

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

**Marienhaus Bildung**  
(Seite 1 - 3)

**Personalentwicklung  
und -gewinnung**  
(Seite 4 - 5)

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### 1. Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Programme, Trainings, Seminare, Workshops und sonstigen Leistungen, die von der Marienhaus Bildung oder von einem der Marienhaus Bildung zugehörigen bzw. verbundenen Bildungszentrum angeboten und erbracht werden.
2. Die Marienhaus Bildung oder ein ihr zugehöriges bzw. verbundenes Bildungszentrum ist berechtigt, sich zur Leistungserbringung Dritter zu bedienen.
3. Soweit in Verträgen mit Teilnehmern\* von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Vereinbarungen getroffen werden, gehen diese individuellen Vereinbarungen vor.

### 2. Anmeldungen

1. Alle Anmeldungen zu Veranstaltungen der Marienhaus Bildung oder zu einem ihr zugehörigen bzw. verbundenem Bildungszentrum erfolgen schriftlich, per Telefax, Online-Anmeldung oder Email und werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet, da die Teilnehmerzahlen im Interesse einer erfolgreichen Veranstaltung begrenzt sind.
2. Die Anmeldungen sind für den Anmeldenden und für die Marienhaus Bildung bzw. ein der Marienhaus Bildung zugehöriges bzw. verbundenes Bildungszentrum verbindlich.

### 3. Bestätigung

1. Soweit kein gesonderter Vertrag geschlossen wird, kommt der Vertrag durch die schriftliche Bestätigung der Marienhaus Bildung oder einem ihr zugehörigen bzw. verbundenen Bildungszentrum per E-Mail zustande. Bei Bedarf ergeht die Bestätigung per Post.

### 4. Teilnehmergebühren

1. Die Höhe der jeweiligen Teilnahmegebühr ergibt sich aus der Einzelausschreibung (Folder) und/oder den Angaben im Bildungsportal auf der Homepage der Marienhaus Bildung oder der Homepage von einem ihr zugehörigen bzw. verbundenen Bildungszentrum oder einer gesonderten Vereinbarung.
2. Bei der Teilnahme ohne Förderung wird die Teilnahmegebühr vor der Veranstaltung in Rechnung gestellt und ist sofort nach Eingang, spätestens jedoch bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn fällig.
3. Wenn die Teilnahmegebühr von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter gezahlt wird, legt der Teilnehmer vor Beginn der Veranstaltung der Marienhaus Bildung oder dem ihr zugehörigen

bzw. verbundenen Bildungszentrum den Bildungsgutschein vor. Die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum vervollständigt die Angaben im Bildungsgutschein. Die Entrichtung der Teilnahmegebühr wird zwischen Marienhaus Bildung oder dem ihr zugehörigen bzw. verbundenen Bildungszentrum und der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter auf direktem Weg geregelt.

### 5. Verpflegung/Übernachtung

1. Unterkunft und Verpflegung sind in den Teilnahmegebühren – sofern nicht anders in der Veranstaltungsbeschreibung ausgeschrieben – nicht enthalten.
2. Soweit, insbesondere bei mehrtägigen Kursen, ein Verpflegungs- und Übernachtungsangebot besteht, ist eine gesonderte Vereinbarung mit dem jeweiligen Bildungszentrum abzuschließen.

### 6. Abmeldung durch den Teilnehmer von Einzelveranstaltungen

1. Abmeldungen von gebuchten Veranstaltungen können nur schriftlich erfolgen. Auf Wunsch wird die Abmeldung bestätigt.
2. Teilnehmer, deren Teilnahmegebühr von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter übernommen wird, haben ein freies Rücktrittsrecht.
3. Bei Rücktritt von einer Anmeldung ohne Förderung durch die Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter werden dem Teilnehmer in Rechnung gestellt, sofern nicht der Rücktrittsgrund auf Verschulden der Marienhaus Bildung bzw. ein ihr zugehöriges bzw. verbundenes Bildungszentrum oder auf Verschulden eines Dritten, dessen Verhalten sich die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum zurechnen lassen muss, basiert:
  - 🕒 bis zu 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 25,00 EUR Bearbeitungsgebühr
  - 🕒 bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 50 % der Teilnahmegebühren
  - 🕒 Bei einer späteren Abmeldung oder ~~bei~~ Nichterscheinen: gesamte Teilnahmegebühr
4. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom Teilnehmer ein Ersatzteilnehmer gemeldet wird.
5. Dem Teilnehmer bleibt die Erbringung des Nachweises vorbehalten, dass die pauschalen Kosten nicht oder in wesentlich geringerer Höhe erstanden sind. Die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum behält sich die Geltendmachung höherer Kosten ausdrücklich vor.

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### 7. Abmeldung durch den Teilnehmer von einer (mehrmoduligen) Weiterbildung

1. Ein Rücktritt von einer Anmeldung (Storno) kann nur schriftlich erfolgen. Auf Wunsch wird die Abmeldung von der Weiterbildung dem Teilnehmer schriftlich bestätigt.
2. Teilnehmer, deren Teilnahmegebühr von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter übernommen wird, haben ein freies Rücktrittsrecht aus wichtigem Grund (Arbeitsaufnahme oder Wegfall der Förderung). In diesem Fall entstehen keine Fristen und Kosten.
3. Bei Rücktritt von einer Anmeldung ohne Förderung durch die Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter werden dem Teilnehmer in Rechnung gestellt, sofern nicht der Rücktrittsgrund auf Verschulden der Marienhaus Bildung bzw. ein ihr zugehöriges bzw. verbundenes Bildungszentrum oder auf Verschulden eines Dritten, dessen Verhalten sich die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum zurechnen lassen muss, basiert:
  - 🕒 bis zum jeweiligen Anmeldeschluss 25,00 € Bearbeitungsgeld
  - 🕒 nach dem Anmeldeschluss bis Beginn der Weiterbildung: 50 % der gesamten Weiterbildungskosten
  - 🕒 bei einer späteren Abmeldung oder Nichterscheinen: 100 % der gesamten Weiterbildungskosten
4. Die Pflicht zur Zahlung entfällt, wenn vom Teilnehmer ein Ersatzteilnehmer gemeldet wird, der den jeweiligen Zulassungskriterien entspricht und der – vorbehaltlich der Reihungs- und Auswahlbefugnis der Marienhaus Bildung oder des ihr zugehörigen bzw. verbundenen Bildungszentrums – noch vor Beginn der Weiterbildung dessen Platz einnimmt. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist nach Antritt der Weiterbildung nicht mehr möglich.
5. Das Weiterbildungsverhältnis kann zudem während der Laufzeit von dem Teilnehmer aus einem wichtigen Grund gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt beispielsweise eine Erkrankung des Teilnehmers, die einen Abschluss der Weiterbildung verhindert, wenn diese Erkrankung durch ein ärztliches Attest von dem Teilnehmer nachgewiesen wird. In diesem Fall sind die Kosten anteilig für die Termine, an denen eine Teilnahme tatsächlich erfolgt ist, zu zahlen.

6. Auch die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum ist zu einer Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt, beispielsweise wenn durch das Verhalten des Teilnehmers der Weiterbildungserfolg der anderen Teilnehmer gefährdet wird oder aus einem sonstigen wichtigen, vom Teilnehmer zu vertretendem Grund sowie einem Wegfall der Zulassungskriterien des Teilnehmers. In diesem Fall fallen 100 % der gesamten Weiterbildungskosten an.

### 8. Absage durch die Veranstalterin

1. Die Marienhaus Bildung als Veranstalterin oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum als Veranstalter behält sich das Recht vor, Veranstaltungen bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl abzusagen und/oder gegebenenfalls Veranstaltungstermine zu ändern. Kann der Teilnehmer einen ihm angebotenen geänderten Veranstaltungstermin nicht wahrnehmen, steht ihm ein Rücktrittsrecht zu. Teilnehmergebühren fallen in diesem Fall nicht an.
2. Bei Ausfall einer Veranstaltung durch höhere Gewalt, insbesondere aufgrund der Erkrankung des Referenten oder sonstigen, nicht durch die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum zu vertretenden Umständen, steht der Marienhaus Bildung oder dem ihr zugehörigen bzw. verbundenen Bildungszentrum das Recht zu, die Veranstaltung abzusagen. Der Teilnehmer hat in diesem Fall keinen Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Eventuell bereits gezahlte Teilnehmergebühren werden umgehend erstattet. Eine Absage von Veranstaltungen wird dem Teilnehmer unverzüglich mitgeteilt.

### 9. Haftung

1. Die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum haftet unbeschränkt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
2. Für einfache Fahrlässigkeit haftet die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum – außer im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit – nur, sofern wesentliche Vertragspflichten (Kardinalpflichten) verletzt werden. Die Haftung ist begrenzt auf den vertragstypischen und vorhersehbaren Schaden, maximal jedoch bis zu einem Betrag von EUR 500.000€.

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

3. Die Haftung für mittelbare und unvorhersehbare Schäden, Produktions- und Nutzungsausfall, entgangenen Gewinn, ausgebliebene Einsparungen und Vermögensschäden wegen Ansprüchen Dritter, ist im Falle einfacher Fahrlässigkeit – außer im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit – ausgeschlossen.
4. Eine weitergehende Haftung als in diesem Vertrag ist – ohne Rücksicht auf die Rechtsnatur des geltend gemachten Anspruchs – ausgeschlossen.  
Vorstehende Haftungsbeschränkungen bzw. -ausschlüsse gelten jedoch nicht für eine gesetzlich zwingend vorgeschriebene verschuldensunabhängige Haftung (z. B. gemäß Produkthaftungsgesetz) oder die Haftung aus einer verschuldensunabhängigen Garantie.
5. Soweit die Haftung nach Ziffern 2 und 3 ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung der Angestellten, Arbeitnehmer, Vertreter, Organe und Erfüllungsgehilfen der Marienhaus Bildung oder des ihr zugehörigen bzw. verbundenen Bildungszentrums.

### 10. Urheberrechte

1. Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der von der Marienhaus Bildung oder dem ihr zugehörigen bzw. verbundenen Bildungszentrum zur Verfügung gestellten Veranstaltungsunterlagen oder Teilen davon, behalten wir uns vor, sofern keine anderen Angaben gemacht werden.
2. Im Rahmen der Veranstaltung gestellte Software darf weder entnommen, noch ganz oder teilweise kopiert, verändert oder gelöscht werden. Im Besonderen gelten die Copyright- Bestimmungen der Hersteller.
3. Bei Zuwiderhandlungen behält sich die Marienhaus Bildung oder das ihr zugehörige bzw. verbundene Bildungszentrum Schadenersatzforderungen vor.

### 11. Datenschutz

1. Der Teilnehmer erklärt sich mit der Erhebung und Verarbeitung seiner Daten für Zwecke, die mit der Erfüllung der vertraglichen Vereinbarung einhergehen, einverstanden.
2. Es werden nach Maßgabe des Bundesdatenschutzgesetzes nur solche personenbezogenen Daten verarbeitet, die für die Durchführung des Vertrages notwendig sind. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

### 12. Anwendbares Recht/Gerichtsstand

1. Auf das Vertragsverhältnis und seine Durchführung findet ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.
2. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag, ist Neuwied.

### 13. Schriftform

Sämtliche Änderungen, Ergänzungen und Aufhebungen des Vertrages und der allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftform.

### 14. Schlussbestimmungen

1. Sollten einzelne der vorgenannten Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
2. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die, soweit möglich, dem angestrebten Ziel am nächsten kommt.

Neuwied, 30.11.2015

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Marienhaus GmbH, Personalentwicklung und -gewinnung

## 1. Allgemeines

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Programme, Trainings, Seminare, Workshops und sonstigen Leistungen (nachfolgend Veranstaltung/en genannt), die von der Marienhaus GmbH durch die Abteilung Personalentwicklung und -gewinnung angeboten und erbracht werden. Die Marienhaus GmbH ist berechtigt, sich zur Leistungserbringung Dritter zu bedienen. Soweit in Verträgen mit Teilnehmenden von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Vereinbarungen getroffen werden, gehen diese vor.

## 2. Bewerbungen/Anmeldungen

Alle Bewerbungen/Anmeldungen zu Veranstaltungen, die von der Marienhaus GmbH, durch die Abteilung Personalentwicklung und -gewinnung angeboten und erbracht werden, erfolgen entweder per E-Mail, online über das Bildungsportal der Marienhaus GmbH oder per Post. Anmeldungen zu Veranstaltungen werden bei Post-Eingang bis zum jeweils gültigen Anmeldeschluss berücksichtigt. Diese werden außerdem in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet, da die Teilnehmendenzahlen im Interesse einer erfolgreichen Veranstaltung begrenzt sind. Für Bewerbungen der Führungskräfteentwicklungsprogramme FEP I bzw. FEP II ist der jeweils gültige Bewerbungsschluss maßgebend. Die Zulassung zur Teilnahme erfolgt anhand eines strukturierten Auswahlverfahrens.

## 3. Bestätigung/ Zu-oder Absagen

Soweit kein gesonderter Vertrag geschlossen wird, kommt der Vertrag durch schriftliche Bestätigung bzw. Zu- oder Absage durch die Marienhaus GmbH zustande. Mit der Anmeldebestätigung wird die Anmeldung verbindlich.

## 4. Veranstaltungskosten

Die Höhe der jeweiligen Veranstaltungskosten ergibt sich aus den Veranstaltungsprogrammen oder einer gesonderten Vereinbarung. Für Mitarbeitende der Marienhaus-Gruppe entstehen grundsätzlich keine Kosten für das Führungskräfteentwicklungs- und Personalentwicklungsprogramm. Externen Teilnehmenden wird eine Gebühr von 250,00 Euro pro Tag zuzüglich tagesabhängiger Verpflegungskosten der jeweiligen Tagungsstätte in Rechnung gestellt.

## 5. Tagungspauschale/Übernachtung

Bei Präsenzveranstaltungen ist die Tagungspauschale in Höhe der vereinbarten Konditionen mit der ausgewählten Tagungsstätte, in den Veranstaltungskosten enthalten. Alle darüber hinaus gehenden Angebote/Leistungen (wie beispielsweise Softgetränke) sind von den Teilnehmenden selbst zu tragen. Übernachtungskosten sind in der Regel nicht enthalten und werden lediglich im Rahmen vom Führungskräfteentwicklungsprogramm FEP I bzw. FEP II sowie vom Personalentwicklungsprogramm zum Bestandteil der Veranstaltungskosten. Sollte ein Verpflegungs- und Übernachtungsangebot außerhalb des jeweiligen Veranstaltungszeitraums des FEP und des Personalentwicklungsprogramms sowie bei allen weiteren Veranstaltungen benötigt werden, ist eine gesonderte Vereinbarung mit der jeweiligen Tagungsstätte abzuschließen. Die Marienhaus GmbH wird insoweit lediglich als Vermittlerin tätig.

## 6. Absage/Rücktritt

Nach verbindlicher Anmeldebestätigung seitens der Marienhaus GmbH können Rücktrittsmeldungen nur akzeptiert werden, wenn sie mindestens in Textform (E-Mail, Briefpost) eingereicht werden. Eine Absage bzw. ein Rücktritt von Veranstaltungen ist bis zum Anmeldeschluss bzw. Bewerbungsschluss kostenfrei\*. Bei Präsenzveranstaltungen ist im Falle einer Absage nach Anmeldeschluss, bei Nichterscheinen oder vorzeitiger Beendigung der Teilnahme, eine Zahlung in Höhe der Tagungspauschale und der Übernachtungskosten zu leisten. Nähere Informationen zu den Übernachtungskosten und der Tagungspauschale erhalten die Teilnehmenden auf Anfrage bei der Marienhaus GmbH. Alternativ können die Teilnehmenden eine Person nachrücken lassen, die den Platz übernimmt. Bei den Führungskräfteentwicklungsprogrammen FEP I bzw. FEP II sowie modularen PEP-Programmen, die nur als Einheit gebucht werden können, ist die Benennung einer Ersatzperson nicht möglich. Die Möglichkeit aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt. \*Es gilt der Tag des Eingangs der Abmeldung bei der Abteilung Personalentwicklung und -gewinnung.

## 7. Absage bzw. Änderungen durch die Marienhaus GmbH

Sollten Veranstaltungen aus Gründen (wie beispielsweise Erkrankung der Referent:innen) abge-

sagt werden, die die Marienhaus GmbH als Veranstalterin nicht zu vertreten hat, übernimmt diese keine Haftung für etwaige entstandene Kosten, wie z.B. Reisekosten. Darüber hinaus behalten wir uns vor, Ersatzreferent:innen zu bestimmen, Veranstaltungen zeitlich sowie räumlich zu verlegen oder abzusagen, sofern hierdurch der Inhalt und die Ausrichtung der Veranstaltung nicht verändert wird. Informationen zu den vorstehenden Absagen bzw. Änderungen werden den Teilnehmenden im Vorfeld angekündigt.

#### **8. Teilnahmebescheinigung/ Abschlussbescheinigung**

Zum Abschluss eines erfolgreichen Führungskräfteentwicklungsprogramms FEP I bzw. FEP II, erhalten die Teilnehmenden eine Abschlussbescheinigung. Bei sonstigen Veranstaltungen wird jeweils eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

#### **9. Haftung**

Ansprüche für Schäden, die die Teilnehmenden erleiden, oder für Schäden, die an Teilnehmenden eingebrachten Sachen entstehen, insbesondere auch solcher aus schuldhafter Vertragsverletzung, fahrlässig, begangener unerlaubter Handlung und für Folgeschäden sind ausgeschlossen. Dies gilt nicht im Fall von Schäden aus einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit durch die Marienhaus GmbH oder ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen. Dies gilt ferner nicht, soweit in Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit oder bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch einfache Fahrlässigkeit vertragstypisch für vorhersehbare Schäden aus rechtlichen Gründen zwingend gehaftet wird.

#### **10. Urheberrechte**

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der von der Marienhaus GmbH zur Verfügung gestellten Veranstaltungsunterlagen oder Teilen davon, behalten wir uns vor, sofern keine anderen Angaben gemacht werden. Kein Teil der Veranstaltungsunterlagen darf ohne schriftliche Genehmigung der Marienhaus GmbH oder der entsprechenden Ersteller:in in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm, elektronische oder andere Verfahren), auch nicht zum Zwecke der eigenen Un-

terrichtsgestaltung, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme, verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe benutzt werden. Im Rahmen der Veranstaltungen gestellten Software darf weder entnommen, noch ganz oder teilweise kopiert, verändert oder gelöscht werden. Im Besonderen gelten die Copyright-Bestimmungen der Ersteller:in. Bei Zuwiderhandlungen behält sich die Marienhaus GmbH Schadenersatzforderungen vor.

#### **11. Datenschutz**

Die Teilnehmenden erklären sich mit der Verarbeitung ihrer Daten für interne Zwecke einverstanden. Es werden nach Maßgaben der DSGVO, des BDSG und des KDG nur solche personenbezogenen Daten verarbeitet, die für die Durchführung des Vertrages notwendig sind. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn Sie haben hierzu eine Einwilligung erteilt. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

#### **12. Anwendbares Recht/Gerichtsstand**

Auf das Vertragsverhältnis und seine Durchführung findet ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung. Erfüllungsort für alle gegenseitigen Leistungen aus dem Vertrag, insbesondere auch für Zahlungen, ist Waldbreitbach. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag orientiert sich – soweit gesetzlich zulässig – am Sitz der Marienhaus GmbH.

#### **13. Schriftform**

Sämtliche Änderungen, Ergänzungen und Aufhebungen des Vertrages und der allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftform.

#### **14. Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne der vorgenannten Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die, soweit möglich, dem angestrebten Ziel am nächsten kommt.

Waldbreitbach,  
20.06.2024