

# AGB Kursbuchung Erste Hilfe

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Kursbuchung Bereich Erste Hilfe bei der DRK soziale Dienste Kreisverband Witten gGmbH

## § 1 Geltungsbereich

1. Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Verträge im Bereich Erste Hilfe, die persönlich oder über die Onlineplattform Der DRK soziale Dienste Kreisverband Witten gGmbH – im Folgenden Anbieter genannt - und Unternehmen (i.S.d. § 14 BGB) oder Verbrauchern (i.S.d. §13 BGB) – im Folgenden Teilnehmer (m/w/d)- abgeschlossen werden.
2. Über die Online- Plattform des Anbieters sind die angebotenen Kurse online buchbar.

## §2 Vertragsschluss/Teilnahmebedingungen

1. Voraussetzung für einen Vertragsschluss mit dem Anbieter ist, dass der Teilnehmer volljährig und geschäftsfähig ist oder mit der Einwilligung seines gesetzlichen Vertreters handelt.
2. Um einen Kurs beim Anbieter zu buchen, ist eine Registrierung des Teilnehmers in der vorgegebenen Maske notwendig. Die Kursangebote des Anbieters sind unverbindlich. Das Kursangebot des Anbieters stellt das Angebot dar. Dieses Angebot steht unter der Bedingung, dass noch freie Plätze im Kurs verfügbar sind. Sind die Kursplätze belegt, ist das Angebot für die Zeit der Überbelegung als unverbindlich anzusehen. Die Prüfung der Zahl der Kursplätze erfolgt vom Anbieter. Der Anbieter ist nicht verpflichtet mit dem Teilnehmer einen Vertrag zu schließen.
3. Durch die Anmeldung nimmt der Teilnehmer das Kursangebot verbindlich an. Sollte ein Kursplatz frei sein, kommt im Zeitpunkt der Anmeldung der Vertrag zustande.
4. Hat der Anbieter eine Mindestteilnehmerzahl festgelegt, hat er das Recht, den Kurs spätestens 5 Tage vor Kursbeginn abzusagen, sofern bis zu diesem Zeitpunkt die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wurde. Die Absage ist rechtzeitig erfolgt, wenn der Anbieter eine entsprechende Mail 5 Tage vor Kursbeginn auf das vom Teilnehmer angegebene Mailadresse mit der Absage versandt hat. Mit der Absage erstattet der Anbieter dem Teilnehmer die Kursgebühren. Ein Anspruch auf Durchführung eines Kurses besteht nicht.

5. Der Anbieter hat das Recht den Kurs ohne Frist abzusagen, wenn auf Grund höherer Gewalt oder plötzlichem Ausfall des Kursdurchführenden eine Durchführung des Kurses nicht möglich oder nicht mehr zumutbar ist.
6. Der Teilnehmer hat eine Mail Adresse anzugeben. Er erhält nach erfolgter Kursanmeldung eine Bestätigungsmail an die von ihm angegebene Mailadresse. Die Bestätigungserklärung enthält die wesentlichen Inhalte der Kursanmeldung. Diese hat er umgehend auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen. Unrichtigkeiten sind umgehend dem Anbieter mitzuteilen.
7. Es gelten die in der Kursbeschreibung angegebenen Lehrgangszeiten. Kommt ein Teilnehmer zu spät zur Kursteilnahme (mehr als 30 Minuten nach Kursbeginn) entscheidet der Dozent, ob eine Teilnahme noch möglich ist.
8. Der Teilnehmer verpflichtet sich an allen Unterrichtsteilen und an allen praktischen Übungen teilzunehmen. In besonderen Fällen kann der Dozent hiervon Ausnahmen gestatten.
9. Für Schäden, die der Teilnehmer im Zusammenhang mit dem Schulungsbesuch verursacht hat, haftet der Teilnehmer nach den gesetzlichen Bestimmungen.
10. Den Anordnungen des Dozenten ist Folge zu leisten. Der Anbieter hat das Recht, einen Teilnehmer ohne Rückerstattung der Schulungsgebühren von der Schulung auszuschließen, wenn der Teilnehmer sich so verhält, dass die Erreichung des Schulungszweckes für ihn und andere Teilnehmer nachhaltig gefährdet wird. Im Falle eines Ausschlusses des Teilnehmers durch das DRK ist die Erstattung von Reisekosten und sonstigen für die Schulung gemachten Aufwendungen ausgeschlossen. Eine Teilnahme ist ausgeschlossen, wenn der Teilnehmer alkoholisiert ist oder unter Drogeneinfluss steht.

### **§3 Registrierung**

1. Der Teilnehmer ist bei der Registrierung auf der Online- Plattform des Anbieters verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen. Sollte der Wahrheitspflicht nicht nachgekommen werden, kann der Nutzungs-Account gesperrt werden. Der Teilnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass das von ihm angegebene Mail Konto erreichbar ist und die Bestätigungsmail zugehen kann.
2. Sofern sich beim Teilnehmer Daten ändern, insbesondere Anschrift, Mailadresse oder Kontaktnummer, so ist dieser verpflichtet diese dem Anbieter mitzuteilen, sofern die Abwicklung des Kurses von der Änderung betroffen ist. Insbesondere fallen hierunter Kontaktadressen, welche für die Zusendung der Kursbestätigung und die Erstellung der Teilnehmerunterlagen relevant sind.

### **§4 Leistungen**

1. Umfang und Art der konkreten Leistung richten sich nach der jeweiligen Kursbeschreibung, welche auf der Homepage des Anbieters dem jeweiligen Kurs zugeordnet ist. Das Kursverzeichnis ist unter:  
<https://www.drkwitten.de/kurse/erste-hilfe-im-betrieb/> abrufbar.
2. Der konkrete Ablauf des Kurses, bzw. konkrete Inhalte können vom Anbieter aufgrund Neuerungen oder Veränderungen am Tag des Kurses abgeändert werden, solange der Kurs die für die Qualifikation notwendigen Inhalte vermittelt.

## **§5 Abmeldung Privatkunden**

Ein Privatkunde bzw. Verbraucher i.S.d. §13 BGB, kann sich mit einer Frist von 5 Tagen vor Beginn des jeweiligen Kurses schriftlich oder per Mail an [ausbildung@drkwitten.de](mailto:ausbildung@drkwitten.de) abmelden. Wird diese Frist versäumt, so hat der Teilnehmer die jeweilige Kursgebühr voll zu tragen zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 10 Euro. Ersatzteilnehmer sind kostenfrei möglich, wenn diese 5 Tage vor Kursbeginn schriftlich mitgeteilt werden und teilnehmen.

1. Der Anbieter ist nicht verpflichtet für einen Ersatz nach §5 Abs. 3 zu sorgen.
2. Nimmt der angemeldete Teilnehmer nicht an seinem Kurstermin statt, so besteht kein Anspruch auf Erstattung des Kursteilnehmerbetrags.

## **§6 Firmenkunden (Erste-Hilfe Ausbildungen)**

1. Hat ein Unternehmer i.S.d. §14 BGB seine Mitarbeiter für einen Kurs angemeldet, so muss er die Kursgebühr auch tragen, wenn diese an dem Kurs nicht teilnehmen.
2. Die Kursgebühr entfällt, wenn der Unternehmer die jeweiligen Mitarbeiter in einer Frist von 5 Tagen vor Kursbeginn abmeldet.
3. Bucht ein Unternehmen einen eigenen Kurs für seine Mitarbeiter und wird hierfür eigens ein Ausbilder vom Anbieter abgestellt, so ist dieser Kurs innerhalb einer Frist von 10 Tagen vor Kursbeginn zu kündigen. Wird diese Frist versäumt, hat der Unternehmer für die jeweiligen entstehenden Kosten des Anbieters Schadenersatz zu leisten.
4. Bucht ein Unternehmen einen eigenen Kurs, beträgt die Mindestteilnehmerzahl 12 Personen. Bleiben am Tag des Kurses angemeldete Teilnehmer fern, so hat das Unternehmen für die fehlenden Teilnehmer die Kursgebühr zu entrichten.
5. Das buchende Unternehmen verpflichtet sich, bei firmeninternen Kursen die Vorgaben der Berufsgenossenschaft hinsichtlich der Größe und Ausstattung des jeweiligen Kursraumes zu erfüllen. Die Vorgaben der Berufsgenossenschaft verlangen einen Kursraum mit einer Mindestgröße von 50 qm und Tageslicht – keine Kantine. Nähere Hinweise sind unter den Grundsätzen gemäß 304-001 (bisher BGG / GUV-G 948) nachzulesen. (Link: <https://www.dguv.de/fb-ersthilfe/themenfelder/betrieblicher->

[ersthelfer/index.jsp](#) Für die Inhalte dieser Seite übernimmt der Anbieter keine Verantwortung.)

6. Der Anbieter kann den Kurs absagen, sollten die Teilnehmerdaten, welche zur Vorbereitung der Kursunterlagen dienen, nicht mindestens 4 Tage vor Kursbeginn diesem vorgelegt werden.
7. Den Teilnehmern eines Unternehmens werden die Teilnahmebescheinigungen für den Kurs ausgehändigt, wenn die vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Liste für die Kursabrechnung mit der Berufsgenossenschaft dem Anbieter vorliegt.
8. Für die betriebliche Aus- und Fortbildung können die anfallenden Lehrgangsgebühren mit der/dem zuständigen Berufsgenossenschaft/ Unfallversicherungsträger abgerechnet werden.
9. Zur Abrechnung mit dem zuständigen Unfallversicherungsträger ist es erforderlich, dass die Anmelde- und Teilnahmebestätigung vollständig ausgefüllt und im Original zu Lehrgangsbeginn vorliegt.
10. Alle Teilnehmer die über die Unfallkasse NRW, BGW und die Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe versichert sind, müssen vor Lehrgangsbeginn entsprechende Gutscheine bei Ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft / Unfallkasse beantragen.
11. Firmenkunden müssen bis 7 Tage vor Lehrgangsbeginn die Teilnehmer über den Ihnen zugesendeten Selbstverwaltungslink eintragen.
12. Die Liste zur Abrechnung mit der Berufsgenossenschaft muss spätestens 14 Werktagen nach Kursende dem Anbieter vorliegen, ansonsten muss das Unternehmen dem Anbieter die Kursgebühr erstatten und im Folgenden die Kosten selbst mit der Berufsgenossenschaft abrechnen.

## **§7 Zahlungen/Zusatzleistungen**

1. Die Kursgebühr ist rechtzeitig mindestens 5 Tage vor Kursbeginn zu entrichten per Direktüberweisung, Kreditkartenzahlung oder PayPal Konto. Im Falle einer Rechnungslegung ist der Betrag sofort fällig. Es gelten die bei dem jeweiligen Kurstermin benannten Gebühren zum Zeitpunkt der Buchung.
2. Von Unternehmen sind die Teilnahmegebühren / Kurskosten innerhalb 10 Tagen nach Rechnungsstellung auf eines der in der Rechnung genannten Konten des DRK soziale Dienste Kreisverband Witten gGmbH zu bezahlen.  
Zahlungen für geleistete Kurse können nur bei Angabe der Kunden bzw. Rechnungsnummer verbucht werden. Die Kursgebühr ist sofort fällig, solange nichts anderes vereinbart ist.
3. Für das Ausstellen von Ersatzbescheinigungen wird eine Gebühr von 25 Euro fällig.

## **§8 Haftung**

1. Für den Ablauf der Kurse wird die Haftung für ein Verschulden der Mitarbeiter des Anbieters im Falle sonstiger Schäden , d.h. nicht die Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit betreffender Schäden, welche auf Fahrlässigkeit beruhen, ausgeschlossen.
2. Für eventuell auftretende Sachschäden, haftet der Anbieter nur im Falle des Vorsatzes und größter Fahrlässigkeit.
3. Die Haftung für Verletzungen von Leben, Körper und Gesundheit bleibt von dem Ausschluss unberührt.
4. Die Seite des Anbieters kann Verlinkungen enthalten. Für sämtliche externen Verlinkungen und deren Inhalte ist der Anbieter nicht verantwortlich.

## **§9 Datenschutz**

1. Mit der Registrierung beim Anbieter stimmt der Teilnehmer der Erfassung seiner personenbezogenen Daten gemäß DSGVO zu. Der Anbieter unternimmt alle wirtschaftlich und technisch zumutbaren Vorkehrungen, um die Daten vor dem Zugriff Dritter zu schützen.
2. Die personenbezogenen Daten werden bei Ihrer elektronischen Verarbeitung gemäß den Bestimmungen und den gesetzlichen Vorgaben verwendet.
3. Der Anbieter verwendet die Daten ausschließlich zu eigenen Zwecken.

## **§10 Schlussbestimmungen**

1. Gerichtsstand ist der Wohnsitz des Verbrauchers. Im Verkehr mit Unternehmen juristischen Personen des öffentlichen Rechts ist der Gerichtsstand Witten, so weit zulässig. Es gilt deutsches Recht.
2. Sollte eine Bestimmung der allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Im Falle der Unwirksamkeit sind die Vertragspartner verpflichtet, eine Regelung zu finden, welche der unwirksamen wirtschaftlich am nächsten kommt.

Deutsches Rotes Kreuz  
soziale Dienste KV Witten gGmbH  
Annenstr. 9  
48453 Witten  
Mail: [info@drk-witten.de](mailto:info@drk-witten.de)

Stand: 25.03.2024