

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen von MHFA Ersthelfer**

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden durch die Annahme des Angebots durch den Kunden<sup>1</sup> bzw. den Auftraggeber (AG) anerkannt.

### **1. Vertragsgegenstand**

- (1) Der AG beauftragt das ZI/MHFA eine oder mehrere Veranstaltung(en) aus dessen Programmangebot durchzuführen. Das ZI/MHFA Ersthelfer stellt für die Veranstaltung(en) Fachwissen und Erfahrung zur Verfügung.
- (2) Das ZI/MHFA wird die Veranstaltung(en) im mit der Vertragsannahme vereinbarten Zeitraum anbieten. Präsenzkurse finden in vom AG zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten statt. Online-Kurse finden über das von ZI/MHFA zur Verfügung gestellte Tool „Zoom“ statt.
- (3) Das ZI/MHFA wird die notwendigen Veranstaltungsmaterialien für die Teilnehmer des AG an den Veranstaltungen bereitstellen. Eine Vervielfältigung der Veranstaltungsmaterialien oder die Weitergabe an Dritte, die nicht Veranstaltungsteilnehmer sind, ist nicht erlaubt. Die Veranstaltungsmaterialien dürfen nicht kopiert oder in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden. Die Veranstaltungen dürfen nicht gefilmt oder anderweitig aufgezeichnet werden. Das ZI/MHFA ist in der Ausführung seiner Tätigkeit unter Berücksichtigung der vereinbarten Veranstaltungsinhalte und -termine frei. Das ZI/MHFA unterliegt keinem Weisungs- und Direktionsrechts seitens des AG.
- (4) Das ZI/MHFA wird im Fall der Verhinderung der die Veranstaltung durchführenden Person den AG informieren und sich um Ersatz bemühen.

### **2. Absage der Veranstaltungen/Stornogebühren/Nachholen von verpassten Kursteilen**

- (1) Das ZI/MHFA kann die o.g. Veranstaltungen mit einer Ankündigungsfrist von weniger als einer Woche aufgrund von Ursachen höherer Gewalt wie z.B. Epidemien, Pandemien, Seuchen oder Naturkatastrophen oder aufgrund staatlicher Anordnungen wie z.B. Coronaverordnungen, Allgemeinverfügungen oder Anweisungen des Gesundheitsamtes absagen oder verschieben.
- (2) Der AG kann die Veranstaltung bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenlos absagen. Ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn fallen 30% des vereinbarten Honorars als Stornokosten an. Ab 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn fallen 50% des vereinbarten Honorars als Stornokosten an. Der AG muss bis spätestens 2 Werktage vor Veranstaltungsbeginn storniert haben, ansonsten fällt das gesamte vereinbarte Honorar an.
- (3) Die Absage der Veranstaltung(en) nach Abs. (1) oder (2) muss schriftlich oder per Telefax erfolgen.

Nur für MHFA Ersthelfer-Kurse:

- (4) Verpasst der Teilnehmer einen/ mehrere Kursteil(e), bekommt er eine Benachrichtigung per Email. Diese enthält einen Link, unter dem die Buchung des/der verpassten Kursteils/e in einem alternativen Kurs des gleichen Formates innerhalb von 6 Monaten möglich ist. Sollte der gleiche AG mehrere Kurse in unterschiedlichen Sprachen (deutsch/englisch) anbieten, kann/können ein/mehrere verpasste Kursteil(e) auch in einer anderen Sprache absolviert werden. Dem

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesen AGBs auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung wie zum Beispiel Auftragnehmer/Auftragnehmerin verzichtet. Entsprechende männliche Formen gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

Teilnehmer werden alle, zu dem Zeitpunkt verfügbaren Optionen angezeigt.

- (5) In jedem Kurs steht pro Kursteil generell 1 Nachholplatz zur Verfügung.
- (6) Pro verpasstem Kursteil wird regulär eine Nachhol-Gebühr von 20 Euro (inkl. Umsatzsteuer) fällig, wenn dieser in einem öffentlichen Kurs nachgeholt wird. Holt der Teilnehmer in einem anderen Kurs des gleichen AG nach, ist das Nachholen kostenfrei. Aus Kulanzgründen erhält jeder AG pro Kurs 2 Gutscheine für das Nachholen in einem öffentlichen Kurs.
- (7) Kostenpflichtiges Nachholen erfolgt immer über Einzelrechnung. Es können keine Sammelrechnungen/Firmenrechnungen erstellt werden.

### **3. Honorar**

- (1) Der AG verpflichtet sich, dem ZI/MHFA das vereinbarte Honorar (ggf. zzgl. USt.) für die aufgrund dieser Vereinbarung erbrachten Leistungen zu bezahlen. Der Rechnungsbetrag enthält auch den Grundbetrag für die Veranstaltungsmaterialien und andere Leistungen.
- (2) Das Honorar ist gegen Rechnungsstellung innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungserhalt auf das angegebene Konto des ZI/MHFA zur Zahlung fällig.
- (3) Etwaige Stornokosten werden wie in Ziffer 2 Absatz 2 in Rechnung gestellt.

### **4. Umsatzsteuer**

In dem Angebot ist vermerkt, ob das für die Veranstaltung(en) vereinbarte Honorar von der Umsatzsteuer befreit ist oder ob auf den Honorarbetrag durch den AG die gesetzliche Umsatzsteuer zu entrichten ist.

Bei umsatzsteuerpflichtigen Honoraren erfolgt der Ausweis der Umsatzsteuer nach § 14 Abs. 4 UStG.

### **5. Geheimhaltung**

- (1) Die AG und Auftragnehmer bewahren über die in der Zusammenarbeit bekannt gewordenen Informationen und Angelegenheiten sowie über die Zusammenarbeit an sich Stillschweigen und behandeln diese vertraulich, soweit es sich nicht um lediglich dem allgemeinen Stand der Technik entsprechende oder sonst offenkundige Tatsachen oder Umstände handelt. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit umfasst die Höhe des Honorars des ZI/MHFA. Die vorstehenden Pflichten bleiben auch nach Abschluss der vertraglichen Leistungserbringung bestehen. Alle personenbezogenen Daten der Veranstaltungsteilnehmer sind gem. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu behandeln. Die Vertragspartner werden Angestellte und Dritte, die solche Informationen oder Unterlagen zur Durchführung von Arbeiten im Rahmen dieses Vertrages erhalten, zu gleicher Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt 5 Jahre über die Dauer dieses Vertrages hinaus.
- (3) Der AG wird vorbehaltlich anderer schriftlicher Vereinbarungen jede eigenständige Veröffentlichung der vom Gegenstand dieses Vertrages erfassten Erkenntnisse unterlassen.

### **6. Veranstaltungsmaterialien, Veranstaltungsplattform, Urheberrecht und Eigenwerbung**

- (1) Das ZI/MHFA stellt alle für den organisatorischen Rahmen erforderlichen Veranstaltungsmaterialien zum vereinbarten Zeitpunkt zur Verfügung.

Nur für MHFA Ersthelfer-Kurse:

Die Teilnehmer müssen sich auf der Kursplattform registrieren. Das ZI/MHFA führt Teilnehmerlisten in der MHFA-Kursplattform. Nach Abschluss des Kurses erhalten die Teilnehmer

die Möglichkeit, Feedback zum Kurs zu geben. Nach bestandener Online-Prüfung erhalten die Teilnehmer MHFA Ersthelfer-Zertifikate.

- (2) Der AG gibt die vom ZI/MHFA erhaltenen Veranstaltungsmaterialien nur an die Mitarbeiter/Teilnehmer der entsprechenden Veranstaltung aus. Dem ZI/MHFA verbleibt das Recht zur Urheber- und Namensnennung.
- (3) Sämtliche Veranstaltungsmaterialien unterliegen dem Copyright von MHFA International und MHFA Ersthelfer.
- (4) Die Veranstaltungsmaterialien dürfen in keiner Art und Weise ohne die Zustimmung des ZI/MHFA reproduziert (kopiert) werden. Veranstaltungen dürfen vom AG und den Kursteilnehmern weder gefilmt noch in anderer Form aufgezeichnet werden.
- (5) Dem ZI/MHFA ist es auf Anfrage und nach schriftlicher Genehmigung durch den AG gestattet, das Logo des AG als Partnerlogo – ohne besondere optische Hervorhebung gegenüber anderen Vertragspartner-Logos und ohne Verlinkung auf die Website des AG – auf der MHFA Webseite zu nennen bzw. /oder den Unternehmensnamen in Vorträgen oder Werbematerialien über das MHFA Ersthelfer Programm als Referenz zu nutzen.

## **7. Haftung**

- (1) Das ZI/MHFA haftet entsprechend seines jeweiligen Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereichs sowie für sämtliches Handeln seiner Mitarbeiter, insbesondere der die Veranstaltung durchführenden Person. Der AG stellt das ZI/MHFA von allen Schadenersatzansprüchen der Veranstaltungsteilnehmer frei, die aus der Teilnahme an der Veranstaltung herrühren. Die Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sowie aus der Verletzung von Leib oder Leben bleibt dabei unberührt.
- (2) Das ZI/MHFA haftet nur für etwaige Fehler in den von ihm zuletzt überlassenen Veranstaltungsmaterialien.

## **8. Anwendbares Recht, Gerichtsstand**

- (1) Auf dieses Vertragsverhältnis sowie auf Ansprüche, die aus diesem Vertragsverhältnis erwachsen, ist ausschließlich deutsches Recht anzuwenden.
- (2) Der Gerichtsstand ist Mannheim.

## **9. Schlussbestimmungen**

Änderungen und/oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für einen Verzicht auf das Schriftformerfordernis. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, dann wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden unwirksame Vereinbarungen durch wirksame ersetzen, die dem ursprünglich Gewollten jeweils am nächsten kommen.