

**Allgemeine Geschäftsbedingungen für Seminare und Kurse**  
(Erste Hilfe Kurs, Erste Hilfe Fortbildung/Training, Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen (Erste Hilfe am Kind), Notfalltrainings und Workshops)

§ 1 Anmeldung

Zur Teilnahme an den Kursen ist eine verbindliche Anmeldung erforderlich. Die Anmeldung muss schriftlich, entweder online, per E-Mail oder Post erfolgen. Durch die schriftliche Buchungsbestätigung (per Email) von Medizinische Service Organisation M. Bembenek (MSO) wird die Anmeldung verbindlich und es kommt ein Vertrag zustande. Alle Angaben zu Name, Geburtstag, Wohnanschrift, Email-Adresse und Telefonnummer müssen wahrheitsgemäß erfolgen. Sämtliche entstehende Ermittlungskosten bei falsch- bzw. fehlerhafter Angabe trägt der Kunde/Auftraggeber.

§ 2 Lehrgangsgebühren

Die fälligen Lehrgangsgebühren (außer bei Kostenübernahme durch eine Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse) sind bei:

- öffentlichen Kursen (Erste Hilfe Grundkurs/Erster Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen), direkt am Seminartag in bar
- allen anderen Lehrgängen, Seminaren und Workshops nach Erhalt der Rechnung oder wie bei Vertragsabschluss angegeben

unter Angabe der Lehrgangsnummer zu überweisen oder in bar zu entrichten. Ist die Lehrgangsgebühr bis zum Fristablauf der Rechnung, i.d. Regel nach 10 Werktagen nicht auf unserem Konto eingegangen oder wird nicht bar bezahlt erhält der Teilnehmer keine Lehrgangsbescheinigung bis die Gebühr beglichen ist.

Die Lehrgangsgebühren betragen:

Erste Hilfe Grundkurs	9 UE	30,00 €
Erste Hilfe Fortbildung / Training	9 UE	32,80 €
Erste Hilfe am Kind	9 UE	35,00 €

Die Lehrgangsgebühren gelten pro Person. Bei BG-Kursen gilt immer die vorgegebene aktuelle Gebührenordnung. Eine Unterrichtseinheit (UE) entspricht 45 Minuten. Mögliche Sonderkonditionen und/oder Sonderregelungen finden Sie in unseren jeweiligen Angeboten.

§ 3 Aus- und Fortbildung für Betriebe

Für die Aus- und Fortbildung der betrieblichen Ersthelfer, ist das Abrechnungsformular bis zum Lehrgangsbeginn im Original und vollständig ausgefüllt abzugeben. Kopien werden nicht anerkannt. Liegt das Abrechnungsformular nicht oder nicht korrekt ausgefüllt vor, bekommen die entsprechenden Teilnehmer keine Lehrgangsbescheinigung. Sollte das Abrechnungsformular nicht bis spätestens 10 Tage nach dem Lehrgang nachgereicht worden sein, werden dem entsendenden Unternehmen die Lehrgangsgebühren wie in §2 beschrieben in Rechnung gestellt. Sollte die Berufsgenossenschaft nach durchgeführten

Lehrgängen eine Zahlung allgemein oder für einzelne Mitarbeiter ablehnen, müssen die anfallenden (Rest-)Kosten durch das entsendende Unternehmen getragen werden.

#### § 4 Lehrgangszeiten

Es gelten die Lehrgangszeiten nach den Angaben auf unserer Webseite [www.mso-kreis-soest.de](http://www.mso-kreis-soest.de).

Für Inhouse-Lehrgänge oder geschlossene Lehrgänge (siehe § 7) können andere Zeiten vereinbart werden, wobei die vorgegebenen Zeiten und gesetzlichen Regelungen eingehalten werden und die Zeiten dem Ausbilder zuzumuten sein müssen.

#### § 5 Bescheinigungen

Eine Bescheinigung wird nur dann ausgestellt, wenn:

- die Lehrgangsgebühr entrichtet wurde
- das Abrechnungsformular der BG oder der Gutschein der Unfallkasse vorliegt
- alle Unterrichtsthemen besucht wurden

#### § 6 Stornogebühren

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| - bis 10 Tage vor Lehrgangsbeginn:        | kostenlos               |
| - bis 2 Tage vor Lehrgangsbeginn:         | 50% der Lehrgangsgebühr |
| - weniger als 2 Tage vor Lehrgangsbeginn: | volle Lehrgangsgebühr   |

Sollte für den fehlenden Teilnehmer ein Ersatzteilnehmer gestellt werden können, so entfallen die Stornogebühren. Stornierungen durch Teilnehmer oder des entsendenden Unternehmens haben schriftlich zu erfolgen.

Die Kursabmeldung für öffentliche Kurse ist bis zu 2 Tage vor Lehrgangsbeginn, unter besonderen Voraussetzungen ohne Abzüge möglich. Darüber hinaus werden bei nicht erscheinen ohne vorherige Absage oder ohne hinreichende Begründung 100% der Kursplatzgebühr in Rechnung gestellt. Bei Absagen innerhalb der letzten 2 Tage vor Lehrgangsbeginn muss binnen 3 Werktagen ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Andernfalls wird auch hier 100% der Kursgebühr in Rechnung gestellt.

Zur Wahrung der Frist genügt der rechtzeitige Eingang per Email, telefonisch oder Post bei *MSO - Medizinische Service Organisation, Inh. M. Bembenek – Email: [info@mso-kreis-soest.de](mailto:info@mso-kreis-soest.de) – Tel. 02921 / 35 43 305*

#### § 7 Inhouse-Lehrgänge / geschlossene Lehrgänge

Für Inhouse-Lehrgänge (Lehrgänge die in den Räumlichkeiten des Unternehmens stattfinden) bzw. für geschlossene Lehrgänge (z.B. Vereine, Firmen, Sportgruppen, etc.) muss die Teilnehmerzahl je Kurs mindestens 10 Teilnehmer betragen. Wird die Teilnehmerzahl unterschritten, hat der Vertragspartner die Differenz zu 10 Teilnehmern zu tragen. Bei Inhouse-Lehrgängen, außerhalb des Kreis Soest berechnen wir eine Anfahrtspauschale in Höhe von 0,30€/km je Fahrstrecke (Hin- und Rückfahrt) pro Kurstermin.

Für Lehrgänge außerhalb unserer Räumlichkeiten müssen nach den Vorgaben der Berufsgenossenschaft geeignete Räume und Einrichtungen vorhanden sein. Es muss ein Raum zur Verfügung stehen, der eine Grundfläche von mindestens 50qm aufweist und in dem 20 Personen durch theoretischen Unterricht und praktische Übungen in Erster Hilfe geschult werden können. Der Raum muss über ausreichend Beleuchtung verfügen. Zudem müssen Sitz- und Schreibmöglichkeiten, sowie Waschgelegenheiten und Toiletten vorhanden sein. Es muss die Möglichkeit bestehen, ein Beamer zum Einsatz zu bringen.

#### § 8 Kursabsagen durch MSO – (Inh. M. Bembenek)

Ein Lehrgang kann durch MSO abgesagt werden, wenn die erforderliche Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird. Die Absage wird dem Teilnehmer bzw. Auftraggeber rechtzeitig vor Lehrgangsbeginn bekannt gegeben. Sollte aus Gründen höherer Gewalt oder plötzlicher Krankheit eines Ausbilders der Lehrgang kurzfristig ausfallen müssen, ist die Umbuchung auf einen neuen Termin möglich. MSO bemüht sich in solchen Fällen unverzüglich um einen Ersatztermin. Sollte kein passender Ersatztermin angeboten werden können, werden bereits gezahlte Lehrgangsgebühren zurückerstattet. Darüber hinausgehende Rechtsansprüche, insbesondere die Erstattung der Kosten aus Arbeitsausfall, Fahrtkosten, etc. bestehen nicht.

#### § 9 Nebenabreden

Nebenabreden bedürfen der Schriftform

#### § 10 Datenschutz

Es erfolgt die Erhebung, Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß § 33 Bundesdatenschutzgesetz. Die Daten werden ausschließlich für innerbetriebliche Zwecke verwendet. Dem Datenschutz wird entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen Rechnung getragen (siehe Impressum).

#### § 11 Sonstiges

Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Vertragsparteien ist Soest.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so behalten die übrigen Bestimmungen ihre Gültigkeit. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen und im Falle fehlender Regelungen ist eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck beider Parteien am ehesten entspricht.