

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Anmeldungen und werden durch die Anmeldung anerkannt.

Für die Richtigkeit der in Printmedien abgedruckten Daten wird keine Gewähr übernommen.

Die Gültigkeit erstreckt sich auf alle Ausbildungsveranstaltungen, Seminare, Workshops und Trainings, sowie Vorträge des ASB RV Bad Windsheim e. V.

Adresse: ASB RV Bad Windsheim e.V. , Raiffeisenstrasse 17,91438 Bad Windsheim,
Telefon 09841 6690-0, eMail ausbildung@asb-die-samariter.de,
Homepage www.asb-die-samariter.de

Vereinfachungen:

- Die Ausbildungsstätte firmiert auch unter dem Namen ASB Medical Training Center, im Folgenden ASB MTC oder Veranstalter genannt.
- Zur Vereinfachung wird die männliche Form verwandt, alle anderen Geschlechterformen sind gleichermaßen angesprochen und respektiert.
- Alle Ausbildungsveranstaltungen, Seminare, Workshops und Trainings, sowie Vorträge sind unter dem Begriff Veranstaltungen geführt.

1. Zustandekommen des Vertrages – Anmeldung

- a. Der Vertrag kommt mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung und der Annahme durch den Veranstalter zustande. Diese muss grundsätzlich schriftlich auf dem Vordruck des ASB erfolgen bzw. als Online - Anmeldung über den HiOrg Server (über unsere Homepage www.asb-die-samariter.de) mit den jeweiligen Pflichtangaben.
In Ausnahmefällen ist auch eine telefonische Anmeldung unter Angabe der Pflichtdaten (Name, Vorname, Geb. Datum, Anschrift, Tel. Nr., eMail) zu den üblichen Geschäftszeiten möglich.
- b. Die zur Verfügung stehenden Teilnehmerplätze werden in der Reihenfolge der Anmeldung vergeben.
- c. Die Anmeldung wird per eMail, schriftlich oder telefonisch bestätigt. Für die Durchführung der Veranstaltung ist eine Mindestzahl von 8 Personen erforderlich, soweit keine niedrigere Teilnehmerzahl angegeben ist. Wird die Teilnehmerzahl unterschritten, kann die Veranstaltung abgesagt werden.

2. Besonderheiten Berufsgenossenschaft/Unfallkasse/Kostenträger

- a. Sollen die Kosten der Veranstaltungsteilnahme durch einen Dritten (z.B. eine Berufsgenossenschaft) übernommen werden, so ist die Angabe der beauftragenden Firma bzw. Einrichtung, deren vollständige Anschrift sowie der Kontaktdaten notwendig.
- b. Die Firma/Einrichtung ist gehalten sich die Kostenübernahme durch die BG/Unfallkasse / Kostenträger bestätigen zu lassen. Liegt dem Veranstalter keine Kostenübernahme vor oder werden die Kosten nicht übernommen, so werden die Kosten der Firma/Einrichtung in Rechnung gestellt.
- c. Der BG-Anmeldebogen muss im Original dem Veranstalter vorliegen, er kann zum Veranstaltungsbeginn mitgebracht werden. Es kann nach den Richtlinien der BG nur das zum Zeitpunkt gültige Formblatt (Homepage BG) verwandt werden. Die Unterschrift des Teilnehmers erfolgt am Veranstaltungstag vor Ort auf dem Original. Die jeweils gültigen Richtlinien der BG sind zu beachten.
- d. Die Abrechnung erfolgt direkt zwischen dem Veranstalter und dem Kostenträger. Bei Inhouse Veranstaltungen in der Firma/Einrichtung setzen wir voraus, dass der Seminarraum den Vorschriften der BG/ Unfallkasse /Kostenträger entspricht.
- e. Bei geschlossenen Veranstaltungen einer Firma/Einrichtung bzw. deren Inhouse Veranstaltungen wird eine Mindest-Teilnehmeranzahl von 12 zugrunde gelegt. Bei weniger Teilnehmern erfolgt eine Ausgleichszahlung an das ASB MTC nach den aktuellen Sätzen.

3. Gebühren

- a. Die Teilnehmergebühr ist bei Rechnungsstellung ohne Abzug zur Zahlung fällig.
- b. Rechnungen sind sofort nach Zugang zu bezahlen, dies gilt ausdrücklich auch für einen Rechnungsversand per eMail.
- c. Eventuelle Prüfungsgebühren sind in der Teilnahmegebühr enthalten.
- d. Für Nachprüfungen fallen eventuell Kosten an.

- e. Ein-Tages-Veranstaltungen werden per Vorkasse bezahlt in bar bzw. per Überweisung bei der Anmeldung. Bei möglicher Anmeldung am Veranstaltungstag vor Ort kann die Bezahlung in bar am Ende der Veranstaltung erfolgen.
- f. Eine Teilnahmebescheinigung bzw. Zertifikat wird erst nach Bezahlung bzw. nach Überweisungseingang und erfolgter Teilnahme verteilt.
- g. Eine Zweitschrift der Bescheinigung bzw. des Zertifikates ist kostenpflichtig.
- h. Bei einigen Veranstaltungen fallen eventuell Stornokosten an.

4. Rücktritt vom Vertrag - Benachrichtigungspflicht

- a. Der Veranstalter kann von dem Vertrag zurücktreten:
 - wenn die Mindestzahl von 8 Teilnehmern bzw. eine anders angegebene Mindest-Teilnehmerzahl nicht erreicht wird.
 - wenn ein Teilnehmer die angegebenen Eingangsvoraussetzungen nicht rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachweisen kann.
- b. In den Fällen des Buchstabens a, erster Punkt, werden bereits bezahlte Teilnahmeentgelte vollständig zurückerstattet. Schadensersatzansprüche stehen den Teilnehmern nicht zu.
- c. Teilnehmer können ohne Angabe von Gründen durch schriftliche Erklärung beim Veranstalter kostenfrei zurücktreten und es erfolgt eine Rückerstattung:
 - bei Veranstaltungen bis zu drei Veranstaltungstagen spätestens 5 Tage vor Beginn.
 - bei Veranstaltungen ab vier Veranstaltungstagen spätestens 21 Tage vor Beginn.
 - bei öffentlichen Erste Hilfe Lehrgängen 3 Tage vor dem Veranstaltungstag, bzw. durch Vorlage eines ärztlichen Attests bei kurzfristiger Erkrankung am Veranstaltungstag.
- d. Bei nicht rechtzeitigem Rücktritt wird die Gebühr auch nicht anteilig erlassen.
- e. Das Fernbleiben von einer Veranstaltung gilt nicht als Rücktritt und es erfolgt hier auch keine Rückerstattung von bereits gezahlten Gebühren.
- f. Wird eine Veranstaltung von einem Auftraggeber ohne Ersatztermin abgesagt, wird der vereinbarte Betrag zu 50 % fällig. Es besteht Einverständnis eventuell angefallene Kosten des Veranstalters auf Nachweis zu erstatten.
- g. Der Veranstalter ist verpflichtet angemeldete Teilnehmer zu benachrichtigen falls die Veranstaltung ausfällt bzw. abgesagt werden muss, siehe Punkt 4 a. Dies erfolgt spätestens zwei Tage vor Veranstaltungsbeginn per eMail, SMS, Telefonat oder Postweg. Für etwaige angefallene Kosten seitens des Teilnehmers übernimmt der Veranstalter weder Haftung noch eine Erstattung.

5. Anmeldung von Minderjährigen

- a. Für die Anmeldung von Minderjährigen zu Veranstaltungen muss ein Einverständnis der/des Erziehungsberechtigten vorliegen. Das Anmeldeformular muss im Original unterschrieben sein und dies muss auch bei einer eMail Übermittlung zu erkennen sein. Das Original wird am 1. Veranstaltungstag vorgelegt.
- b. Bei Veranstaltungen, die im Rahmen der Führerscheinausbildung bzw. Berufsausbildung besucht werden (Erste Hilfe Grundlehrgang, Erste Hilfe Fortbildung, Erste Hilfe FreshUp) muss keine Einverständniserklärung vorgelegt werden.

6. Urheberrecht

- a. Fotografieren, Video- und Filmaufnahmen sowie Tonträgeraufnahmen sind bei allen Veranstaltungen ohne ausdrückliches vorheriges Einverständnis des Veranstalters untersagt.
- b. Eventuell ausgeteiltes Lehrmaterial darf ohne Genehmigung des Veranstalters auf keine Weise vervielfältigt werden.
- c. Der Betrieb von Mobiltelefonen ist während der Veranstaltung nicht erlaubt.
- d. Die ausgegebenen Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne ausdrückliches vorheriges Einverständnis des Veranstalters vervielfältigt werden. Gleiches gilt auch für Arbeitsunterlagen, Filme und Bilder, die den Teilnehmern im Internet zur Verfügung gestellt werden.

7. Haftung

- a. Unsere Haftung für vertragliche Pflichtverletzungen sowie aus Delikt ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Dies gilt nicht bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit des Teilnehmer, Ansprüchen wegen der Verletzung von Kardinalpflichten, d.h. Pflichten, die sich aus der Natur des Vertrages ergeben und bei deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet ist, sowie dem Ersatz von Verzugsschaden (§ 286 BGB).
- b. Der vorgenannte Haftungsausschluss gilt ebenfalls für leicht fahrlässige Pflichtverletzungen unserer Erfüllungsgehilfen.
- c. Aufgrund der weiterschreitenden Forschung und den laufenden Änderungen in den wissenschaftlichen Erkenntnissen ist eine eigenständige Fort- und Weiterbildung zu allen Themen, die in Veranstaltungen dargestellt und angesprochen werden, unumgänglich. Eine Haftung für Aussagen, zu praktischen Übungen und Handlungsempfehlungen sowie daraus resultierende Handlungen von Veranstaltungsteilnehmern kann nicht übernommen werden.
- d. Der Veranstalter haftet während der Veranstaltungen nicht für Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl von mitgebrachten Gegenständen gleich welcher Art.

8. Leistungsumfang, Schriftform

Der Umfang der Leistungen des Veranstalters ergibt sich aus der Veranstaltungsbeschreibung. **Mündliche Nebenabreden** sind nicht getroffen. Der Veranstaltungsleiter ist zur Änderung der Vertragsbedingungen und zur Abgabe von Zusagen nicht berechtigt. Änderungen jeglicher Art bedürfen der Schriftform.

9. Information nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz

Der Veranstalter (ASB RV Bad Windsheim e. V.) nimmt nicht an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teil.

10. EDV – Datenschutz

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz ist in vollem Umfang gewährleistet. Der Kunde willigt in die Verarbeitung, Speicherung und Nutzung seiner personenbezogenen Daten zum Zwecke der Vertragserfüllung ein. Die Erhebung der Daten wird auf ein nötiges Mindestmaß begrenzt. Der ASB stellt die gesetzlichen Vorgaben zum Schutz der personenbezogenen Daten sicher. Die Datenverarbeitung erfolgt auch elektronisch.

Wir verarbeiten folgende Datenkategorien von Teilnehmern:

Personenstammdaten - Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, eMail) – Kundenhistorie

11. Salvatorische Schlussklausel

Sollte ein Absatz oder ein Passus der Gesamtvereinbarung ungültig sein oder werden, so beeinträchtigt dies nicht die weiteren Bereiche der Vereinbarung. Die Vertragsparteien sind gehalten für den ungültigen Passus eine gültige Regelung zu finden, die dem Wesen des ungültigen Passus entspricht.

Erfüllungsort und Gerichtsstand sind für beide Teile Neustadt/Aisch.

Hinweise

1. **Hausordnungen** (In den Unterrichts- und Unterkunftsräumen gelten die jeweiligen Hausordnungen. Das Rauchen ist nur an den gekennzeichneten Raucherplätzen erlaubt.)
2. **Zeugnisse – Zertifikate** (Benotete Leistungsnachweise werden nur aufgrund einer Prüfung ausgestellt.)
3. **Teilnahmebescheinigungen** (Teilnahmebescheinigungen werden am Ende der Veranstaltung ausgestellt, wenn mindestens 80 % der Unterrichtsstunden besucht wurden.)
4. **COVID-19 Einschränkungen – Zusatzbestimmungen**
 - ï Eventuelle Formblätter (Selbstauskunft,...) sind vor Veranstaltungsbeginn auszufüllen
 - ï Die jeweiligen gesetzlichen Bedingungen gelten
 - ï Husten- Nies-Etikette und Abstandsregeln sind zu beachten
 - ï Verwendung des Mund-Nasen-Schutzes nach Vorgaben (gesetzlich und hausintern!)
 - ï Impfnachweis ist auf Verlangen vorzuzeigen (in Verbindung mit Lichtbildausweis)
 - ï Negativer AG – Schnelltest (gültig 24 h) ist vorzuzeigen (Selbsttest unter Aufsicht vor Ort) oder kostenpflichtiger Schnelltest durch den ASB oder Zertifikat eines anerkannten Testzentrums/Apotheke