

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## Aus- und Fortbildung in Erster Hilfe

### [§ 1.] Träger des Lehrgangs

Träger der Ausbildung/Fortbildung ist der DRK Bezirksverband Frankfurt am Main e.V.,  
Seilerstr. 23, 60313 Frankfurt am Main.  
Tel.: 069 / 719191- 977  
E-Mail: [ersthilfe@drkfrankfurt.de](mailto:ersthilfe@drkfrankfurt.de)  
(Mo.-Fr. 10.00 – 16.00 Uhr)  
[www.drkfrankfurt.de](http://www.drkfrankfurt.de)

### [§ 2.] Anmeldung

[1] Für die Teilnahme an Lehrgängen ist eine Anmeldung erforderlich. Die verschiedenen Kursformen kann der\*die Teilnehmer\*in selbst im Internet unter folgendem Link buchen:  
<https://www.drkfrankfurt.de/kurse/erste-hilfe.html>

[2] Die Anmeldung wird in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

[3] Die Teilnehmer\*innenzahl ist bei „offenen Kursen“ auf 20 Teilnehmende beschränkt. Dies ist abhängig von der Raumgröße. Die tatsächliche Teilnehmer\*innenzahl regelt das DRK entsprechend der verfügbaren Räume. Bei Kursbuchungen durch Firmen halten wir uns an die jeweils gültigen Vorschriften der Berufsgenossenschaften entsprechend der Kundenanfrage.

[4] Die Bestätigung erfolgt durch das DRK schriftlich per E-Mail.

[5] Jede bestätigte Anmeldung ist verbindlich. Teilnehmende sind somit zur Zahlung der Kursgebühr bzw. der Ausfallgebühr bei Nichtantritt verpflichtet. (Ausnahmen siehe § 3 Rücktritt von der Kursbuchung)

### [§ 3.] Rücktritt von der Kursbuchung

[1] Gebuchte Firmenkurse können bis zu 5 Tage vor Kursbeginn in schriftlicher Form per Post, Fax oder E-Mail ohne Angabe von Gründen kostenfrei storniert werden.

[2] Kurzfristige Krankmeldungen sind durch eine ärztliche Bestätigung zu belegen. Sollte keine Krankmeldung erfolgen oder wird der Kurs trotz verbindlicher Buchung nicht wahrgenommen, ist die Kursgebühr in voller Höhe nach Rechnungserhalt entsprechend des Zahlungszieles zu entrichten. Vorkasse wird einbehalten.

[3] Persönliche Sonderfälle obliegen einer Einzelfallentscheidung durch den\*die Koordinator\*in der Ausbildung.

#### [§ 4.] Rücktritt durch den Träger

[1] Die Mindestteilnehmer\*innenzahl, die gleichzeitig Voraussetzung für das Stattfinden eines Kurses ist, liegt bei 10 Teilnehmenden. Ist die Teilnehmer\*innenzahl bis drei Tage vor Kursbeginn nicht erreicht, werden die angemeldeten Personen bis zu einem Werktag vor Kurstermin vom Träger schriftlich über die hinterlegte E-Mail-Adresse oder per Telefon informiert. Ein Alternativtermin wird vom DRK angeboten.

[2] Sind vor Ort nicht genügend Teilnehmende erschienen trotz ausreichender vorheriger Anmeldungen, muss die Kursleitung aufgrund der geltenden Richtlinien der Unfallversicherungsträger (DGUV Grundsatz 304-001) den Kurs absagen.

[3] Bei Ausfall der Kursleitung kann der Kurs ebenfalls vom Träger kurzfristig abgesagt werden. Sollte der Kurs kurzfristig ausgefallen sein (am gleichen Tag, kurz vor Lehrgangsbeginn), stellt das DRK idealerweise einen Ausweichtermin zur Verfügung.

[4] Sollte aus Personalmangel ein Kurs abgesagt werden müssen, werden die angemeldeten Teilnehmenden bis zu einem Werktag vor dem geplanten Kurstermin vom Träger schriftlich, per E-Mail oder telefonisch benachrichtigt. Es werden idealerweise Ausweichtermine zur Verfügung gestellt und die umgebuchten Teilnehmenden werden nach Möglichkeit bevorzugt behandelt.

[5] Ansprüche gegen den DRK Bezirksverband Frankfurt am Main e.V. wegen Ausfall eines Lehrganges sind ausgeschlossen.

#### [§ 5.] Kurse an anderen Veranstaltungsorten (Firmen, Vereine, Schulen)

[1] Das DRK bietet nur in Ausnahmefällen sogenannte Inhouse Veranstaltungen an. Diese werden ausschließlich durch den Koordinator des Erste-Hilfe-Teams genehmigt. Die getroffenen Vereinbarungen sind für beide Parteien bindend. Verstöße gegen die berufsgenossenschaftlichen Vorgaben führen leider zur kostenpflichtigen Absage des Kurses.

[2] Der\*Die DRK Mitarbeiter\*in ist bis ca. 30 Minuten vor Kursbeginn am Veranstaltungsort. Sollte diese Frist nicht eingehalten werden können, wird der\*die Auftraggeber\*in der Veranstaltung telefonisch über die begründete Verzögerung informiert.

[3] Sollte die Verzögerung krankheitsbedingt oder bedingt durch einen Unfall verursacht sein, so bestehen keine Ersatzansprüche des Veranstalters bzw. der Veranstalterin gegenüber dem DRK Bezirksverband Frankfurt am Main e.V.

[4] Personalbedingte Kursabsagen oder Umbuchungen eines Kurstages werden frühzeitig, mindestens aber eine Woche vor Kursbeginn den Kund\*innen in schriftlicher Form mitgeteilt. Ausweichtermine werden angeboten.

[5] Die Mindestteilnehmer\*innenzahl in „Inhouse Kursen“ liegt bei 15. Krankmeldungen sind am Kurstag entsprechend zu belegen. Sollte die vereinbarte Teilnehmer\*innenzahl nicht erreicht werden oder kein entsprechender Beleg vorhanden sein, stellt der DRK Bezirksverband Frankfurt am Main e.V. eine Ausfallgebühr in Höhe von 50,- € pro fehlender Person in Rechnung.

[6] Kurse, die bei Firmen, Vereinen oder Schulen vor Ort abgehalten werden und die über Unfallversicherungsträger abgerechnet werden sollen, müssen mit entsprechenden Abrechnungsf formularen der Unfallversicherungsträger belegt werden. Diese müssen vom Auftraggeber bzw. der Auftraggeberin (Firma) abgestempelt und unterschrieben sein. Die Teilnehmenden selbst müssen hier eingetragen sein und mit eigenhändiger Unterschrift die Teilnahme bestätigen.

[7] Es dürfen nur Abrechnungsf formulare im Original angenommen werden. Kopien, E-Mails oder Faxe dürfen vom Träger nicht mit den Unfallversicherungsträgern abgerechnet werden.

[8] Fehlende Abrechnungsf formulare müssen vom Auftraggeber bzw. der Auftraggeberin binnen einer Woche nach Kursdatum dem Träger zur Verfügung gestellt werden. Sollte dieser Termin verstrichen sein, stellt der DRK Bezirksverband Frankfurt am Main e.V. eine Rechnung in Höhe von 50,- € pro Teilnehmer\*in inklusive einer Anfahrtspauschale von einmalig 120,- €. Nachträglich eingereichte Abrechnungsf formulare können nicht mehr abgerechnet werden und verlieren ihre Gültigkeit. Der\*Die Auftraggeber\*in erhält eine Rechnung.

#### [§ 6.] Abrechnung und Beurkundung

[1] Die Abrechnung der Kursgebühren bei „offenen Kursen“ findet in der Regel über die Abrechnungsscheine der Unfallversicherungsträger oder online durch Vorkasse statt. Rechnungsstellung oder Barzahlung sind nur nach Absprache möglich.

[2] In Kursen an anderen Einsatzorten (Firmen, Vereine, Schulen) wird die Abrechnung durch die Abrechnungsscheine der Unfallversicherungsträger oder durch Rechnungsstellung abgegolten.

[3] Ebenfalls fällt für den Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin eine Anfahrtspauschale von einmalig 120,- € an.

[4] Die Teilnehmer\*innengebühr beträgt für Privatzahlende 50,- € pro Person. Firmenzugehörige nehmen kostenlos teil, wenn sie einen Abrechnungsschein der Unfallversicherungsträger vorweisen.

[5] Bei der Abrechnung über die Unfallkasse Hessen (UKH) benötigen wir a) den BG Abrechnungsschein und b) einen Kontingentschein pro Person.

Bei Abrechnung über die Unfallversicherung Bund und Bahn benötigen wir a) den B Abrechnungsschein und b) die Genehmigungsnummer.

Bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) erfolgt eine Abrechnung ausschließlich über das Formular, das online auf [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) beantragt wurde.

Bei der Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe erfolgt eine Abrechnung ausschließlich über das Formular, das online auf [www.bgn.de](http://www.bgn.de) beantragt wurde.

[6] Ausfallgebühren (siehe Abschnitt § 5.) richten sich nach der Teilnehmer\*innengebühr. Dies betrifft auch Firmenangehörige, die der Aufforderung den entsprechenden Abrechnungsschein oder deren Zusatzscheine vorzulegen nicht binnen einer Woche nachkommen.

[7] Die Beurkundung erfolgt nach Kursende durch das Überreichen einer Teilnehmer\*innenurkunde. Diese behält 24 Monate ihre Gültigkeit und weist den\*die Teilnehmer\*in als betriebliche\*n Ersthelfer\*in aus. Des Weiteren werden diese Urkunden auch zur Vorlage bei den Führerscheinbehörden anerkannt. In Kursen an anderen Einsatzorten werden die Urkunden innerhalb einer Woche nach Kursende auf dem Postwege zugesandt. Ersatzbescheinigungen werden gegen eine Gebühr von 15,- € ausgestellt.

#### [§ 7.] Haftung

[1] Die Teilnahme an den Lehrgängen erfolgt auf eigene Gefahr. Für Unfälle während der Veranstaltung, auf dem Weg zur und von der Veranstaltungsstätte sowie für Diebstahl und den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen übernimmt der Träger keine Haftung.

#### [§ 8.] Datenschutz

[1] Personenbezogene Daten werden zum Zweck der Anmeldung gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht. Ausnahme: Bei Kursen der Berufsgenossenschaft werden die Teilnehmer\*innendaten postalisch übermittelt. Siehe Merkblatt zur Datenerhebung nach A.V.13 Abs.1 DSGVO-Kunde.

[Stand: August 2022]