



## Allgemeine Geschäftsbedingungen und Teilnahmebedingungen für Kurse im Bereich Bildung und Kultur

### Inhaltsverzeichnis:

- 1. AGB im Bereich Erste Hilfe** (Seite 2 - 7)
- 2. Teilnahmebedingungen in der Familienbildung** (Seite 8 - 9)

(Sport und Gesundheit, Kurse für Familien, Bildungsangebote)



## 1. Allgemeine Geschäftsbedingungen im Bereich Erste Hilfe

Stand: 30.04.2025

### § 1 Träger der Ausbildung/Geltungsbereich/Allgemeines

- 1.) Träger der Kurse ist der DRK-Kreisverband Güstrow e. V., Hagemeisterstraße 5, 18273 Güstrow, vertreten durch den Vorstand, nachfolgend DRK genannt.
- 2.) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Erste-Hilfe-Schulungen, die vom DRK durchgeführt werden.
- 3.) Sämtliche Angebote, Aufträge und Vereinbarungen bedürfen der Textform, wobei diese auch bei Übermittlung per Telefax, per E-Mail oder bei Nutzung eines Buchungsformulars über eine Webseite gewahrt wird. Änderungen und Nebenabreden bedürfen der Textform.
- 4.) Leistungen erfolgen ausschließlich nach Maßgabe dieser AGB, es sei denn, die Parteien vereinbaren schriftlich oder in Textform eine Individualabrede. Für den Umfang und die Durchführung der Schulungen ist neben diesen AGB oder einer Individualabrede die Auftragsbestätigung maßgeblich.
- 5.) Die widerspruchslose Annahme dieser AGB gilt als Einverständnis des Auftraggebers, und zwar auch dann, wenn dieser in seinen Konditionen die Anerkennung anderer Bedingungen ausschließt. Die AGB gelten ebenfalls für zukünftige Geschäfte.

### § 2 Anmeldungen und Vertragsschluss

- 1.) Die Anmeldung erfolgt unter Angabe aller relevanten Personendaten wie Name, Firmenbezeichnung, Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse.  
Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.
- 2.) Die Anmeldung zu Schulungen nach dem BGV A1/DGUV Grundsatz 304-001 kann durch Einzel- oder Gruppenanmeldung der Teilnehmer oder des Vertragspartners erfolgen. Bei Inhouse-Schulungen nimmt der Vertragspartner eine Gruppenanmeldung vor.  
Bei beiden Kursarten erfolgt die Anmeldung schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail bzw. durch Anmeldung und Buchung auf der Website.
- 3.) Die Anmeldungen sind verbindlich. Der Vertrag kommt durch den Erhalt der E-Mail-Bestätigung mit Zahlungsaufforderung bzw. den benötigten Kostenformularen der Berufsgenossenschaft zu den hier dargestellten Bedingungen zustande, ohne dass es einer weiteren, ausdrücklichen Annahmeerklärung bedarf.  
Die AGB befinden sich auf der Homepage des DRK-Kreisverband Güstrow e. V.
- 4.) Der Vertrag begründet Rechte und Pflichten nur zwischen dem DRK als Veranstalter und dem Vertragspartner. Die Anmeldung kann auch für eine dritte Person vorgenommen werden. Die Teilnehmer einer Veranstaltung sind namentlich zu benennen.

### § 3 Durchführung der Schulungen

- 1.) Offene Schulungen in den Räumlichkeiten des DRK können in der Regel nur stattfinden, wenn die festgelegte Mindestzahl von 10 Teilnehmern erreicht wird.



Wird diese Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht, kann das DRK vom Vertrag zurücktreten. Kosten entstehen dem Vertragspartner bzw. Teilnehmer dabei nicht. Ein Anspruch auf Schadenersatz seitens des Auftraggebers oder Teilnehmers gegenüber dem DRK besteht in diesem Fall nicht.

- 2.) Das DRK kann ferner vom Vertrag zurücktreten oder ihn kündigen, wenn eine Schulung aus Gründen, die das DRK nicht zu vertreten hat, z. B. Ausfall eines Dozenten, nicht stattfinden kann. In diesen Fällen werden geleistete Zahlungen erstattet. Weitergehende Ansprüche gegen das DRK sind ausgeschlossen.

#### **§ 4 Inhouse-Schulungen**

- 1.) Inhouse-Schulungen sind Schulungen in den Räumlichkeiten des Auftraggebers und setzen grundsätzlich eine Mindestzahl von 12 Teilnehmern je Schulung voraus.
- 2.) Wird die Mindestteilnehmerzahl unterschritten, hat der Auftraggeber die Differenz zu 12 Teilnehmern je Lehrgangstag mit 65,00 € pro fehlendem Teilnehmer zu tragen. Ausgenommen hiervon sind Schulungen, für die ein Pauschalpreis unabhängig von der Teilnehmerzahl vereinbart wurde.
- 3.) Zusätzlich wird eine Pauschale von 50,00€ für den entstandenen Mehraufwand (z.B. Anfahrt, Spesen für den Ausbilder, Materialzusammenstellung, Fahrkosten) erhoben.
- 4.) Seitens des Auftraggebers müssen geeignete, möglichst barrierefreie Schulungsräume und Einrichtungen für Inhouse-Schulungen gestellt werden. Es muss ein Raum zur Verfügung stehen, der eine Grundfläche von mindestens 50 m<sup>2</sup> aufweist und in dem 12 Personen durch theoretischen und praktischen Unterricht, wie zum Beispiel auch Übungen auf dem Boden, unterwiesen werden können.

Die Räumlichkeiten müssen über ausreichende Beleuchtung und Belüftung verfügen. Zudem müssen Sitz- und Schreibmöglichkeiten sowie Waschgelegenheiten und Toiletten vorhanden sein. Darüber hinaus muss die Möglichkeit bestehen, einen Tageslichtprojektor oder Beamer zum Einsatz zu bringen.

Stellt der Dozent beim Eintreffen am Bestimmungsort fest, dass der zur Verfügung gestellte Raum die genannten Vorgaben gemäß DGUV Grundsatz 304-001 nicht erfüllt, so ist er dazu berechtigt, die Schulung abzusagen, ohne dass eine Erstattung von Teilnahmegebühren oder Fahrkosten erfolgt.

#### **§ 5 Entgelte**

- 1.) Das Schulungsentgelt beträgt bei offenen Standardkursen sowohl für die Aus- als auch für die Fortbildung in Erster Hilfe mit 9 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten für Selbstzahler 65,00 €.  
Die Schulungsentgelte sind gemäß § 4 Nr. 22a UStG (b) von der Umsatzsteuer befreit.
- 2.) Das Entgelt wird mit dem Zustandekommen des Vertrages zur Zahlung fällig und ist vom Selbstzahler vor Kursbeginn zu überweisen, sofern keine Zahlung nach Rechnungsstellung ausdrücklich in Textform oder schriftlich vereinbart wurde.

Eine Bezahlung vor Ort ist nicht in bar oder in Form einer Kartenzahlung möglich.

Am Tag des Kurses hat der Teilnehmer eine Zahlungsbestätigung (z.B. Kontoauszug) vorzulegen.

Wird der Zahlungsbeleg nicht vorgelegt, kann der Selbstzahler am Kurs teilnehmen, erhält jedoch die Bescheinigung hierüber erst nach Zahlungseingang oder Vorlage des Zahlungsnachweises.

Für den gesonderten Versand wird ein zusätzliches Entgelt in Höhe von 20,00 € fällig.

- 3.) Das Schulungsentgelt bei Inhouse-Schulungen richtet sich nach der zwischen den Parteien getroffenen schriftlichen Vereinbarung bzw. dem schriftlichen Angebot des DRK und ist mit dem Zustandekommen des Vertrages zur Zahlung fällig.
- 4.) Für Seminare nach BGV A1/DGUV Grundsatz 304-001 der Berufsgenossenschaften (BG) gelten ergänzende Regelungen nach Maßgabe des folgenden § 6.

### **§ 6 Lehrgänge nach BGV A1/DGUV Grundsatz 304-001**

- 1.) Die Kosten für die Aus- und Fortbildung betrieblicher Ersthelfer nach BGV A1 für angestellte Mitarbeiter übernimmt der zuständige Unfallversicherungsträger (Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse). Die Abrechnung erfolgt seitens des DRK direkt mit dem zuständigen Unfallversicherungsträger, sofern die Teilnehmer zu Schulungsbeginn einen vom Arbeitgeber abgestempelten und ordnungsgemäß ausgefüllten Vordruck der Berufsgenossenschaft vorlegen, der mit der Anmeldebestätigung versandt wird. Bei manchen Berufsgenossenschaften muss vorab ein Antrag auf Kostenübernahme gestellt werden, siehe (§6 Absatz 2).

Werden einzelne Teilnehmer vom Unfallversicherungsträger nicht übernommen, sind die Kosten in Höhe von 65,00 € für die Aus- und Fortbildung betrieblicher Ersthelfer vom Auftraggeber zu tragen und werden mit einem Zahlungsziel von 14 Tagen in Rechnung gestellt.

- 2.) Der Teilnehmer von Lehrgängen ist verpflichtet, sich vor der Kursanmeldung über das Kostenübernahmeverfahren seiner jeweiligen Berufsgenossenschaft zu informieren.

Dabei ist zu beachten, dass einige Berufsgenossenschaften vor Beginn des Kurses einen zusätzlichen Antrag auf Kostenübernahme und einen entsprechenden Bewilligungsbescheid zur Voraussetzung der Kostenübernahme fordern.

Die sind derzeit zum Beispiel folgende Berufsgenossenschaften:

- Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern
- Berufsgenossenschaft Bund und Bahn
- Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe
- Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege.

- 3.) Der entsprechende Bewilligungsbescheid ist zusätzlich zum Original und vollständig ausgefüllten Formular der Berufsgenossenschaft am Tag des Kurses mitzubringen und an die Kursleitung zu übergeben.

Werden die erforderlichen Unterlagen zur Abrechnung am Kurstag nicht vorgelegt, kann der/die Teilnehmer am Kurs teilnehmen, erhält jedoch die Bescheinigung hierüber erst nach Einreichen der vollständigen und originalen BG-Formulare, sowie ggf. Kostenübernahmestätigungen. Die Frist für die Nachrechnung beträgt 14 Tage. Für den gesonderten Versand der Teilnehmerbescheinigungen wird ein zusätzliches Entgelt in Höhe von 20,00 € fällig.

- 4.) Werden die notwendigen Unterlagen der Berufsgenossenschaft durch den Teilnehmer trotz Mahnung und Fristsetzung nicht ordnungsgemäß oder nicht vollständig vorgelegt,



so hat der Teilnehmer die Kursgebühr in Höhe der Gebühr eines Selbstzahlers zu tragen.

Ein Gleiches gilt für den Fall, dass eine Kostenübernahme durch den Kostenträger nachträglich abgelehnt wird.

### **§ 7 Fristlose Kündigung**

- 1.) Das DRK kann den Vertrag bei Vorliegen wichtiger Gründe fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in folgenden Fällen vor:
  - Missachtung der Rotkreuzgrundsätze
  - gemeinschaftswidriges Verhalten in der Schulung, insbesondere Störung des Schulungsbetriebes durch Lärm- oder Geräuschbelästigung oder durch querulatorisches Verhalten
  - Ehrverletzungen aller Art gegenüber der Schulungsleitung, den Teilnehmern der Schulung oder Mitarbeitern des DRK
  - Diskriminierung von Personen wegen persönlicher Eigenschaften
  - Missbrauch der Schulung für parteipolitische oder weltanschauliche Zwecke sowie
  - Agitation jeglicher Art
  - Konsum von Alkohol oder verbotener Substanzen vor oder während der Schulung bzw. deren Weitergabe an Teilnehmer der Schulung
  - Verstöße gegen die jeweilig geltende Hausordnung.
- 2.) Schulungsentgelte werden bei fristloser Kündigung in vollem Umfange fällig und sind vom Auftraggeber bzw. Einzelteilnehmer zu tragen. Vorab beglichene Schulungsentgelte werden nicht erstattet.

### **§ 8 Teilnahmebestätigungen/-Zertifikate**

- 1.) Jeder Teilnehmer einer Schulung erhält nach Abschluss der Schulung eine Teilnahmebestätigung. Voraussetzung für den Anspruch auf Aushändigung der Teilnahmebestätigung ist neben der vollständigen Teilnahme an der entsprechenden Schulung und der vollständigen Entrichtung des Schulungsentgelts eine gültige Unterschrift des Teilnehmers in der Teilnehmerliste, ein Nachweis über die Zahlung des Teilnahmeentgelts und bei Kursen der Berufsgenossenschaft ein vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formular im Original sowie die Kostenübernahmevereinbarung.
- 2.) Ersatz-/Zweitbescheinigungen für das jeweils laufende Jahr werden gegen eine Gebühr von 20,00 €, maximal jedoch für einen Zeitraum von 24 Monaten nach der Schulung, ausgestellt.  
Die Gebühr ist unter Angabe des Namens und des Geburtsdatums, des Tages der Schulung sowie der Bezeichnung als „Ersatzbescheinigung“ als Verwendungszweck im Voraus auf das Konto des DRK zu überweisen.
- 3.) Bei der Gebühr handelt es sich um eine Bearbeitungsgebühr für den entstehenden Aufwand. Demgemäß werden Gebühren für einen Antrag auf Ersatz-/Zweitbescheinigung für Schulungen, die nicht beim DRK oder vor länger als 2 Jahren absolviert wurden, nicht erstattet.

### **§ 9 Urheberrechte**

- 1.) Begleitende Arbeitsmappen, Unterlagen, Präsentationen etc. zu Schulungen unterliegen dem Urheberrecht und dürfen zu keiner Zeit und unter keinen Umständen fotomechanisch oder elektronisch vervielfältigt werden.  
Sie sind ausschließlich für den Gebrauch der Schulungsteilnehmer bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.



- 2.) Unterlagen und Präsentationen, die gegebenenfalls auch auf der Website des DRK oder eines Vertragspartners zur Verfügung gestellt werden, unterliegen ebenfalls dem Urheberrecht. Ein Download ist nur zu Informationszwecken und zum persönlichen Gebrauch bestimmt. Eine Vervielfältigung oder Weitergabe an Dritte ist untersagt.

### **§ 10 Datenschutz**

- 1.) Die personenbezogenen Daten der Schulungsteilnehmer und Auftraggeber werden ausschließlich zur Abwicklung des mit ihnen geschlossenen Vertrages gespeichert. Sie werden an Dritte nur weitergegeben oder sonst übermittelt, wenn dies zum Zwecke der Vertragsabwicklung oder zu Abrechnungszwecken erforderlich ist oder sie zuvor eingewilligt haben.

Eine Weitergabe der Daten an sonstige Dritte erfolgt nicht. Mit vollständiger Abwicklung des Vertrages und vollständigem Rechnungsausgleich werden die Daten für die weitere Verwendung gesperrt und nach Ablauf der steuer- und handelsrechtlichen Fristen gelöscht.

- 2.) Nach dem Bundesdatenschutzgesetz haben die Teilnehmer das Recht auf die unentgeltliche Auskunft über die Herkunft und den Umfang ihrer gespeicherten Daten sowie gegebenenfalls ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Bei Fragen zur Erhebung, Verarbeitung, Nutzung, Sperrung oder Löschung der personenbezogenen Daten haben sich die Teilnehmer an den Datenschutzbeauftragten des DRK-Kreisverband Güstrow e. V. zu wenden:

SCO-CON:SULT GmbH  
Betrieblicher Datenschutzbeauftragter: Rechtsanwalt Ziar Kabir  
Hauptstraße 27  
53604 Bad Honnef  
Tel.: 02224/98829-0, Fax: 02224/9882920  
Email: z.kabir@sco-consult[dot]de

### **§ 11 Haftung**

- 1.) Die Teilnahme an Lehrgängen erfolgt auf eigene Gefahr.

Für Unfälle während der Veranstaltung, in den Pausen, auf dem Weg zur und von der Veranstaltungsstätte sowie für die Garderobe und persönliche Gegenstände der Schulungsteilnehmer übernimmt das DRK keine Haftung.

- 2.) Haftungsansprüche gegen das DRK sind auf die Höhe des jeweiligen Schulungsentgeltes beschränkt. Weitergehende Ansprüche (mit Ausnahme der Verletzung von sogenannten Kardinalpflichten, der Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit und bei Vorsatz sowie grober Fahrlässigkeit der gesetzlichen Vertreter, Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen) sind ausgeschlossen.

### **§ 12 Stornierungen**

- 1.) Die Lehrgangsabsagen können spätestens 3 Werkstage vor Schulungsbeginn durch den Auftraggeber oder Einzelteilnehmer kostenlos in Textform storniert werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind Inhouse-Schulungen. Hier beträgt die kostenlose Lehrgangsabsage eine Frist von 5 Werktagen.
- 2.) Wird diese Frist versäumt, werden Ausfallkosten in voller Höhe des Schulungsentgelts zuzüglich der entstandenen Nebenkosten in Rechnung gestellt.



Dies gilt nicht bei Nachweis einer Arbeitsunfähigkeit am Schulungstag. Für diesen Fall wird keine Zahlung fällig.

Dem Auftraggeber oder dem Einzelteilnehmer bleibt es vorbehalten, dem DRK einen geringeren Schaden als den, in Höhe des Schulungsentgelts nachzuweisen.

- 3.) Der Teilnehmer kann seinen Platz selbst an einen Dritten abgeben.
- 4.) Die Stornierung bedarf der Textform. Maßgeblich für die Wahrung der Frist ist das Eingangsdatum der Stornierung beim DRK.

### **§ 13 Widerrufsrecht für Verbraucher**

#### **1.) Widerruf, Widerrufsfrist**

Der Teilnehmer hat das Recht, diesen Vertrag binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses.

Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Teilnehmer dem DRK-Kreisverband Güstrow e. V., Hagemeisterstraße 5, 18273 Güstrow, Telefon: 03843-694910, Telefax: 03843-694942, E-Mail-Adresse: [empfang@drk-guestrow.de](mailto:empfang@drk-guestrow.de), mittels einer eindeutigen Erklärung über den Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass der Teilnehmer die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absendet.

#### **2.) Folgen des Widerrufs**

Wenn der Teilnehmer diesen Vertrag widerrufen hat, werden alle Zahlungen, die das DRK vom Teilnehmer erhalten hat, unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückgezahlt, an dem die Mitteilung über den Widerruf dieses Vertrages bei dem DRK eingegangen ist.

Hat der Teilnehmer verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so hat der Teilnehmer einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Teilnehmer dem DRK von der Ausübung des Widerrufs-rechts schriftlich unterrichtet hat, bereits erbrachten Dienstleistung im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

### **§ 14 Schlussbestimmungen**

- 1.) Es gilt deutsches Recht.
- 2.) Sollte eine Bestimmung dieser AGB unwirksam sein oder werden, so bleibt die Gültigkeit der sonstigen Bestimmungen hiervon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten in diesem Fall die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.
- 3.) Für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird Güstrow als Gerichtsstand vereinbart, sofern der Auftraggeber Unternehmer im Sinne des Gesetzes ist.

## **2. Teilnahmebedingungen für die Kurse der Familienbildung**

(Sport und Gesundheit, Kurse für Familien, Bildungsangebote)

Stand: 30.04.2025

### **§1 Anmeldung**

Anmeldungen sind direkt nach der Veröffentlichung auf unserer Homepage möglich. Bitte melden Sie sich online an ([www.drk-questrow.de](http://www.drk-questrow.de)), schriftlich per Mail ([bildungundkultur@drk-questrow.de](mailto:bildungundkultur@drk-questrow.de)) oder persönlich bei uns im Büro (Friedrich-Engels-Straße 26, 18273 Güstrow). Geben Sie immer den Namen des Kurses und den Durchführungsort sowie Ihre vollständige Adresse an. Ihre Anmeldung ist verbindlich. Bei der Online-Anmeldung bekommen Sie automatisch eine Anmeldebestätigung mit einem Zahlungshinweis.

### **§2 Kursgebühren**

Bitte überweisen Sie die Kursgebühr sieben Tage nach Erhalt der Rechnung unter Angabe des Verwendungszwecks.

In den Seniorenkursen (monatlich stattfindend) besteht die Möglichkeit der Barzahlung vor Ort beim Kursleiter oder im Büro der Familienbildungsstätte. Diese Information erhalten Sie vor Kursbeginn von den Mitarbeitern der Familienbildung. Eine Bezuschussung durch Ihre Krankenkasse bzw. der Erhalt von Bonuspunkten ist bei einigen Kursen möglich. Bitte informieren Sie sich vorab bei Ihrer Krankenkasse. Eine Bezuschussung über Leistungen für Bildung und Teilhabe (BuT) sind ebenfalls möglich. Bitte informieren Sie sich auch hier vor Kursbeginn selbstständig beim Jobcenter.

Bei Anmeldungen ab 2 Kinder desselben Haushaltes, erfolgt eine Ermäßigung der Kursgebühr von 10% auf den gesamten Kurspreis.

### **§3 Rücktritt**

Abmeldungen sind bis 7 Werkstage (montags - freitags bis 12:00 Uhr, Eingangsdatum im Büro) vor Kursbeginn schriftlich möglich. Bei späteren Abmeldungen ist die gesamte Kursgebühr fällig. Nichterscheinen zum Kurs gilt nicht als Abmeldung. Der erste Kurstag gilt nicht als Probestunde. Sollten Sie Zweifel bezüglich einer Teilnahme haben, kontaktieren Sie uns gerne.

Für nicht besuchte einzelne Kurstage leisten wir keine Rückzahlungen.

Kosten für versäumte Termine von Seiten der Teilnehmenden können nicht erstattet werden.

Einen Wechsel der Kursleitung sowie Änderungen im Veranstaltungsablauf bzw. Veranstaltungsort berechtigt die Teilnehmenden nicht zum Rücktritt vom Kurs oder zur Minderung der Kursgebühr.

Sollten Sie vor Kursbeginn erkranken, schicken Sie uns Ihre Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. In diesem Fall fallen keine Kurskosten für den Teilnehmenden an.

### **§4 Abweichungen der Organisation; Kursausfall; Erstattung von Kursgebühren**

Es gibt keinen Anspruch darauf, dass die angekündigte Kursleitung den Kurs leitet. Falls die angekündigte Kursleitung verhindert ist, sind wir berechtigt, eine Ersatzkraft zu stellen.

Ebenso sind wir berechtigt, den Veranstaltungsort zu wechseln. Diese beiden Möglichkeiten berechtigen den/die Teilnehmer/in nicht zu einer außerordentlichen Kündigung. Ausgefallene Kurstermine werden in Absprache mit den Teilnehmenden nachgeholt. Wird eine Veranstaltung unsererseits abgesagt, erstatten wir die volle Kursgebühr. Können ausgefallene Kurstermine nicht nachgeholt werden, erstatten wir die anteilige Kursgebühr.

## **§5 Datenschutz**

Durch die Anmeldung erklärt sich der Teilnehmer mit der Dokumentation und Verarbeitung personenbezogener Daten für Zwecke der Kursdurchführung und -organisation einverstanden. Die Daten werden keinesfalls an unberechtigte Dritte weitergegeben. Des Weiteren gelten die Datenschutzbestimmungen auf der Homepage des DRK-Kreisverband Güstrow e.V.

Bitte beachten Sie, dass es ein generelles Foto- und Filmverbot für die Teilnehmenden in unseren Kursen gibt. Wir als Träger der Kurse dürfen nach vorheriger Absprache und schriftlicher Erlaubnis der Teilnehmenden Fotos und Filme herstellen.

## **§6 Fristlose Kündigung**

Das DRK kann den Vertrag bei Vorliegen wichtiger Gründe fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in folgenden Fällen vor:

- Missachtung der Rotkreuzgrundsätze
- gemeinschaftswidriges Verhalten in den Kursen, insbesondere Störung des Kursbetriebes durch Lärm- oder Geräuschbelästigungen oder durch querulatorisches Verhalten
- Ehrverletzungen aller Art gegenüber der Kursleitung, den Teilnehmern des Kurses oder Mitarbeitern des DRK
- Diskriminierung von Personen wegen persönlicher Eigenschaften
- Missbrauch des Kurses für parteipolitische oder weltanschauliche Zwecke sowie Agitation jeglicher Art
- Konsum von Alkohol oder verbotener Substanzen vor oder während des Kurses bzw. deren Weitergabe an Teilnehmer des Kurses
- Verstöße gegen die jeweils geltende Hausordnung.

Kursgebühren werden bei fristloser Kündigung in vollem Umfange fällig und sind vom Auftraggeber bzw. Einzelteilnehmer zu tragen. Vorab beglichene Kursgebühren werden nicht erstattet.

## **§7 Schlussbestimmungen**

Es gilt deutsches Recht.

Sollte eine Bestimmung dieser Teilnahmebedingung unwirksam sein oder werden, so bleibt die Gültigkeit der sonstigen Bestimmungen hiervon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten in diesem Fall die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

Für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird Güstrow als Gerichtsstand vereinbart, sofern der Auftraggeber Unternehmer im Sinne des Gesetzes ist.