

Weiterbildungsseminar

Geschäftsführung in kleinen und mittleren NPO's

Termin 11. – 15. September 2015

Ort WWU Weiterbildung, Heereman'sche Hof, Königsstraße 47, 48143 Münster

Kosten 1.200 Euro (ohne Übernachtung)

Zum Inhalt

Ist der Begriff der Geschäftsführung schon im Wirtschaftsleben facettenreich und oftmals ungeklärt, so ist er es in der Struktur einer gemeinnützigen Non-Profit-Organisation erst recht. Von der ehrenamtlichen Geschäftsführung in einem kleinen Verein bis zur hauptamtlichen Geschäftsführenden Vorstandstätigkeit eines mittelgroßen Unternehmens reicht die Bandbreite.

Auch Standortbestimmung und Rollen- und Selbstverständnis der geschäftsführenden Akteure gilt es gerade im Non-Profit-Bereich im Blick zu haben, in dem hohes persönliches Engagement oftmals stillschweigend vorausgesetzt wird.

Ebenso wie die Tätigkeit der Geschäftsführung und die Figur des Geschäftsführenden ist das geführte Objekt, die Organisation mit ihren Strukturen und Mitarbeitern in den Blick zu nehmen, stellen sie doch gesetzte Rahmenbedingung und herausfordernde Gestaltungsmöglichkeit gleichermaßen dar. Die Besonderheiten von Satzungen und Satzungszwecken mit ihren gemeinnützigen Zielen bilden Eckpunkte, ebenso wie formale Verflechtungen in Form von Geschäftsordnungen oder Geschäftsführerverträgen.

Ein besonderes Gerüst bilden zudem in NPO's meist Beiräte oder speziell besetzte Aufsichtsgremien, ebenso bestehende Beschlusslagen, vertragliche Bindungen oder auch nicht schriftlich fixierte Festlegungen in Form von Traditionen oder politischen Bindungen. Hier hat die Geschäftsführung eine Standortbestimmung und Klärung vorzunehmen, die auch die eigenen Haftungsrisiken im Blick hat.

In der Praxis bildet die Personalführung den Schwerpunkt der Geschäftsführungstätigkeit. Hier gilt es, klassische Führungsinstrumente wie Zielvereinbarungen, Jahresgespräche, Arbeitsplatzbeschreibungen, Organigramme auf die spezifischen Mitarbeiterstrukturen von gemeinnützigen Organisationen zu übertragen und weiter zu entwickeln. Haupt- und Ehrenamtliche, Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte, zielgerichtete Profis und mit Herzblut Engagierte – so lassen sich ansatzweise die Spannungsfelder der Mitarbeitertypen beschreiben, für die es spezielle Ansprachen zu formulieren gilt. Das hehre Ziel der Organisation und real eine dünne Personaldecke setzen oftmals als „besondere Motivation“ kaschierte quasi-(selbst)-ausbeuterische Strukturen voraus, wo eher Effizienz, klare Prioritäten und Strukturen an der Tagesordnung sein sollten. Von besonderer Brisanz sind daher arbeitsrechtliche Fragestellungen in diesem Sektor.

Während die Wirksamkeit nach innen bei der Personalführung vor allem strukturiertes, professionelles Vorgehen erfordert, sind beim Agieren nach außen Kommunikation und Vernetzung gefragt. Gleiches gilt für die „Chefsache“ Fundraising – Spender, Stifter und Sponsoren sorgen für entscheidende Positionen auf der Einnahmenseite, sind mit ihren Bedürfnissen und Anforderungen

also in gewissem Sinne „Kunden“ des Dienstleisters NPO, aber nicht automatisch Nutznießer der gemeinnützigen Tätigkeit.

Wo nicht Profit, sondern gemeinnütziges Engagement Ausgangs- und Zielpunkt des Handelns sind, ist die Beschäftigung mit finanziellen und betriebswirtschaftlichen Führungsfragen umso wichtiger, um das Überleben und Wachsen der Organisation zu sichern. Auch die kleinste Einrichtung unterliegt den gesetzlichen Bestimmungen von Buchführung und Jahresabschlüssen, die letztendlich auch für den Erhalt der Gemeinnützigkeit entscheidend sind. Ob einfache Einnahme-Überschuss-Rechnung oder GuV mit Bilanzierung – höchstens die Nach- oder Aufbereitung des Zahlenwerks sollte Buchhaltern und Steuerberatern überlassen bleiben. Die Schwerpunktsetzung, die Planung und Budgetierung, der unterjährige Soll-Ist-Vergleich sind Aufgabe der Geschäftsführung und bilden die Grundlage aller Aktivitäten im Umgang mit Banken, Finanzamt, Wirtschaftsprüfern, Aufsichtsgremien etc.

Die steuerrechtliche Seite der Gemeinnützigkeit bietet darüber hinaus Chancen und Risiken, die im Seminarverlauf allenfalls angerissen werden können. Der Spagat zwischen wünschenswerten gemeinnützigen Zielen und betriebswirtschaftlichen Notwendigkeiten ist heutzutage Wesensmerkmal der Führungsarbeit fast jeder NPO.

Als Themengerüst sind für das Seminar folgende Schwerpunkte vorgesehen:

(1) Budget und Finanzierung

Gerade in kleinen NPO liegt die Verantwortung für Budget und Finanzierung oft unmittelbar und alleine bei der GF. Das *Stellen von Finanzierungsanträgen* gehört dabei zum Alltag. Im Seminar werden wir eine Antragstellung realitätsnah simulieren und dafür u.a. ein Budget aufstellen. Dabei werden wir viele benachbarte Themenbereiche streifen (Arbeitsrecht, Sozialversicherungsrecht, Gemeinnützigkeitsfragen) und Strategien erörtern, um typische Probleme zu lösen und formale Restriktionen durch ein entsprechendes Projekt- und Budgetdesign auf legalem Wege zu umgehen. Erörtert wird die nicht zu unterschätzende Bedeutung der Kommunikation mit dem Förderungsgeber vor, während und nach dem Projekt.

(2) Personal

Personalführung ist ein zentrales GF-Thema, das im Rahmen dieses Seminars dennoch nur angerissen werden kann. Wir werden einige typische Personalführungs-Instrumente bearbeiten und diskutieren. Alternativ wird für NPO mit ausgesprochen flacher Hierarchie ein Team-Evaluierungs-Modell zur Diskussion gestellt. Ein moderierter Austausch über Erfahrungen mit Personalführung und über Fragen der Personalauswahl ergänzt diesen Seminarabschnitt.

(3) Gemeinnützigkeit / Steuern

Anhand von Fallbeispielen wird der „richtige“ Umgang mit typischen Geschäftsvorfällen erörtert. Das Seminar möchte dabei die Sensibilität dafür steigern, gerade bei dem „leidigen Thema Buchhaltung“ im Voraus gestaltend zu wirken – statt im Nachhinein die Scherben zusammen zu kehren. Verfügt eine NPO über Budgetplanung, zeitnahe Buchhaltung und regelmäßige unterjährige Soll-Ist-Vergleiche, ist Finanztransparenz erreichbar (nach innen wie gegenüber der Öffentlichkeit). Anhand von Erfahrungen aus NPOs, die diesen Professionalisierungsschritt getan haben, wird deutlich werden, dass dies gerade für einen Geschäftsführer nicht frei von „Risiken und Nebenwirkungen“ ist. Zu dem Schwerpunkt Gemeinnützigkeit und Steuern gehört eine Reflexion über den richtigen Umgang mit Steuerberatern als einem der wichtigsten Dienstleister für eine gemeinnützige NPO. Diskutiert werden nicht zuletzt Kriterien, an denen man einen „guten“ Steuerberater erkennt.

Weitere Themen

Auch bei der Betreuung von Spenderinnen und Spendern ist die Geschäftsführung persönlich gefragt, zumindest wenn es einmal um größere Beträge geht. Für ein erfolgreiches **Fundraising** ist die angemessene Positionierung innerhalb der Organisation eine wichtige Voraussetzung. Darüber hinaus werden die Themen „Beteiligung der GF an der Öffentlichkeitsarbeit“, „Lobbying & Vernetzung“, sowie die „Zusammenarbeit mit den NPO-Gremien“ angesprochen, eine Schwerpunktsetzung nach den Interessenlagen der Teilnehmer ist vorgesehen. Es bleibt ausreichend Spielraum, während des Seminars flexibel auf Ihre Fragen einzugehen und von Ihnen eingebrachte „geschäftsführungsrelevante“ Problemstellungen zu bearbeiten.

Der Referent

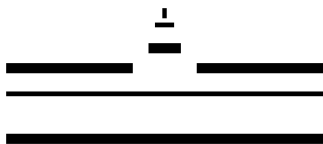
Jochen Schiel

war von 1996 bis 2006 Geschäftsführer bei Pan y Arte, einer international aktiven Hilfsorganisation von Dietmar Schönherr und hat sich seitdem als freiberuflicher Dozent und Berater insbesondere auf die Themen „Entwicklung von Kommunikations- und langfristiger Fundraising-Strategien“ spezialisiert.

Mit Gastreferenten

Kontakt

WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH | Frau Almut Müskens | Königsstraße 47 | 48143 Münster
Tel. 0251 83-21720 | Fax 0251 83-21709 | E-Mail: a.mueskens@uni-muenster.de |
www.wwu-weiterbildung.de



ANMELDUNG

zur Teilnahme am Weiterbildungsseminar „Geschäftsführung in kleinen und mittleren NPOs“

Name, Vorname, Titel Herr Frau

Korrespondenzadresse: privat dienstlich

Firma

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Geburtsdatum/-ort

Rechnungsanschrift (falls abweichend von Korrespondenzadresse):

Firma

Name, Vorname, Titel Herr Frau

Straße,-Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon / Handy

E-Mail

Die Angabe der E-Mailadresse ist zwingend erforderlich, da zeitnahe Informationen, die zur Organisation der Seminare unabdingbar sind, per Mail zur Verfügung gestellt werden. Bitte stellen Sie sicher, dass ihr E-Mail-Account vor dem Zugriff durch unberechtigte Dritte geschützt ist.

Arbeitgeber

Beruf/Position

Abschlüsse:

Name der Hochschule/Universität

Studienfach/Fachrichtung/Abschlussjahrgang

Diplom- Bachelor- Masterabschluss

Sonstiger Studienabschluss:

Angaben zur Unfallversicherung (bitte ankreuzen):

- Die Teilnahme ist beruflich veranlasst. Es besteht z.B. eine (Teil-)Freistellung für den Veranstaltungszeitraum und/oder eine (Teil-)Kostenübernahme durch den Arbeitgeber.
- Ich bin eingeschriebener Studierender an einer deutschen Hochschule.
- Die Teilnahme ist privat veranlasst

ANMELDEUNTERLAGEN

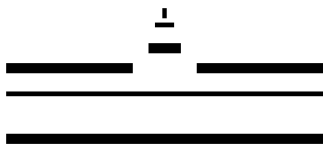
Bitte senden oder faxen Sie den ausgefüllten Anmeldebogen zurück an:

Westfälische Wilhelms-Universität Münster
WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH

Königsstraße 47
48143 Münster
oder

Fax: 0251/83-21709





Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen

1. Der Vertrag kommt zwischen der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH (Amtsgericht Münster – HRB 10595, Anschrift: Königsstraße 47, 48143 Münster, – vertreten durch die alleinvertretungsberechtigte Geschäftsführerin Dr. Kristin Große-Bölting), im Folgenden WWU Weiterbildung genannt, und dem Antragsteller/ der Antragstellerin zustande, wenn die WWU Weiterbildung den Eingang der Anmeldung bestätigt.

2. Mit dieser Anmeldung meldet sich der Antragsteller/die Antragstellerin verbindlich an, für das Weiterbildungsseminar

Geschäftsführung in kleinen und mittleren NPOs

Freitag, 11. September 2015, 10.00 Uhr

bis Dienstag, 15. September, 16.00 Uhr,

Das Teilnahmeentgelt beläuft sich auf **1200,00 €**. Es schließt alle zu erbringenden Unterrichtsleistungen sowie umfangreiche Studienunterlagen (nach Maßgabe der WWU Weiterbildung digital als Datei und/oder als Ausdruck) sowie die Verpflegung während der Präsenzzeiten ein.

Teilnehmer und Absolventen unserer Studiengänge erhalten einen Preisnachlass in Höhe von 50%.

Anmeldeschluss ist 4 Wochen vor Beginn des Weiterbildungsseminars. Die Vertragslaufzeit fängt mit Seminarbeginn an und endet mit Ablauf des Seminars ohne dass es einer Kündigung bedarf.

3. Gegenstand des Vertrages ist die Teilnahme an dem Weiterbildungsseminar „Geschäftsführung in kleinen und mittleren NPOs“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster.

Die Mindestteilnehmerzahl zur Durchführung des Seminars beträgt 10 Teilnehmer/-innen. Pro Veranstaltung stehen 20 Plätze zur Verfügung. 10 Plätze sind bis zwei Wochen vor Seminarbeginn für die Studierenden des Masterstudiengangs Nonprofit-Management and Governance reserviert. Die weiteren 10 Plätze werden frei nach Eingang der Anmeldungen vergeben.

Die Verpflichtung zur Zahlung des Teilnahmeentgelts wird mit dem Abschluss des Vertrages begründet. Das Teilnahmeentgelt beinhaltet die Teilnahme und die Pausenverpflegung während der Präsenzzeiten und ist in einer Summe spätestens 2 Wochen vor Beginn der Präsenzphase zu begleichen. Das Teilnahmeentgelt wird durch die WWU Weiterbildung gemäß Ziffer 6 der **AGB WWU Weiterbildung Seminare** in Rechnung gestellt und ist auf folgendes Konto der WWU Weiterbildung zu entrichten:

WWU Weiterbildung, Sparkasse Münsterland-Ost, IBAN: DE37 4005 0150 0000 4435 56, BIC: WELADED1MST.

4. Die WWU Weiterbildung behält sich etwaige Leistungsänderungen vor. Diese können nur unter den in Ziffer 5 AGB WWU Weiterbildung-Seminare genannten Voraussetzungen erfolgen.

ANMELDUNG

Hiermit melde ich mich verbindlich für das Weiterbildungsseminar „**Geschäftsführung in kleinen und mittleren NPOs**“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster an.

Von den **Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen** habe ich Kenntnis genommen. Ich bin mit den Teilnahmebedingungen sowie mit den **AGB WWU Weiterbildung Seminare** einverstanden.

Ich bin damit einverstanden, dass die WWU Weiterbildung meine **Daten** zum Zwecke der Bearbeitung der Anmeldung speichert und auswertet, und erkläre für den Fall der Teilnahme mein Einverständnis mit der Weitergabe der auf Seite 1 dieses Antrags gemachten Angaben an die Dozenten (ausgenommen „Rechnungsanschrift“) sowie der Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail, Telefonnummer) an die anderen Teilnehmer.

WIDERRUFSBELEHRUNG

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH, Dr. Kristin Große-Bölting (Geschäftsführerin), Königsstraße 47, 48143 Münster, Tel. 0251/83-21707, info@www-weiterbildung.de, Fax: 0251/83-21709) 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, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Sie können das Muster-Widerrufsformular auch auf unserer Website www.wwu-weiterbildung.de/widerruf elektronisch ausfüllen und übermitteln. Machen Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch, so werden wir Ihnen unverzüglich (z.B. per E-Mail) eine Bestätigung über den Eingang eines solchen Widerrufs übermitteln. 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, 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 Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, 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.

Hiermit melde ich mich verbindlich an und versichere, alle Angaben vollständig und wahrheitsgemäß gemacht zu haben.

Über das mir zustehende Widerrufsrecht meiner Anmeldung wurde ich belehrt. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die 14-tägige Widerrufsfrist mit Erhalt der Eingangsbestätigung beginnt.

Ort, Datum, Unterschrift der Antragstellerin/ des Antragstellers

Ort, Datum, Unterschrift der Antragstellerin/ des Antragstellers

**Allgemeine Geschäftsbedingungen der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH
für Seminare an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (AGB WWU Weiterbildung Seminare)**

1 Geltungsbereich und Vertragsgegenstand

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln die Einzelheiten der Teilnahme an den von der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in Kooperation mit der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH, HRB 10595 (im Folgenden WWU Weiterbildung genannt) angebotenen Seminaren in Verbindung mit diesem Anmeldeformular.

2 Anmeldung

2.1 Das Antrags- bzw. Anmeldeformular ist mit den erforderlichen Angaben auszufüllen. Der/die Antragsteller/-in verpflichtet sich, sämtliche für die Anmeldung erforderlichen Unterlagen bis spätestens zu dem im Anmeldeformular angegebenen Anmeldeschluss an die Westfälische Wilhelms-Universität Münster, WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH, Königsstraße 47, 48143 Münster zu senden.

Zur Wahrung der Frist genügt das Datum des Poststempels. Die WWU Weiterbildung bestätigt den Eingang dieses Antrags (Anmeldebestätigung) schriftlich.

2.2 Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Einseitige Vorbehalte oder Bedingungen werden nicht Vertragsgegenstand. Dies gilt auch für ein Abweichen von dieser Schriftformklausel.

2.3 Der Vertrag kommt mit der Bestätigung der Anmeldung durch die WWU Weiterbildung zustande. Die Zahlung ist an die WWU Weiterbildung, Sparkasse Münsterland-Ost, IBAN: DE37 4005 0150 0000 4435 56, BIC: WELADED1MST zu richten und erfolgt entsprechend den in Ziffer 5 der Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen genannten Daten. Erfüllung tritt mit Gutschrift auf dem Konto der WWU Weiterbildung ein.

2.4 Die Antragstellerin/der Antragsteller erkennt mit Übersendung des unterschriebenen Anmeldeformulars diese allgemeinen Geschäftsbedingungen ausdrücklich an.

3 Leistungsumfang

Der jeweilige Umfang der vertraglichen Leistungen im Rahmen der Seminare ergibt sich aus den Informationsunterlagen sowie aus den in Ziffer 2 und 5 der Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen festgelegten Einzelheiten.

4 Durchführung der elektronischen Komponenten des Seminars

4.1 Der/die Teilnehmende stellt einen PC mit Internetzugang bereit. Er/Sie trägt Sorge, dass dieser PC in seinen Funktionen während des Seminars aufrecht erhalten bleibt und Störungen behoben werden.

4.2 Die WWU Weiterbildung stellt sicher, dass auf ihrer Seite die nötigen technischen Voraussetzungen für den elektronischen Datenaustausch über die im jeweiligen Seminar eingesetzten Lernplattformen gegeben sind. Die WWU Weiterbildung übernimmt keine Garantie dafür, dass die Lernplattform für einen bestimmten Dienst oder eine bestimmte Software geeignet oder permanent verfügbar ist. Die Nutzung der Lernplattform ist für die Teilnehmenden im Rahmen des Seminars kostenlos. Die Allgemeinen Nutzungsbedingungen für die Plattform sind der Anleitung zur Nutzung der Lernplattform zu entnehmen. Die WWU Weiterbildung verpflichtet sich, diese Anleitung dem/der Teilnehmenden zu übermitteln. Die WWU Weiterbildung ist dem/der Teilnehmenden ferner bei der Behebung von Schwierigkeiten behilflich, die sich durch den Einsatz elektronischer Medien im Zusammenhang mit dem Seminar ergeben. Diese Hilfe ist auf Leistungen begrenzt, die die WWU Weiterbildung auf Grund der bei ihr vorhandenen Sachkenntnis in zumutbarer Weise erbringen kann. Ein Rechtsanspruch auf Schulung in der Handhabung bestimmter Hard- oder Software oder auf Behebung bestimmter, damit zusammenhängender Fehler besteht nicht.

4.3 Dem/der Teilnehmenden ist bekannt, dass aufgrund der Struktur des Internets die Möglichkeit besteht, übermittelte Daten abzuhören. Die WWU Weiterbildung haftet nicht für Verletzungen der Vertraulichkeit von E-Mail-Nachrichten oder anders übermittelten Informationen.

4.4 Wird die WWU Weiterbildung von Dritten wegen Schutzrechtsverletzungen in Anspruch genommen, so ist die WWU Weiterbildung berechtigt, auf eigene Kosten die notwendigen

Software-Änderungen bei dem/der Teilnehmenden durchzuführen.

4.5 Die WWU Weiterbildung ist nicht für die Datensicherung der auf dem Server gespeicherten Dateien verantwortlich. Selbst wenn sie versichert, dass Datensicherungen angefertigt werden, stellt sich die WWU Weiterbildung von Schadensersatzansprüchen frei, da diese Leistung lediglich ein Zusatz ist.

5 Leistungsänderungen

Der WWU Weiterbildung behält sich vor, die Seminare unter nachfolgenden Bedingungen abzusagen oder zu verändern:

5.1 Die Absage kann nur erfolgen, wenn ein anerkennenswertes Interesse der WWU Weiterbildung besteht. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn für das Seminar die in den Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen festgelegte Mindestteilnehmerzahl (gem. Ziffer 4 der Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen) nicht erreicht wird, oder wenn die Leistungen durch den WWU Weiterbildung aufgrund höherer Gewalt oder Unmöglichkeit nicht erbracht werden können. Die Absage der WWU Weiterbildung ist bis drei Wochen vor Seminarbeginn möglich. Der/die Teilnehmende wird unverzüglich unterrichtet und erhält das gegebenenfalls bereits gezahlte Entgelt ohne Abzüge zurückerstattet.

5.2 Die WWU Weiterbildung behält sich vor, anstatt der angekündigten Dozenten, Ersatzdozenten und weitere Dozenten zu benennen sowie den Unterrichtsablauf zu verändern, soweit dadurch wesentliche Züge des Seminars nicht geändert werden, und die Änderung dem/der Teilnehmenden zumutbar ist.

5.3 Für den Fall, dass ein komplettes Seminar nicht abgehalten werden kann, weil die Referenten verhindert sind, wird die WWU Weiterbildung versuchen, einen Ersatztermin anzubieten.

5.4 Können Unterrichtseinheiten (d.h. einzelne Unterrichtsstunden) nicht abgehalten werden, so hat der/die Teilnehmende keinen Anspruch auf einen Ersatztermin oder die Erstattung des Teilnahmeentgelts.

5.5 Werden nach Vertragsschluss zeitliche Änderungen oder Abweichungen des Inhalts oder der Organisation einer oder mehrerer Veranstaltungen bzw. einzelner Nebenleistungen notwendig, behält sich die WWU Weiterbildung die Durchführung derartiger Änderungen oder Abweichungen vor, soweit das Ausbildungsziel hierdurch nicht beeinträchtigt wird.

5.6 Die genannten Leistungsänderungen berechtigen nicht zu einer Minderung des vereinbarten Teilnahmeentgelts.

6 Zahlungsbedingungen

6.1 Die WWU Weiterbildung erhält das in Ziffer 2 der Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen ausgewiesene Entgelt des Seminars. Das Teilnahmeentgelt enthält keine Mehrwertsteuer. Die WWU Weiterbildung ist eine von der Umsatzsteuer befreite gemeinnützige Gesellschaft, deren Mittel vor allem der Förderung der Aus-, Fort- und Weiterbildung an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster dienen. Die WWU Weiterbildung behält sich jedoch vor, bei einer Änderung der rechtlichen Voraussetzungen die Mehrwertsteuer zu erheben.

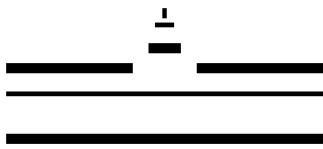
6.2 Das Teilnahmeentgelt ist mit Zugang der Rechnung fällig und innerhalb der dort angegebenen Zahlungsziele zu begleichen.

7 Rücktritt und Nichtteilnahme

7.1 Bei Stornierung der Anmeldung zum Seminar wird das volle Teilnahmeentgelt fällig.

7.2 Der/die Teilnehmende ist, auch wenn er das Seminar nicht besucht, zur Zahlung des vollen Teilnahmeentgelts verpflichtet – gleich, ob das Säumnis mit oder ohne sein Verschulden herbeigeführt wurde. Das Teilnahmerecht an Seminarveranstaltungen kann der/die Teilnehmende nicht auf eine Ersatzperson übertragen.

7.3 In den Fällen der Ziffern 7.1 und 7.2 hat sich die WWU Weiterbildung dasjenige anrechnen zu lassen, was sie infolge des Unterbleibens der Dienstleistung erspart oder durch anderweitige Verwendung ihrer Dienste erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Dies beträgt vor Beginn des Seminars 10% des Teilnahmeentgelts, nach Beginn 5% des Teilnahmeentgelts. Dem/der Teilnehmenden steht der Nachweis frei, dass die Ersparnis der WWU Weiterbildung im Einzelfall höher liegt.



7.4 Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn ist die Benennung eines/einer Ersatzteilnehmenden möglich. Bei der Benennung eines/einer Ersatzteilnehmenden wird ein Bearbeitungsentgelt von 25,- € in Rechnung gestellt.

8 Haftung

8.1 Über Ziffer 5.1 hinausgehende Ansprüche des/ der Teilnehmenden bestehen nicht, sofern es sich um Ansprüche wegen Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit handelt. Bei sonstigen Verletzungen bestehen Ansprüche nur soweit sie Verletzungen betreffen, die auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der WWU Weiterbildung beruhen. Insbesondere übernimmt die WWU Weiterbildung keinerlei Haftung für Schäden an Personen oder Sachen, die bei der An- und Rückreise zum und vom Veranstaltungsort entstehen.

8.2 Der/ die Teilnehmende verpflichtet sich, der WWU Weiterbildung unverzüglich anzuzeigen, wenn er/ sie von Dritten wegen der Verletzung gewerblicher Schutz- und Urheberrechte in Anspruch genommen wird. Der/ die Teilnehmende stellt die WWU Weiterbildung von sämtlichen Ansprüchen Dritter hinsichtlich der überlassenen Daten frei.

9 Vertraulichkeit

9.1 Der / die Teilnehmende erhält die urheberrechtlich geschützten Seminarunterlagen zu Eigentum und verpflichtet sich, diese nicht an Dritte weiterzugeben oder Dritten zugänglich zu machen.

9.2 Die Teilnehmenden wie auch die Dozenten sind verpflichtet, alle auf andere Teilnehmende und Dozenten bezogenen Informationen streng vertraulich (entsprechend Chatham House Rule) zu behandeln: „Teilnehmenden ist die freie Verwendung der erhaltenen Informationen unter der Bedingung gestattet, dass weder die Identität noch die Zugehörigkeit von Rednern oder anderen Teilnehmenden preisgegeben werden dürfen.“

10 Änderung der persönlichen Daten

Der/die Teilnehmende hat eine Änderung seiner Privat- oder Versandanschrift sowie seiner Telefonnummer und E-Mailadresse der WWU Weiterbildung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

11 Schlussbestimmungen

11.1 Zum Zwecke der Anmeldeungsverarbeitung werden die auf dem Antrag gemachten Angaben der Teilnehmenden gespeichert, ausgewertet und ebenfalls zwecks Vertragsvollziehung an Dozenten und andere Teilnehmenden desselben Kurses weitergegeben. Ferner möchte die WWU Weiterbildung den Teilnehmenden auch künftig entsprechendes Informationsmaterial zusenden. Dieser Übersendung von Informationen kann der/ die Teilnehmende jederzeit widersprechen.

11.2 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

11.3 Die Ansprüche der Vertragspartner verjähren in sechs Monaten, gerechnet ab Ausstellungsdatum der Teilnahmeurkunde.

11.4 Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, oder Lücken aufweisen, so wird die Wirksamkeit der Bedingungen im Übrigen nicht davon berührt. An Stelle einer unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die dem von der unwirksamen Bestimmung angestrebten wirtschaftlichen Ziel in rechtlich zulässiger Weise möglichst nahe kommt. Sollte in diesen Bedingungen eine Lücke auftreten, so werden die Parteien eine Regelung finden oder gelten lassen, die dem entspricht, was sie vereinbart hätten, wenn sie den offen gebliebenen Punkt bedacht hätten. Weitergehende Rechtsansprüche leiten sich aus diesem Vertrag nicht ab.

11.5 Das Vertragsverhältnis unterliegt dem materiellen Recht der Bundesrepublik Deutschland.

11.6 Der ausschließliche Gerichtsstand ist Münster/ Westfalen, Deutschland.

Münster, August 2014



An die
WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH
-Geschäftsführung-
Dr. Kristin Große-Bölting
Königsstraße 47
48143 Münster

oder per Mail an: info@wwu-weiterbildung.de
oder per Fax an: 0251/83-21709

WIDERRUFSERKLÄRUNG

Hiermit widerrufe ich den von mir am

Datum des Vertragsabschlusses

abgeschlossenen Vertrag zur Teilnahme am:

Name des Studien-/Lehrgangs bzw. der Veranstaltung

Name, Vorname, Titel Herr Frau

Korrespondenzadresse: privat dienstlich

Firma

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Datum, Ort

Unterschrift der/des Teilnehmenden (nur bei Mitteilung auf Papier)

AUSFÜLLHINWEISE

Wenn Sie Ihren Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular vollständig aus und senden es an uns zurück.