

§ 1 Geltungsbereich und Vertragsgegenstand

- (1) Diese AGB gelten für alle vom MSZ angebotenen und durchgeführten Schulungen und Dienstleistungen.
- (2) Die AGB sind automatisch Bestandteil der Schulungen und Dienstleistungen und gelten als akzeptiert, sobald an einer Schulung oder Dienstleistung teilgenommen wird.
- (3) Bei Inhouseschulungen werden die AGB als Teil des zu unterbreitenden Angebotes mitversandt oder in einer gleichwertigen Art zugänglich gemacht.
- (4) Ergänzend oder abweichend zu den AGB können mit einzelnen Kunden Vereinbarungen getroffen werden. Diese sind durch die Geschäftsführung zu genehmigen.

§ 2 Anmeldung, Angebot, Vertragsabschluss, Bezahlung

- (1) Alle Informationen auf Werbemittel des MSZ, stellen lediglich ein zeitliches und preisliches Angebot dar. Entscheidend für den Vertrag sind die Informationen auf den Internetseiten- und den Aushängen in den Räumlichkeiten des MSZ.
- (2) Ein Vertrag zwischen dem MSZ und einem Einzelkunden kommt zustande, wenn der Kunde in den Räumlichkeiten des MSZ an einer Schulung oder Dienstleistung teilnimmt.
- (3) Hat sich ein Einzelkunde über ein Buchungsportal zu einer Schulung angemeldet, so ist durch diese Anmeldung bereits ein Vertrag zustande gekommen.
- (4) Wurde einem Firmenkunden ein Angebot unterbreitet, so sind diesem Angebot alle relevanten Informationen für einen Vertragsabschluss beigelegt.
- (5) Angebote für Firmenkunden sind grundsätzlich 6 Monate nach deren Ausarbeitung gültig.
- (6) Ein Vertrag zwischen dem MSZ und einem Firmenkunden kommt nur zustande, wenn der Firmenkunde das Angebot eindeutig akzeptiert.
- (7) Alle Schulungen und Dienstleistungen, welche in den Räumlichkeiten des MSZ in Anspruch genommen werden, unterliegen der Barzahlung. Die Möglichkeit zur Ratenzahlung besteht nicht.
- (8) Inhouseschulungen erfolgen gegen Rechnungsstellung und werden per Überweisung bezahlt.
- (9) Gruppenschulungen in den Räumlichkeiten des MSZ, sind für beide Zahlungsarten (Barzahlung und Überweisung) zugelassen. Die Zahlungsart wird vor der Schulung mit dem Auftraggeber festgelegt.
- (10) Für alle Schulungsangebote ist eine Anmeldung erforderlich. Diese erfolgt ausschließlich digital, über die hierfür vom MSZ bereitgestellten Internetseiten. Eine Anmeldung ist verbindlich, sofern es hierbei nicht um eine Aus- oder Fortbildung zum betrieblichen Ersthelfer handelt.
- (11) Eine digitale Anmeldung ist auch dann bindend, wenn keine Anmeldebestätigung an den Kunden versandt wird und der Kunde dies zu verantworten hat.

§ 3 Schulungen und Dienstleistungen im MSZ Hamburg

- (1) Die Zahlungspflicht entsteht, sobald der Kunde begonnen hat an der Schulung teilzunehmen bzw. die Dienstleistung in Anspruch genommen hat.
- (2) Zur Abrechnung wird der Preis herangezogen, welcher am Tag der Teilnahme an einer Schulung/Dienstleistung gültig ist.
- (3) Von einer Zahlungspflicht des Kunden ausgenommen sind Kurse zur Abrechnung über eine Berufsgenossenschaft/Unfallkasse.
- (4) Vor der Teilnahme an einer Schulung/Dienstleistung, kann eine Vereinbarung zur Rechnungsstellung getroffen werden. Dies ist jedoch ausschließlich Firmenkunden vorbehalten.

§ 4 Schulungen und Dienstleistungen als Inhouse

- (1) Privatpersonen ist die Buchung einer Inhouseschulung nicht möglich.
- (2) Für Inhouseschulungen beträgt die Mindestteilnehmerzahl 15 Personen. Wird diese Zahl nicht erreicht, wird der Differenzbetrag in Rechnung gestellt.
- (3) Die Abrechnung von Inhouseschulungen erfolgt pro Person. Ausgenommen hiervon sind pauschalisierte Angebote. Der Preis pro Person beinhaltet keine anderen Kosten.
- (3) Wird für eine Inhouseschulung ein Pauschalbetrag vereinbart, gilt dieser nur für die im Angebot angegebene Zahl von Teilnehmern. Bei einer Unterschreitung besteht kein Anspruch auf Rückvergütung. Bei einer Überschreitung erfolgt eine Nachberechnung pro Person.

§ 5 Schulungen für das Produkt „Erste Hilfe am Kind“

- (1) Das MSZ bietet keine Einzelschulungen für dieses Produkt an.
- (2) Für die Angebote von Kooperationspartnern übernimmt das MSZ keine Verantwortung und tritt nicht als Vermittler auf.
- (3) Das MSZ bietet dieses Produkt nur als Inhouseschulung für Gruppen von mindestens 15 Personen an.
- (4) Es gelten die Vorgaben des § 4 dieser AGB.

§ 6 Dienstleistung „Sehtest“

- (1) Die Absolvierung eines Sehtest nach § 12 der Fahrerlaubnisverordnung, ist ein optionales Angebot.
- (2) Die Durchführung eines Sehtests ist gebührenpflichtig, auch dann, wenn dieser nicht bestanden wird.
- (3) Die Zahlungspflicht tritt ein, sobald mit der Durchführung der Sehtestung begonnen wurde.
- (4) Gültig ist die Gebühr, welche am Tag der Durchführung erhoben wird.
- (5) Das MSZ behält sich das Recht vor den Sehtest abzubrechen, wenn der Teilnehmer gegen die Vorgaben zur ordnungsgemäßen Durchführung verstößt und/oder wenn Anweisungen wiederholt nicht nachgekommen wird und somit die Ermittlung eines zweifelsfreien Ergebnisses nicht möglich/erheblich erschwert wird.
- (6) Voraussetzung für die Teilnahme ist die Zustimmung zur Datenspeicherung. Ohne diese Zustimmung kann keine Sehtestung erfolgen.

§ 7 Dienstleistung „Passbilder“

- (1) Die Anfertigung von Passbildern ist ein optionales Angebot. Die Durchführung wird nicht garantiert.
- (2) Die Zahlungspflicht tritt ein, sobald die Bilder ausgedruckt wurden.
- (3) Gültig ist die Gebühr, welche am Tag der Durchführung erhoben wird.
- (4) Die Anfertigung von Passbildern erfolgt auf den gesetzlichen Vorgaben des § 4 des Passgesetzes.
- (5) Die Mindestabnahme liegt bei 6 Passbildern, gedruckt auf einem Blatt Fotopapier.
- (6) Eine Rückgabe ist ausgeschlossen.

§ 8 Ersatzbescheinigungen

- (1) Die Ausstellung einer Ersatzbescheinigung über die Teilnahme an einer Ausbildung in Erster Hilfe, erfolgt kostenpflichtig und maximal 3 Jahre rückwirkend.
- (2) Gültig ist die Gebühr, welche am Tag des Antrages erhoben wird.
- (3) Die Gebühr ist nach Rechnungsstellung per Überweisung als Vorkasse zu entrichten.
- (4) Die abschließende Bearbeitung des Auftrages erfolgt nur nach Zahlungseingang.
- (5) Ersatzbescheinigungen werden ausschließlich auf dem Postweg zugestellt.
- (6) Ersatzbescheinigungen über Sehtestungen werden nicht erstellt.
- (7) Eine Ersatzbescheinigung wird nur ausgestellt, wenn die Teilnahme zweifelsfrei bestätigt werden kann.
- (8) Die Bearbeitung des Auftrages ist fristgebunden. Über die jeweilige Frist wird der Auftraggeber informiert. Läuft eine Frist ab, wird der Auftrag automatisch storniert.

§ 9 Mitwirkungspflicht und Dokumenten

- (1) Der Kunde/Auftraggeber ist verpflichtet, alle notwendigen Informationen, welche für eine ordnungsgemäße Anmeldung und Durchführung der Schulung, erforderlich sind, dem MSZ zugänglich zu machen/zur Verfügung zu stellen.
- (2) Der Kunde ist verpflichtet, die ausgehändigten Dokumente sofort auf Richtigkeit zu überprüfen. Spätere Reklamationen sind nur in Ausnahmefällen- und nur dann möglich, wenn der Fehler nicht offensichtlich war.
- (3) Im Barzahlungsverkehr, hat der Kunde Wechselgeld sofort und vor Verlassen der Räumlichkeiten des MSZ auf Richtigkeit zu überprüfen. Spätere Einwende gegen Wechselgeldzahlungen sind ausgeschlossen.
- (4) Der Kunde/Auftraggeber erhält alle ausgestellten Dokumente als Original.
- (5) Dokumente können durch das MSZ zurückgehalten werden, wenn Zahlungen ungeklärt- oder ausstehend sind. Des Weiteren behält sich das MSZ das Recht vor Dokumente nicht auszuhändigen, wenn Zweifel an der Identität des Kunden/Auftraggebers bestehen oder diese sind geklärt werden kann.

§ 10 Gutscheine

- (1) Gutscheine müssen, um Gültigkeit zu erlangen, von einem Mitglied der Geschäftsführung unterschrieben sein.
- (2) Ausgegebene Gutscheine haben eine Gültigkeit von drei Jahren, ab dem Datum ihrer Ausstellung.
- (3) Jegliche Veränderung an einem Gutschein macht diesen ungültig.
- (4) Gutscheine werden durch das MSZ wie Bargeld behandelt.
- (5) Gutscheine werden durch die Geschäftsführung ausgegeben und können nicht gekauft werden.

§ 11 Ausfall von Leistungen

- (1) Das MSZ garantiert die Durchführung aller angebotenen Kurse, sofern keine gravierenden Umstände dem im Wege stehen. Hierzu gehören Unfälle, Krankheit, Faktoren der höheren Gewalt, sowie Infektionslagen von lokaler oder nationaler Tragweite.
- (2) Inhouseschulungen finden auch statt, wenn die gebuchte Teilnehmerzahl nicht erreicht wird.
- (3) Beträgt bei Schulungen in den Räumlichkeiten des MSZs die Teilnehmerzahl weniger als 3 Personen, behält sich das MSZ das Recht vor den Kurs nicht durchzuführen.
- (4) Wird ein Kurs abgesagt, erhalten die Teilnehmer des ausgefallenen Kurses bei einem neuen Termin Vorrang auf freie Plätze.
- (5) Jeder potenzielle Teilnehmer hat sich auf der Webseite über Änderungen oder aktuelle Veränderungen zu informieren.

§ 12 Hausrecht

- (1) In den Räumlichkeiten des MSZ ist die ausliegende Hausordnung für die Räumlichkeiten des MSZs bindend. Verstößt ein Teilnehmer gegen die Hausordnung, kann er von der Teilnahme an der Schulung ausgeschlossen werden. Die Zahlungspflicht bleibt unberührt.
- (2) Die Hausordnung des Krohnstieg Centers gilt ergänzend.
- (3) Die durchführenden Dozenten üben das Hausrecht aus, wenn kein Mitglied der Geschäftsführung anwesend ist.
- (4) Bei Inhouseschulungen gelten die Hausordnung und Anweisungen des Auftraggebers.
- (5) Die Teilnahme an Erste-Hilfe-Kursen erfordert die Absolvierung praktischer Übungen. Hieran muss jeder Teilnehmer mitwirken. Weigert sich ein Teilnehmer, kann das Schulungsziel nicht erreicht werden und es erfolgt keine Ausstellung einer Teilnahmebescheinigung.
- (6) Bei Inhouseschulungen behält sich der durchführende Dozent das Recht vor, alle Teilnehmer auszuschließen, welche einen geordneten Ablauf der Schulung in erheblichem Maß und wiederholt stört. Eine Runterrechnung der Teilnehmergebühr erfolgt nicht.

§ 13 Datenschutz

- (1) Um an einer Ausbildung in Erster Hilfe und/oder einem Sehtest teilnehmen zu können, sind Angaben zur Person zwingend erforderlich. Diese Daten beinhalten den vollständigen Namen, die vollständige Adresse, das Geburtsdatum, die Telefonnummer und/oder die Mailadresse, sowie ggf. Angaben zum Arbeitgeber. Mit der Inanspruchnahme der Dienstleistung/Schulung, stimmt der Kunde der Speicherung seiner Daten zu.
- (2) Das MSZ garantiert, dass alle erhobenen Daten nicht an Dritte weitergegeben werden, sofern es sich nicht um eine Behörde oder einen Unfallversicherungsträger handelt.
- (3) Im Rahmen von Schulungskoperationen werden die erhobenen Daten nur zu Abrechnungszwecken und nur an den Schulungspartner weitergeleitet.
- (4) Ist die gesetzliche Speicherfrist für Dokumente abgelaufen, garantiert das MSZ eine Vernichtung der entsprechenden Dokumente.
- (5) Persönliche Daten aus elektronischen Kommunikationswegen werden gelöscht, sobald der ursprüngliche Sachverhalt abschließend geklärt ist.
- (6) Das MSZ garantiert, dass erfasste Daten zu keinem anderen Zweck, insbesondere nicht der Werbung, verwendet werden.
- (7) Die Einverständniserklärung zur Datenspeicherung kann durch den Kunden nicht widerrufen werden, sofern die Daten zu Nachweiszwecken gespeichert werden müssen.

§ 14 Rücktritt und Widerruf

- (1) Tritt der Teilnehmer während eines Kurses von der Teilnahme zurück, unterbleibt die Ausstellung einer Teilnahmebescheinigung. Der Kurs muss vollständig wiederholt werden. Die Zahlungspflicht bleibt unberührt.
- (2) Von Inhouseschulungen kann der Auftraggeber bis 14 Tage vor Durchführung kostenfrei zurücktreten.
- (3) Bei Inhouseschulungen, von denen der Auftraggeber zwischen 13 Tagen bis 8 Tagen vor Durchführung zurücktritt, werden 50 % der Kursgebühren fällig.
- (4) Bei Inhouseschulungen, von denen der Auftraggeber weniger als 7 Tage vor der Durchführung zurücktritt, wird die volle Kursgebühr fällig.
- (5) Die Absätze 3 und 4 sind auch anwendbar, wenn der Kurs zur Abrechnung über einen Unfallversicherungsträger vorgesehen ist. In diesem Fall trägt der Auftraggeber die Kosten selbst.
- (6) Von einem vollständig absolvierten Erste-Hilfe-Kurs kann nicht zurückgetreten werden.
- (7) Von einem Auftrag zur Erstellung einer Ersatzbescheinigung kann, bis zum Vorliegen der Ersatzbescheinigung, kostenfrei zurückgetreten werden. Erfolgt der Rücktritt nach Erstellung der Ersatzbescheinigung, ist die Gebühr zu entrichten.
- (8) Digitale Anmeldungen für die Teilnahme an einer Ersten Hilfe Ausbildung (siehe § 2, Abs. 10) können bis eine Stunde vor Kursbeginn widerrufen werden. Der Widerruf muss über das Buchungsportal („Stornierung“) oder per Mail eingehen.

§ 15 Abrechnung über Unfallversicherungsträger

- (1) Alle zur Abrechnung erforderlichen Dokumente (inkl. einer ggf. erforderlichen Kostenübernahmeerklärung), sind vor Schulungsbeginn, spätestens am Schultag, dem durchführenden Dozenten im Original auszuhändigen.
- (2) Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 15 Personen. Bei nichterreichten dieser Anzahl von Personen, wird der Differenzbetrag dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.
- (3) Der Auftraggeber ist verpflichtet zu überprüfen, welche Form der Teilnehmeranmeldung bei der zuständigen Berufsgenossenschaft/Unfallkasse gefordert wird. Versäumt der Auftraggeber dies, werden ihm nicht abrechenbare Teilnehmer in Rechnung gestellt.
- (4) Können zu Schulungsbeginn abrechnungsrelevante Unterlagen nicht vorgelegt werden, behält sich das MSZ das Recht vor, die Schulung nicht durchzuführen. Hierdurch entstehende Kosten sind vom Auftraggeber zu erstatten.
- (5) Eine Ausgabe der Teilnahmebescheinigungen erfolgt erst bei Vorliegen aller erforderlichen Dokumente und nur an den Auftraggeber.

§ 16 Haftungsausschluss

- (1) Das MSZ haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, welche im Rahmen der Kursteilnahme durch andere Teilnehmer verursacht werden.
- (2) Die Durchführung der Kurse erfolgt nach bestem Wissen und Gewissen und möglichst auf dem aktuellen Stand der Wissenschaft. Im Ernstfall falsch angewendete Maßnahmen der Ersten Hilfe stehen nicht im Verantwortungsbereich des MSZs.
- (3) Möchte ein Teilnehmer einen Schaden anzeigen, so hat dies unverzüglich und unter Schilderung des Sachverhaltes zu erfolgen. Die Schadensanzeige ist schriftlich (Brief) an die Geschäftsführung zu richten.
- (4) Das MSZ haftet nicht für persönliche Gegenstände, gleich welcher Art, von Teilnehmern.
- (5) Werden im Rahmen der Kursteilnahme persönliche Gegenstände eines Teilnehmers durch den Dozenten beschädigt, sind die entsprechenden Forderungen direkt an den Mitarbeiter zu richten.
- (6) Schadensersatzleistungen auf Grund eines ausgefallenen Kurses erfolgen nur, wenn das MSZ den Ausfall tatsächlich und ohne Entschuldigung zu vertreten hat. Der Schaden ist unverzüglich anzuzeigen und zu belegen.

§ 17 Unwirksamkeit

- (1) Die Gesamtheit dieser AGB behält Wirksamkeit, nach § 306 Abs. 1 BGB, selbst wenn einzelne Regelungen unwirksam wird.

Hamburg, den 01.12.2020