E-Mail geht der Verein davon aus, dass das/die entsprechenden Einverständnisse eingeholt wurden.
 - ii. Anmelden der Teilnehmenden per E-Mail unter Angabe von Vor- und Nachname, E-Mail und ggfs. frühere Qualifikationen im Rahmen des Awards.
 - iii. Versichern seiner Teilnehmenden gegen Unfall und Krankheit (v.a. bei Präsenzangeboten).
 - iv. Aufsicht über minderjährige eigene Kursteilnehmende.
- e. Pflichten der Kursteilnehmenden sind:
 - i. Meldung von Beeinträchtigungen und Krankheiten, die mit einem Sicherheits- oder Gesundheitsrisiko für andere verbunden sind;
 - ii. Erledigen der vorbereitenden Hausaufgabe und Mitbringen der Unterlagen auf Laptop oder Tablet zum Kurs;
 - iii. Ggfs. beachten der Hausordnungen sowie die Sicherheitsvorgaben;
 - iv. Schadensersatz, insbesondere für verlorene oder beschädigte Ausrüstung;
- f. Die Anmeldung gilt als Bestätigung dafür, dass
 - i. die Information der Teilnehmenden erfolgt ist und die nötigen Einverständniserklärungen vorliegen;
 - ii. Organisation und Teilnehmende diese Bedingungen einschließlich der finanziellen Verpflichtungen sowie der *Datenschutzerklärung für Lehrgänge, Seminare, Tagungen und Webinare* anerkennen, sich auf ihre Einhaltung verpflichten sowie die Aufnahme und Veröffentlichung von Bildern erlauben.

- g. Bei rechtzeitiger Information gibt der Verein ggfs. Diätwünsche zu gemeinsamen Mahlzeiten ohne Garantie an Caterer bzw. Restaurants weiter (betrifft ausschließlich Präsenzangebote)
- h. Die Rechte aller Fotos und beim Lehrgang entstandener Arbeiten liegen beim Verein.
- i. Die Kursteilnahme wird bescheinigt, wenn am gesamten Kurs erfolgreich teilgenommen wurde.

3. Kosten

- a. Anmeldegebühr
 - i. Die Anmeldegebühr ist eine reine Verwaltungsgebühr, die der Anbieter für die Bereitstellung des Lehrgangs durch den Trägerverein zu entrichten hat. Kosten für Anreise, Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmenden sind nicht enthalten.
 - ii. Die Anmeldegebühren werden dem Anbieter für seine Teilnehmenden gesammelt in Rechnung gestellt. Liegt eine Einzugsermächtigung vor, wird der Betrag nach Kursende eingezogen.
 - iii. Der auf der Webseite angegebene Standardbetrag kann für bestimmte Organisationen reduziert werden.
- b. Verpflegungskosten. Falls nur die Anmeldegebühr erhoben wird, werden die Kosten für angelieferte gemeinsame Mahlzeiten bar eingezogen und Verpflegungskosten in Restaurants von den Teilnehmenden bezahlt.
- c. Stornierungskosten
 - i. Mit der Anmeldung zu einer Maßnahme des Trägervereins verpflichtet sich die entsendende Organisation zur Übernahme der im folgenden aufgeschlüsselten Kosten bei einer Absage der Teilnahme durch die Organisation oder den Teilnehmer. Die Höhe bestimmt sich aus der Art der Maßnahme und dem Zeitpunkt der Absage. Unterschieden werden Maßnahmen, bei denen nur die Verwaltungsgebühr (A) und solche, bei denen ein Teilnehmerbeitrag – z.B. für Unterkunft und Verpflegung – erhoben wird (B).
 - ii. Durch die Absage entstehen keine Kosten, wenn diese vor Ablauf der Anmeldefrist erfolgt.
 - iii. Bei einer Absage bis zu einer Woche vor dem Beginn wird die halbe Verwaltungsgebühr (A) bzw. der halbe Teilnehmerbeitrag (B) in Rechnung gestellt;
 - iv. Erfolgt die Absage noch später, wird die volle Verwaltungsgebühr (A) bzw. der volle Teilnehmerbeitrag (B) berechnet.
 - v. Wird eine Ersatzperson nachgemeldet und nimmt diese an der Maßnahme teil, entstehen keine Stornierungskosten.

4. Absage eines Lehrgangs

- a. Der Trägerverein behält sich vor, ausgeschriebene Kurse abzusagen. Dies gilt insbesondere, wenn bei Präsenzmaßnahmen
 - i. sechs Wochen vor Beginn keine sechs Anmeldungen vorliegen;
 - ii. drei Wochen vor Beginn keine zwölf Anmeldungen vorliegen;
 - iii. kein Ersatz für erkrankte Lehrgangsleitende zu finden ist;
 - iv. organisatorische Probleme die Durchführung oder Fortsetzung nicht erlauben.
- b. Bei einer Absage durch den Verein werden bereits gezahlte Beträge erstattet. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.

5. Lehrgangsrundschreiben und -unterlagen

- a. Ergänzende Informationen wie Details zur vorbereitenden Hausaufgabe werden an die gemeldeten Teilnehmenden per E-Mail übermittelt.
- b. Die Kursunterlagen werden per temporärem Ordner online bereitgestellt.

6. Anmelde- und Aufnahmebestätigung

- a. Der Eingang der Anmeldung wird gegenüber dem Teilnehmer per E-Mail bestätigt.
- b. Wenn die Teilnahmevoraussetzungen erfüllt sind und feststeht, dass der Kurs stattfindet, erhalten die Teilnehmenden nach Ablauf der Anmeldefrist per E-Mail eine Aufnahmebestätigung in den Kurs. Dies erfolgt i.d.R. ca. 7-14 Tage vor Beginn des Lehrgangs.

- 7. Dokumentation.** Verlauf und Ergebnisse werden in Wort und Bild dokumentiert sowie ggfs. Texte und Bilder für Veröffentlichungen verwendet.

- 8. Aufnahme in den digitalen Verteiler.** Am Ende des Lehrgangs werden Teilnehmende, die dort noch nicht registriert sind, in den digitalen Verteiler des Vereins aufgenommen.



Einverständnis der Anmeldung zum Lehrgang

1. Angaben zu Person und Lehrgang

Name:

Name und Datum des Lehrgangs:

2. Erklärung

Ich wünsche die elektronische Anmeldung zum o.g. Lehrgang des The Duke of Edinburgh's International Award – Germany e.V. und erkenne die *allgemeinen Geschäftsbedingungen für Lehrgänge, Seminare, Tagungen und Webinare* sowie die nachfolgenden Informationen an.

Insbesondere ist mir bekannt, dass

- folgende Daten erhoben und verarbeitet werden: Vor- und Nachname, E-Mail, Name der entsendenden Schule bzw. des entsendenden Anbieters, ggfs. vorhandene Qualifikationen in Bezug auf den Duke of Edinburgh's International Award
- eine Excel-Teilnehmerliste im temporären Kursordner zum Lehrgang hochgeladen und anderen Teilnehmenden zur Verfügung gestellt wird;
- der Lehrgang ggfs. in Wort und Bild dokumentiert wird;
- Fotos ohne namentliche Zuordnung ggfs. in den Medien des Vereins, den sozialen Netzwerken und in der Presse veröffentlicht werden
- mein Name, meine E-Mail, der Name meiner entsendenden Organisation sowie ggfs. die Daten früherer Lehrgangsteilnahmen in den Verteiler des Vereins für die Versendung von Rundschreiben/Newslettern aufgenommen werden; ich kann mich jederzeit vom Verteiler streichen lassen

Mit meiner Unterschrift stimme ich diesen Bedingungen zu.

Ort, Datum und Unterschrift des Teilnehmenden

.....

Ggfs. Einverständnis der Erziehungsberechtigten (bei Schüler:innen-Mentor:innen-Lehrgang).

Ort, Datum und Unterschrift

.....