

## Allgemeine Geschäftsbedingungen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)

### Anmeldung

Für alle Kurse (S. 6-8, ab S. 22) sowie die Nutzung des Fitnessraumes (S. 4) können Sie sich online oder per Fax beim BGM anmelden.

Die Anmeldeformulare finden Sie im Programmheft (S. 59-61) und im Intranet über die Homepage des BGM  
➔ Intranet ➔ Arbeitsplatz ➔ Betriebliches Gesundheitsmanagement ➔ Gesundheitsprogramm 2019.

Für die Nutzung aller weiteren Angebote (S. 43) melden Sie sich bitte direkt bei dem\*r jeweiligen Ansprechpartner\*in an.

### Arbeitszeit

Die Regelungen zur Arbeitszeit finden Sie in der *Dienstvereinbarung zur Teilnahme an Maßnahmen der präventiven Gesundheitsförderung* (S. 55-58).

### Stornierungsbedingungen

Sollten Sie für ein Angebot angemeldet sein, aber nicht teilnehmen können, melden Sie sich bitte sofort bzw. spätestens zwei Wochen vor Beginn des Angebotes beim BGM ab, sonst fallen Gebühren für Sie an:

#### *Stornierungsgebühren bei verspäteter Abmeldung (Kursprogramm)*

Sie erhalten in der Regel 1-2 Wochen vor Kursbeginn eine Teilnahmebestätigung. Wenn Ihre Abmeldung nach der Bestätigung eingeht, wird eine Bearbeitungsgebühr von 5,00 € erhoben. Wenn Ihre Abmeldung nach der Bestätigung eingeht und die Stornierung eines kompletten Kurses nach sich zieht, weil die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird, beträgt die Bearbeitungsgebühr 10,00 €. Beschäftigte, die sich nach Kursbeginn abmelden, bezahlen die Kurstunden, die bereits stattgefunden haben zuzüglich der Bearbeitungsgebühr von 5,00 €. Bereits bezahlte Kurse werden nicht rückerstattet, sondern können im gleichen Jahr mit einem anderen Kurs verrechnet werden. Die Verrechnung erfolgt ausschließlich durch das BGM-Team. Die Bearbeitungsgebühr wird nicht fällig, wenn Sie bei Ihrer Abmeldung eine\*n Ersatzteilnehmer\*in benennen.

### Ausfall von Angeboten

Sofern ein Angebot aus Krankheitsgründen auf Seiten des BGMs ausfällt, werden die Angebote in der Regel nachgeholt. Werden die Kursstunden von anderen Trainer\*innen vertreten, können die Kursinhalte in Abhängigkeit von der jeweiligen Trainerqualifikation abweichen. In jedem Fall wird es sich um ein professionell geführtes Training handeln.

### Gebühren/ Kosten

Die Universitätsmedizin Magdeburg bietet Angebote kostenfrei an. Zu diesen Angeboten zählen das Entspannungsverfahren nach Jacobson, Beratungen und Vorträge der Betrieblichen Suchtkrankenhilfe oder der Vortrag „Zurück in den Job – Das Betriebliche Eingliederungsmanagement der UMMD“. Neben den kostenfreien Angeboten gibt es Angebote, für die eine Teilnahmegebühr bezahlt werden muss.



Das BGM-Team (von links: Stefanie Mewes, Evelin Milling, Ines Kauert - Sportphysiotherapeutin)

## Allgemeine Geschäftsbedingungen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)

Allerdings bietet das BGM die Angebote für die Beschäftigten kostengünstig an. Dies betrifft das Kursprogramm sowie die Behandlungen (Klassische Rückenmassage, Wirbelsäulentherapie nach Dorn/ Breuß, Fußreflexzonenmassage, Hot-Stone-Massage) und die Beratungen sowie Workshops zum Thema Ernährung. Ob es hierzu Bezuschussungen durch die Krankenkassen gibt, eruieren die Teilnehmer\*innen eigenständig. Das BGM übernimmt hierfür keine Abklärung. Alle ausgewiesenen Kosten verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

### *Kursgebühr*

Für die Kurse erheben wir eine Kursgebühr. Die Gebühr ist auch dann in voller Höhe fällig, wenn die Teilnehmer\*innen nicht an allen Kursterminen teilnehmen können. Eine selbst vorgenommene Kurskostenverringerung ist ungültig und bitten wir dringend zu unterlassen.

### *Kursrabatt*

Die Auszubildenden der UMMD und des Ausbildungszentrums für Gesundheitsfachberufe erhalten einen Rabatt von 50 Prozent auf die Kursgebühr.

Weiterhin belohnen wir motivierte Sportler\*innen mit 10 Prozent Nachlass auf die Kursgebühr ab dem zweiten belegten Kurs im gleichen Kursdurchgang. Hier wird der Kurs mit dem geringeren zeitlichen Umfang rabattiert.

### **Räume**

Die Räume in denen die Angebote des BGM stattfinden, sind beim jeweiligen Angebot vermerkt.

Wir behalten uns vor, Räume im Einzelfall zu ändern. Selbstverständlich werden alle Teilnehmer\*innen entsprechend informiert.



Sportraum des BGMs

### *Fitnessraum (Haus 41 – Mensa)*

Nur nach vorangegangener Anmeldung beim BGM und einer Geräteeinweisung durch das BGM-Team erhalten Sie die Berechtigung einen von fünf Transponder für den Fitnessraum am Infopoint im Haus 60a gegen Unterschrift zu entleihen (S. 4). Nach dem Training bringen Sie den Transponder bitte wieder zum Infopoint. Sollte sich keine weitere Person im Fitnessraum befinden, müssen Sie den Raum verschließen. Der Fitnessraum ist sauber zu halten und die Geräte sind sachgemäß zu nutzen. Jeglicher Defekt ist dem BGM-Team sofort zu melden.

### **Haftung**

Für die Zerstörung, Beschädigung oder das Abhandenkommen der in die Räume des BGMs durch Benutzer\*innen, Besucher\*innen oder sonstiger Dritter eingebrachten Sachen, Gegenstände, Kleidungsstücke, Wertgegenstände und Geld wird keine Haftung übernommen. Das gilt ebenso für entlehene Transponder.

### **Unfallversicherung**

Wir empfehlen Ihnen, eine private Unfallversicherung abzuschließen. Hier können Sie einen Unfall jederzeit geltend machen.



Seminar des BGMs