# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

für Lehrgänge

## 1. Geltungsbereich

Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (kurz: AGB) bilden für unsere „offenen Seminare“ (reines Präsenzseminar, reines Onlineseminar, kombiniertes Präsenzseminar mit Onlineseminar) und unsere „Inhouse-Seminare“ die Grundlage des Vertrages. Dieser Vertrag kommt im Falle von „offenen Seminaren“ zwischen dem Seminar- und Kursteilnehmer unserer Kurse zu Aus-, Fort- und Weiterbildungszwecken (nachfolgend als „Kursteilnehmer“ bzw. „Veranstaltung“ bezeichnet) auf der einen Seite und der M & M Lifeline GmbH (Weilheimer Straße 11, 72379 Hechingen; Tel.: 07055-930065; E-Mail: info@mum-lifeline.de) als Veranstalter (nachfolgend als „Veranstalter“ bezeichnet) auf der anderen Seite zustande. Im Falle von „Inhouse-Seminaren“ kommt der Vertrag zwischen dem Ausrichter des Inhouse-Seminars – nachfolgend als „Ausrichter“ bezeichnet – auf der einen Seite und der M & M Lifeline GmbH (Weilheimer Straße 11, 72379 Hechingen; Tel.: 07055-930065; E-Mail: info@mum-lifeline.de) auf der anderen Seite zustande

## 2. Seminarunterlagen

Bei der Zusammenstellung von Texten, Lehraussagen, Tabellen und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen, trotzdem können Fehler nicht ganz ausgeschlossen werden. Herausgeber, Dozenten, Referenten und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen nicht zur Rechenschaft gezogen werden. Richtlinien und Therapievorschläge werden nach dem jeweiligen Stand von Forschung und Lehre herausgegeben und entbinden nicht vom Studium weiterführender Literatur. Bitte beachten Sie bei Medikamenten die Packungsbeilagen der Hersteller. Alle Maßnahmen müssen dem einzelnen Patienten und seinem Zustand angepasst werden. Wir gehen davon aus, dass die Teilnehmer über die erforderlichen Fachkenntnisse je nach Seminar verfügen. Für unsere Handbücher und Seminarunterlagen sowie Präsentationen und Folien sind alle Rechte vorbehalten, insbesondere die der fototechnischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien. Die gewerbliche Nutzung der in unseren Handbüchern dargestellten Modelle, Arbeiten und Tabellen ist nicht zulässig. Jeder Auszug aus unseren Unterlagen bedarf unserer Genehmigung. Lehraussagen und Seminarunterlagen entsprechen der zur Zeit veröffentlichten Lehre. Neuerungen und Weiterentwicklungen, sowie Änderungen der zur Zeit gültigen Lehre können nur im jeweils durchgeführten Seminar weitergegeben werden.

## 3. Offene Seminare

„Offene Seminare“ werden an verschiedenen Orten als Präsenzseminar Baden-Württemberg weit vom Veranstalter in eigens dafür vorgesehenen Räumlichkeiten oder aber als Onlineseminar per Internet oder als Kombination von Präsenz- und Onlineseminar durchgeführt.

### 3a) Anmeldung für die Veranstaltung bei offenen Seminaren

Die Anmeldung zu unseren Veranstaltungen der offenen Seminare ist über ein Online-Formular – alternativ per E-Mail – für die Veranstaltung möglich. Auf dem Online-Formular ist die Höhe des Preises für die Veranstaltung ersichtlich. Die Anmeldung ist nach Absenden des Formulars bzw. E-Mail verbindlich. Die Anmeldungen zur Veranstaltung werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet und berücksichtigt. Im Anschluss an die Online-Anmeldung erhält der Kursteilnehmer eine Bestätigung per E-Mail, die seine verbindliche Teilnahme und das Zustandekommen des Vertrags mit dem Veranstalter bestätigt. Mit der Anmeldung zur Veranstaltung erkennt der Kursteilnehmer diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen an.

**3b) Zahlungsbedingungen bei offenen Seminaren**

Nach Erhalt der verbindlichen Anmeldung der Kursteilnehmer erfolgt die Rechnungsstellung über den auf dem Anmeldeformular zur Veranstaltung veröffentlichten Preis durch den Veranstalter an den Kursteilnehmer.
Bei reinen Präsenzseminaren oder bei kombinierten Präsenz- und Onlineseminaren ist die Rechnung nach Erhalt sofort durch den Teilnehmer per Überweisung durch das vom Veranstalter auf der Rechnung angegebene Bankkonto unter Angabe des auf der Rechnung ausgewiesenen Verwendungszwecks zu zahlen. Bei reinen Onlineseminaren ist die Rechnung nach Erhalt durch den Teilnehmer sofort per Überweisung durch das vom Veranstalter auf der Rechnung angegebene Bankkonto unter Angabe des auf der Rechnung ausgewiesenen Verwendungszwecks zu zahlen. Nach Zahlungseingang auf dem Bankkonto beim Veranstalter erhält der Kursteilnehmer eine Zahlungseingangsbestätigung durch den Veranstalter. Die Zahlung der kompletten Gebühr für die Veranstaltung ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Veranstaltung. Im Falle des nicht rechtzeitigen Zahlungseingangs vor Kursbeginn verfällt für den Teilnehmer das Anrecht auf Teilnahme an der Veranstaltung und der Veranstalter ist berechtigt, diesen Kursplatz anderweitig zu vergeben.

**3c) Absage eines offenen Seminars durch den Veranstalter bei Nichterreichen der Mindesteilnehmerzahl**

Der Veranstalter hat das Recht, den Vertrag einseitig aufzulösen falls die für die Veranstaltung erforderliche Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird. In diesem Falle werden bereits im Vorfeld überwiesene Kursgebühren an den Kursteilnehmer zurücküberweisen und die betreffenden Kursteilnehmer darüber informiert.

**3d) Rücktritt und Stornierung der Anmeldung durch den Kursteilnehmer eines offenen Seminars**

Die Stornierung muss auf dem Schriftwege (per E-Mail) erfolgen. Die Gründe für eine Stornierung oder Nichtteilnahme sind für den Veranstalter grundsätzlich nicht relevant. Der Kursteilnehmer ist berechtigt, einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Nimmt der Teilnehmer ohne vorherige, fristgerechte Stornierung nicht an der Veranstaltung teil, so ist er dennoch zu 100% kostenpflichtig. Abhängig vom Zeitpunkt der Stornierung durch den Kursteilnehmer gelten weiterhin folgende Regeln. Als „Termin der Veranstaltung“ gilt der erste Tag bei mehrtägigen Veranstaltungen bzw. der Tag der Veranstaltung bei eintägigen Veranstaltungen. Erfolgt die Stornierung im Zeitraum von 30 Kalendertagen vor dem Termin der Veranstaltung, so werden 50 % der Gebühren für die Veranstaltung beim Kursteilnehmer in Rechnung gestellt, die restlichen 50 % werden dem Teilnehmer erstattet. Erfolgt die Stornierung innerhalb von 10 Tagen vor dem Termin der Veranstaltung oder während einer bereits laufenden Veranstaltung, so werden 100 % der Gebühren für die Veranstaltung beim Kursteilnehmer in Rechnung gestellt.

**3e) Verlegung auf einen anderen Termin/Ort oder Absage der**

Veranstaltung eines offenen Seminars durch den Veranstalter im Falle höherer Gewalt Der Veranstalter hat weiterhin jederzeit das Recht, die Veranstaltung aufgrund von höherer Gewalt (Ereignisse, die nicht vorherzusehen waren und nicht vom Veranstalter zu vertreten sind und eine Durchführung der Veranstaltung nicht möglich machen) oder aus organisatorischen Gründen (Krankheit des Referenten ohne die Möglichkeit der Benennung eines Ersatzreferenten) abzusagen oder auf einen anderen Termin und/oder Veranstaltungsort zu verlegen. Die Teilnehmer werden in diesen Fällen zeitnah durch den Veranstalter informiert. Der Veranstalter kann in diesem Fall etwaige beim Teilnehmer angefallenen Reise- und Übernachtungskosten oder sonstige, dem Teilnehmer im Zusammenhang mit der Anmeldung zur Veranstaltung über die Kursgebühr hinaus entstandenen Kosten nicht übernehmen, d. h. weitegehende Ansprüche des Teilnehmers bestehen nicht. Die etwaige Rückzahlung von Teilnahmegebühren an den Teilnehmer durch den Veranstalter bei Verlegung auf einen anderen Termin/Ort bei Nichtteilnahmemöglichkeit des Kursteilnehmers oder bei Absage der Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt ist wie folgt geregelt. Erfolgt die Verlegung bzw. Absage durch den Veranstalter innerhalb von 5 Tagen vor dem Termin der Veranstaltung oder während einer bereits laufenden Veranstaltung, so werden 100 % der Gebühren für die Veranstaltung beim Kursteilnehmer in Rechnung gestellt.

## 4. Inhouse-Seminare

Inhouse-Seminare werden in eigenen Räumlichkeiten des Ausrichters eines Inhouse-Seminars oder in vom Ausrichter des Inhouse-Seminars angemieteten Räumlichkeiten durchgeführt.

**4a) Angebot, Auftrag und Auftragsbestätigung einer Veranstaltung als Inhouse-Seminar**

Angebote werden in Textform (per E-Mail) erstellt und sind 30 Tage gültig. Aufträge für die Buchung einer Veranstaltung als Inhouse-Seminar müssen vom Ausrichter schriftlich in Textform (per E-Mail) an den Veranstalter erfolgen. Erst nach der anschließenden, schriftlichen Bestätigung des Auftrags seitens des Veranstalters in Textform (per E-Mail) wird die Buchung eines Inhouse-Seminars rechtswirksam.

**4b) Zahlungsbedingungen bei Inhouse-Seminaren**

Die laut Auftragsbestätigung für die vereinbarten Leistungen zwischen dem Veranstalter und dem Ausrichter des Inhouse-Seminars fälligen Kosten werden dem Kunden in Rechnung gestellt und sind sofort ohne Abzüge und unter Angabe des auf der Rechnung ausgewiesenen Verwendungszwecks auf das auf der Rechnung ausgewiesene Bankkonto des Veranstalters zu überweisen.

**4c) Rücktritt und Stornierung der Ausrichtung eines Inhouse-Seminars**

Die Stornierung muss auf dem Schriftwege (per E-Mail) erfolgen. Die Gründe für eine Stornierung oder Nichtteilnahme sind für den Veranstalter grundsätzlich nicht relevant. Es ist möglich, für den durch den Ausrichter des Inhouse-Seminars stornierten Termin kostenfrei einen Ersatztermin zu vereinbaren. Lässt sich kein Ersatztermin finden, so fallen bei der Stornierung eines Inhouse-Seminars folgende Gebühren an: Stornierung innerhalb von 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn: 100 % der Gebühr für das Inhouse-Seminar laut Auftragsbestätigung.

**4d) Terminverlegung oder Absage der Veranstaltung eines Inhouse-Seminars durch den Veranstalter im Falle höherer Gewalt**

Der Veranstalter hat jederzeit das Recht, die Veranstaltung eines Inhouse-Seminars beim Ausrichter aufgrund von höherer Gewalt (Ereignisse, die nicht vorherzusehen waren und nicht vom Veranstalter zu vertreten sind und eine Durchführung der Veranstaltung nicht möglich machen) oder organisatorischen Gründen (Krankheit des Referenten ohne die Möglichkeit der Benennung eines Ersatzreferenten) gemeinsam mit dem Ausrichter des Inhouse-Seminars auf einen anderen Termin zu verlegen. Die in den AGB niedergelegten Bestimmungen behalten in diesem Falle ihre Gültigkeit. Der Ausrichter des Inhouse-Seminars wird in diesem Fall zeitnah durch den Veranstalter informiert. Der Veranstalter kann in diesem Fall etwaige beim Ausrichter des Inhouse-Seminars angefallenen Kosten nicht übernehmen, d.h. weitergehende Ansprüche des Ausrichters eines Inhouse-Seminars bestehen nicht.

## 5. Haftung

Für Schäden ist eine Haftung ausgeschlossen, es sei denn, dass vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des Veranstalters oder von ihm angewiesener Personen („Erfüllungsgehilfen“) den Schaden verursacht hat. Der Kursteilnehmer haftet selbst für verlorengegangene oder durch Diebstahl entwendete Sachen.

## 6. Widerrufsrecht

Der Kursteilnehmer hat das Recht, 14 Tage nach Anmeldung vom Widerrufsrecht Gebrauch zu machen. Liegen zwischen Anmeldung und erstem Lehrgangstag weniger als 14 Tage, dann endet die Widerrufspflicht mit Beginn der Leistungserfüllung. Siehe dazu auch die Widerrufsbelehrung und das Widerrufsformular für Verbraucher im Anschluss an diese AGB.

## 7. Sonstiges

Sollte einer der in diesen AGB enthaltenen Bestimmungen sich als derzeit oder in Zukunft als nicht wirksam herausstellen, so bleiben die anderen Bestimmungen dieser AGB davon unberührt.

## 8. Schriftformerfordernis

Änderungen oder Ergänzungen zu diesen AGB müssen in der Schriftform erfolgen. Die Vertragsbeziehungen unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Die Anwendung internationaler Gesetze ist ausgeschlossen. Die etwaige Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

## 9. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Calw.

## Widerrufsbelehrung für Verbraucher

**Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen Ihren Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses (Annahme der Auftragsbestätigung, Buchung des Online-Seminars). Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (M&M Lifeline GmbH, Weilheimer Straße 11, 72379 Hechingen; E-Mail: info@Mum-lifeline.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, Ihren Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

**Folgen des Widerrufs**

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

**Widerrufsformular für Verbraucher**

Für den Fall, dass Sie von Ihrem Widerrufsrecht Gebrauch machen möchten, vervollständigen Sie bitte das Formular und senden es per E-Mail an uns zurück.

**Die Kontaktdaten finden Sie nachfolgend:**

E-Mail: info@mum-lifeline.de
Hiermit widerrufe(n) ich/wir den von mir/uns abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden Dienstleistung:
Bezeichnung + Datum/Zeitraum der Veranstaltung: _____
Angemeldet am: _____
Vorname, Nachname: _____
Straße + Hausnummer: _____
PLZ, Wohnort: _____
E-Mailadresse: _____
Datum: _____
Unterschrift (nur im Falle des Versandes per Post) _____