

AGB

Bei den **Fortbildungen, Fortbildungen im Format eines Impuls-Webinars** (Impuls-Webinar: Dauer von einer Stunde, online, Großgruppen bis zu 30 Personen, Fragen im Chat möglich, wertvolle Impulse zu verschiedenen Themen für deine Privatpraxis und folgend auch immer Fortbildungen genannt) **oder der Supervision mit Fortbildungssequenz** handelt es sich um Angebote, bei denen, gegebenen Falls unter Nutzung von Materialien wie eines E-Books, Handbuchs, Leitfadens, Anlagen zum Leitfaden oder einzelnen Mustervorlagen (im folgenden immer Materialien genannt) strukturiert und nach einem gewissen Ablaufplan, **grundlegendes Wissen und praktische Tipps** gegebenen Falls auf Grundlage verschiedener ausgewiesener Quellen und immer basierend auf der Erfahrung der Fortbildungsleiterin dargeboten und besprochen werden. Die Fortbildung richtet sich deutschlandweit an **(angehende) Fach-/Psychotherapeut*innen (Bereich: Kinder und Jugendliche und/oder Erwachsene)**. Das Thema und Ziel der Fortbildung kann der Veranstaltungsbeschreibung entnommen werden. Lediglich bei der Supervision mit Fortbildungssequenz, für die individuelle Termine vereinbart werden können, werden die gewünschten Fortbildungsthemen vorab der Fortbildungsleiterin schriftlich von der/dem Teilnehmenden mitgeteilt. Es besteht bei allen angebotenen Fortbildungen **kein Anspruch auf eine vollständige Klärung individueller Fragen** der/des Teilnehmenden. Dies kann nicht gewährleistet werden. Entscheiden und Handeln muss die/der Teilnehmende in ihren/seinen beruflichen Lebenszusammenhängen selbst! Die Fortbildungen haben **keine Beratung zu Rechts- oder Steuerfragen** zum Gegenstand. Die Angaben in den Materialien erheben **keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Richtigkeit**, diese sind immer ohne Gewähr und sollten selbst geprüft werden.

§1 Gegenstand der Fortbildung, Dauer und Ort

- (1) Ort und Dauer der Fortbildung ergeben sich aus der Veranstaltungsbeschreibung.
- (2) Die online Fortbildungen oder online Supervision mit Fortbildungssequenz finden über den Videodienstanbieter Zoom statt.
- (3) Die Dauer versteht sich inklusive Pausen. Die Gesamtdauer von Pausen findet sich in der Veranstaltungsbeschreibung auf der Webseite der Fortbildungsleiterin.
- (4) Ort und Dauer der Supervision mit Fortbildungssequenz werden vorab zwischen Teilnehmenden und Fortbildungsleiterin individuell vereinbart.

§2 Akkreditierung der Fortbildungsveranstaltung, Fortbildungspunkte

- (1) Sofern für die Fortbildung Fortbildungspunkte erworben werden können, steht dies in der Veranstaltungsbeschreibung. Nicht alle angebotenen Fortbildungen sind akkreditiert.
- (2) Für eine Supervision mit Fortbildungssequenz gibt es keine Fortbildungspunkte.

§3 Rechte und Pflichten der Fortbildungsleiterin

- (1) Transparenz: Sofern relevant sind Quellen der vermittelten Inhalte in dem gegebenen Falls zugehörigen Materialien in einem Quellenverzeichnis oder an den entsprechenden Stellen im Material angegeben.
- (2) Inhalte: Die Fortbildungsleiterin erstellt die Inhalte nach bestem Wissen und Gewissen. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit oder Richtigkeit des vermittelten Wissens. Alle Angaben sind ohne Gewähr und selbst zu prüfen.
- (3) Erfolgsausschluss: Die Fortbildungsleiterin vermittelt unter anderem grundlegendes Wissen und/oder erfahrungsbasierte Tipps aus einer psychotherapeutischen Privatpraxis (Inhalte siehe Veranstaltungsbeschreibung). Die Fortbildungsleiterin schuldet keinen Erfolg.
- (4) online Fortbildung: **(a)** Sollte wegen Problemen mit dem Videodienstanbieter Zoom allen oder einzelnen Teilnehmenden eine Teilnahme nicht möglich sein, hält die Fortbildungsleiterin die Möglichkeit vor, dass alle Teilnehmenden über einen neuen Zoomlink teilnehmen, um die Durchführung der Fortbildung zu ermöglichen. **(b)** Sollte die Durchführung der Fortbildung trotz des Ausweichens auf einen neuen Zoomlink oder durch Probleme durch den Internetanbieter oder andere äußere Einflüsse, die der Sphäre der Fortbildungsleiterin zuzurechnen sind, nicht möglich sein, ist die Fortbildungsleiterin berechtigt, aber nicht verpflichtet, den Teilnehmenden, einen neuen Fortbildungstermin (online oder vor Ort in der Praxis der

AGB

Fortbildungsleiterin) anzubieten. Das Rücktrittsrecht der Teilnehmenden nach § 323 BGB bleibt hiervon unberührt.

§4 Rechte und Pflichten der/des Teilnehmenden

- (1) Bei online Fortbildungen ist die/der Teilnehmende dafür verantwortlich, folgende technische Voraussetzungen für die Teilnahme zu erfüllen: (a) ein internetfähiges Endgerät (PC, Laptop, Tablet oder Smartphone) mit aktuellem Betriebssystem, (b) eine stabile Internetverbindung mit ausreichender Bandbreite (mindestens 5 Mbit/s empfohlen), (c) ein aktueller Webbrower (z. B. Chrome, Firefox, Safari) in der neuesten Version, (d) geeignete Audioausgabe- und Eingabegeräte (Lautsprecher oder Kopfhörer, Mikrofon), (e) Software oder ein Plugin, das im Vorfeld der online Fortbildung mitgeteilt worden ist, ist installiert.
- (2) Die Fortbildungsleiterin haftet nicht für technische Probleme, die auf unzureichende technische Ausstattung der/des Teilnehmenden zurückzuführen sind.
- (3) Die/der Teilnehmende sorgt für eine pünktliche Teilnahme und verpflegt sich selbst. Bei einer Teilnahme vor Ort wird darum gebeten **nicht früher als 15 Minuten** vor der verabredeten Zeit in der Praxis der Fortbildungsleiterin zu erscheinen/zu klingeln.
- (4) Datenspeicherung- und Verarbeitung: Aufgrund der Buchung werden diejenigen personenbezogenen Daten gespeichert und verarbeitet, die die/der Teilnehmende angegeben hat und die zur Durchführung des Vertragsverhältnisses notwendig sind (Art. 6 Abs. 1 lit. B DSGVO).
- (5) Urheberrecht: Die/der Teilnehmende hat ein Nutzungsrecht für die gegebenen Falls bereitgestellten Materialien. Eine Vervielfältigung, Weitergabe oder Verbreitung der Materialien ist nicht gestattet. Eine Vervielfältigung und Bearbeitung der Materialien im Rahmen der Tätigkeit in der eigenen psychotherapeutischen Privatpraxis ist erlaubt.

§5 Honorar und Rechnungsstellung

- (1) Die Höhe des **Honorars** ist in der Veranstaltungsbeschreibung ersichtlich.
- (2) Das **Honorar ist durch Überweisung des Betrages** auf ein von der Fortbildungsleiterin in der Rechnung anzugebenden Konto zu begleichen.
- (3) Das Honorar **wird zwei Wochen nach Rechnungsstellung fällig**. Kommt der Vertragsschluss erst **vier Wochen vor Beginn** der Fortbildung oder Supervision mit Fortbildungssequenz zustande, wird das Honorar sofort fällig.
- (4) Die Rechnung wird nach der Buchung durch die Fortbildungsleiterin so zeitnah wie möglich per E-Mail an die/den Teilnehmenden verschickt. Bei Buchungen innerhalb der Urlaubszeiten (siehe Webseite) der Fortbildungsleiterin werden die Rechnungen schnellstmöglich nach dem Urlaub versendet.
- (5) Es liegt eine Umsatzsteuerbefreiung nach § 4 Nr. 21 a) bb) des Umsatzsteuergesetzes für die Fortbildungen und Supervision mit Fortbildungssequenz vor.

§6 Haftungsbegrenzung

- (1) Ansprüche der/des Teilnehmenden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche der/des Teilnehmenden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Fortbildungsleiterin, ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.
- (2) Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet die Fortbildungsleiterin nur auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schäden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn es handelt sich um Schadensersatzansprüche der/des Teilnehmenden aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- (3) Die Einschränkungen der Abs. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen der Fortbildungsleiterin, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.

AGB

§ 7 Kündigung

- (1) Das Recht zur ordentlichen Kündigung ist ausgeschlossen.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt.
- (3) Die Kündigung ist schriftlich zu erklären. Mitteilungen mittels E-Mail genügen der Schriftform.

§ 8 Rücktritt der/des Teilnehmers und Stornierungsgebühr

- (1) Die/der Teilnehmende kann von dem mit der Fortbildungsleiterin geschlossenen Vertrag bis vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung kostenfrei zurücktreten. Im Falle einer Supervision mit Fortbildungssequenz ist abweichend von Satz 1 ein Rücktritt bis eine Woche vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich.
- (2) Erklärt die/der Teilnehmende seinen Rücktritt vom mit der Fortbildungsleiterin geschlossenen Vertrag sind postalisch erhaltene Materialien auf eigene Kosten und ausreichend frankiert an die Fortbildungsleiterin zurückzusenden (Empfängerin: Karoline Mennecke, Privatpraxis, Christburger Straße 9, 10405 Berlin). Bereits erhaltene digitale Materialien sind zu löschen und dürfen nicht verwendet werden.
- (3) Erklärt die/der Teilnehmende seinen Rücktritt vom mit der Fortbildungsleiterin geschlossenen Vertrag bis einen Tag vor Beginn der Veranstaltung, werden 50% des vereinbarten Honorars fällig. Im Falle einer Supervision mit Fortbildungssequenz wird abweichend von Satz 1 eine Stornogebühr in Höhe von 50,00 € fällig. Der/dem Teilnehmenden steht der Nachweis frei, dass der Fortbildungsleiterin durch die Absage kein oder ein geringer Schaden entstanden ist, oder sie es böswillig unterlassen hat einen solchen abzuwenden.
- (4) Ein Rücktritt am Tag der Veranstaltung ist ausgeschlossen. Das Rücktrittsrecht aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.
- (5) Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. Die/der Teilnehmende storniert die Teilnahme über die Buchungsplattform www.smetis.de, über die sie/er die Buchung vorgenommen hat. Zudem informiert die/der Teilnehmende die Fortbildungsleiterin über den Rücktritt per E-Mail. Mitteilungen mittels E-Mail an privatpraxis.mennecke@gmail.com genügen der Schriftform. Für die Berechnung der Fristen nach den Absätzen 1 bis 4 kommt es auf den Eingang der Rücktrittserklärung bei der Fortbildungsleiterin und den Zeitpunkt der Stornierung auf der Buchungsplattform www.smetis.de an.
- (6) Die Stellung einer/eines Ersatzteilnehmenden ist nach Prüfung und Bestätigung durch die Fortbildungsleiterin möglich. Hierfür wird keine Gebühr erhoben.

§ 9 Rücktritt der Fortbildungsleiterin

- (1) Die Fortbildungsleiterin ist bis eine Woche vor Beginn der Veranstaltung berechtigt, von dem mit der/dem Teilnehmenden geschlossenen Vertrag zurückzutreten, wenn bis zu diesem Zeitpunkt die in der Veranstaltungsbeschreibung angegebene Mindestanzahl an Anmeldungen nicht erreicht worden ist.
- (2) Wird das von der/dem Teilnehmenden geschuldete Honorar bei Fälligkeit auch nach Verstreichen einer von der Fortbildungsleiterin gesetzten Nachfrist nicht geleistet, so ist die Fortbildungsleiterin ebenfalls zum Rücktritt berechtigt.
- (3) Die Fortbildungsleiterin ist außerdem berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten.
- (4) Im Fall eines Rücktritts durch die Fortbildungsleiterin, der nicht von der/dem Teilnehmenden zu vertreten ist, werden bereits bezahlte Fortbildungsgebühren für die abgesagte Fortbildung vollständig zurückerstattet.

§ 10 Schlussbestimmungen

- (1) Auf Verträge zwischen der Fortbildungsleiterin und der/dem Teilnehmenden findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.
- (2) Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung, Änderung oder Ergänzung des Schriftformerfordernisses selbst. Mitteilungen mittels E-Mail genügen der Schriftform.
- (3) Ausschließlicher Gerichtsstand ist Berlin.
- (4) Sollten eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.