

---

Gültig ab 1. Dezember 2019

## **1. Geltungsbereich**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für Lehrgänge, Veranstaltungen, das Management Programm und Inhouse-Schulungen der Deutschen Stiftungsakademie gGmbH (im Folgenden „DSA“).

## **2. Anmeldung und Vertragsschluss**

Bei Lehrgängen, Veranstaltungen und dem Management Programm wird mit der Anmeldung des Bewerbers bzw. der Bewerberin der DSA der Abschluss eines Vertrages über die Teilnahme an dem gewünschten Lehrgang, der Veranstaltung oder dem Programm verbindlich angeboten. Der Vertrag kommt durch den Zugang der Rechnung bei dem Bewerber bzw. der Bewerberin zustande.

Anmeldungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, wird dies dem Bewerber bzw. der Bewerberin unverzüglich mitgeteilt. Eine Ausnahme bildet hier das Management Programm, welches einem Bewerbungsverfahren unterliegt.

Die DSA behält sich vor, die Teilnahme von Bewerbern bzw. Bewerberinnen an den Lehrgängen, Veranstaltungen und dem Management Programm abzulehnen. Die Entscheidung wird dem Bewerber bzw. der Bewerberin schriftlich mitgeteilt. Die Ablehnung kann ohne Angabe von Gründen erfolgen.

Bei Inhouse-Schulungen kommt der Vertrag durch schriftliche Annahme (auch per E-Mail) des Angebots der DSA durch den Kunden zustande.

Notwendige Änderungen des Programmes eines Lehrgangs, einer Veranstaltung, des Management Programms oder einer Inhouse-Schulung, insbesondere bei Wechsel der Referierenden, wird die DSA, soweit möglich, umgehend den Teilnehmenden mitteilen.

## **3. Widerrufsrecht für Verbraucher**

Wenn Sie Verbraucher / Verbraucherin im Sinne des § 13 BGB sind, das Rechtsgeschäft also nicht ihrer gewerblichen oder beruflichen Tätigkeit zugerechnet wird, haben Sie ergänzend zu diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen folgendes Widerrufsrecht:

**Widerrufsbelehrung**

**Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angaben von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns an

Deutsche Stiftungsakademie gGmbH  
Frau Léa Gatouillat  
Haus Deutscher Stiftungen  
Mauerstraße 93  
10117 Berlin  
Tel: +49 (0)30 - 89 79 47 -68  
Fax: +49 (0)30 - 89 79 47 -81  
E-Mail: l.gatouillat@stiftungsakademie.de

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, was jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

**Folgen des Widerrufs**

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

**Muster-Widerrufsformular**

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück an:

Deutsche Stiftungsakademie gGmbH  
Frau Léa Gatouillat  
Haus Deutscher Stiftungen  
Mauerstraße 93  
10117 Berlin  
Tel: +49 (0)30 - 89 79 47 -68  
Fax: +49 (0)30 - 89 79 47 -81  
E-Mail: l.gatouillat@stiftungsakademie.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden

Dienstleistung \_\_\_\_\_

Bestellt am \_\_\_\_\_

Name des/der Verbraucher(s) \_\_\_\_\_

Anschrift des/der Verbraucher(s) \_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier) \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(\* ) Unzutreffendes streichen.

---

#### **4. Entgelte und Zahlungsbedingungen**

Bei Lehrgängen, Veranstaltungen und dem Management Programm gelten die in dem jeweiligen Veranstaltungsverzeichnis aufgeführten Entgelte. Nach Eingang der Anmeldung erhalten Bewerber bzw. Bewerberinnen zunächst eine Anmeldebestätigung. Danach erhalten die Bewerber bzw. Bewerberinnen gesondert eine Rechnung. Eine Zahlung ist erst nach Rechnungserhalt an die in der Rechnung angegebene Kontoverbindung zu leisten. Die Entgelte sind mit Rechnungsstellung sofort und ohne Abzug fällig, sofern nichts anderes vereinbart ist.

Bei Inhouse-Schulungen gelten die Entgelte, wie sie von der DSA mitgeteilt wurden. Nach Durchführung der Inhouse-Schulung erfolgt die Rechnungsstellung. Die Entgelte sind mit Rechnungsstellung sofort und ohne Abzug fällig, sofern nichts anderes vereinbart ist.

#### **5. Leistungen**

Die Teilnehmenden bzw. Vertragspartner haben die vertraglich vereinbarten Entgelte für den Lehrgang, die Veranstaltung, das Management Programm oder die Inhouse-Schulung vollständig zu entrichten, auch wenn sie einzelne Veranstaltungstermine, gleich aus welchem Grunde, nicht wahrnehmen.

Unerhebliche inhaltliche oder organisatorische Änderungen oder Abweichungen von beschriebenen Leistungen können jederzeit vorgenommen werden. Die DSA ist berechtigt, die vorgesehen Referierenden im Bedarfsfall durch andere gleich qualifizierte Personen zu ersetzen. Unwesentliche Modifikationen, welche die Qualität des Lehrgangs, der Veranstaltung, des Management Programms oder der Inhouse-Schulung nicht berühren, berechtigen nicht zur Herabsetzung des vereinbarten Entgelts.

#### **6. Rücktritt / Stornierung**

##### **6.1. Allgemein**

Es besteht jederzeit vor Beginn des Lehrganges, der Veranstaltung, des Management Programms oder der Inhouse-Schulung die Möglichkeit zurückzutreten. Stornierungen sind schriftlich (per Brief, Telefax oder E-Mail) zu richten an:

Deutsche Stiftungsakademie gGmbH  
Frau Léa Gatouillat  
Haus Deutscher Stiftungen  
Mauerstraße 93  
10117 Berlin  
Tel: +49 (0)30 - 89 79 47 -68  
Fax: +49 (0)30 - 89 79 47 -81  
E-Mail: [l.gatouillat@stiftungsakademie.de](mailto:l.gatouillat@stiftungsakademie.de)

---

Bei Rücktritt/Stornierung eines Lehrgangs oder des Management Programms bis acht Wochen vor Beginn (vier Wochen bei Inhouse-Schulungen) wird ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 300,00 Euro fällig. Sollte der Rücktritt kurzfristiger als acht Wochen vor Lehrgangsbeginn/Programmbeginn (zwei Wochen bei Inhouse-Schulungen) erfolgen, erhebt die DSA zusätzlich einen Betrag von 50 % des jeweiligen Entgeltes.

Bei Veranstaltungen kann der Teilnehmer / die Teilnehmerin bis 21 Tage vor Beginn der Veranstaltung kostenfrei vom Vertrag zurücktreten. Bei späteren Stornierungen wird dem Teilnehmer / der Teilnehmerin die volle Gebühr in Rechnung gestellt.

Entscheidend ist jeweils der Zugang der schriftlichen Rücktrittserklärung (auch per E-Mail) bei der DSA.

## **6.2. Rücktrittsvorbehalt**

Die DSA behält sich vor, Lehrgänge, Veranstaltungen und das Management Programm aus wichtigem Grund, z.B. bei Ausfall eines Referierenden, höherer Gewalt oder aus anderen, nicht vorhersehbaren und von der DSA nicht zu vertretenden Gründen, abzusagen. Die DSA ist in diesem Fall verpflichtet, soweit möglich, die Teilnehmenden über die Nichtdurchführung der Veranstaltung unverzüglich zu informieren. Wurden bereits Veranstaltungsentgelte entrichtet, so werden diese unverzüglich von der DSA erstattet.

Die DSA behält sich vor, Veranstaltungen mit weniger als zehn Teilnehmenden bis zu sieben Tage vor Veranstaltungsbeginn zu stornieren. Wurden bereits Entgelte entrichtet, so werden diese unverzüglich von der DSA erstattet.

Die DSA behält sich vor, Lehrgänge und das Management Programm mit weniger als zwölf Teilnehmenden bis zu 21 Tage vor Lehrgangsbeginn / Programmbeginn zu stornieren. Wurden bereits Entgelte entrichtet, so werden diese unverzüglich von der DSA erstattet.

## **6.3 Stornierungsentgelte bei vorzeitiger Zusendung der Skripte für die Zertifizierungslehrgänge Stiftungsmanagement, Stiftungsberatung sowie das Zusatzmodul Stiftungsberatung**

Die Skripte zum jeweiligen Zertifizierungslehrgang werden den Teilnehmenden in der Regel sechs Wochen vor Beginn des Lehrgangs elektronisch zur Verfügung gestellt. Erfolgt die Zurverfügungstellung der Skripte auf Wunsch eines Teilnehmers / einer Teilnehmerin früher, erhebt die DSA im Falle einer späteren Stornierung durch den Teilnehmer / die Teilnehmerin ein Entgelt in Höhe von 50% des Entgelts für den Zertifizierungslehrgang. Zusätzlich hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin das Bearbeitungsentgelt in Höhe von 300,00 Euro zu entrichten. Darüber hinaus fallen keine weiteren Stornierungsentgelte an.

---

## **7. Haftung**

Trotz größtmöglicher Sorgfalt bei der Erstellung der Skripte und Tagungsunterlagen sowie der Durchführung der jeweiligen Veranstaltung kann eine Haftung für die Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit der Skripte und Tagungsunterlagen wie auch der vermittelten Inhalte von der DSA nicht übernommen werden.

## **8. Urheberrechte**

Skripte und Tagungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und nur für den persönlichen Gebrauch der Teilnehmenden bestimmt. Sie dürfen weder vervielfältigt noch verbreitet werden.

## **9. Anwendbares Recht, Gerichtsstand und Erfüllungsort**

Es wird die Anwendung deutschen Rechts unter Ausschluss des UN-Kaufrechts vereinbart. Gerichtsstand wie auch Erfüllungsort ist, soweit zulässig, Berlin.

## **10. Datenschutz**

Anlässlich dieses Vertragsverhältnisses speichert die DSA personenbezogene Daten der Teilnehmenden im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Die DSA schützt diese Daten und behandelt sie vertraulich.

## **11. Schriftformklausel und Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen**

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürften der Schriftform. Dies gilt auch für das Schriftformerfordernis selbst. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages hat nicht die Unwirksamkeit des gesamten Vertrages zur Folge.