

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen für Lehrgänge, Seminare und Workshops** (*Erste Hilfe Grundkurs, Erste Hilfe Fortbildung, Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen (Erste Hilfe am Kind), Notfalltrainings und Workshops und weitere Seminare*)

### **§ 1 Anmeldung**

Zur Teilnahme an den Lehrgängen 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 entstandene Ermittlungskosten bei falsch- bzw. fehlerhafter Angaben trägt der Kunde/Auftraggeber\*in.

### **§ 2 Lehrgangsgebühren**

Die fälligen Lehrgangsgebühren (außer, wenn eine gültige Kostenübernahme durch eine Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse vorliegt) sind bei:

- öffentliche Lehrgänge (Erste Hilfe Grundkurs/Fortbildung, Erster Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen, Workshops usw.), direkt am Seminartag in bar oder per EC-Cash zu entrichten
- allen anderen Lehrgängen, Seminaren und Workshops nach Erhalt der Rechnung oder wie bei Vertragsabschluss angegeben, unter Angabe der Lehrgangs- und/oder Rechnungsnummer 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 in bar oder EC-Cash bezahlt, erhält der/die Teilnehmer\*in keine Lehrgangsbescheinigung bis die Gebühren vollständig entrichtet wurden. Bei Überschreitung von Zahlungsfristen entstehen dem/der Teilnehmer\*in weitere Kosten in Form von Mahngebühren. Werden weitere Zahlungsaufforderungen ignoriert, sind wir gezwungen die Angelegenheit an ein Inkassounternehmen abzugeben. Dies führt zu weiteren Kosten, welche zu Lasten des/der Teilnehmer\*in gehen. Sobald das Verfahren über das Inkassounternehmen beauftragt wurde, haben wir keinen weiteren Handlungsspielraum mehr.

Die Lehrgangsgebühren für offizielle DGUV/FeV-Kurse betragen:

- **Erste Hilfe Grundkurs** 9 UE Selbstzahler\*in: 50,00 € / Betriebshelfer\*in: siehe aktuelle Gebührenordnung der DGUV
- **Erste Hilfe Fortbildung** 9 UE Selbstzahler\*in: 50,00 € / Betriebshelfer\*in: siehe aktuelle Gebührenordnung der DGUV

- **Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder** 9 UE  
Selbstzahler\*in: 50,00 € / Betriebshelfer\*in: siehe aktuelle Gebührenordnung der DGUV.

Die angegebenen Lehrgangsgebühren gelten pro Person und können sich ggf. ändern. Beachten Sie dazu bitte auch die jeweiligen Angaben bei Ihren Onlineanmeldung. Bei DGUV-Kursen gilt immer die vorgegebene aktuelle Gebührenordnung der Unfallversicherungsträger (DGUV). 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. Wertgutscheine können Sie in unserem Onlineshop kostenpflichtig erwerben.

Angaben zu anderen Lehrgangsformen in Bezug auf Kosten, Inhalte und Bedingungen finden Sie in dem 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/der Einrichtung 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/die Einrichtung getragen werden. Zusätzliche Vereinbarungen die über den Umfang der Betrieblichen Ersthelferausbildung/-fortbildung hinausgehen bedürfen einer zusätzlichen Kostenaufstellung bzw. Angebotserstellung.

Bleiben reservierte Teilnehmer\*innenplätze am Lehrgangstag, ohne vorherige Abmeldung (die Bedingungen hierzu finden Sie unter §6) durch das entsendende Unternehmen unbesetzt, sind die Lehrgangsgebühren, wie in § 2 beschrieben, durch das entsendende Unternehmen binnen 14-Tagen nach Rechnungsstellung zu entrichten.

### **§ 4 Lehrgangszeiten**

Es gelten die vorgegebene 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 Lehrgangsbescheinigung (für DGUV/FeV-Kurse) stellt ein offizielles Dokument dar und wird nur dann ausgestellt, wenn:

- die Lehrgangsgebühren vollständig entrichtet wurden oder das Abrechnungsformular der zuständigen BG oder der Gutschein der zuständigen Unfallkasse vorliegt
- alle vorgegebene Unterrichtsthemen besucht wurden und verpflichtend praktische Übungen erfolgreich absolviert wurden
- eventuelle noch 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 ggf. nicht mehr ausgestellt werden. Die Ausstellung einer Ersatzbescheinigung ist kostenpflichtig. Eine Ersatzbescheinigung ist ein offizielles Dokument und wird daher ausschließlich postalisch im Original verschickt. Ein Rechtsanspruch auf das Ausstellen einer Ersatzbescheinigung besteht grundsätzlich nicht. Die Kosten für den Aufwand inkl. der Versandzustellung finden Sie auf unserer Webseite: [www.mso-kreis-soest.de/ersatzbescheinigung](http://www.mso-kreis-soest.de/ersatzbescheinigung).

## **§ 6 Stornogebühren**

- a) bis 10 Tage vor Lehrgangsbeginn: kostenlos
- b) bis 2 Tage vor Lehrgangsbeginn werden 50% der Lehrgangsgebühren fällig
- c) bei weniger als 2 Tage vor Lehrgangsbeginn ist die Lehrgangsgebühr in vollem Umfang fällig

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

Bei Absagen innerhalb der letzten 2 Tage vor Lehrgangsbeginn (c) muss binnen 3 Werktagen ein ärztliches Attest vorgelegt werden (die Ausführung ohne Diagnose für z.B. Arbeitgeber reicht hier aus). Erfolgt dies nicht fristgerecht wird auch in diesem Fall 100% der Lehrgangsgebühren dem/der Teilnehmer\*in in Rechnung gestellt. Bei anderen wichtigen Gründen der Absage behalten wir uns vor, nach ausreichender Prüfung diese ggf. anzuerkennen.

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

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

Bitte beachten Sie, dass an der Verwaltungsanschrift keine Lehrgänge stattfinden!  
Alle weiteren Informationen zu den Lehrgangsorten finden Sie im Online-Anmeldeverfahren auf unserer Webseite: [www.mso-kreis-soest.de](http://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 Lehrgang 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 Kreises 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 Lehrgangstermin in Rechnung zu stellen. Diesen Kostenpunkt entnehmen Sie bitte Ihrem 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 Waschgelegenheiten und Toiletten vorhanden sein. Es muss die Möglichkeit bestehen, z.B. einen Beamer oder TV-Display zum Einsatz zu bringen. Die Einhaltung dieser genannten Pflichten trägt der/die Auftraggeber\*in, welches den Lehrgangstermin mit uns vereinbart.

## **§ 8 Lehrgangsabsagen 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 ohne Konsequenz 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: [www.mso-kreis-soest.de/j/privacy](http://www.mso-kreis-soest.de/j/privacy)).

## **§ 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.