

AGB (Allgemeine Geschäftsbedingungen)

Teil I „Allgemeines“ (Seite 1-2 von 4)

1. **Geltungsbereich:** Diese Allgemeinen Geschäfts- und Dienstleistungserbringungen gelten für alle zwischen PFAD und einem Auftraggeber abgeschlossenen Verträge, Vereinbarungen und Absprachen.
2. **Leistung:** Gegenstand können alle Leistungen sein, welche gemäß Satzung zulässig sind. Die Arbeiten werden mit größter Sorgfalt und unter Qualitätskriterien erfüllt. Zur Ausführung von Aufgaben kann PFAD, die von ihr gewählten, qualifizierten Unterauftragnehmer einsetzen. Sie bleibt dabei jedoch dem Auftraggeber unmittelbar verpflichtet.
3. **Auftragsannahme / Änderungen:** Änderungen und Ergänzungen und die daraus resultierenden Folgen (z.B. Änderung des Zeitrahmens, der Vergütung etc..) eines schriftlichen Projektauftrages, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Gleiches gilt für die Auftragsannahme.
4. **Vertraulichkeit:** PFAD und der Auftraggeber verpflichteten sich gegenseitig über alle als vertraulich geltenden Dokumente, Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse unbefristet stillschweigen zu wahren und diese nicht an unbefugte Dritte weiter zu geben. Dieses gilt ebenfalls für alle eingesetzten Unterauftragnehmer. Im Falle einer Nichtbeachtung ist immer in erster Linie die Person, welche diese Vertraulichkeit nicht wahrt, zur Verantwortung zu ziehen.
Auskünfte über Aufträge können nur auf schriftliche Anfrage hin bearbeitet werden.
Auskunftspflicht über Aufträge, aktuellen Stand etc. besteht nur für den Auftraggeber (Unterzeichner) als Person oder dessen Stellennachfolger, sofern nichts anderes vereinbart wurde
5. **Datenschutz:** Der Auftraggeber erklärt sich damit einverstanden, dass im Rahmen des Auftrages und zur Information seine Daten unter Beachtung des Datenschutzes gespeichert und verarbeitet werden dürfen. Es erfolgt keine Weitergabe an unbefugte Dritte. Der Speicherung und Verarbeitung zu Informationszwecken kann schriftlich widersprochen werden (Löschung) für die Auftragsabwicklung benötigte Daten können erst nach Auftragsbeendigung gesperrt werden.
6. **Mitwirkungspflicht:** Der Auftraggeber verpflichtet sich, alle zur optimalen Ausführung erforderlichen gültigen und aktuellen Dokumente und Informationen zzgl. evtl. weiterer vereinbarten Ressourcen rechtzeitig und vollständig zur Verfügung zu stellen.
7. **Zahlungsbedingungen / Eigentumsvorbehalt:**
Entgelt = Honorar, Auslagenersatz, Vergütung, Lohn evtl. Reisekosten,
Das Entgelt für die erbrachte Leistung wird nach Zeit oder als Festpreis vereinbart.
Ein nach dem Grad des Erfolges oder nur im Erfolgsfall zu zahlendes Entgelt wird stets ausgeschlossen.
Im Entgelt ist zu regeln: Honorar, Auslagen, evtl. Reisekosten MwSt. etc. Es werden für Kleinaufträge (zusammenhängende Zeitdauer von ca. 3 Tagen) einmalige Rechnungen erstellt. Bei längerer Projektdauer werden Abschlagszahlungen in Rechnung gestellt mind. 1 pro Quartal. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde
Es kann eine aktuelle Preisanpassung im Jahresrhythmus erfolgen. Übersteigt diese Aktualisierung den marktüblichen Preis, kann der Auftraggeber laut Kündigungsfrist kündigen. Bis dahin gilt der vorherige Preis. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.
Der Eigentumsvorbehalt gilt bis zur vollständigen Begleichung des Entgeltes.
Sollten Aufträge storniert bzw. gemäß Kündigungsbedingungen aufgekündigt werden, so werden die bisherigen Leistung und alle mit dem Auftrag verbundenen, bereits entstandenen Auslagen und Kosten, in Rechnung gestellt und fällig.
Alle Entgelte sind nach Rechnungsstellung sofort fällig und ohne Abzüge zzgl. der gesetzlichen MwSt. sofern diese anfällt zahlbar. sofern die Rechnung nichts anderes ausweist. Die Mehrwertsteuer wird auf der Rechnung gesondert ausgewiesen. Der Zahlungsverzug tritt entsprechend der gesetzlichen Regelung nach dem Fälligkeitsdatum ein, ohne dass es einer Mahnung bedarf. Für die Zeit des Zahlungsverzuges werden Mahngebühren und ggfs. Verzugsgebühren 7 % p.a. berechnet.
8. **Mängelrügen:** An den von PFAD zu vertretenden Mängeln wird nachgebessert, soweit es mit angemessenem Aufwand möglich ist. Der Auftraggeber hat etwaige Mängel unverzüglich schriftlich anzuzeigen, spätestens jedoch innerhalb von 2 Monaten nach der Leistungserbringung bzw. Teilerbringung

9. **Haftung:** PFAD haftet gegenüber dem Auftraggeber nur für die von ihm bzw. seinen MitarbeiterInnen vorsätzlich und grob fahrlässig verursachten Schäden. PFAD haftet nicht für vom Auftraggeber vermuteten Gewinn oder ausgebliebene Einsparungen und / oder mittelbare Folgen.
10. **Kündigung:** Der Auftraggeber kann bei Langzeitprojekten mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende kündigen. Bei Kleinaufträgen oder Aufträgen mit Enddatum ist eine Kündigung zum Ablauftermin nicht erforderlich. Die Regelungen der außerordentlichen Kündigung bleiben davon unberührt. Dieses gilt sofern nicht schriftlich etwas anderes vereinbart wurde.
11. **Sonstiges:** Mündliche oder stillschweigend gegebene Zusagen, die im Gegensatz zu diesen Bedingungen und/ oder der Satzung von PFAD stehen, sind unwirksam.
12. **Gerichtsstand:** Für alle Streitigkeiten mit PFAD ist das aus dem Hauptsitz von PFAD resultierende Gericht zuständig.
13. **Salvatorische Klausel:** Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt und gültig. Beide Seiten verpflichten sich die ungültigen Bestimmungen durch eine rechtswirksame, dem verfolgten Zwecke entsprechenden Bestimmung zu ersetzen.

Teil II „Seminare“ Zusatz (Seite 3 von 4)

Teil I und II gelten für alle Vorträge, Seminare, Workshops, Aus-, Fort- und Weiterbildungen, Ausflügen, Fahrten, Bildungsreisen, u. ä.
Bestimmungen aus dem Teil II haben Vorrang vor inhaltlich gleichen Ausführungen des Teil I.

1. **Anmeldung:**
Die Anmeldung für offene nicht kostenpflichtige Angebote ist, sofern nicht ausgewiesen nicht notwendig. Sollte eine Anmeldung vorgesehen sein, wird gebeten aus Rücksicht auf die Warteliste die Teilnahme frühstmöglich abzusagen. Die Regelungen zur Zahlung gelten hierfür nicht.
Die Anmeldung für o. g. kostenpflichtige Angebote erfolgt schriftlich (Fax oder Post) oder über die im Internet zur Verfügung gestellten Anmeldemöglichkeit. Diese Anmeldungen sind verbindlich. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs- bzw. nach Zahlungseingang berücksichtigt. Die Rechnung ist sogleich Anmeldebestätigung und -zusage, sofern im dort angegebenen Zeitrahmen die Zahlung erfolgt ist. Inhalt der Anmeldung können Einzelpersonen oder Gruppen bzw. Angebotsbuchungen sein.
2. **Zahlungsbedingungen:** Die Gebühr (Teilnehmerbeitrag, Ersatzleistung, Entgelt,) ist nach Rechnungsstellung unter Angabe der Buchungs- bzw. Rechnungsnummer zu zahlen. Soll die Leistungen von Dritten (z.B. Arbeitgeber, Agentur für Arbeit, etc.) erbracht werden, haftet der Teilnehmer oder der Auftraggeber als Mitschuldner.
3. **Rücktritt / Kündigung:** Bis zu 20 Tage vor Beginn der Veranstaltung kann der Teilnehmer ohne Angabe von Gründen vom Vertrag zurücktreten. Die Abmeldung muss schriftlich erfolgen. Entscheidend ist der Posteingangsstempel (bzw. Faxkennung) von PFAD. Es werden in diesem Fall ausschließlich bereits geleistete Zahlungen zurück erstattet. Bei einem Rücktritt vom Vertrag aus einem wichtigen Grund (§314 BGB) nach Ablauf der Frist bleibt der Teilnehmer zum Ersatz der entstandenen Kosten i. H. von 80 % der vereinbarten Gebühr verpflichtet. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit einen Ersatzteilnehmer zu stellen, damit entfallen die Kosten für den erstangemeldeten Teilnehmer.
4. **Absagen:** PFAD kann bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder einem anderen wichtigen Grund die Durchführung absagen bzw. verschieben. Bereits geleistete Gebühren oder Zahlungen können auf Antrag bzw. nicht in Anspruchnahme des Ausweichtermins zurück erstattet werden, sofern nichts anders vereinbart ist. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.
5. **Änderungen:** Wechsel der Dozenten sowie Änderungen der Räumlichkeiten und des Ablaufs berechtigen die Teilnehmer nicht zum Rücktritt vom Vertrag oder zur Minderung der Gebühr oder Zahlung.
Eine Änderung des Inhaltes bzw. der Zeitdauer ist nur mit Zustimmung der Teilnehmer gestattet, sofern nichts anderes vereinbart / ausgeschrieben wurde.
6. **Sonstiges:**
Bei Minderjährigen Teilnehmern sind die Sorgeberechtigten zustimmungspflichtig, sofern die Kosten das allgemeine Taschengeldniveau übersteigt.

Eine Unterschrift auf dem entsprechenden Formular ist ausreichend. Dieses schließt die Regelungen zur Haftung, Erlaubnis zur Teilnahme und den jeweiligen Angeboten gemäß Ausschreibung und Zahlung der Gebühr bei Ausschluss bei groben Prinzipienverstößen (Drogen, Gewalt, Rauchen, Alkoholkonsum...) und evtl. zusätzlicher dadurch anfallende Kosten mit ein.

Bei Teilnahme trotz ansteckender Krankheiten wird sich entsprechender Schadenersatz vorbehalten.

Bei längerer Betreuung ist ebenfalls anzugeben: gesundheitliche Einschränkungen, besondere Hinweise und Kontaktnummern der Erziehungsberechtigten, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

Eine ggfs. notwendige Zusammenstellung von Gruppen wird nach pädagogischen und organisatorischen Gesichtspunkten durchgeführt.

Teil III „Referent“ Zusatz (Seite 4 von 4)

Teil I-III gelten für den Einsatz von externen Referenten (Dozenten, Gastredner, Autoren, ...) Bestimmungen aus dem Teil III haben Vorrang vor inhaltlich gleichen Ausführungen des Teil I oder II. Die männliche Form „Referent“ wurde aus organisatorischer Sicht hier gewählt, schließt aber Referentinnen selbstverständlich mit ein.

1. **Vergütung:** Der Referent erhält eine Vergütung nach schriftlicher Vereinbarung oder nach aktuellem Satz. Zzgl. zu dieser Vergütung können Reisekosten nach aktuellem Satz in Rechnung gestellt werden, sofern dieses vorher schriftlich vereinbart ist. Reisekosten können sein: KM-Pauschale, Bahnfahrt, Übernachtung.

2. **Leistung / Verpflichtung des Referenten:** Der Referent stellt im Vorfeld der Vereinbarung folgende Unterlagen zur Verfügung: Kurzprofil mit Angabe der Qualifikationen, digitales Bild zur Verwendung (Bewerbung des Einsatzes) oder das Recht ein entsprechendes Bild zu scannen.

Der Referent gibt das entsprechende Script (Teilnehmerunterlagen, Handout, etc.) nach Absprache vor Beginn oder Veröffentlichung als Datei (pdf, excel, word, power point) an PFAD. Hiermit wird das Nutzungs- und Vervielfältigungsrecht im Sinne der entsprechenden Seminare abgetreten.

Der Referent verbürgt sich für die korrekte Nutzungsfreigabe der Texte, Bilder, Grafiken und Zitate bzw. Nennung der Autoren oder Herkunft. Verletzungen des Copyrights gehen zu Lasten des Referenten. Kann der Referent keine Freigabe oder Nutzungserlaubnis für Bilder, Grafiken o. ä. geben, so sind diese durch PFAD zu erstellen. Hierfür ist eine gute Mitwirkungspflicht des Referenten Voraussetzung. Die Textdatei muss 6 Wochen vor Beginn oder Veröffentlichung zur Verfügung stehen inkl. Platzhalter. Hierauf erhebt PFAD das Copyright.

Für hierdurch entstandene unverhältnismäßige Kosten werden nach Absprache ggfs. durch Honorarminderung ausgeglichen, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

Bei Ausfall des Referenten muss dieser einen entsprechend qualifizierten Ersatz stellen bzw. einen Ausweichtermin.

Dadurch zusätzliche Kosten sind ggf. vom Referenten zu tragen.

Der Referent verpflichtet und bestätigt: nicht nach der Technologie und Lehre von L. Ron Hubbard geschult worden zu sein oder diese zu unterstützen.

Anfallende Steuern und Sozialabgaben sind vom Referenten selbst zu entrichten.

3. **Leistung / Verpflichtung von PFAD:** PFAD hat das Recht und die Pflicht ggfs. die Qualifikation zu prüfen und / oder sich von den Qualifikationsnachweisen Kopien aushändigen zu lassen.

PFAD stellt alle notwendigen und vereinbarten Ressourcen zeitgerecht zur Verfügung.

PFAD evaluiert Referenten und gibt diesem Feedback.

Honorarkürzungen oder in Rechnungsstellung von Kosten dürfen nur bei Nichteinhaltung der schriftlichen Vereinbarungen bzw. der AGB und / oder arglistiger Täuschung bzw. Vorsatz vorgenommen werden.