

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Geltungsbereich / Anbieter

1.1 Geltungsbereich

Diese AGB gelten für alle Bestellungen und Buchungen über unseren Online-Shop sowie für Buchungen, die per E-Mail, Telefon oder vor Ort angebahnt und bestätigt werden, soweit wir auf diese AGB hinweisen und der Vertragspartner Verbraucher ist.

1.2 Anbieter/Vertragspartner

Rettungsanker Rettungsdienstschule ® – Goch und Lörbs GbR

(Hinweis: Die vollständige Anbieterkennzeichnung/Impressum gilt in der jeweils aktuellen Fassung auf der Website.)

1.3 Vertragspartner / Verbraucher / Unternehmer (B2C/B2B)

Verbraucher ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können. Unternehmer handelt in Ausübung seiner gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit.

Wichtig: Sofern Buchungen/Trainings ausdrücklich als Unternehmerleistung (B2B) angeboten oder beauftragt werden (z. B. Inhouse-Notfalltrainings in Arztpraxen/Einrichtungen), gelten ergänzend individuelle Vereinbarungen/Angebote; diese AGB gelten dann insoweit, wie sie nicht durch B2B-Vertragstexte abbedungen werden.

2. Vertragsschluss / Buchungsprozess / Korrekturmöglichkeiten

2.1 Angebot im Online-Shop

Mit Einstellung von Waren, Kursen und Seminaren in den Online-Shop geben wir ein verbindliches Angebot zum Vertragsschluss ab.

2.2 Korrekturmöglichkeiten

Sie können Ihre Eingaben vor Absenden der Bestellung/Buchung jederzeit im Bestellablauf korrigieren, indem Sie die hierfür vorgesehenen und erläuterten Korrekturhilfen nutzen.

2.3 Vertragsschluss im Online-Shop

Der Vertrag kommt zustande, indem Sie durch Anklicken des Buttons „Jetzt buchen/kaufen“ (oder vergleichbar) das Angebot annehmen und wir den Eingang der Bestellung/Buchung bestätigen. Sofern in der Eingangsbestätigung ausdrücklich klargestellt ist, dass es sich nur um eine Eingangsbestätigung handelt, erfolgt die Annahme erst durch unsere gesonderte Buchungs-/Auftragsbestätigung.

2.4 Vertragsschluss außerhalb des Online-Shops

Bei Buchungen per E-Mail/Telefon/vor Ort kommt der Vertrag durch unsere ausdrückliche Buchungsbestätigung in Textform (E-Mail) zustande.

3. Vertragssprache / Vertragstextspeicherung

3.1 Vertragssprache

Die für den Vertragsschluss zur Verfügung stehende Sprache ist Deutsch.

3.2 Vertragstextspeicherung

Wir speichern den Vertragstext und senden Ihnen die Buchungs-/Bestelldaten sowie diese AGB in Textform zu. Sofern ein Kundenkonto genutzt wird, kann der Vertragstext dort eingesehen werden.

4. Buchungen durch Minderjährige (verbindlich)

4.1 Grundsatz: Buchung nur mit vorheriger Einwilligung

Minderjährige (unter 18 Jahren) dürfen Kursbuchungen nicht eigenständig wirksam vornehmen. Ein Vertrag kommt nur zustande, wenn vorab eine ausdrückliche schriftliche Einwilligung der gesetzlichen Vertreter vorliegt (§§ 106–108 BGB).

4.2 Kein Rückgriff auf § 110 BGB

Der sogenannte Taschengeldparagraph (§ 110 BGB) wird ausdrücklich nicht als Grundlage für Kursbuchungen, No-Show-Gebühren, Stornokosten oder sonstige Zahlungsansprüche herangezogen.

4.3 Nachweis-/Bestätigungsmechanismus (Pflicht)

Für Buchungen, an denen Minderjährige als Teilnehmende beteiligt sind, ist ein verpflichtender Nachweis der Einwilligung erforderlich. Dies erfolgt durch eine verbindliche Bestätigung (Checkbox) und/oder durch Upload/Übermittlung der Einwilligung der gesetzlichen Vertreter im Buchungsprozess bzw. spätestens vor unserer Annahme/Buchungsbestätigung.

4.4 Ohne Einwilligung kein Vertrag

Liegt die Einwilligung nicht vor, kommt kein wirksamer Vertrag zustande. Ansprüche auf Zahlung von Kursgebühren, No-Show-Gebühren oder Stornokosten gegenüber Minderjährigen bestehen in diesem Fall nicht.

4.5 Bar-/Kartenzahlung vor Ort begründet keine Vertragswirksamkeit

Eine Bar- oder Kartenzahlung vor Ort begründet allein keine Vertragswirksamkeit, wenn die erforderliche Einwilligung der gesetzlichen Vertreter fehlt.

4.6 Buchung durch Volljährige für Minderjährige

Bucht ein volljähriger Dritter (insbesondere ein gesetzlicher Vertreter) im eigenen Namen für einen minderjährigen Teilnehmer, ist der volljährige Buchende Vertragspartner und Zahlungspflichtiger.

4.7 Haftungs- und Risikoausschluss bei nicht genehmigten Minderjährigenbuchungen

Für Folgen aus nicht genehmigten Buchungen Minderjähriger (insbesondere Forderungsausfälle, Nichtteilnahme, organisatorische Aufwendungen) übernehmen wir keine Haftung; ein Anspruch auf Teilnahme/Platzreservierung besteht ohne wirksame Einwilligung nicht.

5. Lieferung / Versand (Online-Shop)

5.1 Liefergebiet

Der Versand von Waren erfolgt an die von Ihnen angegebene Lieferadresse innerhalb der Bundesrepublik Deutschland. Lieferungen ins Ausland erfolgen nur nach gesonderter Vereinbarung.

5.2 Lieferung gegen Rechnung / Ausschluss

Im Falle einer Lieferung gegen Rechnung sind unsere Forderungen binnen 14 Tagen nach Erhalt der Ware und Rechnung zahlbar. Für Neukunden ohne Kundennummer kann Lieferung gegen Rechnung ausgeschlossen sein. Wir behalten uns vor, den Rechnungskauf von einer Bonitätsprüfung abhängig zu machen.

5.3 Lieferzeit / Versandkosten

Die Lieferzeit beträgt in der Regel bis zu 7 Werktagen, sofern beim Produkt nicht anders angegeben. Versandkosten werden im Checkout ausgewiesen und berechnet.

5.4 Ersatzbescheinigungen/Zertifikate (Versand)

Ersatzbescheinigungen und Zertifikate (Ersatz) liefern wir innerhalb Deutschlands in der Regel versandkostenfrei. Eine Selbstabholung ist nur nach vorheriger Terminabsprache möglich. Lieferungen an Packstationen können ausgeschlossen sein.

6. Zahlung

6.1 Zahlungsarten

Im Shop und/oder vor Ort stehen – je nach Angebot – insbesondere folgende Zahlungsarten zur Verfügung: Vorkasse/Überweisung, Kreditkarte, PayPal, Sofort/Klarna, Giropay, Rechnung, Barzahlung am Kurstag sowie Kartenzahlung am Kurstag.

6.2 Fälligkeit

Sofern nicht anders vereinbart, ist die Kursgebühr/Ware spätestens zu dem im Buchungs-/Bestellprozess oder auf der Rechnung genannten Zeitpunkt fällig.

7. Stornierung / Umbuchung – Fachausbildungen (mehrtägig/hybrid/komplex)

7.1 Geltungsbereich „Fachausbildungen“

Diese Regelungen gelten ausschließlich für Fachausbildungen, also Ausbildungen/Weiterbildungen, die mehr als einen Tag dauern und in Präsenz und/oder als Hybridformat (Online-Vorbereitung + mindestens ein Präsenztag) durchgeführt werden. Dazu zählen insbesondere: Rettungssanitäter-Ausbildung, Fachfortbildungen, Ärztefortbildungen sowie komplexe Notfalltrainings (z. B. in Arztpraxen/Einrichtungen) und vergleichbare Angebote. Ebenfalls erfasst sind AHA-Kursangebote wie BLS, ACLS, PALS, soweit diese als Fachausbildung/komplexes Format ausgeschrieben sind.

7.2 Kostenfreie Stornierung (Fachausbildung)

Stornierungen sind kostenfrei, wenn sie bis spätestens 4 Wochen (28 Tage) vor Kursbeginn in Textform bei uns eingehen.

7.3 Stornokosten (Fachausbildung)

Bei Zugang der Stornierung in Textform gelten folgende pauschalierte Stornokosten:

- 27 bis 14 Tage vor Kursbeginn: 30 % der Kursgebühr
- 13 bis 8 Tage vor Kursbeginn: 50 % der Kursgebühr
- 7 Tage oder weniger vor Kursbeginn: 100 % der Kursgebühr
- Bei Nichtteilnahme/No-Show (egal aus welchem Grund): 100 % der Kursgebühr

7.4 Ersatzteilnehmer

Grundsätzlich kann eine geeignete Ersatzperson teilnehmen, sofern Teilnahmevoraussetzungen erfüllt sind. In diesem Fall entfallen Stornokosten.

7.5 Begründung (Platzreservierung)

Die Anmeldung ist verbindlich. Wir reservieren einen festen Kursplatz; kurzfristig frei werdende Plätze können regelmäßig nicht erneut vergeben werden.

7.6 Form der Stornierung/Umbuchung

Stornierungen und Änderungen werden ausschließlich in Textform per E-Mail an info@rettungsanker-schule.de entgegengenommen. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des Zugangs.

Muster (Stornierung/Umbuchung per E-Mail) – siehe Anlage 1

8. Stornierung / Umbuchung – Tageskurse & Kurzformate (bis 1 Tag), ausgenommen komplexe Formate

8.1 Geltungsbereich

Diese Regelungen gelten für alle Kurse, die einen Tag dauern oder kürzer sind, soweit sie nicht unter Ziffer 7 (Fachausbildungen/komplexe Formate) fallen. Ärztefortbildungen und komplexe Notfalltrainings sind ausdrücklich von diesem Abschnitt ausgenommen.

8.2 Kostenfreie Umbuchung

Eine kostenfreie Umbuchung ist bis mindestens 24 Stunden vor Kursbeginn möglich (je nach Verfügbarkeit freier Plätze).

Seiten 5 von 14

8.3 Kostenfreie Stornierung

Eine vollständige kostenfreie Stornierung ist nur möglich, wenn sie spätestens 4 Tage vor Kursbeginn in Textform bei uns eingeht. Danach ist eine Stornierung ausgeschlossen; es wird die volle Kursgebühr fällig.

8.4 No-Show

Bei Nichtteilnahme ohne fristgerechte Umbuchung/Stornierung wird die volle Kursgebühr fällig.

8.5 Form der Stornierung/Umbuchung

Stornierungen und Umbuchungen werden ausschließlich in Textform per E-Mail an info@rettungsanker-schule.de entgegengenommen. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des Zugangs.

Muster (Stornierung/Umbuchung per E-Mail) – siehe Anlage 1

9. Unterbringung / Hotel-Stornierung und Änderung der bestehenden Buchung

9.1 Geltungsbereich

Dieser Abschnitt gilt nur, wenn eine Hotelreservierung/Unterbringung durch die Rettungsanker Rettungsdienstschule ® – Goch und Lörbs GbR im Auftrag des Teilnehmers vorgenommen wurde.

9.2 Kostenfreie Stornierung

Stornierungen sind kostenfrei, wenn sie bis spätestens 4 Wochen (28 Tage) vor Beginn in Textform bei uns eingehen.

9.3 Stornokosten

Bei Zugang der Stornierung in Textform gelten folgende pauschalierte Stornokosten:

- 4 bis 2 Wochen vor Beginn: 30 % der Übernachtungskosten
- weniger als 2 Wochen vor Beginn: 50 % der Übernachtungskosten
- 7 Tage oder weniger vor Beginn: 100 % der Übernachtungskosten
- Bei Nichtanreise/No-Show: 100 % der Übernachtungskosten

9.4 Form der Stornierung/Umbuchung

Stornierungen/Änderungen werden ausschließlich in Textform per E-Mail an info@rettungsanker-schule.de entgegengenommen.

Muster (Stornierung/Umbuchung per E-Mail) – siehe Anlage 1

10. Absage einzelner Termine durch Veranstalter

10.1 Wichtiger Grund

Wir sind berechtigt, einzelne Termine/Kurseinheiten aus wichtigem Grund abzusagen und zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen, insbesondere wenn

- für die jeweilige Kurseinheit nicht genügend Anmeldungen vorliegen oder
- der Termin aus Gründen, die wir nicht zu vertreten haben, nicht durchgeführt werden kann.

10.2 Erstattung

Ist eine Nachholung nicht möglich, werden bereits gezahlte Kursgebühren anteilig bzw. vollständig erstattet. Weitergehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche (z. B. Reise-/Verdienstausfall), bestehen nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

11. Übertragbarkeit / Personengebundenheit

11.1 Personengebundenheit

Die Kursbuchung gilt nur für die gebuchte Person und den ausgewählten Standort/Termin. Die Buchung ist grundsätzlich nicht übertragbar.

11.2 Ausnahme Ersatzteilnehmer

Eine Ersatzperson kann nur nach Maßgabe von Ziffer 7.4 teilnehmen (Fachausbildung) bzw. nach vorheriger schriftlicher Zustimmung, wenn dies ausnahmsweise für andere Formate angeboten wird.

12. Kursteilnahme / Nachweise

12.1 Buchungsbestätigung / Ausweis

Ein Ausdruck der Buchungsbestätigung ist grundsätzlich nicht erforderlich. Wir können zur Identitätsprüfung die Vorlage eines Lichtbildausweises verlangen.

12.2 Teilnahmeveraussetzungen

Teilnahmeveraussetzungen ergeben sich aus der Kursbeschreibung und sind vor Kursbeginn zu erfüllen. Fehlende Teilnahmeveraussetzungen können zum Ausschluss führen; ein Erstattungsanspruch besteht in diesem Fall nur, soweit wir den Ausschluss zu vertreten haben.

13. Inhalte / Kursangebote / Änderungen

13.1 Leistungsinhalt

Der Inhalt und die Durchführung richten sich nach dem jeweiligen Kursangebot, das Bestandteil des Vertrags ist.

13.2 Änderungen

Wir sind berechtigt, Inhalte/Teile des Seminars aus fachlichen oder organisatorischen Gründen zu ändern, sofern dadurch der Kern der vereinbarten Leistung nicht berührt wird.

14. Ausfall einer Veranstaltung

14.1 Ersatztermin

Sollte ein Kurs aufgrund nicht beeinflussbarer Umstände ausfallen, bieten wir nach Möglichkeit einen Ersatztermin an.

14.2 Gutscheine

Eine Barauszahlung von Gutscheinen ist ausgeschlossen, sofern nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

15. Streitbeilegung

15.1 Online-Streitbeilegung

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit. Wir sind nicht verpflichtet und nicht bereit, an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

16. Videoüberwachung

16.1 Zweck und Rechtsgrundlage

Zur Eigen- und Fremdsicherheit können Standorte videoüberwacht werden. Die Videoüberwachung dient der Vermeidung von Straftaten, der Beweissicherung und der Wahrnehmung des Hausrechts. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO.

16.2 Hinweis / Kennzeichnung

Vor Betreten der überwachten Bereiche wird durch geeignete Hinweise kenntlich gemacht, dass Videoüberwachung erfolgt. Weitere Informationen ergeben sich aus der Datenschutzerklärung.

17. Sanitätsdienste / Veranstaltungssanitätsdienst / Gestellung von Einsatzkräften und Fahrzeugen

17.1 Geltungsbereich

Dieser Abschnitt gilt für Leistungen im Bereich Sanitätsdienste/medizinische Absicherung von Veranstaltungen, einschließlich der Gestellung von Einsatzkräften (z. B. Sanitätsdienstpersonal, Einsatzsanitäterinnen/Einsatzsanitäter, Rettungshelferinnen/Rettungshelfer, Rettungssanitäterinnen/Rettungssanitäter, Rettungssanitäter-innen-PLUS, Notfallsanitäterinnen/Notfallsanitäter, Notärztinnen/Notärzte) sowie der Bereitstellung von Einsatz- und Logistikfahrzeugen (z. B. Krankentransortwagen/KTW, Rettungswagen/RTW, weitere Einsatzfahrzeuge).

Diese Leistungen erfolgen in der Regel auf Grundlage eines individuellen Angebots. Diese AGB gelten ergänzend, soweit im Angebot/Vertrag nichts Abweichendes geregelt ist.

17.2 Kalkulationsgrundlage / Mitwirkungspflichten des Veranstalters

Die Kalkulation der eingesetzten Materialien, Fahrzeuge sowie des Personals erfolgt auf Grundlage der vom Veranstalter übermittelten Informationen (insbesondere Veranstaltungsart, Teilnehmerzahl, Zeitplan, Gelände/Örtlichkeiten, Risiken, Zufahrten, Ansprechpartner, behördliche Auflagen).

Änderungen dieser Informationen können eine Anpassung des Personals/Materials/der Fahrzeuge und damit eine Anpassung des Angebots/Preises erforderlich machen.

17.3 Erweiterung/Anpassung des Leistungsumfangs

Sofern ein Rettungswagen oder weitere Einsatzfahrzeuge beziehungsweise zusätzliches Fachpersonal (z. B. Notfallsanitäterinnen/Notfallsanitäter, Notärztinnen/Notärzte) benötigt wird, können diese auf Wunsch gestellt werden. In diesem Fall wird das Angebot entsprechend erweitert und angepasst.

Erforderliche Erweiterungen aus Sicherheits- oder Rechtsgründen (z. B. behördliche Auflagen) können ebenfalls zu einer Anpassung führen.

17.4 Abrechnung / Einsatzzeit / Mindestverrechnung

Die Abrechnung erfolgt je angefangener Viertelstunde auf Basis der im Angebot vereinbarten Stundensätze/Positionen.

Endet die Veranstaltung früher als ursprünglich geplant, werden die Einsatzzeiten entsprechend rückwirkend angepasst.

Die Mindestverrechnung beträgt 6 Einsatzstunden, sofern im Angebot nichts Abweichendes geregelt ist.

17.5 Stornierung Sanitätsdienstleistung (Veranstaltung)

Stornierungen sind bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich.

Bei Absagen 4 bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn werden 30 % der vereinbarten Kosten fällig.

Bei Rücktritt weniger als 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir 50 % der vereinbarten Kosten.

Bei Stornierungen 7 Tage oder weniger vor Veranstaltungsbeginn fallen 80 % der vereinbarten Kosten an.

Maßgeblich ist der Zugang der Stornierung in Textform.

17.6 Form der Stornierung/Änderung

Stornierungen und Änderungen werden ausschließlich in Textform per E-Mail an info@rettungsanker-schule.de entgegengenommen. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des Zugangs.

Muster (Sanitätsdienst – Stornierung/Änderung per E-Mail) – siehe Anlage 2

18. Sonstiges

18.1 Haftung für Gegenstände

Wir haften nicht für Schäden durch Verlust oder Diebstahl von in die Schulungsräume eingebrachten Gegenständen (insbesondere Garderobe/Wertgegenstände), soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.

18.2 Schriftformklausel

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sind nur wirksam, wenn sie in Textform bestätigt werden. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

18.3 Urheberrecht

Arbeitsunterlagen/Handouts sind urheberrechtlich geschützt und ausschließlich zur persönlichen Nutzung bestimmt. Vervielfältigung/Weitergabe/Veröffentlichung ist ohne schriftliche Zustimmung untersagt.

18.4 Datenverarbeitung

Die von Ihnen übermittelten Daten werden elektronisch erfasst und verarbeitet. Details regelt die Datenschutzerklärung.

19. Erfüllungsort

19.1 Erfüllungsort

Erfüllungsort für Leistungen aus dem Vertrag ist Bremerhaven, soweit gesetzlich zulässig.

20. Gerichtsstand

20.1 Verbraucher

Für Verbraucher gilt der gesetzliche Gerichtsstand.

20.2 Besondere Fälle

Soweit gesetzlich zulässig, gilt Bremerhaven / Land Bremen als Gerichtsstand, wenn Teilnehmende keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland haben, nach Vertragsschluss ihren Wohnsitz/gewöhnlichen Aufenthalt ins Ausland verlegen oder der Wohnsitz/gewöhnliche Aufenthaltsort zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

21. Salvatorische Klausel

21.1 Teilunwirksamkeit

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

ANLAGE 1: Muster (Stornierung/Umbuchung per E-Mail)

Betreff: Stornierung / Umbuchung – [Kursname] – [Datum] – [Teilnehmername]

Hiermit storniere ich die Buchung / bitte ich um Umbuchung für folgenden Kurs:

- Kursname: [Kursname]
- Kursdatum/-zeit: [TT.MM.JJJJ, Uhrzeit]
- Standort: [Standort]
- Teilnehmer: [Vorname Nachname, Geburtsdatum]
- Buchungsnummer (falls vorhanden): [Buchungsnummer]

Art der Anfrage:

- Stornierung
 Umbuchung auf Wunschdatum/-termin: [TT.MM.JJJJ] (Alternativtermin: [TT.MM.JJJJ])
- Rechnungsdaten/Erstattung (falls relevant):
Zahlungsart: [z. B. PayPal/Kreditkarte/Überweisung]
Kontoinhaber: [Name]
IBAN: [DE...]

Mit freundlichen Grüßen

[Vorname Nachname]

[Telefonnummer für Rückfragen]

ANLAGE 2: Muster (Sanitätsdienst – Stornierung/Änderung)

Betreff: Sanitätsdienst – Stornierung/Änderung – [Veranstaltung] – [Datum] – [Angebots-/Auftragsnr.]

Hiermit storniere ich / bitte ich um Änderung des beauftragten Sanitätsdienstes:

- Veranstaltung: [Name]
- Datum/Uhrzeit: [TT.MM.JJJJ, Beginn–Ende]
- Ort: [Adresse/Location]
- Angebots-/Auftragsnummer: [Nr.]
- Ansprechpartner vor Ort: [Name, Telefon]

Art der Anfrage:

- Stornierung
 Änderung (Beschreibung): [kurz]

Mit freundlichen Grüßen
[Name, Organisation]
[Telefonnummer]