

Allgemeine Geschäftsbedingungen Fachpraktische Unterweisungen als Maßnahmen der Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung – AZAV)

## 1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) regeln die Zusammenarbeit zwischen Teilnehmern geförderter Qualifizierungen und der RÜBSAM Weiterbildung GmbH & Co. KG („WBZ“) im Rahmen von Fachpraktischen Unterweisungen. Die AGB erfüllen alle Anforderungen nach dem Sozialgesetzbuch nach dem 2. Und 3. Buch Sozialgesetzbuch („SGB II“ und „SGB III“) und sind Bestandteil jedes Teilnehmervertrages.

Die in den AGB gewählte männliche Darstellungsform dient lediglich der Vereinfachung und der besseren Lesbarkeit; weibliche und unbestimmte Personen sind gleichermaßen gemeint.

## 2. Vertragsgegenstand

Vertragsgegenstand sind berufliche Qualifizierungen, die als Fachpraktische Unterweisungen durchgeführt werden. Sie finden in Zusammenarbeit mit Partnern des WBZ statt, in der qualifiziert werden soll.

### 2.1. Qualifizierungsort

Die Qualifizierungen finden regelmäßig in den Räumen des WBZ statt, jedoch behält sich das WBZ vor, Inhalte auch in den Räumen der Partner oder an einem anderen Standort zu vermitteln.

### 2.2. Qualifizierungsablauf

Für jede Qualifizierung sind die erforderlichen Vorkenntnisse, Qualifizierungsziele und Qualifizierungsinhalte festgelegt. WBZ behält sich vor, in Abstimmung mit dem Kostenträger Änderungen im Ablaufplan vorzunehmen, insbesondere, wenn dies aufgrund arbeitsmarktpolitischer Änderungen oder zum Zwecke technischer Aktualisierung notwendig erscheint. Der Teilnehmer erhält bei Qualifizierungsbeginn eine Aufstellung aller Unterrichtstage. Es gelten die mit dem zuständigen Kostenträger und der Fachkundigen Stelle festgelegten Unterrichts- und Anwesenheitszeiten.

### 2.3. Anmeldung und Vertragsabschluss

Jede Person, welche die WBZ Zugangsvoraussetzungen erfüllt, kann sich beim WBZ zu einer Qualifizierung anmelden. Der Teilnehmervertrag wird zwischen dem WBZ und dem Teilnehmer abgeschlossen und bedarf der Schriftform. Schriftliche Mitteilungen des WBZ werden an die im Vertrag genannte Adresse des Teilnehmers gesandt. Einen Wohnortwechsel hat der Teilnehmer dem WBZ unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

## 3. Gebühren

### 3.1. Vertragliche Gebühren

Der Teilnehmer ist verpflichtet, die im Teilnehmervertrag festgelegten Gebühren zu den festgelegten Fälligkeiten unaufgefordert durch Überweisung auf das Geschäftskonto des WBZ zu entrichten (s. Ziff. 3.2.). Falls die Qualifizierung mittels öffentlicher Förderung erfolgen soll, ist der Teilnehmer

verpflichtet, den Teilnehmervertrag unverzüglich dem zuständigen Kostenträger vorzulegen. Direkt nach Bewilligung der Förderung ist der entsprechende Nachweis dem WBZ vorzulegen. Kommt ein Teilnehmer diesen Verpflichtungen nicht so haftet er für die Gesamtgebühren. Die Zahlung erfolgt i.d.R. in gleichbleibenden Monatsraten. Die vertraglichen Gebühren enthalten alle Kosten der Qualifizierung. Nicht enthalten sind Gebühren für Prüfungen vor neutralen Stellen (z.B. IHK), falls im Teilnehmervertrag nicht anders ausgewiesen.

### 3.2. Bankverbindung

Genossenschaftsbank Fulda

BLZ: 530 601 80

KTO: 1000110

IBAN: DE98 5306 0180 0001 0001 10

BIC: GENODE51FUL

### 3.3. Abtretungserklärung

Soweit der Teilnehmer Gebührenansprüche gegen einen Kostenträger an WBZ abgetreten hat, ist er in Höhe dieses Anspruchs von der Zahlung entbunden. Der Nachweis über die fristgemäße Beantragung und Bewilligung der Förderung wird durch Übergabe des Fördernachweises an das WBZ erbracht sofort. Das WBZ ist unverzüglich über alle Änderungen bezüglich der Bewilligungsgrundlagen zu informieren. Der Teilnehmer verpflichtet sich, an ihn direkt überwiesene Lehrgangsggebühren umgehend an das WBZ weiter zu überweisen.

## 4. Rücktritt, Widerruf, Kündigung und Verlegung

### 4.1. Rücktritt und Widerruf durch den Teilnehmer

- Rücktritte und Kündigungen bedürfen immer der Textform. Das Fernbleiben vom Unterricht gilt nicht als Kündigung.
- Ein Rücktritt vom Teilnahmevertrag kann bis zum letzten Werktag vor Beginn der Qualifizierung im Einvernehmen mit dem Kostenträger erfolgen. Für den Teilnehmer ist in diesem Fall der Rücktritt gebührenfrei. Für den Fall, dass eine beantragte Förderung nach dem SGB III oder SGB II nicht erfolgt, wird dem Teilnehmer beim Bekanntwerden dieser Tatsache das Recht eingeräumt, unverzüglich vom Vertrag zurückzutreten. Kosten für eventuell bis dahin besuchte Qualifizierungsleistungen entstehen dem Teilnehmer nicht.
- Hat der Teilnehmer den Vertrag elektronisch angenommen, hat er das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Wurde der Vertrag fristgerecht widerrufen, ist der Teilnehmer an die Anmeldung nicht mehr gebunden. Der Widerruf muss keine Begründung enthalten und ist in Textform (Brief, E-Mail) innerhalb der aktuellen gesetzlichen Frist gegenüber WBZ zu erklären. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Absendung. Die Frist beginnt mit der Anmeldung, jedoch nicht vor ordnungsgemäßer Belehrung über das Widerrufsrecht. Hat der Teilnehmer

innerhalb der Widerrufsfrist an der Qualifizierung teilgenommen, ist im Falle des Widerrufs der anteilige Betrag für die durch WBZ bereits erbrachte Dienstleistung an das WBZ zu entrichten. Die dem Teilnehmer ausgehändigten Lernmaterialien und ggf. Technik sind im Falle des Widerrufs unaufgefordert an WBZ zurück zu senden.

#### **4.2. Verlegung, Rücktritt und Kündigung durch WBZ**

- a) WBZ behält sich vor, die Qualifizierung bis einen Werktag vor Beginn räumlich und/oder zeitlich zu verlegen.
- b) In Fällen höherer Gewalt (z.B. Naturkatastrophen, Brände, Unfälle, Terrorereignisse) oder bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl ist WBZ darüber hinaus berechtigt, die Qualifizierung ganz abzusagen und vom Teilnehmervertrag zurückzutreten. Etwaige Ansprüche des Teilnehmers über die gesetzlichen Ansprüche aus dem Rückgewährschuldverhältnis hinaus sind ausgeschlossen.
- c) WBZ kann das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer das WBZ die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Wichtige Gründe für eine fristlose Kündigung durch das WBZ sind insbesondere:
  - unrichtige Angaben zur Person des Teilnehmers
  - mangelnde Leistungsbereitschaft oder Mitarbeit
  - häufige unentschuldigte Abwesenheit
  - grobe Verstöße gegen den Teilnehmervertrag un/oder die mitgeltenden Hausordnungen
  - erhebliche Gebührenrückstände
  - Fehlverhalten des Teilnehmers gegenüber anderen Teilnehmern oder gegenüber den WBZ-Mitarbeitern
  - Missachtung von Ausbilderweisungen
  - Nichterreichung des Qualifizierungsziels.

Bevor eine fristlose Kündigung aufgrund von Fehlverhalten ausgesprochen wird, erteilt WBZ eine schriftliche Abmahnung. Eine Abmahnung ist bei grobem Fehlverhalten entbehrlich.

#### **5. Mitwirkungspflichten**

##### **5.1. An- und Abwesenheiten**

- a) Der Teilnehmer ist verpflichtet, während der Unterrichtszeiten engagiert und aktiv mitzuarbeiten. Die Anwesenheit des Teilnehmers wird durch das WBZ oder den Partner erfasst.
- b) Abwesenheiten sind unverzüglich mit Begründung dem WBZ und dem Partner schriftlich mitzuteilen. Es gelten ausschließlich die vom Kostenträger zugelassenen Entschuldigungsgründe. Jeder Krankheitstag ist mit einer ärztlichen Bescheinigung ab dem ersten Tag zu belegen. Diese muss dem WBZ spätestens bis zum 3. Werktag zugehen. Dauert die Krankheit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Teilnehmer verpflichtet, eine neue Bescheinigung vorzulegen. Dies gilt nicht, wenn der Teilnehmer ein Selbstzahler ist.
- c) Das WBZ ist verpflichtet, Fehlzeiten dem Kostenträger mitzuteilen, insbesondere dann, wenn diese das Erreichen des Qualifizierungsziels bzw. die Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gefährden.

##### **5.2. Absolventenerfolge**

Jeder Teilnehmer, der an einer geförderten Qualifizierung teilgenommen hat, ist nach Beendigung der Qualifizierung dazu verpflichtet, WBZ über die Nutzung der erworbenen Qualifikationen im Arbeitsverhältnis zu informieren. WBZ behandelt diese Informationen vertraulich und nutzt sie nur zur statistischen Erfolgskontrolle sowie zur Weiterleitung an den Kostenträger. Zur Erfüllung dieser Verpflichtung wird der Teilnehmer vom WBZ kontaktiert.

#### **6. Haftung, Datenschutz, Unfallversicherungsschutz**

##### **6.1. Haftung**

Die Haftung des WBZ auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, ist auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Darüber hinaus haftet das WBZ nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden sowie bei schuldhaft verursachten Personenschäden. Weitere Regelungen zur Haftung sind im Teilnehmervertrag geregelt.

##### **6.2. Datenschutz**

Die im Zusammenhang mit der Feststellung der Eignung (z.B. Lebenslauf, Testverfahren und Zeugnisse), der Anmeldung und der Durchführung der Qualifizierung stehenden Daten werden vom WBZ zur Durchführung des Teilnehmervertrages und zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen erhoben, verarbeitet und genutzt. Darüber hinaus werden nach Zustimmung des Teilnehmers die Daten zum Zwecke der Unterbreitung von Qualifizierungsangeboten des WBZ verwendet. Der Teilnehmer kann der Verwendung der Daten zu diesem Zweck jederzeit unter [info@ruebsam-wbz.de](mailto:info@ruebsam-wbz.de) widersprechen.

##### **6.3. Unfallversicherungsschutz**

Während der Qualifizierung ist jeder Teilnehmer mit Förderung über SGB II oder SGB III über die Berufsgenossenschaft unfallversichert. Unfälle sind unverzüglich dem WBZ zu melden.

WBZ-Weiterbildung mit Zukunft GmbH & Co. KG  
Stand Dezember 2019