

Veranstaltungsbüro  
Akademie für öffentliches  
Gesundheitswesen  
Kanzlerstraße 4  
40472 Düsseldorf

Telefax:0211/31096-34

## Anmeldung



Veranstaltungs-Nr.: \_\_\_\_\_

Thema: \_\_\_\_\_

Name, Vorname (bitte mit Titel): \_\_\_\_\_

Berufsbezeichnung: \_\_\_\_\_

Dienstadresse (bitte vollständig und ohne Abkürzungen angeben):  
Ggf. Feld für Adressstempel

\_\_\_\_\_

Bundesland: \_\_\_\_\_

Telefon dienstlich: \_\_\_\_\_

Telefax dienstlich: \_\_\_\_\_

E-Mail dienstlich: \_\_\_\_\_

Die im Anmeldeformular erhobenen Daten werden für die Seminarbearbeitung in der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen gespeichert und EDV-gestützt verarbeitet.  
Ich erkläre mich damit einverstanden (  ) bzw. nicht einverstanden (  ), über meine E-Mailadresse ggf. Informationsmaterial zu Veranstaltungen der Akademie zu erhalten. Sie können die Zusendung jederzeit wieder abmelden.

Sofern entgeltspflichtig: Die nachfolgend aufgeführten Allgemeinen Teilnahmebedingungen habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre damit meine Einverständnis (  ). Bitte ankreuzen.



Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

## ALLGEMEINE TEILNAHMEBEDINGUNGEN

(STAND: 01.06.2016)

### Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Teilnahmebedingungen gelten für die Aus-, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf (AföG).

### Anmeldung

Mit der Übersendung der schriftlichen Anmeldung erkennt die/der Teilnehmende/die Dienststelle die Allgemeinen Teilnahmebedingungen der AföG an. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die AföG behält sich vor, Belange des Trägerländerprozesses zu berücksichtigen.

Sofern keine veranstaltungsspezifischen Regelungen ausgewiesen sind, sollen die Anmeldungen möglichst frühzeitig, spätestens bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, an die AföG gerichtet werden. Die Teilnahmebestätigung wird mit allen weiteren relevanten Informationen frühestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn an die Dienstanschrift der zugelassenen Teilnehmenden verschickt.

Mit dem Zugang der Teilnahmebestätigung kommt ein Dienstleistungsvertrag zustande. Vertragspartner ist die/der gemeldete Teilnehmende bzw. die Dienststelle.

### Teilnahmeentgelt

#### Im Allgemeinen gilt:

- Wer innerhalb der öffentlichen Verwaltungen (Landes-, Gemeinde- und Kreisverwaltungen) in den Trägerländern der AföG (**Bremen, Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und Schleswig-Holstein**) Aufgaben im öffentlichen Gesundheitsdienst wahrnimmt, ist nicht teilnahmeentgeltpflichtig.
- Für alle anderen Teilnehmenden besteht Teilnahmeentgeltspflicht.

#### Im Besonderen gelten folgende Ausnahmen:

- Teilnehmende aus dem kommunalen öffentlichen Gesundheitsdienst **Rheinland-Pfalz** sind in 2016 vorerst vom Teilnahmeentgelt befreit, durch eine Verwaltungsvereinbarung zwischen dem Landkreistag Rheinland-Pfalz, dem Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung Rheinland-Pfalz und der AföG.
- Ebenfalls durch eine Verwaltungsvereinbarung zwischen der Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales des Landes Berlin und der AföG sind Teilnehmende aus dem öffentlichen Gesundheitsdienst des Landes **Berlin** auf dem Gebiet des öffentlichen Gesundheitswesens vom Teilnahmeentgelt befreit, für den Zeitraum 1. Juni 2016 bis vorerst 31. Dezember 2016.
- Der Lehrgang zur amtlichen Fachassistentin/ zum amtlichen Fachassistenten ist für alle Teilnehmenden entgeltpflichtig.
- Die AföG kann im Sonderfall für weitere Veranstaltungen (die vom Aufsichtsgremium der AföG genehmigt wurden), eine Teilnahmeentgeltspflicht festlegen.

Bei Teilnahmeentgeltpflichtigkeit wird die Rechnung i.d.R. vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn erstellt und verschickt. Sie wird spätestens zum Veranstaltungsbeginn ohne jeden Abzug fällig. Die Zahlung hat per Überweisung auf das in der Rechnung angegebene Konto zu erfolgen.

Bei verspäteter Zahlung gilt folgende Regelung: 30 Tage nach Fälligkeit und Zugang der Rechnung ist der Verzug gemäß § 288 Abs. 2 BGB festzustellen. Die Verzugszinsen belaufen sich auf 8 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz (§ 247 BGB).

Es gelten die Teilnahmeentgelte, die im jeweiligen Veranstaltungsprogramm bzw. Veranstaltungsflyer angegeben sind. Die AföG ist nicht umsatzsteuerpflichtig (§ 4 Nr. 22 a UStG).

Im Teilnahmeentgelt sind i.d.R. die Bereitstellung von Skripten (Ausnahme: obligatorisches Skriptentgelt bei Aus- und Weiterbildungslehrgängen), Dozentenhonoreare sowie die Nutzung von Einrichtungen der AföG enthalten. Nicht eingeschlossen sind Reisekosten, Übernachtungskosten, Prüfungskosten sowie Verpflegungs- und Getränkekosten. Sofern Dienstvorschriften benötigt werden, sind diese von den Teilnehmenden mitzubringen.

### Stornierung

#### Im Allgemeinen gilt:

- Stornierungen der Veranstaltungsteilnahme sind bis 28 Tage (vier Wochen) vor dem ersten Veranstaltungstag kostenfrei.
- Bei einer Stornierung von 27 bis 14 Tage vor dem ersten Veranstaltungstag sind 25 Prozent des im Programm ausgewiesenen Teilnahmeentgeltes zu entrichten, sofern Teilnahmeentgeltpflicht besteht.
- Bei einer Stornierung von 13 bis 7 Tage vor dem ersten Veranstaltungstag sind 50 Prozent des im Programm ausgewiesenen Teilnahmeentgeltes zu entrichten, sofern Teilnahmeentgeltpflicht besteht.
- Bei einer Stornierung von 6 Tagen oder weniger vor dem ersten Veranstaltungstag sind 80 Prozent des im Programm ausgewiesenen Teilnahmeentgeltes zu entrichten, sofern Teilnahmeentgeltpflicht besteht.

Maßgeblich für den Stornierungszeitpunkt ist der Eingang der schriftlichen Rücktrittserklärung in der Akademie, per Brief, Fax oder E-Mail.

- Der Teilbesuch einer Veranstaltung führt nicht zu einer Herabsetzung des Teilnahmeentgeltes.
- Geeignete Ersatzteilnehmende werden anerkannt.

#### Im Besonderen gilt:

- Weitergehende Stornierungsregelungen der im Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebot der AföG eingebundenen Kooperationspartner werden vertragsgemäß auf die jeweiligen gemeldeten und bestätigten Veranstaltungsteilnehmenden übertragen.

### Gastaufnahmevertrag mit Hotelbetrieben

Hat die/der Teilnehmende eine Hotelbuchung schriftlich vereinbart, gelten die jeweiligen Bereitstellungs-, Um- und Abbestellungsvereinbarungen gemäß Gastaufnahmevertrag des aufnehmenden Hotelbetriebes.

Die AföG übernimmt i.d.R. keinerlei Vermittlungsfunktionen. Die Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung bzw. evtl. Stornierungskosten sind ausschließlich vom Teilnehmenden zu leisten.

### Durchführung

Die Veranstaltung wird entsprechend dem veröffentlichten Veranstaltungsprogramm durchgeführt. Jede/r Teilnehmende/r erhält am Veranstaltungsende eine Teilnahmebescheinigung.

Die AföG behält sich den Wechsel von Dozentinnen/Dozenten oder eine Verlegung bzw. Änderung im Programmablauf vor, sofern dieses das Veranstaltungsziel nicht grundlegend verändert.

Ein Anspruch auf Veranstaltungsdurchführung durch einen bestimmte Dozentin/ bestimmten Dozenten bzw. an einem bestimmten Veranstaltungsort besteht nicht.

Die Durchführung einer Veranstaltung ist an eine Mindestteilnehmerzahl gebunden. Bei zu geringer Anmeldezahl kann die Veranstaltung verschoben oder abgesagt werden. Bereits begonnene Veranstaltungen (z. B. Baustein-Veranstaltungen, die sich über mehr als ein Kalenderjahr erstrecken) können in besonderen Fällen (z. B. erhebliche Verringerung der Teilnehmendenzahl) ebenfalls abgesagt werden.

Wird die Veranstaltung zeitlich oder/und örtlich verschoben, besteht für bisher angemeldete Teilnehmende keine Verpflichtung zur Teilnahme. Die/der gemeldete Teilnehmende wird sofort benachrichtigt. Bereits entrichtetes Teilnahmeentgelt wird vollständig erstattet. Ein Anspruch auf Schadenersatz bzw. Ersatz entstandener Auslagen durch die AföG besteht nicht.

### Schutzrechte

Die AföG behält sich alle Rechte an den in ihren Veranstaltungen verbreiteten Unterlagen vor. Ohne schriftliche Zustimmung der AföG dürfen diese Unterlagen oder Teile daraus nicht übersetzt, vervielfältigt, nachgedruckt oder auf Medien übernommen werden. Die bei Veranstaltungen ggf. eingesetzte Software ist i.d.R. urheberrechtlich geschützt und darf nur in der ausdrücklich genehmigten Weise genutzt, weder kopiert, noch aus den Veranstaltungsräumen entfernt werden.

### Datenschutz-Hinweis

Die Anmeldedaten der Teilnehmenden werden ausschließlich zur administrativen Seminarbearbeitung in der AföG EDV-gestützt verarbeitet und gespeichert.

Teilnehmendendaten werden von der AföG nicht an unbefugte Dritte weitergegeben.

### Haftung

Die Haftung der AföG für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, insbesondere für solche aus Unfällen, Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl ist ausgeschlossen, es sei denn, dass der Schaden auf einem vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhalten der AföG beruht.

### Änderungen und Ergänzungen der vorstehenden ATB

Änderungen bzw. Ergänzungen der vorstehenden ATB bedürfen der Schriftform und sind nur nach Bestätigung durch die AföG wirksam.

### Schlussbestimmung

Sofern eine Vertragsbestimmung unwirksam ist, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die unwirksame Regelung wird durch eine andere ersetzt, die dem ursprünglich angestrebten Zweck so nahe wie möglich kommt.

### Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist Düsseldorf.

### Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf

#### Anstalt öffentlichen Rechts

Kanzlerstraße 4, 40472 Düsseldorf

Telefon: 0211 – 3 10 96 – 0

Fax: 0211 – 3 10 96 – 34

#### Eingangsweg für Stornierungen:

- 1) Poststelle der Akademie
- 2) per Telefax: 0211 – 3 10 96 – 34
- 3) per E-Mail: veranstaltungsbuero@akademie-oegw.de