

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der HELP Akademie Ltd.**

### **1 Allgemeines – Geltungsbereich**

(1) Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen der HELP Akademie Ltd. nachfolgend HELP Akademie genannt), Betriebsstätte Deutschland, Fürstenrieder Str. 279a, 81377 München und dem Kunden bzw. Teilnehmer.

(2) Unsere Geschäftsbedingungen gelten auch dann, wenn wir in Kenntnis entgegen-stehender oder von unseren Geschäftsbedingungen abweichenden Bedingungen der Kunden bzw. Teilnehmer, vertragliche Leistungen vorbehaltlos ausführen.

(3) Es gelten jeweils die AGB in ihrer aktuellen, im Internet veröffentlichten Form.

(4) Soweit in den Regelungen dieser AGB die männliche Form verwendet wird, geschieht das lediglich zur sprachlichen Vereinfachung. Die Regelungen gelten gleichermaßen auch für weibliche Beteiligte und für juristische Personen.

#### **• 2 Vertragsinhalt – Vertragsschluss**

(1) Die Angebote des Veranstalters sind freibleibend. Dies gilt insbesondere für die In-formationen des Veranstalters auf der Webseite des Veranstalters zu Inhalt, Zeit, Ort, Leitung, Durchführung, Dozenten und Laufzeit der angebotenen Kurse. Die Angaben des Veranstalters im Internet stellen in keinem Fall ein verbindliches Angebot dar. Sie sind lediglich eine „Einladung zur Abgabe eines Angebots“ durch den Kunden bzw. Lehrgangsteilnehmer.

Die Inhalte, die Durchführung sowie die Unterrichtszeiten der Bildungsmaßnahme richten sich nach dem von der Akademieleitung festgelegten Lehr- und Seminarplan im Rahmen der vereinbarten Qualifizierung. Die Dauer des Vertragsverhältnisses bestimmt sich nach der jeweiligen Laufzeit der vereinbarten Bildungsmaßnahme.

(2) Die Unterzeichnung des Teilnehmervertrages durch den Kunden bzw. Teilnehmers und Übersendung desselben an HELP Akademie ist als Angebot nach § 145 BGB verbindlich. Der Kunde bzw. Teilnehmer muss sich bis spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn mit dem Teilnehmervertrag anmelden.

Der Kunde bzw. Teilnehmer kann unmittelbar über das Online-Portal des Veranstalters auf dessen Webseite [www.help-akademie.de](http://www.help-akademie.de) zu dem jeweiligen Kurs eine Vorabanfrage über das Kontaktformular stellen.

(3) Ein Vertrag mit der HELP Akademie kommt erst durch Gegenzeichnung der HELP-Akademie, des vom Kunden bzw. Teilnehmer eingereichten Vertragsangebots bzw. der bestätigten Vertragsanfrage (Teilnehmervertrag) zustande und nicht schon durch den Zugang bei der HELP Akademie.

#### **• 3 Preise – Zahlungsbedingungen – Aufrechnung**

Mit Abschluss des Teilnehmervertrags verpflichtet sich der Kunde bzw. Teilnehmer zur Zahlung der anfallenden Kursgebühren für die von ihm gewählten Kurse, Seminare, Schulungen oder sonstigen Veranstaltungen.

Die im Vertrag bzw. auf der gültigen dazu gehörenden Preisliste angegebenen Preise und Zahlungsbedingungen sind bindend. Hat der Kunde bzw. Teilnehmer sich für eine Teilzahlung entschieden, so gelten die Zahlungsmodalitäten dieser Vereinbarung bzw. die Zahlungsmodalitäten die mit der Akademieleitung im Einzelfall abgesprochen und genehmigt wurden. Die Grundlage zur Ratenberechnung ist dabei immer die Zahlungsstufe ZA 1 ohne Frühbucherrabatt. Der Zahlungsbeginn der Teilzahlungsraten ist dem Vertrag bzw. der Rechnung zu entnehmen. Werden die Teilzahlungsraten nicht wie vereinbart eingehalten so wird die gesamte Seminargebühr der Rubrik ZA 1 (ohne Rabattierung oder Teilzahlungsmöglichkeiten) zur sofortigen Zahlung fällig.

Eine Erhebung von Mahngebühren erfolgt bei Buchungen der Zahlungsvereinbarungen gemäß ZA 1-4 ab der zweiten Zahlungsaufforderung. Erst übermittelt der Veranstalter eine Zahlungserinnerung, dann die erste Mahnung. In der ersten Mahnung (zweite Zahlungsaufforderung) kann also somit die Mahngebühr erhoben werden. Auf die erste Mahnung folgen sodann die zweite Mahnung mit der nochmaligen Erhebung der Mahngebühren und dann die 3. Mahnung mit den Mahngebühren wie folgt:

1. Mahnung = 15,00 EUR
2. Mahnung = 20,00 EUR
3. Mahnung = 25,00 EUR

Bei Buchungen von Teilzahlungsraten beginnt die Berechnung der Mahngebühren bereits mit der ersten 1.Mahnung ohne weitere Erinnerungen.

Hat der Veranstalter den Teilnehmervertrag angenommen und der Kunde bzw. Teilnehmer die Bildungsprämie oder sonstige Fördergelder beantragt, muss er den Prämiegutschein (oder sonstigen Gutschein) fristgerecht vor, oder mit dem ausgefüllten Teilnehmervertrag vorlegen. Geschieht dies nicht rechtzeitig innerhalb der dabei zutreffenden Zeitschiene der Frühbucherstufe, so gilt automatisch die in der Preisliste nachfolgende Zahlungsstufe, die zum Zeitpunkt der Vorlage des Bildungsprämiegutscheins dann gültig und zutreffend ist. Bei Zahlung (z.B. Teile des Seminarpreises) mit einem Prämiegutschein oder sonstiger Fördermittel sind die dort genannten Fristen zu beachten. (z.B. beträgt die Gültigkeit der Bildungsprämie 6 Monate) Bei Kursumbuchungen oder Kursverschiebungen durch den Teilnehmer kann die Abrechnungsfrist verstreichen und der Gutschein seine Gültigkeit verlieren bzw. von der ausstellenden oder auszahlenden Behörde nicht mehr anerkannt werden. Insofern ist der Gutschein Teil der Zahlung und der vollständige Ausgleich der Rechnung kann dem Teilnehmer erst nach Prüfung und Genehmigung des Gutscheines durch die Behörde BMBF (Bundesministerium für Bildung und Forschung) und Auszahlung auf das

Veranstalterkonto bestätigt werden. Wird der Prämiegutschein nicht mehr an-erkannt oder verliert seine Gültigkeit, muss der Kursteilnehmer diese finanzielle Lücke selber schließen.

Bei Inanspruchnahme der Bildungsprämie oder sonstiger Fördergelder ist die Zahlung der Kursgebühr in mehreren Teilbeträgen nicht möglich ebenso entfallen die Frühbucherstufen ZA 4 bis ZA 2.

Bei einem Preisnachlass (Frühbucherstufe ZA 4, Last Minute Angebot, Sonderaktion etc.) der 10 % übersteigt, gilt der Kostenbeitrag des Informationsschnuppertag, sofern dieser vorher besucht wurde, als abgegolten.

Die angegebenen Preise sind Endpreise. Die Bildungsangebote sind gem. § 4 Nr. 21 a) bb) UStG von der Umsatzsteuer befreit.

Alle Zahlungen haben durch Überweisung auf das vom Veranstalter genannte Konto zu erfolgen. Solange die Zahlung nicht oder nicht vollständig erfolgt ist, hat der Veranstalter das Recht, dem Kunden bzw. Teilnehmer die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen etc. zu verweigern. Der Kunde bzw. Teilnehmer wird hierdurch weder von seiner Zahlungspflicht bezüglich der verweigerten Unterrichtseinheiten noch hinsichtlich der gesamten Seminargebühr entbunden.

Der Kunden bzw. Teilnehmer kann mit eigenen Ansprüchen gegenüber Ansprüchen des Veranstalters nur dann aufrechnen, wenn die Ansprüche des Kunden bzw. Teilnehmers rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder durch den Veranstalter anerkannt sind.

Soweit öffentliche oder andere Stellen Zuschüsse zur Finanzierung der Ausbildungskosten zusagen, hat dies auf die Zahlungspflichten des Kunden bzw. Teilnehmers gegenüber dem Veranstalter keinen Einfluss. Dem Kunden bzw. Teilnehmer obliegt es, sich selbst um die Beschaffung der Mittel zu kümmern und die Voraussetzungen zu erfüllen, die für deren Gewährung bestehen. Die Zahlungspflicht des Teilnehmers erlischt (oder reduziert sich) erst, wenn und in dem Umfange die Zahlungen auf die Kursgebühr auf dem Konto des Veranstalters ggf. durch einen Dritten (Finanzierer oder Förderer) eingegangen ist. Von eventuellen Rückforderungsansprüchen Dritter stellt der Kunde bzw. Teilnehmer den Veranstalter frei.

#### • **4 Leistungen des Veranstalters, Änderungsvorbehalte, Absage von Kursen, Haftungsausschluss**

Das Seminar- bzw. Kursangebot des Veranstalters erfolgt regelmäßig in Gruppen mit einer Teilnehmerzahl von 8 bis 16 Teilnehmern. Eine Über- oder Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl obliegt der Einzelfallentscheidung des Veranstalters.

Die Inhalte, die Durchführung sowie die Unterrichtszeiten der Bildungsmaßnahme richten sich nach dem von der Akademieleitung festgelegten Lehr- und Seminarplan im Rahmen der vereinbarten Qualifizierung.

Die Akademieleitung ist im Rahmen ihres nach billigem Ermessen auszuübenden Leistungsbestimmungsrechts berechtigt, den Lehr- und Seminarplan aus fachlichen Gründen ohne Zustimmung der Teilnehmerinnen und Teilnehmern abzuändern, ggf. Stunden zusammenlegen oder verkürzen, insofern dadurch das ursprünglich vereinbarte Bildungsziel nicht im Wesentlichen berührt wird.

Gleiches gilt für einen Austausch der Dozenten, sofern keine ausdrückliche Vereinbarung mit dem Kunden bzw. Teilnehmer über die Personen der Dozenten getroffen wurde. Eine zumutbare Änderung (Verkürzung oder Verlängerung der Seminarzeiten insbesondere an den Prüfungstagen) berechtigt den Kunden bzw. Teilnehmer nicht zum Rücktritt vom Vertrag oder Minderung der Kursgebühr. Er hat keinen Anspruch auf eine bestimmte Stundenzahl an den Prüfungstagen, da diese bei unterschiedlicher Teilnehmerzahl abweichen kann.

Der Veranstalter ist ferner berechtigt, Kurse zeitlich zu verlegen oder den Standort innerhalb einer zumutbaren Entfernung zu verlegen, wenn dies aus organisatorischen oder sonstigen wichtigen Gründen erforderlich ist.

Organisatorische bzw. wichtige Gründe für Seminar-Kursänderungen durch den Veranstalter liegen insbesondere dann vor, wenn

1. der nach Planung und Ausschreibung vorgesehene Dozent krankheitsbedingt ausfällt und kein Ersatz rechtzeitig bereitsteht.
2. Umstände, die außerhalb des Einflusses des Veranstalters liegen
3. unvorhergesehenen Ereignisse, die außerhalb des Einflussbereiches des Veranstalters liegen, (er die „Unmöglichkeit“ nach § 280/1 u. 276 BGB nicht zu vertreten hat) insbesondere höhere Gewalt wie Streiks, Aussperrungen, Betriebsstörungen, Verkehrsstörungen, Naturkatastrophen, Störungen im Betriebsablauf,
4. Maßnahmen von Behörden, (z.B. Corona-bedingte Betriebsunterbrechungen, Warnungen durch WHO oder Gesundheitsbehörden im Landkreis der Veranstaltung, Warnungen der Regierungen, Verbote) egal ob diese bereits mit einer geringen Wahrscheinlichkeit vorhersehbar waren oder erst nach Kursbeginn eingetreten sind.
5. infektiöse Krankheiten, Epidemien, Pandemien (Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen - Infektionsschutzgesetz – IfSG)“

Die Zumutbarkeit der vorgenannten Seminar-, Kurs- und Stundenänderungen setzt insbesondere voraus, dass das Erreichen des im Rahmen der Kurs- und Leistungsbeschreibung benannten Kurszieles nicht gefährdet wird. Der Seminar-Kursteilnehmer wird über die jeweilige Änderung durch den Veranstalter unverzüglich in Kenntnis gesetzt. Sollte eine Seminar-, Kursänderung bei Vorliegen eines vorstehend genannten organisatorischen oder sonstigen wichtigen Grundes dem Veranstalter nicht möglich sein, behält sich der Veranstalter die Absage des Kurses vor, über die der Kunde bzw. Teilnehmer bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn in Kenntnis gesetzt wird.

Bei Nichterreichen der festgelegten Mindestteilnehmerzahl ist die Akademieleitung ferner berechtigt bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn den bereits angemeldeten Teilnehmern einen Alternativtermin des nächsten, oder einem in der Zukunft liegenden Folgelehrgangs bzw. Moduls, auch an anderen Standorten anzubieten. Sollten die Teilnehmer den angebotenen Alternativtermin nicht wahrnehmen können, so werden weitere alternative Terminvorschläge angeboten. Innerhalb eines Jahres (12 Monate ab Kenntnis der Planungsänderung) muss die gebuchte Leistung, bzw. angebotene mögliche Alternativtermine in Anspruch genommen werden. Weitergehende

Ansprüche gegenüber dem Veranstalter auf Grund eines Standortwechsels bestehen nicht – Hotel-, Fahrt-, Zug- oder Flugkosten werden nicht erstattet.

Die Akademieleitung ist ferner auch berechtigt bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn vom Vertrag zurückzutreten wenn die festgelegte Mindestteilnehmerzahl je Bildungsmaßnahme nicht erreicht wird und keine Alternative angeboten werden kann z. B. weil die Bildungsmaßnahme nicht mehr durchgeführt werden wird. Im Fall der Absage durch die Erklärung des Rücktritts des Veranstalters werden die von der Teilnehmerin/dem Teilnehmer bereits entrichteten Lehrgangsgebühren innerhalb 30 Tagen erstattet. Weitergehende Ansprüche gegenüber dem Veranstalter bestehen nicht – Hotel-, Fahrt-, Zug- oder Flugkosten werden nicht erstattet. .

Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers, insbesondere Schadensersatzansprüche (auch Stornogeühren für Reise- oder Hotelkosten) bei Änderungen oder der Absage eines Seminars, bestehen nicht. Dies gilt auch für Inhaltliche und zeitliche Änderungen.

- **5 Widerrufsrecht, Kündigung und Rückzahlung**

Das gesetzliche Widerrufsrecht bei Fernab Geschäften (gemäß Fernab Gesetz) steht ausschließlich privaten Verbrauchern zu und ist im Muster-Widerrufsformular der Teilnehmerverträge geregelt. Der Widerruf ist schriftlich innerhalb 14 Tagen nach Vertragsabschluss zu erklären.

Rückzahlungen, falls es solche aus irgendwelchen Gründen geben sollte, erfolgen innerhalb von 30 Tagen nach der Erklärung und der Vorlage der Erstattungskontonummer.

Eine ordentliche Kündigung des zeitlich befristeten Vertrags durch den Kunden bzw. Teilnehmer ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Der Kunde bzw. Teilnehmer kann sich ausnahmsweise kostenfrei durch Vertragsübernahme vom Vertragsverhältnis lösen, wenn er vor Beginn der Bildungsmaßnahme bzw. des Lehrgangs einen für den Veranstalter akzeptablen Ersatzteilnehmer stellt und sämtliche Klauseln des Vertrages erfüllt sind bzw. von dem Eintretenden in vertragsgemäßer Weise erfüllt werden. Die Vertragsübernahme bedarf der Schriftform und der Unterschrift aller Beteiligten (z.B. Kunde, Veranstalter, Ersatzteilnehmer).

Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Vertragsparteien unberührt. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Ein wichtiger Grund, der den Veranstalter zur Kündigung berechtigt, liegt insbesondere dann vor, wenn der Kunde bzw. Teilnehmer in schwerwiegender Weise gegen Bestimmungen der Hausordnung des Veranstalters verstößt oder den Unterricht bzw. die Lehrveranstaltung nachhaltig stört und dem Veranstalter unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Ein wichtiger Grund für eine außerordentliche Kündigung durch den Veranstalter liegt ebenfalls vor, wenn der Kunde bzw. Teilnehmer trotz Mahnung und angemessener Frist zur Leistung seiner Pflicht zur Zahlung der fälligen Kursgebühr nicht nachkommt. In diesen Fällen erfolgt keine Erstattung (anteiliger) Kursgebühren.

Im Falle einer Beendigung des Vertragsverhältnisses durch die berechtigte, begründete außerordentliche Kündigung seitens des Kunden bzw. Teilnehmers wird die unverbrauchte anteilige Kursgebühr für nicht begonnene Module oder Seminarteile erstattet. Bereits begonnene Module werden nicht erstattet. Diese Kündigung muss den berechtigten Grund (z.B. nicht vertragsgemäß erbrachte Leistung seitens der Akademie) beschreiben. Ihr muss eine schriftliche Erinnerung oder Ermahnung zur Erfüllung der Vertragsinhalte gegenüber der Akademieleitung voraus gehen.

- **6 Rücktritt, Umbuchung und Ersatzteilnehmer**

1. *a) Rücktritt*

Der abgeschlossene Vertrag ist ein Dienstvertrag nach 611 BGB. Ein Rücktritt von der Anmeldung zu einem Seminar oder Kurs ist bis 14 Tage nach der Anmeldung (Widerruf) kostenfrei möglich, es sei denn, der Kursteilnehmer hat innerhalb dieser Zeit den Kurs, also die Leistung, bereits in Anspruch genommen. (Bei kurzfristigen Anmeldungen, weniger als 14 Tage vor Seminarbeginn) Für den Rücktritt gilt dann das Eingangsdatum des Widerrufsformulars per E-Mail, per Fax oder Post. Wird der Vertrag danach storniert, fallen Gebühren an. Bis 8 Wochen vor Seminarbeginn beträgt die Stornogegebühr 50% des Seminarpreises. Erfolgt die Stornierung später, also in weniger als 8 Wochen vor Seminar / Kursbeginn, ist die gesamte Seminargebühr fällig.

Die HELP Akademie empfiehlt eine Seminar-Rücktrittsversicherung.

1. *b) Umbuchungen*

Die Umbuchung eines Seminars auf einen anderen zukünftigen Seminartermin ist kostenlos und einmalig möglich durch Vorlage eines ärztlichen Attestes, mit der Erklärung, dass der Teilnehmer krankheitsbedingt zu dem Zeitpunkt des Seminar-, Modul- oder Lehrgangsbegins nicht in der Lage ist an dem gebuchten Seminar, Modul oder Lehrgang teilzunehmen. Umbuchungen aus sonstigen Gründen sind nicht kostenlos. Umbuchungen sind bei kurzfristigen Buchungen grundsätzlich nicht möglich.

Bis 8 Wochen vor Seminarbeginn können Umbuchungen auf ein Seminar des gleichen Inhalts vorgenommen werden. Alle anderen Gründe für eine Umbuchung werden pauschal mit 150,- Euro Kostenerstattung pro Modul berechnet. Auch diese Umbuchungen können nur einmalig vorgenommen werden, ein neues 14-tägiges Rücktrittsrecht entsteht nach Umbuchungen nicht, es ist hierbei also immer ausgeschlossen. Preisdifferenzen bei niedrigeren Preisen sind nicht anrechenbar oder erstattungsfähig. Preisdifferenzen bei höheren Preisen müssen zusätzlich zur Umbuchungspauschale aufgezahlt werden. Sonderveranstaltungen, Einzelseminare oder Vertiefungsfortbildungen etc. können nicht umgebucht werden. Bei den Umbuchungen sind die Voraussetzungen zur Zulassung der entsprechenden Seminare wie bei dem ursprünglich gebuchten Seminar zu erfüllen. Die Zahlungsfristen der ursprünglichen Buchung gelten auch für das umgebuchte Seminar.

Sollte der Teilnehmer ohne den Nachweis eines ärztlichen Attestes nicht zum Unterricht erscheinen, verfällt sein Anspruch auf den gebuchten Unterricht bzw. auf den Lehrgang und die Seminargebühr wird nicht erstattet.

#### 1. c) *Ersatzteilnehmer*

Es können Ersatzteilnehmer benannt werden, sofern diese die Teilnahmevoraussetzungen, sowie die Voraussetzungen zur Zulassung der entsprechenden Seminare erfüllen. Ersatzteilnehmer müssen umgehend schriftlich mit allen Anmeldeinformationen an HELP Akademie, Fürstenrieder Str. 279a, 81377 München per Post, Fax oder Mail gemeldet werden. Die Kosten bei der Stellung eines Ersatzteilnehmers werden mit pauschal 150,-€ berechnet.

#### • **7 Versäumte Unterrichtsinhalte, Teilnahmebestätigung, Teilnahme- und Prüfungsbestätigung, Zertifikat und Weiterbildungspass, sowie Profileinstellung auf der HELP Seniorenassistenten HP, und Flyer**

(1) Kunden bzw. Teilnehmer, die aus Gründen, die nicht der Veranstalter zu vertreten hat Unterrichtseinheiten während eines laufenden Lehrgangs oder Modul versäumen, können diese im Umfang von bis zu 18 Schulstunden nach Absprache mit dem Veranstalter im darauf folgenden Seminar oder Modul ohne zusätzliche Kosten nachholen.

(2) Für den Fall einer Erkrankung oder einer anderen vergleichbar dringlichen Verhinderung, die durch ärztliches Attest oder entsprechende Unterlagen glaubhaft zu machen sind, ist der Kursteilnehmer auch berechtigt, im versäumten Umfang eine andere vergleichbare Veranstaltung der Akademie zu besuchen. Er wird dann nach Absprache in einem anderen Lehrgang eingeplant. Die Nichtteilnahme an einzelnen Veranstaltungen berechtigt nicht zur Kürzungen von Kursgebühren.

(3) Der Kunde bzw. Teilnehmer erhält bei regelmäßiger Teilnahme an Kursen ohne Abschluss durch eine Prüfung (z.B. Existenzgründungskurs oder einzelne Module des Basislehrgangs Seniorenassistenten, Betreuungsassistenten § 53 c, oder Berufsbetreuer) eine Teilnahmebestätigung. Bei mehrteiligen Kursen und sofern nicht mehr als 10 % der vorgesehenen Unterrichtsstunden versäumt wurden, wird diese Teilnahmebestätigung ausgestellt, wenn der Kunde bzw. Teilnehmer dem Veranstalter die Teilnahme an allen Seminar- bzw. Kursabschnitten, gegebenenfalls nach Absprache mit dem Veranstalter den Besuch eines Ersatzseminarkurses, nachweist. In anderen Fällen wird für als Voraussetzung für die Ausstellung der Teilnahmebestätigung im Regelfall eine Nachholung verlangt.

Bei einigen Lehrgängen z. B.: Berufsbetreuer, Pflegehelfer und Betreuungsassistenten § 53 c erfolgt am Ende eine schriftliche Abschlussprüfung, bzw. bei der Seniorenassistenten eine Zwischenprüfung am Ende der einzelnen Module, zum Nachweis des während der Teilnahme erworbenen Wissensstandes. Eine Prüfungsgebühr bzw. eine Zertifizierungsgebühr, wie im Teilnehmervertrag genannt, müssen vor Abnahme der Prüfung/Zertifizierung beglichen sein. Der Teilnehmer erhält dann nach bestandener Abschlussprüfung (Berufsbetreuer, Pflegehelfer und Betreuungsassistenten § 53 c) bzw. vorgetragener Reflexionsarbeit (Seniorenassistenten) und bestandener praktischer Prüfung (Pflegehelfer) ein Teilnahme- und Prüfungsbestätigung. Aus der Summe aller Noten (z. B.: der bestandenen Zwischenprüfungen in der Seniorenassistenten, die jeweils am Ende der einzelnen Module stattfinden und der Benotung der Reflexionsarbeit. Aus der bestandenen schriftlichen und praktischen Prüfung der Pflegehelfer) wird dann ein Gesamtergebnis erstellt, das intern verwaltet wird. Sollte die vorherige Kursteilnahme 90 % der prüfungsrelevanten Unterrichtszeit unterschritten haben, kann an der Prüfung erst teilgenommen werden, wenn die versäumten Unterrichtsinhalte nachgeholt worden sind. Die Akademieleitung und/oder Seminarleitung und/oder Prüfungsausschuss begleitet diese Prüfung/Zwischenprüfung. Dabei werden zu den Kursinhalten Fragen gestellt, die im Multiple-Choice Verfahren unter Aufsicht beantwortet werden müssen. Die Prüfung gilt als bestanden wenn ein Punktestand von 50 % der erreichbaren Punkte erreicht wurde. Es gilt die Prüfungsordnung der HELP Akademie. Ist das Gesamtergebnis aus der Abschlussprüfung (Berufsbetreuer, Betreuungsassistenten § 53 c) bzw. allen Modulprüfungen und der Reflexionsarbeit (Seniorenassistenten) sowie praktische und schriftliche Prüfung (Pflegehelfer) zusammen mangelhaft/Note 5 kann das Ergebnis durch eine mündliche Zusatzprüfung verbessert werden.

Eine kostenpflichtige Wiederholungsprüfung bei der Verfehlung der o.g mündlichen Zusatzprüfungen ist möglich, nach Absprache u. U. auch an einem anderen Standort. Die Kosten entsprechen den jeweiligen Prüfungsgebühren im Teilnehmervertrag. Bei unentschuldigtem Fernbleiben von einer Prüfung ist ebenfalls eine kostenpflichtige Nachholung möglich.

(4) Jeder Teilnehmer in der Seniorenassistenten erstellt nach Teilnahme an dem gesamten Basislehrgang (Blockwochen oder Module) in einem Themenbereich seiner Wahl eine Reflexionsarbeit und präsentiert diese am Zertifizierungstag der Ausbildung in einem 10 bis 15 Minuten Vortrag, mit frei wählbaren technischen Hilfsmitteln wie z. B. Power Point, Flip Chart, usw. Diese Arbeit wird ebenfalls durch die Akademieleitung und/oder der Seminarleitung und/oder einer Person des Prüfungsausschuss bewertet.

(5) Jeder Teilnehmer des Pflegehelferlehrgang zieht im Losverfahren eine Karte mit einer praktischen Aufgabe aus der Pflege. Diese Aufgabe wird vom Teilnehmer praktisch ausgeführt und erläutert. Diese Aufgabe wird ebenfalls durch die Akademieleitung und/oder der Seminarleitung und/oder einer Person des Prüfungsausschuss bewertet.

(6) Nach Abschluss jedes Basislehrgangs erhält jeder Teilnehmer eine endgültige Teilnahme- und Prüfungsbestätigung mit einer ausführlichen Inhaltsbeschreibung und der Unterrichtseinheiten sowie die Angabe der Bewertung „erfolgreich bestanden“. Die tatsächlichen Punkte/Noten sowie die Note der Reflexionsarbeit bzw. der praktischen Prüfung werden intern verwaltet und können auf Antrag eingesehen werden (Es gilt grundsätzlich die Prüfungsordnung der HELP-Akademie, die auch im Lehrgangsordner im Kurs vorliegt und auf Anfrage einzusehen ist).

Der Teilnehmer erhält nach Abschluss des Lehrgangs in der Regel auch ein Zertifikat. Die Aushändigung von Zertifikaten ist an Voraussetzungen geknüpft, die in der jeweiligen Ausschreibung des Seminarkurses bzw. der Weiterbildungsveranstaltung niedergelegt sind. Hierzu gehören regelmäßig die vollständige Teilnahme an allen Seminarabschnitten, das Erstellen und Vortragen einer schriftlichen Reflexionsarbeit und das Bestehen aller Zwischenprüfungen bzw. der Abschlussprüfung und der praktischen Prüfung. Eine zusätzliche weitere Teilnahmebestätigung, zusätzlich zu Teilnahme- und Prüfungsbestätigung und Zertifikat, muss schriftlich beantragt werden und wird gegen eine Gebühr von 50,00 €, zusammen, am Ende des Lehrgangs, mit dem Zertifikat ausgehändigt. Wünscht der Teilnehmer eine Zweitschrift des Zertifikates und/oder Teilnahme- und Prüfungsbestätigung so wird jeweils eine Gebühr von 80,00 € fällig. Ebenso wenn eine Zweitschrift der zusätzlichen Teilnahmebestätigung später nochmals angefordert wird.

Der Veranstalter kann die Aushändigung der Teilnahmebestätigung bei Kursen ohne Prüfung bzw. des Zertifikates verweigern, wenn sich der Kunde bzw. Teilnehmer mit der Zahlung fälliger Kursgebühr(en) in Verzug befindet. Erst nach vollständiger Bezahlung der Seminargebühren und Prüfungs- Zertifikatsgebühren sowie Gutschrift des evtl. eingereichten Prämiengutscheines (Bildungsprämie) auf dem Konto der Akademie werden die o. g. Nachweise ausgehändigt. Der Veranstalter kann die Aushändigung des Zertifikates ferner dann verweigern, wenn das vertragsgemäße polizeiliche Führungszeugnis und Personalausweis noch nicht vorgelegt wurde, oder sich daraus Eintragungen ergeben, die den Teilnehmer als „Experte und Gesellschafter in der Senioren-Assistenz“ bzw. Berufsbetreuer ungeeignet erscheinen lassen. Ebenso wenn die Auffrischung des 1. Hilfe Kurses bzw. eine Kopie des Personalausweises nicht vorgelegt wurde. Laut Richtlinie § 53 c SGB XI müssen die Teilnehmer des Betreuungsassistentenlehrgangs auch den schriftlichen Nachweis einer Einrichtung, oder mobilen Pflegedienstes über das 80 Stündigen Praktikum und die Pflegehelfer über das 40-Stündigen Praktikum bis zum Prüfungstag vorlegen um das Zertifikat erhalten zu können.

(6) Nach bestandener Prüfung erhalten die Teilnehmer aller Zertifikatslehrgänge zusammen mit dem Zertifikat einen, an diesen gebundenen, persönlichen Weiterbildungspass, in dem alle besuchten Fortbildungen eingetragen und von der Akademieleitung bestätigt werden. Der Weiterbildungspass enthält eine fortlaufende Nummer und auch die Zertifikatsnummer, da er an das Zertifikat gebunden ist. Bei Verlust des Weiterbildungspass erstellt die Akademieleitung gegen eine Gebühr von 80,00 € und eine eidesstattliche Erklärung über den Verlust einen neuen Weiterbildungspass. Die in der Vergangenheit eingetragenen Fortbildungen können dabei aber nicht wieder eingetragen werden. Um die hohe Qualifikation unserer Teilnehmer durch die Ausbildung auch dauerhaft zu erhalten, empfehlen wir laufende Fortbildungen zu den einzelnen Fächern zu besuchen. Somit ist gewährleistet, dass die Teilnehmer immer auf dem aktuellen Stand und über gesetzliche Veränderungen informiert sind. Eine Verpflichtung zur regelmäßigen Weiterbildung (16 Schulstunden) besteht nur für die Betreuungsassistenten § 53 c SGB XI.

(7) Die HELP Akademie gibt den Experten & Gesellschaftern die, die Abschlussprüfung bestanden und das Zertifikat erhalten haben, die Möglichkeit ihr persönliches Profil mit Portrait-Foto auf der HELP Seniorenassistenten HP einzustellen um von den Senioren und Angehörigen besser gefunden zu werden.

Dabei ist wesentlich, dass die Maske, die über einen Link mit einem Passwort zugesandt wird, ausgefüllt und zusammen mit einem Bild an die HELP Akademie zurück gesendet wird. Diese Unterlagen werden an unseren WEB-Betreuer weiter geleitet, der dann das Profil erstellen wird. Dafür wird eine Gebühr von 80,00 € zzgl. MwSt. fällig. HELP Akademie übersendet dazu eine Rechnung und nach Begleichung den Link zur weiteren Bearbeitung. Es kann dann ab sofort auch auf Gegenseitigkeit die persönliche HP mit der großen HP der HELP Akademie verlinkt werden um besser bei Google und den Suchmaschinen gefunden zu werden. Wünschen die Teilnehmer nach der Ersteinstellung der Profilseite spätere Änderungen auf dieser Seite fällt jeweils eine Bearbeitungsgebühr von 30,00 € zzgl. MwSt. an. Sollte das Profil auf Wunsch des Teilnehmers komplett entfernt werden und erneut nochmals eingestellt werden so fällt auch die Gebühr von 80,00 € zzgl. MwSt. erneut an.

Die kostenfreie Veröffentlichung der Kontaktdaten der Seminarteilnehmer erfolgt nach Abschluss des Seminars und bestandener Prüfung automatisiert auf der HELP Seniorenassistenten-Seite. Wenn der Seminarteilnehmer dies nicht wünscht ist ein schriftlicher Widerspruch des Teilnehmers erforderlich.

(8) Vereinbarung über die Aufnahme in den Flyer „HELP-Akademie und zertifizierte Experten & Gesellschafter“ kann erfolgen sobald das Profil auf der auf der HELP Seniorenassistenten HP eingestellt wurde und nur wenn eine Neuauflage erstellt wird.

Die HELP Akademie gibt den Experten & Gesellschaftern die, die Prüfungen bestanden und das Zertifikat erhalten haben, die Möglichkeit in den o. g. Flyer mit einem aktiven Tätigkeitsbild und Ihren Kontaktdaten aufgenommen zu werden.

Dabei ist wesentlich, dass Sie Ihre gewünschten Kontaktdaten und ein Bild mit einer aktiven Tätigkeit mit Senioren an uns via Mail senden. Diese Unterlagen werden an unseren WEB-Betreuer weiter geleitet, der diese dann in den Flyer aufnehmen wird. Der Flyer wird maximal einmal pro Jahr am Jahresende neu aufgelegt. Dafür wird eine einmalige Bearbeitungsgebühr von 40,00 € zzgl. MwSt. fällig. Bei späteren Änderungen dieser Kontaktdaten fällt erneut die Gebühr von 40,00 € zzgl. MwSt. an.

Einige unterschriebenen Vereinbarungen zu HELP unterstützenden Marketingmaßnahmen wie Profil, Flyer usw. lösen eine Rechnungsstellung mit sofortiger Fälligkeit, wie oben beschrieben, an die HELP Akademie aus. Nach Eingang des Betrages muss innerhalb 3 Monaten die Leistung abgerufen werden, andernfalls verfällt der Anspruch auf die Erfüllung der gewünschten Leistung. Eine Rückerstattung bzw. das 14-tägige Widerrufsrecht ist nicht anzuwenden, da die Vereinbarungen und deren Inhalte ausführlich und persönlich in den Lehrgängen erläutert werden.

## • 8 Gewährleistung

Einen Lernerfolg können wir nicht garantieren. Es hängt vom Teilnehmer ab, inwieweit er von der Ausbildung profitieren wird. Mobiltelefone, Smartphones, Tablet-Computer oder Laptops dürfen während des Unterrichts nicht benutzt werden und sind ausgeschaltet zu belassen, es sei denn, der Dozent fordert ausdrücklich zur Nutzung auf.

## • 9 Hausordnung, Haftung, Schadensersatzansprüche

Der Teilnehmer ist verpflichtet, die gültige Hausordnung zu beachten. Bei Zuwiderhandlungen behält sich der Veranstalter vor, ihn (ggf. unter Benachrichtigung des Kostenträgers) von der Bildungsmaßnahme auszuschließen.

Der Veranstalter haftet dem Kunden bzw. Teilnehmer gegenüber bei schuldhafter Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit nach den gesetzlichen Bestimmungen. Im Übrigen haftet der Veranstalter ohne Rücksicht auf die Rechtsnatur des geltend gemachten Anspruchs nur, wenn der Schaden durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten oder Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen herbeigeführt wurde. Soweit der Veranstalter seine Vertragspflichten nicht vorsätzlich verletzt, ist die Schadensersatzhaftung auf den vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt. Der Veranstalter haftet auch für leichte Fahrlässigkeit, wenn er eine vertragswesentliche Pflicht verletzt. Bei Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht, die den Inhalt des Vertrages bestimmt und dessen Durchführung erst ermöglicht, ist die Haftung ebenfalls auf den vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt. Soweit die Haftung des Veranstalters nach Absatz 1 ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch im Hinblick auf die persönliche Schadensersatzhaftung seiner gesetzlichen Vertreter, Angestellten, Arbeitnehmer, Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen. Der Veranstalter haftet nicht bei nicht von ihm verschuldeten Unfällen und für Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände und Kraftfahrzeuge.

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer haftet für vorsätzlich oder fahrlässig von ihm verursachte Schäden jeder Art.

- **10 Urheberrechte**

Durch diesen Vertrag werden keinerlei immaterielle Schutzrechte (z.B. Urheberrechte) oder Namensrechte vom Veranstalter auf Kunden bzw. Seminarteilnehmer übertragen. Dem Urheberrecht unterliegen auch vom Veranstalter übergebene Handouts und ausgestellte Teilnahmebescheinigungen, Zeugnisse und Zertifikate. Dem Kunden bzw. Seminarteilnehmer ist die Vervielfältigung von Lehrmaterial des Veranstalters und sonstiger im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses überlassener Dokumente, USB Datenträger, oder Downloads ausschließlich zum privaten und eigenen Gebrauch gestattet. Verboten ist insbesondere die Vervielfältigung und/oder Weitergabe von Lehrmaterial an Dritte.

Im Besonderen gilt: Alle Inhalte unserer Seminare, insbesondere ausgehändigte und gezeigte Vorträge und Vortragsinhalte, Fotos und Grafiken der Präsentationen, Texte, Fotos und Grafiken (jeglicher Art) sowie Handouts, Prospekte und Flyer, sind urheberrechtlich geschützt (Copyright). Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, bei der HELP Akademie (Frau Ursula Mayr) und dem jeweiligen Dozenten.

Wer gegen das Urheberrecht verstößt (z.B. die Inhalte unerlaubt kopiert oder sonst wie verwendet und/oder an Dritte weiter gibt, macht sich gem. [106 ff Urhebergesetz](#) strafbar. Er wird zudem kostenpflichtig abgemahnt und muss Schadensersatz leisten. Kopien von Inhalten können im Internet ohne großen Aufwand verfolgt werden.

- **11 Übertragung von Rechten**

(1) Die HELP Akademie gibt den Seminarteilnehmern, die die Abschlussprüfung bestanden und das Zertifikat erhalten haben (Seniorenassistenten), die befristete Erlaubnis der Nutzung des HELP Seniorenassistenten LOGO (in Farbe und Form geschützte Wort-Bildmarke des Logos mit und ohne untere Textzeile) und HELP Akademie LOGO (in Farbe und Form geschützte Wort-Bildmarke des Logos mit und ohne untere Textzeile) um damit in die Öffentlichkeits-Werbung gehen zu können.

Diese o. g. Wort-Bildmarke ist bei dem deutschen Patent- und Markenamt geschützt und darf nicht verändert werden

Die Urheberrechte liegen alleine bei der HELP Akademie.

Diese „HELP-Seniorenassistenten“ Wort-Bildmarke oder „HELP Akademie Wort-Bildmarke“ darf nur auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung durch die Geschäftsleitung der HELP Akademie übertragen werden. Eine eigenmächtige Weitergabe an andere Personen ist untersagt. Die Voraussetzungen der Nutzung ist mindestens eine Teilnahme pro Jahr an einer HELP – Weiterbildung (Beginn im Folge-Jahr nach der Zertifizierung!) die kostenpflichtig ist. Der Nachweis wird in den persönlichen HELP – Weiterbildungspass eingetragen. Das Profil auf der HELP – Homepage/ Rubrik „Seniorenassistenten finden“ ist eingetragen. Beim Verstoß gegen diese Vorgaben kann die Erlaubnis zur Nutzung ohne Einräumung einer Frist untersagt werden bzw. endet diese Nutzungserlaubnis zum Ende des Jahres, in dem keine Weiterbildung besucht wurde. Gleiches gilt auch für die Übertragung der Nutzungsrechte an Druckunterlagen jeglicher Art.

(2) Die Veröffentlichung der Kontaktdaten der Seminarteilnehmer erfolgt nach Abschluss des Seminars und bestandener Prüfung automatisiert auf der HELP Seniorenassistenten-Seite. Wenn der Seminarteilnehmer dies nicht wünscht ist ein schriftlicher Widerspruch des Teilnehmers erforderlich.

(3) Die Verwendung der Vorlage/Druckdatei der Broschüre „Lebensqualität“ durch die HELP- zertifizierten Experten & Gesellschafter ist wie folgt festgelegt:

HELP Akademie stellt das Layout/PDF-Druckdatei der Broschüre „Lebensqualität“ den Teilnehmern, die die Prüfungen bestanden und das Zertifikat erhalten haben, kostenfrei zur Verfügung. Dabei ist wesentlich, dass lediglich die persönlichen Kontaktdaten auf der letzten Seite der Broschüre von den Nutzern der Vorlage selbst ergänzt bzw. in das dafür vorgesehene Feldeingetragen werden dürfen. Alle anderen Inhalte dürfen nicht verändert werden! Diese Nutzungserlaubnis endet wenn kein Profil eingestellt und/oder zum Ende des Jahres, in dem keine Weiterbildung besucht wurde.

## **12 Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

(1) Für die Rechtsbeziehungen zwischen HELP Akademie und Kunde bzw. Seminarteilnehmer gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(2) Ist der Kunde bzw. Seminarteilnehmer Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder handelt es sich um ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus Vertragsverhältnissen zwischen dem Kunden bzw. Seminarteilnehmers und dem Veranstalter der Sitz des Veranstalters.

- **13 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen und des Vertrages unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt diejenige gesetzliche Regelung, die dem Sinn und Zweck des Vertrages sowie dem wirtschaftlichen Zweck und Interessen der Vertragsparteien entspricht.