
Gültig ab 02. November 2022

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Veranstaltungen (Lehrgänge, Management Programm, Update-Zertifikatskurs, sonstige Veranstaltungen und Inhouse-Schulungen bzw. -Beratungen der Deutschen Stiftungsakademie gGmbH (im Folgenden „DSA“).

2. Anmeldung und Vertragsschluss

Mit der Anmeldung des Bewerbers bzw. der Bewerberin wird der DSA der Abschluss eines Vertrages über die Teilnahme an der gewünschten Veranstaltung 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 Veranstaltungen abzulehnen. Die Entscheidung wird dem Bewerber bzw. der Bewerberin schriftlich mitgeteilt. Die Ablehnung kann ohne Angabe von Gründen erfolgen.

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

Notwendige Änderungen des Programmes einer Veranstaltung oder einer Inhouse-Schulung bzw. -Beratung, 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
Linienstraße 65 A
10119 Berlin
Tel: +49 (0)151 - 26 94 69 46
E-Mail: l.gatouillat@stiftungsakademie.de

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief 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
Linienstraße 65 A
10119 Berlin
Tel: +49 (0)151 - 26 94 69 46
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 Veranstaltungen 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 bzw. -Beratungen gelten die Entgelte, wie sie von der DSA mitgeteilt wurden. Nach Durchführung der Inhouse-Schulung bzw. -Beratung 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 die Veranstaltung 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 der Veranstaltung 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 bzw. -Beratung die Möglichkeit zurückzutreten. Stornierungen sind schriftlich (per Brief oder E-Mail) zu richten an:

Deutsche Stiftungsakademie gGmbH
Frau Léa Gatouillat
Linienstraße 65 A
10119 Berlin
Tel: +49 (0)151 - 26 94 69 46
E-Mail: l.gatouillat@stiftungsakademie.de

Die Stornierung eines Lehrganges, des Management Programms oder des Update-Kurses bis acht Wochen vor Beginn ist kostenfrei. Sollte der Rücktritt bzw. die Stornierung kurzfristiger

als acht Wochen vor Lehrgangs- / Programm- / Kursbeginn (zwei Wochen bei Inhouse-Schulungen bzw. -Beratungen) erfolgen, stellt die DSA 50 % des jeweiligen Entgeltes in Rechnung.

Bei allen übrigen 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, Veranstaltungen 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, Lehrgänge / das Management Programm / den Update-Kurs 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.

Die DSA behält sich vor, alle übrigen 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.

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 in jedem Fall ein Entgelt in Höhe von 50% des Entgelts für den Zertifizierungslehrgang.

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.