

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

§ 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 E-Mail) von Medizinische Service Organisation Inh. Maurice Michel (MSO) wird die Anmeldung verbindlich und es kommt ein Vertrag zustande. Alle Angaben zu Vor- und Nachnamen, Geburtsdatum, Wohnanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer müssen wahrheitsgemäß erfolgen. Sämtliche entstandenen Ermittlungskosten bei falsch- bzw. fehlerhafter Angabe trägt der Kunde/Auftraggeber*in.

§ 2 Lehrgangsgebühren

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

- öffentlichen Kursen (Erste Hilfe Grundkurs/Fortbildung, Erster Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen, Workshop etc.), direkt am Seminartag in bar oder per EC-Cash zu entrichten
- bei allen anderen Lehrgängen, Seminaren und Workshops nach Erhalt der Rechnung oder wie bei Vertragsabschluss angegeben, unter Angabe der Lehrgangsnummer zu überweisen, in bar oder per EC-Cash zu entrichten.

Sind die Lehrgangsgebühren bis zum Fristablauf der Rechnung, i.d. Regel nach 10 Werktagen nicht auf unserem Konto eingegangen oder wird nicht bar/EC-Cash bezahlt, erhält der Teilnehmer*in solange keine Lehrgangsbescheinigung bis die Gebühren entrichtet wurden.

Die Lehrgangsgebühren der offiziellen Kurse betragen:

Erste Hilfe Kurs 9 UE Selbstzahler*in: 50,00 € / Betriebshelfer*in: 47,00 €
Erste Hilfe Fortbildung 9 UE 47,00 €
Erste Hilfe am Kind 9 UE Selbstzahler*in: 50,00 € / Betriebshelfer*in: 47,00€

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. Bei Selbstzahlern ist pro Person nur ein Rabattgutschein zulässig. Gültige Wertgutscheine sind frei kombinierbar.

Angaben zu anderen Lehrgangsformen in Bezug auf Kosten, Inhalte und Bedingungen finden Sie im jeweiligen dazugehörigen Angebot.

§ 3 Aus- und Fortbildung für Betriebe

Für die Aus- und Fortbildung der betrieblichen Ersthelfer*innen, ist das Abrechnungsformular bis zum Lehrgangsbeginn im Original und vollständig ausgefüllt abzugeben. Kopien sind seitens der Unfallversicherungsträger zur Abrechnung nicht anerkannt. Liegt das Abrechnungsformular nicht oder nicht korrekt ausgefüllt vor, bekommen die entsprechenden Teilnehmer*innen 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 der Unfallversicherungsträger nach bereits durchgeführten Lehrgängen eine Zahlung allgemein oder für einzelne Mitarbeiter*innen ablehnen, müssen die anfallenden (Rest-)Kosten durch das entsendende Unternehmen getragen werden. Zusätzliche Vereinbarungen die über den Umfang der Betrieblichen Ersthelferausbildung/-fortbildung hinausgehen bedürfen einer zusätzlichen Kostenaufstellung bzw. Angebotserstellung.

§ 4 Lehrgangszeiten

Es gelten die Lehrgangszeiten nach den Angaben auf unserer Webseite <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/der Ausbilder*in zu zumuten sein müssen.

§ 5 Bescheinigungen

Eine Bescheinigung (für DGUV/FeV Kurse) stellt ein offizielles Dokument dar und wird nur dann ausgestellt, wenn:

- die Lehrgangsgebühren vollständig entrichtet wurden
- das Abrechnungsformular der BG oder der Gutschein der Unfallkasse vorliegt
- alle Unterrichtsthemen besucht wurden
- eventuelle offene Rechnungen beglichen wurden

Das Ausstellen einer „Ersatzbescheinigung“ für einen Lehrgang "Erste Hilfe Grundkurs/Fortbildung" bzw. "Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder" ist nur innerhalb des laufenden Jahres möglich. Frühere Bescheinigungen aus vergangenen Jahren können nicht ausgestellt werden. Die Ausstellung einer Ersatzbescheinigung ist kostenpflichtig. Eine Ersatzbescheinigung ist ein offizielles Dokument und wird daher ausschließlich im Original postalisch verschickt. Ein Rechtsanspruch auf das Ausstellen einer Ersatzbescheinigung besteht grundsätzlich nicht. Die Kosten für den Aufwand betragen aktuell 15€ (inkl. Versandzustellung).

§ 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/der fehlenden Teilnehmer*in ein geeigneter Ersatzteilnehmer*in gestellt werden können, so entfallen die Stornogebühren. Stornierungen durch Teilnehmer*innen oder des entsendenden Unternehmens haben schriftlich per Post oder E-Mail zu erfolgen.

Die Kursabmeldung für öffentliche Kurse ist bis zu 2 Tage vor Lehrgangsbeginn 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 (die Ausführung ohne Diagnose für z.B. Arbeitgeber reicht hier aus). Andernfalls wird auch in diesem Fall 100% der Kursgebühr dem/der Teilnehmer*in in Rechnung gestellt.

Zur Wahrung der Frist genügt der rechtzeitige Eingang per E-Mail oder per Post an die Verwaltungsanschrift:

MSO - Medizinische Service Organisation
Inh. M. Michel
Karl-Rose-Weg 12
59494 Soest
E-Mail: info@mso-kreis-soest.de

Bitte beachten Sie, dass an der Verwaltungsanschrift keine Kurse stattfinden! Alle weiteren Informationen zu den Kursorten finden Sie im Online-Anmeldeverfahren auf unserer Webseite www.mso-kreis-soest.de.

§ 7 Inhouse-Lehrgänge / geschlossene Lehrgänge

Für Inhouse-Lehrgänge (Lehrgänge die in den Räumlichkeiten des Unternehmens/der Einrichtung/des Vereins stattfinden) bzw. für geschlossene Lehrgänge (z.B. Vereine, Firmen, Sport- und Interessengruppen, etc.) muss die Teilnehmerzahl je Kurs mindestens 10 Teilnehmer*innen betragen. Wird die Mindestteilnehmerzahl unterschritten, hat der/die Vertragspartner*in die Kostendifferenz zu 10 Personen zu tragen. Bei Inhouse-Lehrgängen, außerhalb des Kreis Soest, die die einfache Strecke von 100km überschreiten, behalten wir uns vor dem Unternehmen/der Einrichtung eine Anfahrtspauschale in Höhe von 0,30€/km je Fahrstrecke (Hin- und Rückfahrt) pro Kurstermin in Rechnung zu stellen. Diesen Punkt entnehmen Sie bitte dem jeweiligen Angebot.

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 und Belüftung verfügen. Zudem müssen Sitz- und Schreibmöglichkeiten, sowie Waschelegenheiten und Toiletten vorhanden sein. Es muss die Möglichkeit bestehen, einen Beamer oder TV-Display zum Einsatz zu bringen.

§ 8 Kursabsagen durch MSO

Ein Lehrgang kann durch MSO abgesagt werden, wenn die erforderliche Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird. Die Absage wird dem/der Teilnehmer*in bzw. Auftraggeber*in rechtzeitig, jedoch mindestens 2 Werktage vor Lehrgangsbeginn bekannt gegeben. Sollte aus Gründen höherer Gewalt oder plötzlicher Krankheit des/der Ausbilders*in der Lehrgang kurzfristig ausfallen müssen, ist dies möglich. MSO bemüht sich in solchen Fällen unverzüglich um einen Ersatztermin. Sollte kein passender Ersatztermin angeboten werden können, werden bereits gezahlte Lehrgangsgebühren zurückerstattet. Darüberhinausgehende 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 (weitere Angaben zum Thema Datenschutz finden Sie auf unserer Webseite).

§ 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.

Soest, den 08. März 2021