Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Bayerisches Rotes Kreuz

BRK-Kreisverband Ansbach – Breitenausbildung

Im Folgenden als BRK bezeichnet.

Personen, Unternehmen oder andere Institutionen werden im Folgenden als Auftraggeber, bzw. Lehrgangsteilnehmer bezeichnet. (Zur besseren Lesbarkeit wird die männliche Form verwendet.)

1. **Kursangebot und Anmeldung**
   Die im Internet unter www.kvansbach.brk.de ausgeschriebenen Kurse finden zu den angegebenen Terminen und Zeiten statt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Anmeldung ist für den Lehrgangsteilnehmer verbindlich.

   Eine Anmeldung zu Lehrgängen kann erfolgen:
   - online im Internet unter www.kvansbach.brk.de, Seiten des Roten Kreuzes und weiterer Dienstleister, sowie über div. Apps des Roten Kreuzes,
   - telefonisch unter +49 (981) 46115-25.

2. **Teilnahmegebühren / Abrechnung**
   Die ausgewiesene Teilnahmegebühr für Privatteilnehmer wird spätestens am dritten Tag nach Anmeldung fällig und ist im Voraus zu entrichten. Hierfür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung: Bei der Online-Anmeldung über PayPal, SEPA-Lastschriftmandat oder Kreditkarte oder bei telefonischer Anmeldung als Überweisung: BRK Kreisverband Ansbach, IBAN: DE10 7655 0000 0000 2421 31, BIC: BYLADEM1ANS, Verwendungszweck: "Rotkreuzkurs" und [Kursnummer] und [Name und Vorname der teilnehmenden Person]; ACHTUNG: Bitte achten Sie auf die korrekten Daten im Verwendungszweck, da wir die Überweisung ansonsten nicht zuordnen können. Tritt als Kostenträger eine Firma, Einrichtung bzw. ein Verein o.ä. auf, bzw. ist die Abrechnung für eine Firma mit der Berufsgenossenschaft nicht möglich, werden die Teilnahmegebühren der entsendenden Firma bzw. Einrichtung in Rechnung gestellt. Bei betrieblichen Ersthelfenden wird am Lehrgangstag das vollständig und korrekt ausgefüllte „Abrechnungsformular für die Aus- und Fortbildung für betriebliche Ersthelfende“ des DGUV an die Lehrkraft übergeben. Dabei ist darauf zu achten, dass Stempel und Unterschriften ebenfalls korrekt eingetragen sind. Zusätzlich gelten besondere Bestimmungen der zuständigen Berufsgenossenschaft. Teilnahmegebühren, die nicht von der Berufsgenossenschaft übernommen werden, stellt das BRK dem Auftraggeber in Rechnung. Sollte das Formular bis spätestens 14 Kalendertage nach dem Kurs dem BRK nicht im Original vorliegen, erfolgt die Rechnungsstellung über die regulär ausgewiesenen Lehrgangsgebühren an die entsendende Firma. Eine Stornierung der Rechnung ist ab diesem Zeitpunkt durch Nachreichen des Formulars nur noch gegen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15,00 € möglich, die der entsendenden Firma berechnet werden.

3. **Stornogebühren**
   Stornierungen werden grundsätzlich nur schriftlich anerkannt und vom BRK in gleicher Form bestätigt.
   Bei Stornierungen bis 21 Kalendertage vor Lehrgangsbeginn fallen keine Stornogebühren an.
   Bei Stornierungen bis 8 Kalendertage vor Lehrgangsbeginn werden 50% der Teilnahmegebühren in Rechnung gestellt.
   Die volle Teilnahmegebühr wird erhoben bei späterer Stornierung oder (unentschuldigtem) Fernbleiben.
   Bei einer schweren, akuten Erkrankung, Unfall oder Todesfall werden vom BRK keine Stornogebühren erhoben. Für eine Einzelfallprüfung kann vom BRK ein Nachweis (z.B. Attest) eingefordert werden.
   Die Forderung der Stornogebühr richtet sich an den Lehrgangsteilnehmer, bzw. den Auftraggeber.
   Die Stornogebühr entfällt, wenn ein Ersatzteilnehmer benannt wird, der an dem Kurs teilnimmt. Der Ersatzteilnehmer kann ohne vorherige Anmeldung teilnehmen und unterrichtet vor Lehrgangsbeginn die Lehrgangsleitung darüber.

4. **Absage des Lehrgangs**
   Das BRK kann bis 14 Kalendertage vor Lehrgangsbeginn den angebotenen Kurs ohne Angabe von Gründen absagen. Bis 3 Kalendertage vorher kann eine Absage durch das BRK wegen zu geringer Teilnehmerzahl erfolgen. Eine kurzfristige Absage durch das BRK erfolgt bei höherer Gewalt oder außergewöhnlichen Ereignissen (z.B. Feuer, Hochwasser, Gebäudeschäden, etc.), ebenso bei kurzfristiger Erkrankung der Lehrgangsleitung, sofern es nicht gelingt, die Lehrgangsleitung zu ersetzen.
   Ansprüche gegen das BRK sind in diesen Fällen ausgeschlossen.
   Ersatztermine werden im Internet veröffentlicht oder mit dem Auftraggeber vereinbart.

5. **Teilnahmebestätigung**
   Die Anwesenheit und erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang wird mit einer Teilnahmebescheinigung bestätigt. Dabei wird u.a. aktives Üben der vorgestellten Maßnahmen und Stationen vorausgesetzt. Die Lehrgangsleitung kann Begriff „erfolgreich“ streichen, falls der Teilnehmer an den praktischen Übungen nicht im erforderlichen Umfang teilnimmt. Wenn der Teilnehmer weniger als 50% des Lehrgangs anwesend war, kann die Lehrgangsleitung die Ausgabe der Teilnahmebestätigung verwehren.
   Sofern die Lehrgangsteilnahme nicht länger als 4 Jahre zurück liegt, kann gegen eine Bearbeitungsgebühr von 10,00 € eine Zweitschrift der Teilnahmebestätigung ausgestellt werden.

6. **Datenschutz**
   Es erfolgt die Erhebung, Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß DSGVO. Die Daten werden ausschließlich für innerbetriebliche Zwecke verwendet. Dem Datenschutz wird entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen Rechnung getragen. Hinweise unter www.kvansbach.brk.de/datenschutz-bz.

7. **Haftung**
   Das BRK übernimmt keine Haftung für mitgebrachte Wertgegenstände oder Kleidungsstücke des Teilnehmers bei Beschädigung während der Veranstaltung.
   Das BRK übernimmt keine Haftung bei Personenschäden, wenn diese nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit den Übungsanleitungen stehen.
   Die Haftung des BRK ist auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung seiner Mitarbeiter beschränkt.

8. **Exklusive Lehrgänge / Inhouse-Schulungen**
   Inhouse-Schulungen werden ab einer Mindestteilnehmerzahl von 12 Personen durchgeführt. Hierfür erklärt sich der Auftraggeber bereit, einen geeigneten Schulungsraum mit einer leeren Fläche von 10qm für die Lehrkraft und 4qm pro Teilnehmer, zur Verfügung zu stellen, also mindestens 58qm freie Fläche. Auf dieser Fläche muss der Auftraggeber einen Stuhlkreis, ohne Tische für die Teilnehmer bereitstellen und einen Tisch mit Stuhl für die Lehrkraft. Zusätzlich stellt der Auftraggeber zwei Pinnwände und eine Flipchart im Unterrichtsraum bereit.
   Sollte die Mindestteilnehmerzahl unterschritten werden, stellt das BRK die unterzähligen Teilnehmer dem Auftraggeber in Höhe der regulären Gebühren in Rechnung.
   Ferner kann vereinbart werden, dass zusätzlich externe Teilnehmer mit aufgenommen werden. Geschieht dies mindestens vier Wochen vor Lehrgangsbeginn, trägt das Risiko der unterzähligen Teilnehmer das BRK. Die in Punkt 3 beschriebenen Stornogebühren bleiben weiterhin gültig!
   Die maximale Teilnehmerzahl darf prinzipiell 15 Personen nicht übersteigen. Im Einzelfall ist eine Anhebung auf maximal 20 Personen möglich.
   Die Teilnehmergebühren werden wie in Punkt 2 dieser AGB beschrieben, erhoben.
   Weitere Vereinbarungen, sowie Gebühren für Mehraufwand werden in einem separaten Vertrag geregelt.

9. **Salvatorische Klausel**
   Im Falle der Rechtsunwirksamkeit einzelner Passagen dieser AGB behalten alle übrigen Klauseln ihre Gültigkeit.