

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Aus- und Fortbildung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Erste-Hilfe-Kurse und Ausbildungsangebote des Arbeiter-Samariter-Bund Regionalverband Berlin-Südwest e.V. (nachstehend ASB genannt) gegenüber seinen Auftraggebern.

Abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Etwaige entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung durch den ASB zur Wirksamkeit. Solche abweichenden Bedingungen erkennt der ASB nur an, wenn diese ausdrücklich und schriftlich vereinbart wurden.

Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus den Vertragsverhältnissen ist Berlin. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

§ 2 Leistungen

1. Erste-Hilfe-Kurse

Der ASB bietet verschiedene Erste-Hilfe-Kurse an, darunter:

- Erste-Hilfe-Grundlehrgänge (EHG)
- Erste-Hilfe-Fortbildungen (EHF)
- Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder (EHB),
- Erste-Hilfe-Kurse mit Schwerpunktthemen (z.B. Reanimation, Kindernotfälle, Senioren, Hund, Sport und andere)

2. Spezialisierte Schulungen

- Brandschutzhelferlehrgänge
- Betriebssanitäter-Ausbildungen
- Kurse zu spezifischen Themen, wie z.B. Unfallprävention und Notfallvorsorge

3. Kurse in englischer Sprache

Viele Schulungen werden sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache angeboten.

4. Online-Kurse

Kurse, die nicht den Bestimmungen der DGUV unterliegen, können auch online angeboten werden. Während der Kurse ist eine aktivierte Kamera und ein funktionierendes Mikrofon Voraussetzung. Ohne dies ist die Teilnahme ausgeschlossen. Pro Teilnehmenden ist ein Endgerät (Laptop, PC, Tablet) für die Teilnahme notwendig. Wir bitten um durchgängige Anwesenheit und volle Konzentration auf den Kurs.

5. Inhouse-Schulungen

Auf Anfrage bietet der ASB Schulungen direkt beim Auftraggeber vor Ort an, sofern die räumlichen und organisatorischen Anforderungen erfüllt werden.

6. Vorgaben und Zertifizierungen

- Als von der DGUV ermächtigte Stelle verpflichtet sich der ASB die Lehrinhalte der Kurse EHG, EHF und EHB nach DGUV-Grundsätzen zu vermitteln (DGUV Grundsatz 304-001). Darüber hinaus folgt der ASB den internen Vorgaben des ASB-Bundesverbandes.
- Der ASB ist durch die Qualitätssicherungsstelle Erste Hilfe (QSEH) der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) zertifiziert und dort gelistet (Nummer: 1.7104).

- Der Lehrinhalt der Brandschutzhelferlehrgänge ist auf die Anforderungen von ArbSchG, ArbStättV, ASR A2.2 und DGUV 205-023 abgestimmt.
- Die Mindestteilnehmendenzahl pro Kurs beträgt zwölf Personen, sofern nichts anderes vereinbart ist. Bei pauschalen Kursgebühren entfällt in der Regel die Mindestteilnehmendenzahl oder es wird eine individuelle Regelung getroffen.

§ 3 Anmeldung von Privatpersonen

1. Anmeldemöglichkeiten

Die Anmeldung zu offenen Kursen für Privatpersonen erfolgt bevorzugt online über die Webseite des ASB. In besonderen Fällen kann eine Anmeldung auch schriftlich, per E-Mail oder telefonisch erfolgen. Anmeldungen sind verbindlich, sobald sie vom ASB schriftlich per E-Mail bestätigt wurden.

2. Angaben bei Anmeldung

Für die Anmeldung sind folgende Daten erforderlich: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer. Diese Daten dienen der Kursabwicklung und Kommunikation.

3. Anmeldung Minderjähriger

Die Teilnahme Minderjähriger ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten möglich. Fehlt diese Zustimmung, kann die Teilnahme verweigert werden.

§ 4 Widerrufsbelehrung für Verbraucher

1. Widerrufsrecht

Verbrauchern nach §13 BGB steht ein gesetzliches Widerrufsrecht zu. Sie haben nach §312g BGB das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen den Vertrag zu widerrufen.

2. Widerrufsfrist

Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses.

3. Ausübung des Widerrufsrechts

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie dem ASB (Arbeiter-Samariter-Bund Regionalverband Berlin-Südwest e.V., Lahnstraße 52, 12055 Berlin, E-Mail: ausbildung@asb-berlin-suedwest.de) mittels einer eindeutigen Erklärung in Textform (z. B. ein mit der Post versandter Brief oder eine E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

4. Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, erstatten wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

5. Ausnahmen vom Widerrufsrecht

Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn die vertraglich vereinbarte Leistung vollständig erbracht wurde oder wenn die Ausführung der Leistung auf ausdrücklichen Wunsch des Verbrauchers begonnen hat.

§ 5 Anmeldung von Firmen

1. **Weblink für Teilnehmenden-Anmeldung**
Für die Anmeldung mehrerer Teilnehmenden stellt der ASB einen individuellen Weblink zur Verfügung. Eine zentrale Ansprechperson des Auftraggebers muss die Anmeldungen koordinieren und ist für den ASB Ansprechperson für organisatorische Fragen. Der Weblink darf nicht ohne Rücksprache mit dem ASB weitergegeben werden. Der ASB ist darüber zu informieren, wenn zusätzliche Personen des Auftraggebers Zugang zum Buchungsportal erhalten sollen.
2. **Erforderliche Angaben**
Der Auftraggeber ist verpflichtet, bei der Anmeldung alle notwendigen Daten, insbesondere die Anzahl der Teilnehmenden, deren Namen und Geburtsdatum vollständig anzugeben.
3. **Anmeldung geschlossener Kurse**
Firmen können geschlossene Kurse direkt beim ASB anfragen. Die Anmeldung erfolgt schriftlich und ist verbindlich nach Bestätigung durch den ASB per E-Mail.
4. **Abrechnungsunterlagen**
Für betriebliche Ersthelfer müssen korrekte Abrechnungsformulare (Abrechnungsformulare der BG im Original oder Unfallkassengutscheine) am Kurstag vorliegen. Andernfalls ist die Kursgebühr vollständig vor Ort durch die Teilnehmenden zu begleichen. Eine Erstattung dieser Zahlung wird veranlasst, wenn die korrekten Abrechnungsformulare binnen 14 Tagen ohne Aufforderung nachgereicht werden.

§ 6 Kosten, Zahlungsbedingungen

1. **Allgemeine Informationen**
Die aktuellen Kursgebühren entnehmen Sie der Preisliste. Diese ist auf der Website oder in der Geschäftsstelle einsehbar. Es gilt die jeweils aktuelle Fassung.
2. **Fälligkeit Kursgebühr für Privatkunden**
Die Kursgebühr für Privatpersonen ist spätestens am Kurstag fällig. Die Zahlung kann per Überweisung, PayPal, Kreditkarte, Apple Pay oder Google Pay erfolgen. Barzahlung ist ausgeschlossen.
3. **Fälligkeit Kursgebühr für Firmen- / Rechnungskunden**
Firmenkunden, die als Rechnungskunden registriert sind, erhalten nach Kursabschluss eine Rechnung mit 14 Tagen Zahlungsziel. Zur Registrierung übersendet uns ein gesetzlicher Vertreter das Formular zur Registrierung für Rechnungskunden. Anschließend können Teilnehmende über einen Link zur Selbstverwaltung in Kursen eingetragen werden, für die BG/UK keine Kosten übernehmen.
4. **Zuschlag für englische Kurse**
Für Kurse, die in englischer Sprache durchgeführt werden, wird ein Zuschlag berechnet. Dieser Zuschlag ist auch dann zu zahlen, wenn die Kursgebühren von Berufsgenossenschaften oder Unfallkassen übernommen werden.
5. **Zuschlag für Inhouse-Kurse**
Gemäß DGUV gilt die von der BG/UK zu entrichtende Kursgebühr für einen Kurs in der ermächtigten Stelle, also in den Räumen des ASB. Für Kurse, die in den Räumlichkeiten des Auftraggebers stattfinden, wird eine Kostenpauschale in Rechnung gestellt. Diese wird nicht von den BG/UK übernommen und ist auch dann zu zahlen, wenn die Abrechnung über diese Kostenträger erfolgt. Eine Ausnahme hiervon besteht für Schulen und Kitas, die von dieser Zuzahlung befreit sind.

6. Abrechnungsformulare der Berufsgenossenschaften / Gutscheine der Unfallkasse

Für Kurse, die über die zuständigen Berufsgenossenschaften/ Unfallkassen abgerechnet werden sollen, benötigt der ASB die Vorlage des „BG-Abrechnungsformulars“ im Original am Kurstag. Die Abrechnung übernimmt der ASB direkt mit dem Kostenträger. Folgende Daten müssen enthalten sein, damit das Formular vollständig ist:

- Liste der Teilnehmenden mit Geburtsdatum und eigenhändiger Unterschrift
- Angabe der für den Auftraggeber zuständigen Berufsgenossenschaft
- Betriebsnummer des Auftraggebers
- Angabe zum Ansprechpartner des Auftraggebers mit Namen, Telefonnummer und E-Mailadresse
- Ort, Datum, Firmenstempel und Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters des Auftraggebers

Einige Berufsgenossenschaften verlangen vorab eine Online-Anmeldung auf der Internetseite, damit die Kursgebühren übernommen werden können. Das betrifft (Stand 01/2025) die BGW und die BGN.

§ 7 Stornierung / Rücktritt

1. Privatpersonen

Bis zu 15 Tagen vor Kursbeginn, besteht die Möglichkeit kostenlos auf einen anderen Termin umzubuchen. Eine Rückerstattung der Kursgebühr wird ausgeschlossen.

Wird diese Frist von 15 Tagen unterschritten, berechnet der ASB die folgenden Gebühren, soweit die Stornierung nicht aus gesundheitlichen Gründen erfolgt:

- Stornierungen ab 2 Wochen bis eine Woche vor Kursbeginn: 80 % der Kursgebühr
- Stornierungen ab 1 Woche vor Kursbeginn: 100 % der Kursgebühr

Bei Verhinderung aus gesundheitlichen Gründen gilt Folgendes: Kann für den Kurstag eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden und somit nachgewiesen werden, dass eine Teilnahme aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich war, so kann kostenfrei auf einen anderen Termin innerhalb von drei Monaten nach dem Kursdatum umgebucht werden. Die ärztliche Bescheinigung ist unaufgefordert am Kurstag, spätestens am nächsten Werktag, per E-Mail an den ASB zu übersenden (ausbildung@asb-berlin-suedwest.de). Andernfalls erlischt der Anspruch. Eine Umbuchung erfolgt dann durch den ASB zu dem genannten Wunschtermin.

2. Firmenkunden

Firmen können geschlossene Kurse exklusiv oder Plätze in offenen Kursen buchen. Sofern der ASB einen eigenen Termin für einen geschlossenen Kurs zur Verfügung stellt, gelten die folgenden Regelungen für Stornogebühren:

- Stornierungen geschlossener Kurse ab 8 Wochen vor Kurstermin: 80 % der Kursgebühr der durch die DGUV vorgegebenen Teilnehmendenbeitrags bei Mindestteilnehmendenzahl.
- Stornierungen geschlossener Kurse ab 4 Wochen vor Kurstermin: 100 % der Kursgebühr der durch die DGUV vorgegebenen Teilnehmendenbeitrags bei Mindestteilnehmendenzahl.

Für Stornierungen in offenen Kursen gelten die Regelungen für Privatpersonen entsprechend, sofern die Stornierung durch die auftraggebende Firma nicht mehr als ein Viertel der Gesamtteilnehmenden eines Kurses betrifft. Wird mehr als ein Viertel der

Teilnehmenden eines Kurses durch die auftraggebende Firma storniert, ist die Durchführung des Kurses wegen der Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl in der Regel nicht mehr durchführbar. Die auftraggebende Firma ist zum Ersatz des Schadens verpflichtet, der dem ASB durch die stornierungsbedingte Nichtdurchführbarkeit eines Kurses wegen der Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl entsteht. Im Übrigen greift die Stornierungsregelung für geschlossene Kurse.

3. Absage durch den ASB: Der ASB behält sich das Recht vor, Kurse wegen unvorhersehbarer Umstände oder unzureichender Teilnehmerzahl abzusagen. In diesen Fällen werden bereits gezahlte Gebühren erstattet.

§ 8 Allgemeine Regelungen zur Kursdurchführung

Die Schulungen, die vom ASB durchgeführt werden, finden üblicherweise in unseren Räumlichkeiten statt. Der genaue Kursort ist online im Buchungsprozess ersichtlich und wird in der E-Mail-Buchungsbestätigung ebenfalls angegeben.

1. Teilnehmendenzahl

Kurse für Privatpersonen in den Räumlichkeiten des ASB finden in der Regel nur statt, wenn die Mindestzahl von 12 Teilnehmenden erreicht wird. Wird diese Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht, kann der ASB den Kurs kurzfristig absagen. Kosten entstehen den Teilnehmenden nicht und werden erstattet oder die Teilnehmenden kostenfrei auf einen anderen Kurs umgebucht. Ein Anspruch auf Schadensersatz seitens des Auftraggebers bzw. Teilnehmenden gegenüber dem ASB besteht in diesem Fall nicht.

2. Unterrichtseinheiten (UE)

Die Kurse finden in Unterrichtseinheiten (UE) statt. Eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten.

3. Pausenregelung

In der Regel wird nach 2 UE (90 Minuten) eine Pause eingelegt. Bei Tageskursen ab 6 UE ist eine Mittagspause von mindestens 30 Minuten vorgesehen.

4. Kursdauer

Die genaue Dauer der Kurse kann der Kursbeschreibung auf der Website und im Buchungsprozess entnommen werden.

5. Teilnahmebedingungen

Eine vollständige, aufmerksame und aktive Teilnahme ist erforderlich, um eine Kursbescheinigung zu erhalten. Teilnehmende, die zu spät kommen, früher gehen oder die Teilnahme an praktischen Übungen verweigern, können keine vollwertige Teilnahmebescheinigung erhalten. Es können nur Themen bescheinigt werden, an denen eine Teilnahme stattgefunden hat.

6. Kursbescheinigung

Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung. Zweitausfertigungen per E-Mail werden mit 10,00 EUR berechnet und grundsätzlich nur ausgestellt, wenn der besuchte Kurs nicht länger als zwei Jahre zurück liegt und das genaue Kursdatum genannt wird.

7. Änderungen

Änderungen im Lehrgangsablauf bleiben dem ASB vorbehalten.

§ 9 Regelungen zur Kursdurchführung bei Inhouse-Kursen

Für die Durchführung von Inhouse-Kursen gelten die nachfolgenden Mindestanforderungen, deren Einhaltung vom Auftraggeber sicherzustellen ist. Bei Feststellung von Abweichungen der nachfolgenden Mindestanforderungen hinsichtlich der Räumlichkeiten und der Ausstattung im Sinne von § 9 Ziffer 1 und 2 ist eine Absage des Kurses erforderlich. Es wird dann eine Stornogebühr nach § 7 Ziffer 2 dieser AGB berechnet.

1. Räumlichkeiten

Bei Kursen am Standort der Firma, deren Gebühren ganz oder teilweise von einer Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse übernommen werden muss der Auftraggeber sicherstellen, dass die Räumlichkeiten den Vorgaben der DGUV entsprechen. Danach muss ein Raum mit mindestens 50 Quadratmeter zur Verfügung stehen. Zudem muss er über Tageslicht, Lüftungsmöglichkeiten und im Gebäude über Toiletten und Waschräume verfügen.

2. Ausstattung

Es obliegt dem Auftraggeber Sitzgelegenheiten für jeden Teilnehmenden sowie den vom ASB gestellten Auszubildenden bereitzustellen. Darüber hinaus ist der Auftraggeber verpflichtet, ausreichend Freifläche für praktische Übungen oder Demonstrationen sowie Präsentationsausrüstung wie Projektor, Leinwand, Flipchart, Pinnwand und Schreibutensilien zur Verfügung zu stellen.

3. Mindestzahl Teilnehmende

Sollte die Mindestteilnehmendenzahl am Kurstag, z.B. aufgrund von Krankheit oder anderen Umständen unterschritten werden, kann eine Durchführung dennoch erfolgen, wenn der Auftraggeber bereit ist, die Kursgebühr zu übernehmen. Der Auftraggeber erhält in diesem Fall vom ASB eine Rechnung. Diese stellt die Kursgebühr der Anzahl Teilnehmenden in Rechnung, die der ASB gegenüber der BG/UK aufgrund Abwesenheit nicht abrechnen kann, maximal jedoch bis zur Mindestteilnehmendenzahl. Ausgenommen sind hierbei Schulungen, für die ein Pauschalpreis vereinbart wurde; dieser ist auch bei Unterschreitung der angemeldeten Zahl der Teilnehmenden zu leisten.

§ 10 Leistungsverzögerung

1. Verzögerungen durch Auftraggeber

Werden erforderliche Unterlagen oder Informationen nicht rechtzeitig bereitgestellt, behält sich der ASB das Recht vor, den Termin zu verschieben oder vom Vertrag zurückzutreten.

2. Verzögerungen durch Auftragnehmer

Ereignisse die unter „Höhere Gewalt“ fallen und die außerhalb des Einflussbereichs des ASB liegen, berechtigen zur Verschiebung oder Absage von Kursen ohne Haftung.

§ 11 Haftung, Schadensersatz

1. Beschränkte Haftung

Der ASB haftet nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seiner Mitarbeitenden und Erfüllungsgehilfen.

2. Haftungsausschluss

Für die Garderobe und persönliche Gegenstände der Teilnehmenden übernimmt der ASB keine Haftung.

3. **Ausschluss von Kursen**

Der ASB behält sich vor, Teilnehmende von der Veranstaltung auszuschließen, wenn sie durch ihr Verhalten den Ablauf der Veranstaltung in Frage stellen, stören oder in sonstiger Weise den Grundsätzen des ASB zuwiderhandeln, oder wenn sie durch ihr Verhalten die Durchführung der Veranstaltung massiv erschweren oder unmöglich machen. Die Einschätzung darüber trifft ausschließlich die Lehrgangsleitung. Die Zahlungspflicht eines Teilnehmenden wird davon nicht berührt.

Es gelten in den Räumlichkeiten des ASB die Hausordnung und das damit verbundene Hausrecht des ASB.

§ 12 Datenschutz

1. **Verarbeitung personenbezogener Daten**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt gemäß der DSGVO und dient ausschließlich der Kursabwicklung.

2. **Aufbewahrungspflichten**

Die Daten werden gemäß den gesetzlichen Anforderungen gespeichert und nach Ablauf der Fristen gelöscht.

§ 13 Verschwiegenheitserklärung / Geheimhaltung

1. **Vertrauliche Informationen**

Beide Parteien verpflichten sich, alle im Rahmen der Kursabwicklung bekannt gewordenen Informationen vertraulich zu behandeln.

§ 14 Urheberrecht

1. **Nutzung von Kursmaterialien**

Kursunterlagen und Präsentationen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht ohne Zustimmung vervielfältigt oder weitergegeben werden.

2. **Aufzeichnungen**

Fotografieren, Filmen oder Datenmitschnitte in den Kursen sind nur mit Genehmigung des ASB gestattet.

§ 15 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB aus irgendeinem Grund rechtsunwirksam sein, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen und damit die Gültigkeit der gesamten AGB.

Es ist erforderlich, eine nicht wirksame Vereinbarung so anzupassen, dass sie den gesetzlichen Anforderungen und den erkennbaren Interessen der beteiligten Parteien entspricht. Diese Anpassung sollte dem eigentlichen Zweck der Regelung entsprechen und dem entsprechen, was die Parteien vereinbart hätten, wenn sie von der Unwirksamkeit gewusst hätten.

Dasselbe gilt, wenn es zu unterschiedlichen Auslegungen einzelner oder mehrerer Vereinbarungen zwischen den Parteien kommt.