

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Lehrgänge, Seminare und Workshops (Erste Hilfe Grundkurs, Erste Hilfe Fortbildung, Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen [Erste Hilfe am Kind], Brandschutzhelferausbildung, 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 rechtsgültiger 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, via PayPal 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, via PayPal 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, via PayPal 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: siehe aktuelle Preise im Buchungsprozess / Betriebshelfer*in: Kostenlos bei vorliegender Kostenübernahme des DGUV-Träger
- **Erste Hilfe Fortbildung** 9 UE, Selbstzahler*in: siehe aktuelle Preise im Buchungsprozess / Betriebshelfer*in: Kostenlos bei vorliegender Kostenübernahme des DGUV-Träger

- **Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder** 9 UE, Selbstzahler*in: siehe aktuelle Preise im Buchungsprozess / Betriebshelfer*in: Kostenlos bei vorliegender Kostenübernahme des DGUV-Träger.

Die angegebenen Lehrgangsgebühren gelten pro Person und können sich bei Sonderregelungen ändern. Beachten Sie dazu bitte auch die jeweiligen Angaben bei Ihrer 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.

Die Lehrgangsgebühren für zert. Brandschutzhelfer*innen-Ausbildungen betragen:

- **Brandschutzhelferausbildung (öffentliche Kurse in unseren Seminarräumen)** 4UE, Selbstzahler*in: siehe aktuelle Preise im Buchungsprozess
- **Brandschutzhelferausbildung (Inhouse in Betrieben/ Einrichtungen)** 4UE, bis 12 Personen gemäß aktueller Preise der Angebotsstellung

Die Ausbildung zum Brandschutzhelfenden beinhaltet immer den theoretischen und praktischen Teil, gemäß der aktuellen Vorgaben der Technischen Regeln für Arbeitsstätten ASR A2.2

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

§ 3 Erste Hilfe Aus- und Fortbildung für Betriebe

Für die Aus- und Fortbildung der betrieblichen Ersthelfer*innen, ist das Abrechnungsfeld bis zum Lehrgangsbeginn im Original und vollständig ausgefüllt abzugeben. Kopien sind seitens der Unfallversicherungsträger zur Abrechnung nicht anerkannt. Liegt das Abrechnungsfeld nicht oder nicht korrekt ausgefüllt vor, bekommen die entsprechenden Teilnehmer*innen keine Lehrgangsbescheinigung. Sollte das Abrechnungsfeld am Lehrgangstag nicht vollständig ausgefüllt im Original vorliegen, werden dem entsendenden Unternehmen/der Einrichtung die Lehrgangsgebühren wie in § 2 beschrieben in Rechnung gestellt. Ein nachträglich eingereichtes Abrechnungsfeld wird von uns nicht bearbeitet. Zuvor geleistete Kosten werden nicht zurückerstattet. 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 durch das entsendende Unternehmen unbesetzt (die Bedingungen hierzu finden Sie unter § 6), sind die Lehrgangsgebühren, wie in § 2 beschrieben, durch das entsendende Unternehmen binnen 10 Werktagen nach Rechnungsstellung zu entrichten.

§ 4 Lehrgangszeiten

Grundlegend gelten die vorgegebenen 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, sowie Zertifikate für Brandschutz helfende) stellt ein offizielles Dokument dar und wird nur dann ausgestellt, wenn:

- die Lehrgangsgebühren vollständig entrichtet wurden oder das vollständig ausgefüllte Abrechnungsformular der zuständigen BG oder der Gutschein der zuständigen Unfallkasse am Lehrgangstag vorliegt (Erste-Hilfe-Kurse)
- alle vorgegebene Unterrichtsthemen besucht wurden und verpflichtend praktische Übungen erfolgreich absolviert wurden
- sofern zutreffend, noch offene Rechnungen beglichen wurden.

Das Ausstellen einer „Ersatzbescheinigung“ für einen Lehrgang "Erste Hilfe Grundkurs/ Fortbildung", "Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder", sowie „Betriebliche Brandschutz helfer*in 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.

§ 6 Stornogebühren

- a) Eine Stornierung bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn ist kostenlos.
- b) Bei einer Stornierung 13 bis 7 Tage vor Lehrgangsbeginn werden 50% der Lehrgangsgebühren fällig.
- c) Bei einer Stornierung bei weniger als 7 Tage vor Lehrgangsbeginn, ist die Lehrgangsgebühr in vollem Umfang zu entrichten.
- d) 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 vor dem gebuchten Kurstermin ausschließlich schriftlich per Post oder E-Mail zu erfolgen (beachten Sie unbedingt §6 Absatz a-c).

e) Bei Absagen z. B. aus gesundheitlichen Gründen, muss direkt ein Ersatztermin vereinbart werden. Die Rechnung für den ersten Termin muss beglichen werden. Es entstehen keine weiteren Kosten für den zweiten Termin, sofern innerhalb von 3 Werktagen nach dem ersten (ursprünglichen) Kurstermin ein ärztliches Attest für diesen Termin vorliegt (die Ausführung ohne Diagnose reicht hier aus). Erfolgt dies nicht fristgerecht, wird auch in diesem Fall 100% der Lehrgangsgebühren dem/ der Teilnehmer*in für alle gebuchten Termine in Rechnung gestellt. In diesem Fall wird dem/ der Teilnehmenden ebenfalls die volle Kursgebühr in Rechnung gestellt. Vermeiden Sie unbedingt eine erneute Anmeldung, ohne zuvor eine Absprache mit unserem Büro zu treffen!

f) Die in §6 Absatz e) getroffene Regelung bezüglich eines möglichen Ersatztermins gilt nur, bei gleichbleibenden Gebühren. Sollte in dem Zeitraum zwischen dem ursprünglichen und dem Ersatztermin eine Gebührenerhöhung stattfinden, so muss der/ die Teilnehmende die Differenz am Ersatztermin entrichten.

g) Zur Wahrung der Frist genügt der rechtzeitige Eingang per E-Mail oder per Post an unser Verwaltungsbüro:

MSO - Medizinische Service Organisation, Inh. M. Michel
Erste Hilfe, Brandschutz- & Notfallseminare | Sanitätsdienst
Wiesenstraße 11
59505 Bad Sassendorf
E-Mail: info@mso-kreis-soest.de

Atteste werden nach Feststellung von uns nicht weiterverarbeitet oder gespeichert. Alle weiteren Informationen zu den Lehrgangsorten finden Sie im Online-Anmeldeverfahren auf unserer Webseite: www.mso-kreis-soest.de.

§ 7 Inhouse-Lehrgänge / geschlossene Lehrgänge

Für Inhouse Erste-Hilfe-Lehrgänge (Lehrgänge die in den Räumlichkeiten des Unternehmens/der Einrichtung/des Vereins stattfinden) bzw. für geschlossene Erste-Hilfe-Lehrgänge (z.B. Vereine, Firmen, Sport- und Interessengruppen, etc.) muss die Teilnehmerzahl je Lehrgang mindestens 12 Teilnehmer*innen betragen. Wird die Mindestteilnehmerzahl unterschritten, hat der/die Vertragspartner*in die Kostendifferenz zu 12 Personen zu tragen. Bei Inhouse-Lehrgängen, außerhalb des Kreis Soest, behalten wir uns vor dem Unternehmen/der Einrichtung eine Anfahrtspauschale in Höhe von 0,40€/km je Fahrstrecke (Hin- und Rückfahrt) pro Lehrgangstermin in Rechnung zu stellen. Diesen Kostenpunkt entnehmen Sie bitte Ihrem persönlichen Angebot.

Für Erste-Hilfe-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, welche den Lehrgangstermin mit uns vereinbart.

Für Inhouse-Lehrgänge zur Ausbildung zum/zur „Betrieblichen Brandschutzhelfer*in“ gilt zunächst keine Mindestteilnehmerzahl. Hierzu beachten Sie bitte Ihr jeweiliges Angebot bzw. § 2 Lehrgangsgebühren. Bei Inhouse-Lehrgängen, außerhalb des Kreis Soest, behalten wir uns vor dem Unternehmen/der Einrichtung eine Anfahrts- pauschale in Höhe von 0,40€/km je Fahrstrecke (Hin- und Rückfahrt) pro Lehrgangs- termin in Rechnung zu stellen. Diesen Kostenpunkt entnehmen Sie bitte Ihrem per- sönlichen Angebot.

§ 8 Lehrgangsabsagen durch MSO

Ein Lehrgang kann durch MSO abgesagt werden, wenn die erforderliche Mindestteil- nehmerzahl nicht erreicht wird. Die Absage wird dem/der Teilnehmer*in bzw. Auf- traggeber*in rechtzeitig, jedoch mindestens 2 Werktage vor Lehrgangsbeginn be- kannt gegeben. Sollte aus Gründen höherer Gewalt oder plötzlicher Krankheit des/der Ausbilders*in der Lehrgang kurzfristig ausfallen müssen, ist dies ohne Kon- sequenz möglich. MSO bemüht sich in solchen Fällen unverzüglich um einen Ersatz- termin. Sollte kein passender Ersatztermin angeboten werden können, werden be- reits gezahlte Lehrgangsgebühren zurückerstattet. Darüberhinausgehende Rechts- ansprüche, 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 inner- betriebliche Zwecke verwendet. Dem Datenschutz wird entsprechend den gesetzli- chen Bestimmungen Rechnung getragen (weitere Angaben zum Thema Datenschutz finden Sie auf unserer Webseite: 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 Re- gelungen ist eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck beider Parteien am ehesten entspricht.