

## Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Kursbuchung beim Deutschen Roten Kreuz, Kreisverband Varel-Friesische Wehde e.V.

### §1 Kursangebot

Das Deutsche Rote Kreuz, Kreisverband Varel-Fries. Wehde e.V., nachfolgend als DRK bezeichnet, bietet regelmäßig gemäß seinem Internetauftritt [www.drk-varel.de](http://www.drk-varel.de) Kurse an. Dieses Angebot umfasst zum einen öffentliche Kurse, die für jedermann zugänglich sind. Darüber hinaus werden auch geschlossene Kurse für Firmen, Vereine und sonstige Einrichtungen angeboten. Informationen über Art, Umfang, Durchführungsmodalitäten und Kursgebühren sind dem Internetauftritt für die einzelnen Kurse zu entnehmen und gelten für diese jeweils verbindlich.

### §2 Kursorte

Das DRK behält sich vor, nach und bei außergewöhnlichen Ereignissen den Kursort in einem zumutbaren Umkreis des ausgeschriebenen Kursortes zu verlegen. Über die Verlegung und den jeweiligen Verlegungsort, werden die bis zu diesem Zeitpunkt angemeldeten Teilnehmer, nach Bekanntwerden des die Ortsänderung erfordernden Ereignisses unverzüglich informiert. Sollte kein zumutbarer Ersatzort angeboten werden können, haben die Teilnehmer das Recht, Ihre Teilnahme aus diesem Grunde zu stornieren.

### §3 Anmeldung

Eine Anmeldung ist für alle öffentlichen Kurse erforderlich. Sie kann über das Online-Anmeldesystem (Internetauftritt) oder telefonisch erfolgen.

### §4 Einladung bzw. Bestätigung der Kursplatzreservierung

Die verbindliche Bestätigung der vorläufigen Kursplatzreservierung erfolgt per Mail (in der Regel innerhalb eines Arbeitstages), mündlich (bei telefonischer Anmeldung) oder per Briefpost (im Ausnahmefall). Ohne diese verbindliche Terminbestätigung ist eine Kursteilnahme nicht möglich.

### §5 Absage von Kursen

Ein öffentlicher Kurs kann durch das DRK abgesagt werden, wenn die erforderliche Mindestteilnehmerzahl von zehn (10) Personen nicht erreicht worden ist. Im Falle einer Absage werden alle angemeldeten Teilnehmer informiert und Ausweichtermin angeboten.

### §6 Teilnahme an Kursen ohne Anmeldung

Ein Anspruch auf Teilnahme an Kursen besteht erst, wenn nach einer Anmeldung (siehe §3) die entsprechende Bestätigung (siehe §4) erfolgt. Eine Teilnahme ohne Anmeldung ist nur dann möglich, wenn zu Lehrgangsbeginn noch freie Plätze vorhanden sind. In diesem Fall liegt die Entscheidung über eine Teilnahme beim Kursleiter vor Ort.

### §7 Bescheinigung einer erfolgreichen Teilnahme

Eine erfolgreiche Teilnahme umfasst das aktive Einüben aller vorgestellten Maßnahmen. Welche Maßnahmen aktiv vom Teilnehmer einzuüben sind, geht aus den zum Lehrgangstag gültigen Lehrunterlagen und den Ausbildungsrichtlinien des DRK in ihrer jeweils aktuellen Fassung (einzusehen beim DRK) hervor. Personen mit einer Körperbehinderung oder Erkrankung, können von den praktischen Übungen befreit werden. Über die erfolgreiche Teilnahme am Kurs wird eine Bescheinigung erteilt, nachdem bei kostenpflichtigen Angeboten auch die Gebühr entrichtet wurde (siehe §9). Das DRK behält sich vor, eine Bescheinigung nicht zu erteilen, wenn sich Teilnehmer derart verspäten, dass die verbleibende Anwesenheit und aktive Teilnahme nicht mehr mit einer Teilnahmebescheinigung gewürdigt werden kann. Hierüber entscheidet der Kursleiter nach den Umständen vor Ort. Sollte der Kursleiter zu dem Schluss kommen, dass eine Teilnahmebescheinigung nach obiger Maßgabe nicht ausgestellt werden kann, wird er den Teilnehmer nach dessen Eintreffen am Kursort unverzüglich hierüber in Kenntnis setzen.

### §8 Ausschluss von der Kursteilnahme, Hausrecht

Das DRK behält es sich vor, einen Teilnehmer von der Teilnahme an Kursen auszuschließen, wenn er

- trotz vorhergehender Abmahnung wiederholt fremdenfeindliche, menschenverachtende oder sexistische Äußerungen macht,
- trotz vorhergehender Abmahnung wiederholt eine Gefahr für andere Teilnehmer darstellt,
- während des Kurses eine Straftat begeht,
- trotz vorhergehender Abmahnung durch sein Verhalten den geregelten Ablauf der Schulung gefährdet.

Der verantwortliche Kursleiter hat das Recht, zu jeder Zeit das ihm übertragene Hausrecht auszuüben. Zudem behält sich das DRK vor, wegen des vertragswidrigen Verhaltens des Teilnehmers, auch in Hinblick auf eine entgangene Vergütung, Schadensersatz nach den gesetzlichen Vorschriften zu fordern.

### §9 Zahlung der Kursgebühren

Die Zahlung der Kursgebühren erfolgt:

- mittels Barzahlung spätestens bei Kursbeginn in Euro (es werden keine 200 Euro und 500 Euro Banknoten akzeptiert),
- mittels Formular (BG-Liste) zur Kostenabrechnung gegenüber eines Unfallversicherungsträger (BG, GUV, UK) durch Vorlage spätestens bei Kursbeginn (siehe zusätzlich §10, 11 und 12)
- mittels Rechnung, sofern dieses bei Vertragsschluss (Anmeldung) vereinbart wurde.

### §10 Abrechnung der Kursgebühren mit einem Unfallversicherungsträger

Bei der Kursabrechnung mit einem Unfallversicherungsträger (wie beim Anmeldevorgang angegeben) gelten grundsätzlich die Vorgaben der DGUV Vorschrift 1 (insbesondere die Anzahl der abrechnungsfähigen betrieblichen Ersthelfer §26 Abs. 1). Im Zweifel muss sich der Anmeldende die Kostenübernahme im Vorfeld durch seinen Unfallversicherungsträger bestätigen lassen.

- Für den Kostenträger Unfallversicherung gilt grundsätzlich: Der Anmeldende verpflichtet sich, das zur Kostenübernahme der Kursgebühren notwendige Formular (BG-Liste) dem DRK vollständig ausgefüllt, unterschrieben und abgestempelt bis spätestens bei Kursbeginn zukommen zu lassen.
- Für den Kostenträger GUV-Oldenburg gilt nur bei Lehrerfortbildungen in Schulen zusätzlich: Die anmeldende Schule verpflichtet sich, die Kostenübernahme beim GUV-Oldenburg rechtzeitig zu beantragen. Das Bewilligungsschreiben muss dem DRK spätestens bei Kursbeginn vorliegen.

- Für den Kostenträger GUV-Hannover/LUK-Niedersachsen gilt zusätzlich: Der Anmeldende verpflichtet sich, die Kostenübernahme beim GUV-Hannover/LUK-Niedersachsen rechtzeitig zu beantragen. Der bewilligte Antrag auf Kostenübernahme und die Teilnehmerliste muss dem DRK spätestens zu Kursbeginn im Original vorliegen, da sie für die Rechnungserstellung benötigt werden.
- Für die Kostenträger BGW (BG Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) und BGN (BG Nahrungsmittel und Gastgewerbe) gilt: Der Anmeldende verpflichtet sich, die Kostenübernahme rechtzeitig bei der BGW bzw. BGN online zu beantragen. Die ihm zugesandte Teilnehmerliste der BGW muss dem DRK spätestens zu Kursbeginn im Original vorliegen, da sie für die Rechnungserstellung benötigt wird.

Wird die Kostenübernahme vom angegebenen Kostenträger ganz oder teilweise verweigert, werden diese der entsendenden Firma, Einrichtung etc. in Rechnung gestellt. Grundlage dafür ist die Höhe der Kursgebühren für Selbstzahler zum Zeitpunkt der Ausbildung.

#### **§11 Fehlendes Formular (BG-Liste) zur Kostenübernahme durch einen Unfallversicherungsträger**

Liegen die erforderlichen Unterlagen (siehe § 10) bei Kursbeginn nicht vor, gilt:

- dem Teilnehmer wird die Teilnahmebescheinigung unabhängig vom erfolgreichen Besuch des Kurses noch nicht ausgehändigt (erfolgt erst nach Vorlage der fehlenden Unterlagen),
- der Teilnehmer verpflichtet sich, die Zusendung der fehlenden Unterlagen zur Kostenabrechnung bis spätestens 7 Arbeitstage nach Kursende zu erwirken.

Liegen die Unterlagen nicht im angegebenen Zeitraum in der DRK-Kreisgeschäftsstelle, Gast Str. 11, 26316 Varel vor, werden die Kursgebühren der entsendenden Firma, Einrichtung etc. in Rechnung gestellt. Grundlage dafür ist die Höhe der Kursgebühren für Selbstzahler zum Zeitpunkt der Ausbildung.

#### **§12 Ausfallgebühren bei geschlossenen Kursen durch Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl**

Bei geschlossenen Kursen für Firmen, Vereine oder sonstige Einrichtungen wird entweder ein Pauschalpreis pro Kurs oder eine Teilnehmergebühr mit einer Mindestteilnehmerzahl vereinbart. Wird die vorgegebene Mindestzahl von kostenpflichtigen Teilnehmern (unabhängig vom jeweiligen Kostenträger) im Kurs nicht erreicht und eine vorherige Abmeldung (mindestens 14 Tage vor Kursbeginn) nicht erfolgt ist, wird der Fehlbetrag dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Grundlage dafür ist die Höhe der Kursgebühren für Selbstzahler zum Zeitpunkt der Ausbildung.

#### **§13 Ausfallgebühren bei öffentlichen Kursen durch Abwesenheit.**

Die Abwesenheit bei öffentlichen Kursen ohne vorliegende Abmeldung, zieht die Erhebung einer Ausfallgebühr in Höhe der zum Zeitpunkt der Anmeldung gültigen Kurspreise für Selbstzahler nach sich. Die Forderung der Ausfallgebühr richtet sich an die Person, die die Anmeldung für sich, oder weitere dritte Personen, durchgeführt hat bzw. an das Unternehmen oder den Verein, in dessen Auftrag die Person sich, oder weitere Dritte, angemeldet hat. Die Abmeldung muss zu Kursbeginn (14 Tage vor Kursbeginn) vorliegen (telefonisch: 04451-966852 nur in den Geschäftszeiten von 8 bis 13 Uhr. per Fax: 04451-966857 oder per Mail: [anja.von.lienen@drk-varel.de](mailto:anja.von.lienen@drk-varel.de)). Die gesetzlichen Regelungen zur außerordentlichen Kündigung und ggf. Schadenersatz infolge einer solchen Kündigung bleiben unberührt.

#### **§14 Ausfall des Kursleiters**

Das DRK behält sich vor, bei Ausfall des Kursleiters in einem zumutbaren Zeitraum für personellen Ersatz zu sorgen. Ist dies nicht möglich, kann das DRK den Kurs absagen bzw. beenden. Über die Absage werden die Teilnehmer unverzüglich informiert und möglichst über Ersatztermine in Kenntnis gesetzt. Sollte kein zumutbarer Ersatztermin angeboten werden können, haben die Teilnehmer das Recht, Ihre Teilnahme aus diesem Grunde zu stornieren. Schadensersatzansprüche gegenüber dem DRK aufgrund eines Personalausfalls sind ausgeschlossen.

#### **§15 Inhouse-Seminare**

Bei Inhouse-Seminaren für Betriebshelfer gelten grundsätzlich die Vorgaben der DGUV Vorschrift 1 (insbesondere in Bezug auf die Unterrichtsräume Anlage 2 zu §26 Abs. 2).

#### **§16 Haftung**

Schadensersatzansprüche gegenüber dem DRK aufgrund Fahrlässigkeit sind ausgeschlossen. Dies gilt auch für seine gesetzlichen Vertreter oder seine Erfüllungsgehilfen. Diese Regelung gilt nicht für Schäden aufgrund der Verletzung des Körpers, des Lebens, der Gesundheit, sowie bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des DRKs, seiner gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder aufgrund der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, wobei hierbei der Schadensersatzanspruch auf den Ersatz eines vorhersehbaren typischen Schadens beschränkt wird.

#### **§17 Datenschutz**

Mit der Registrierung beim DRK stimmt der Teilnehmer der Erfassung seiner personenbezogenen Daten zu. Das DRK unternimmt alle wirtschaftlich und technisch zumutbaren Vorkehrungen, um die Daten vor dem Zugriff Dritter zu schützen.

Die personenbezogenen Daten werden bei Ihrer elektronischen Verarbeitung gemäß den Bestimmungen und den gesetzlichen Vorgaben verwendet.

Das DRK verwendet die Daten ausschließlich zu eigenen Zwecken. Weitere Details können der auf der Homepage des Kreisverbandes einzusehenden Datenschutzerklärung des Kreisverbandes entnommen werden.

#### **§18 Schlussbestimmungen**

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 Bestimmung inhaltlich am nächsten kommt.