

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Dienstleistungen der Bildung & Beruf GmbH („Bildung & Beruf“) und regeln das Vertragsverhältnis zwischen dem Anbieter und dem Teilnehmenden an Sprachkursen, Coachings und Weiterbildungsmaßnahmen. Die AGB werden vom Kunden mit der Auftragserteilung anerkannt und gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsverbindung. Abweichende oder ergänzende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

### 1. Anbieter

Anbieter aller Leistungen ist die Bildung & Beruf GmbH mit Sitz in:

**Bildung & Beruf GmbH**

Scheibenstraße 4, 87435 Kempten

Tel: +49 831 960 665 0

E-Mail: [info@bildungundberuf.com](mailto:info@bildungundberuf.com)

Amtsgericht Kempten (Allgäu) HRB 8813

### 2. Datenschutz

Der Teilnehmende erklärt sich damit einverstanden, dass seine personenbezogenen Daten ausschließlich zur Durchführung und Abwicklung der vereinbarten Leistungen gespeichert und verarbeitet werden. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt gemäß der online abrufbaren [Datenschutzerklärung](#) des Anbieters.

### 3. Allgemeines

1. Unsere Sprachkurse sind gemäß [§4 Nr. 21a UStG](#) von der Umsatzsteuer befreit.
2. Die durch unsere Übersetzungshilfe automatisch übersetzten AGB stellen kein verbindliches Dokument dar. Es gelten die AGB ausschließlich in ihrer deutschen Form.
3. Durch die Anmeldung zu einem Kurs, einem Coaching oder einer Weiterbildung gibt der Teilnehmende ein verbindliches Vertragsangebot ab. Der Vertrag kommt mit der schriftlichen Bestätigung der Anmeldung durch die Bildung & Beruf GmbH zustande. Die Anmeldung erfolgt online über das Anmeldeformular auf der Webseite von Bildung & Beruf oder persönlich im Büro des Bildungsträgers (Bahnhofstraße 10, 87435 Kempten).
4. Förderbare Kurse (Integrationskurse, Berufssprachkurse, Coachingmaßnahmen, Weiterbildungen) können durch einen entsprechenden Nachweis (z. B. Bildungsgutschein, Kostenbefreiung) finanziert werden. Der Teilnehmende verpflichtet sich zur rechtzeitigen Vorlage der erforderlichen Unterlagen.
5. Bei geförderten Kursen besteht eine Anwesenheitspflicht. Fehlzeiten müssen mit einem schriftlichen Nachweis belegt werden und können bei vermehrtem Auftreten zum Verlust der Förderung führen. Siehe 4.1.
6. Die Kursgebühren sind entweder bei Anmeldung in voller Höhe oder in Raten (pro Modul) zu bezahlen. Die erste Rate ist mit der Anmeldung fällig.
7. Ein Kurs gilt nur dann als gebucht, wenn eine verbindliche Anmeldung und die Zahlung oder ein gültiger Fördernachweis vorliegt.
8. Anmeldungen, Stornierungen und sonstige Vertragsänderungen müssen schriftlich erfolgen. Mündliche Kündigungen sind erst mit einer schriftlichen Bestätigung wirksam.

9. Organisatorische Angelegenheiten sind ausschließlich mit der Kundenbetreuung am jeweiligen Standort zu klären. Lehrkräfte oder Coaches haben keine Befugnis organisatorische Entscheidungen zu treffen.
10. Der Teilnehmende ist verpflichtet, Änderungen seiner vertragsrelevanten Daten (Name, Adresse, E-Mail) unverzüglich mitzuteilen. Änderungen der Bankverbindung oder des Kostenträgers sind unverzüglich und spätestens bis (zum nächsten) Modulbeginn mitzuteilen.
11. Die Teilnehmenden verpflichten sich zur Einhaltung der geltenden [Hausordnung](#).
12. Der Bildungsträger haftet nicht für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter persönlicher Gegenstände.
13. Bei höherer Gewalt (z.B. Naturkatastrophen, Pandemien, behördliche Anordnungen) ist der Anbieter berechtigt, Leistungen zeitlich zu verschieben oder in anderer Form (z.B. online) zu erbringen, ohne dass daraus ein Rücktrittsrecht entsteht.
14. Bildung & Beruf GmbH behält sich vor, diese AGB mit Wirkung für die Zukunft zu ändern. Änderungen werden dem Teilnehmenden rechtzeitig mitgeteilt und gelten als akzeptiert, wenn der Teilnehmende nicht binnen vier Wochen widerspricht.
15. Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich in elektronischer Form. Rechnungen werden an die bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse des Teilnehmenden übersandt. Der Teilnehmende verpflichtet sich, eine funktionsfähige und zutreffende E-Mail-Adresse anzugeben sowie deren regelmäßige Prüfung sicherzustellen, um den fristgerechten Erhalt und die Zahlung von Rechnungen zu gewährleisten. Sollte der Teilnehmende eine elektronische Rechnungsübermittlung nicht wünschen, kann er dem elektronischen Rechnungsversand jederzeit schriftlich widersprechen.

## 4. Sprachkurse - Allgemein

1. Eine Unterrichtseinheit (UE) dauert 45 Minuten.
2. Der Bildungsträger haftet nicht, wenn ein Sprachziel nicht erreicht oder eine Prüfung nicht bestanden wurde.
3. Die Durchführung der Kurse erfolgt ausschließlich durch qualifizierte Lehrkräfte. Ein Anspruch auf eine bestimmte Lehrkraft besteht nicht. Ein Wechsel der Lehrkraft berechtigt den Teilnehmenden weder zur Kündigung noch zum Rücktritt vom Vertrag.
4. Der Bildungsträger behält sich das Recht vor, Teilnehmende aller Sprachkursarten auf Grundlage eines Einstufungstest in eine ihrem tatsächlichen Sprachniveau entsprechende Niveaustufe einzuteilen. Diese Einteilung berechtigt nicht zur außerordentlichen Kündigung.

### 4.1. Geförderte Teilnehmende

(Über BAMF | Ausländerbehörde | Agentur für Arbeit | Jobcenter | Sozialamt | ESF etc.)

1. Sprachkurse sind modular aufgebaut (100 UE pro Modul).
2. Falls die Mindestteilnehmerzahl für einen Kurs nicht erreicht wird, behält sich der Anbieter vor, den Kursbeginn zu verschieben.
3. Für ausgefallene Unterrichtseinheiten (UE) oder Kurstage bietet der Bildungsträger Ersatzunterrichtseinheiten bzw. -tage an.
4. Eine ordnungsgemäße Teilnahmebestätigung wird nur ausgestellt, wenn der Teilnehmende mindestens 80% der Kurszeiten anwesend war.

#### 4.1.2. Integrationskurse

1. Der Kurs verlängert sich jeweils um das Folgemodul sofern keine Kündigung vorliegt.

2. Eine Kündigung sollte bis 14 Tage vor Beginn des nächsten Moduls, aber spätestens ein Tag vor Modulbeginn erfolgen.
3. Nach Modulbeginn ist eine Erstattung der Modulgebühren ausgeschlossen.
4. Ein Kurswechsel während eines laufenden Moduls ist ausgeschlossen.

#### 5. **Fehlzeiten:**

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind vom Teilnehmenden ab dem vierten Tag der Abwesenheit durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeit ist am ersten Tag telefonisch oder schriftlich zu melden.

1. Der Kursträger informiert bei Fehlzeiten die jeweiligen Behörde.
2. Abmahnung – ab dem ersten Tag unentschuldigter Abwesenheit. Der Kostenträger wird darüber informiert.
3. Abmahnung – ab dem vierten Tag unentschuldigter Abwesenheit. Diese führt zum Ausschluss aus der Maßnahme und ggf. zur Streichung des Unterhaltsgeldes.

Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Bildungsträger für bis zu zwei Kalendertagen während der Teilnahme anerkannt werden, wenn ein schriftlicher Nachweis vorliegt.

Der Teilnehmende gilt auch als unentschuldigter Abwesenheit, wenn die unentschuldigte Abwesenheit nicht den ganzen Kurstag betrifft, sondern nur wenige Unterrichtsstunden.

Weitere Informationen zu den Fehlzeiten entnehmen Sie bitte dem [Fehlzeitenkatalog des BAMF](#).

6. **Verspäteter Kurseinstieg:** Ein verspäteter Einstieg in ein laufendes Modul ist nach Absprache und ggf. einem Einstufungstest möglich. Die Kursgebühr bleibt unverändert.

#### 4.1.3. **Berufssprachkurse**

Der Kurs kann ausschließlich als Komplettkurs gebucht werden. Eine anteilige Erstattung der Kursgebühren bei Kündigung ist ausgeschlossen. Ein Kursträgerwechsel ist gemäß den Regularien des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge (BAMF) nur bei Umzug mit einer daraus resultierenden Fahrtzeit von mehr als 90 Minuten in eine Richtung möglich und muss im Einzelfall geprüft werden.

#### **Fehlzeiten:**

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind vom Teilnehmenden ab dem vierten Tag der Abwesenheit durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeit ist am ersten Tag telefonisch oder schriftlich zu melden.

1. Der Kursträger informiert bei Fehlzeiten die jeweiligen Behörde.
2. Abmahnung – ab dem ersten Tag unentschuldigter Abwesenheit. Der Kostenträger wird darüber informiert.
3. Abmahnung – ab dem vierten Tag unentschuldigter Abwesenheit. Diese führt zum Ausschluss aus der Maßnahme und ggf. zur Streichung des Unterhaltsgeldes.

Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Bildungsträger für bis zu zwei Kalendertagen während der Teilnahme anerkannt werden, wenn ein schriftlicher Nachweis vorliegt.

Der Teilnehmende gilt auch als unentschuldigter Abwesenheit, wenn die unentschuldigte Abwesenheit nicht den ganzen Kurstag betrifft, sondern nur wenige Unterrichtsstunden.

Weitere Informationen zu den Fehlzeiten entnehmen Sie bitte dem [Fehlzeitenkatalog des BAMF](#).

**Verspäteter Kurseinstieg:** Ein verspäteter Einstieg in ein laufendes Modul ist nach Absprache und ggf. einem Einstufungstest möglich. Die Kursgebühr bleibt unverändert.

## 4.2. Selbstzahler

### 4.2.1. Selbstzahler ohne Sprachkursvisum

1. Falls die Mindestteilnehmerzahl für einen Kurs nicht erreicht wird, behält sich der Anbieter vor, den Kursbeginn zu verschieben.
2. Für ausgefallene Unterrichtseinheiten (UE) oder Kurstage bietet der Bildungsträger Ersatzunterrichtseinheiten bzw. -tage an.
3. **Verspäteter Kurseinstieg:** Bei einem verspäteten Kurseinstieg werden alle Unterrichtseinheiten für das laufende Modul ab dem tatsächlichen Einstiegstermin bis zum Ende des Moduls zum aktuellen Stundensatz in Rechnung gestellt.
4. Der Kurs verlängert sich jeweils um das Folgemodul sofern keine Kündigung vorliegt.
5. Eine Kündigung muss spätestens 14 Tage vor Beginn des nächsten Moduls erfolgen.
6. Bei Kündigung weniger als 14 Tage vor Beginn des Folgemoduls wird eine Ausfallgebühr in Höhe von 20% der Kursgebühr fällig.
7. Ab dem 1. Kurstag in einem Modul ist eine Kündigung für dieses laufende Modul nicht mehr möglich. Das aktuelle Modul wird komplett in Rechnung gestellt und eine Erstattung der Modulgebühren ist ausgeschlossen.
8. Ein Kurswechsel während eines laufenden Moduls ist ausgeschlossen.

### 4.2.2. Selbstzahler mit Sprachkursvisum

1. Nach verbindlicher Anmeldung und vollständigem Zahlungseingang stellt der Anbieter eine Anmeldebestätigung zur Vorlage bei der Visumsbehörde aus. Sofern ein postalischer Versand erforderlich ist, wird der Teilnehmende vorab über etwaige Versandkosten informiert; der Versand erfolgt erst nach Zahlung der entsprechenden Kosten.  
Das Anmeldebestätigungsschreiben ist ein verbindliches Dokument, das den Kurszeitraum und das Startdatum des gebuchten Sprachkurses festlegt. Der Visumsantrag hat sich zwingend auf die darin enthaltenen Angaben zu beziehen. Wünscht der Teilnehmende eine erneute Ausstellung mit abweichenden Daten, ist ein schriftlicher Nachweis der zuständigen Auslandsvertretung (Botschaft oder Konsulat) vorzulegen. Dieser Nachweis muss spätestens 14 Kalendertage vor dem ursprünglich bestätigten Kursbeginn beim Anbieter eingegangen sein.
2. Ablehnungsbescheide des zuständigen Konsulats sowie Mitteilungen über die Erteilung oder den Widerruf eines Visums sind dem Anbieter unverzüglich nach Erhalt schriftlich mitzuteilen.
3. Eine einmalige Umbuchung des Kurses nur aufgrund einer nachweislichen Verzögerung im Visumsverfahren ist nur möglich, wenn der Antrag spätestens 14 Tage vor dem ursprünglich bestätigten Kursbeginn gestellt wird und ein schriftlicher Nachweis der zuständigen Behörde über die Verzögerung vorgelegt wird. Liegt kein fristgerechter Antrag oder ein entsprechender Nachweis vor, gilt der Kurs zum in der Anmeldebestätigung eingetragenen Startdatum als begonnen. Umbuchungen sind ausschließlich in ihrer Gesamtheit möglich – Teilumbuchungen sind ausgeschlossen.
4. Nur mit Vorlage eines Ablehnungsbescheids der zuständigen Visumsbehörde ist eine Erstattung von bis zu 70% der Kursgebühr möglich. Das Ablehnungsschreiben muss der Erstattungsforderung beiliegen. Unter keinen anderen Umständen kann eine Erstattung gewährt werden. Wenn eine Erstattung möglich ist, wird der Betrag spätestens 4-6 Wochen nach Eingang des gültigen Erstattungsantrags erstattet. Falls bis zum Zeitpunkt der Ablehnung bereits Leistungen erbracht wurden, wird der Erstattungsbetrag entsprechend gemindert. Die Rückerstattung für Kursteile ist nicht möglich. Mietkosten sind bei einer Rückerstattung der Kursgebühr nicht eingeschlossen. Die Bedingungen für eine Erstattung derer entnehmen Sie bitte dem gesondert abgeschlossenen Mietvertrag.

5. Erstattungsanträge, die später als 12 Monate nach dem ursprünglichen Zahlungsdatum eingehen, können nicht akzeptiert werden.
6. Der Widerruf eines Visumsantrags gilt nicht als Ablehnung und berechtigt daher nicht zu einer Erstattung der Kursgebühr. Eine Rücktrittserklärung begründet ebenfalls keine Erstattung.
7. Eine Stornierung oder Kündigung des Sprachkurses nach Erteilung des Visums ist ausgeschlossen.
8. Der Kurs muss spätestens 3 Monate nach dem in der Anmeldebestätigung genannten Kursbeginn begonnen werden.
9. Die Buchung der Kurse erfolgt für den vom Träger in der Anmeldebestätigung festgelegten Zeitraum. Nicht wahrgenommene Termine oder ein verspäteter Kursbeginn sind keine Grundlage für einen Anspruch auf Erstattung oder Ersatz. **Daher wird empfohlen:** den Kurs mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf zu planen.

#### 4.2.3. Unterkunft für Teilnehmende mit Sprachkursvisum

Kursteilnehmende mit Sprachkursvisum haben die Möglichkeit, während ihres Aufenthalts in einer Unterkunft des Bildungsträgers untergebracht zu werden.

1. Während des Aufenthaltes im Studentenwohnheim sind die Teilnehmenden zur Einhaltung der dort geltenden [Hausordnung der Unterkunft](#) verpflichtet.
2. Die maximale Mietdauer beschränkt sich auf die Dauer des Kurses, wie im Sprachvisum angegeben.
3. Die Mietbedingungen entnehmen Sie bitte dem Mietvertrag, der bei Anfrage der Unterkunft zugesendet wird.
4. Die Kündigungsbedingungen entnehmen Sie ebenfalls dem Mietvertrag. Die Kündigung des Mietverhältnisses steht in keinerlei Verbindung mit der Kündigung des Sprachkurses.

### 4.3. Firmenkurse

1. Firmenkurse umfassen mindestens zwei Unterrichtseinheiten (2 UE) pro Termin.
2. Kurstermine müssen bis zu 72 Stunden vor Beginn abgesagt werden (bei Sonn- und Feiertagen am vorletzten Werktag vor dem vereinbarten Termin), andernfalls wird die Unterrichtsgebühr fällig.
3. Die Kündigung eines laufenden Firmenkurses ist mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende möglich.

## 5. Prüfungen

### 5.1. Prüfungen in Deutschland

1. Für Prüfungen in Deutschland gelten unsere [Prüfungsregularien für Prüfungen in Deutschland](#).
2. Die Anmeldung ist verbindlich und erfolgt nur nach Zahlungseingang.
3. Mit der Prüfungsanmeldung erklärt sich der Teilnehmende mit der Feststellung seiner Identität am Prüfungstag einverstanden.
4. Bei einer Online-Anmeldung übernimmt der Teilnehmende die Verantwortung für die Richtigkeit seiner angegebenen Daten. Bei fehlenden oder falsch angegebenen Daten ist eine Prüfungsteilnahme nicht möglich.
5. Die Kosten für Korrekturen auf Grund fehlerhafter Angaben bei der (Online-)Anmeldung sind vom Teilnehmenden zu tragen.
6. Bei Nichtantritt der Prüfung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Prüfungsgebühr. Für geförderte (kostenbefreite) Teilnehmende besteht in diesem Fall kein Anspruch auf eine kostenfreie Wiederholung. Eine Wiederholung auf eigene Kosten ist jederzeit möglich.

7. Im Krankheitsfall kann bei fristgerechter Vorlage eines ärztlichen Attests die Prüfungsgebühr abzüglich einer Bearbeitungspauschale in Höhe von 55,00 € gutgeschrieben werden. Geförderte (kostenbefreite) Teilnehmende zahlen in diesem Fall lediglich die Bearbeitungspauschale und erhalten die Möglichkeit zur einmaligen kostenfreien Wiederholung der Prüfung.  
Das Attest muss gemäß den Vorgaben der jeweiligen Prüfungsstelle spätestens bis zum Prüfungstag vorgelegt werden. Nach Ablauf dieser Frist besteht weder Anspruch auf Rückerstattung noch auf Wiederholung.
8. Das Kopieren, Veröffentlichen und Weitergeben der Prüfung oder Teilen der Prüfung ist verboten. Prüfungsmaterialien dürfen nur während der vereinbarten Prüfung benutzt werden.
9. Täuschungsversuche führen zum Ausschluss von der Prüfung.
10. Die Korrekturen der Prüfungen erfolgen durch den Lizenzgeber und dauern in der Regel mehrere Wochen. Der Bildungsträger informiert alle Prüfungsteilnehmenden, sobald die Ergebnisse vorliegen.
11. Für telc Prüfungen gelten die besonderen [Bedingungen der telc gGmbH](#).

## 5.2. Prüfungen im Ausland

1. Für Prüfungen im Ausland gelten unsere Prüfungsregularien für Prüfungen im Ausland. [EN](#) | [UZ](#)
2. Die Anmeldung ist verbindlich und erfolgt nur nach Zahlungseingang. Zahlungen müssen innerhalb von 48 Stunden nach Anmeldung getätigt werden.
3. Mit der Prüfungsanmeldung erklärt sich der Teilnehmende mit der Feststellung seiner Identität am Prüfungstag einverstanden.
4. Namenskorrekturen sind bis Prüfungsbeginn möglich.
5. Bei einer Online-Anmeldung übernimmt der Teilnehmende die Verantwortung für die Richtigkeit seiner angegebenen Daten. Bei fehlenden oder falsch angegebenen Daten ist eine Prüfungsteilnahme nicht möglich.
6. Die Kosten für Korrekturen auf Grund fehlerhafter Angaben bei der (Online-)Anmeldung sind vom Teilnehmenden zu tragen.
7. Die Kündigungsfrist für Prüfungen an Außenstellen beträgt 30 Tage zum Prüfungstag.
8. Bis 14 Tage vor der Prüfung die Möglichkeit zur Weitergabe des Prüfungsplatzes an einen anderen Interessenten. Dafür muss eine schriftliche Einverständniserklärung von beiden Seiten vorliegen. Ab 14 Tage vor der Prüfung ist auch eine Weitergabe nur noch nach Absprache möglich.
9. Eine einmalige Terminverschiebung ist möglich, sofern am gewünschten Ersatztermin noch freie Plätze vorhanden sind. Eine Terminverschiebung stellt keine Grundlage für einen Anspruch auf Rückerstattung oder Kündigung dar.
10. Am Prüfungstag muss das Ticket, ein Zahlungsbeleg und das in der Anmeldung angegebene gültige Ausweisdokument vorgelegt werden.
11. Bei Nichtantritt der Prüfung besteht kein Rückerstattungsanspruch.
12. Im Krankheitsfall kann bei Vorlage eines ärztlichen Attests für kommende Termine eine vergünstigte Prüfungsanmeldung (Prüfungsgebühr: 100€) erfolgen. Das Attest muss spätestens bis zum Prüfungstag vorgelegt werden.
13. Das Kopieren, Veröffentlichen und Weitergeben der Prüfung oder Teilen der Prüfung ist verboten. Prüfungsmaterialien dürfen nur während der vereinbarten Prüfung benutzt werden.
14. Täuschungsversuche führen zum Ausschluss von der Prüfung.
15. Die Korrekturen der Prüfungen erfolgen durch den Lizenzgeber und dauern in der Regel mehrere Wochen. Der Bildungsträger informiert alle Prüfungsteilnehmenden, sobald die Ergebnisse vorliegen.
16. Für telc Prüfungen gelten die besonderen [Bedingungen der telc gGmbH](#).

## 6. Arbeitsmarktpolitische Maßnahmen

1. Wegeunfälle sind dem Bildungsträger unverzüglich zu melden.
2. Eine Unterrichtseinheit (UE) dauert 45 Minuten.
3. Für ohne Verschulden des Teilnehmenden ausgefallene UE bietet der Bildungsträger Ersatzunterricht an. Ein Anspruch auf bestimmte Termine besteht nicht.
4. Der Bildungsträger behält sich vor, Kurse zeitlich zu verschieben oder organisatorisch anzupassen, sofern dies aus triftigen organisatorischen oder personellen Gründen erforderlich ist.

### 6.1. Coachingmaßnahmen

#### 6.1.1. Geförderte Teilnehmende (Über BAMF | Ausländerbehörde | Agentur für Arbeit | Jobcenter | Sozialamt | ESF etc.)

1. Es gelten die Bedingungen und Kündigungsfristen entsprechend dem Teilnahmevertrag der jeweiligen Maßnahme.
2. Die Durchführung der Kurse erfolgt ausschließlich durch qualifizierte Coaches. Ein Anspruch auf einen bestimmten Coach besteht nicht. Ein Wechsel des Coaches berechtigt den Teilnehmenden weder zur Kündigung noch zum Rücktritt vom Vertrag.

#### 6.1.2. Selbstzahler

1. Es gelten folgende Kündigungsfristen:
  - Bis 14 Tage nach Vertragsabschluss, ist ein Rücktritt vom Vertrag möglich
  - Bei Maßnahmen mit einer Dauer von weniger als einem Monat: 14 Tage zum Start der Maßnahme. Verschoebene Termine gelten nicht als Start, der ursprünglich festgelegte Termin gilt ab Festlegung als Starttermin.
  - Bei laufenden Maßnahmen: 14 Tage zum Monatsende
  - Bei Maßnahmen mit einer Dauer von mehr als 3 Monaten: sechs Wochen zum Monatsende, aber erstmals zum Ende des 3. Monats
2. Vereinbarte Coachingtermine müssen spätestens 48 Stunden vorher abgesagt werden (bei Sonn- und Feiertagen am vorletzten Werktag vor dem vereinbarten Termin), andernfalls gelten sie als wahrgenommen und die Gebühr ist fällig.

## 6.2. Weiterbildungen und Teilqualifizierungen

1. Es gelten die Bedingungen und die Kündigungsfristen entsprechend dem Teilnahme-Vertrag der jeweiligen Maßnahme.
2. Bei Ablehnung eines Förderantrages besteht die Möglichkeit zu einem kostenfreien Rücktritt, sofern ein entsprechender Nachweis vorgelegt wird.

## 7. Öffentlichkeitsarbeit, Feedback und Medienverwendung

### 7.1. Feedbacknutzung

Als nicht vertraulich gelten sämtliche von den Teilnehmenden übermittelten Rückmeldungen, Bewertungen, Anregungen, Kommentare, Ideen, Inhalte und sonstiges Feedback im Zusammenhang mit dem Kursangebot oder weiteren Dienstleistungen der Bildungseinrichtung.



Die Bildungseinrichtung erhält hiermit eine unentgeltliche, zeitlich und räumlich unbeschränkte, nicht ausschließliche und übertragbare Lizenz zur Nutzung, Veröffentlichung, Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung, öffentlichen Zugänglichmachung und sonstigen Verwertung dieses Feedbacks in sämtlichen derzeit bekannten Medien und Formaten, insbesondere zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit und Werbung.

## **7.2. Foto- und Videoaufnahmen**

Im Rahmen von Kursen sowie bei schulischen Veranstaltungen, Informationsveranstaltungen, Messen, Exkursionen oder vergleichbaren Anlässen können durch die Bildungseinrichtung oder von ihr beauftragte Dritte Foto- und Videoaufnahmen erstellt werden. Die Teilnehmenden erklären sich damit einverstanden, dass sie auf solchen Aufnahmen als Beiwerk im Sinne von §23 Abs.1 Nr.2 KUG erscheinen dürfen. Eine gezielte Darstellung einzelner Personen erfolgt nur mit vorheriger ausdrücklicher Einwilligung. Die entstandenen Aufnahmen dürfen von der Bildungseinrichtung für Dokumentations-, Informations- und Werbezwecke in Printmedien, auf der Website sowie auf Social-Media-Plattformen veröffentlicht werden.

Teilnehmende, die der Nutzung ihrer personenbezogenen Bild- oder Videoaufnahmen widersprechen möchten, können dies vorab oder vor Ort gegenüber der Kursleitung oder den aufzeichnenden Personen mitteilen. In diesem Fall sind sie – soweit ihnen dies zumutbar ist – selbst dafür verantwortlich, sich außerhalb des Aufnahmebereichs zu bewegen oder erkennbar aus der Aufnahmesituation herauszuhalten. Die Bildungseinrichtung wird in zumutbarem Rahmen darauf Rücksicht nehmen, kann eine vollständige Vermeidung unbeabsichtigter Aufnahmen jedoch nicht garantieren.

Teilnehmende haben das Recht, der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit zu widersprechen.

## **7.3. Haftungsausschluss für externe Aufnahmen**

Sofern im Rahmen von Veranstaltungen auch durch externe Dritte, z.B. Pressevertreter oder Kooperationspartner, Aufnahmen erstellt und veröffentlicht werden, liegt die Verantwortung für diese Veröffentlichungen ausschließlich bei den jeweiligen Dritten, sofern die Bildungseinrichtung die Veröffentlichung nicht selbst veranlasst hat.

## **7.4. Hinweis auf Datenschutzerklärung**

Ergänzende Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten, insbesondere zu Verantwortlichen, Speicherdauer, Rechtsgrundlagen und Betroffenenrechten, entnehmen Sie bitte der jeweils aktuellen Datenschutzerklärung der Bildungseinrichtung.

# **8. Gerichtsstand**

Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG). Gerichtsstand ist der Sitz der Bildung & Beruf GmbH.

# **9. Widerruf**

Es gilt das gesetzliche Widerrufsrecht von 14 Tagen ab Vertragsabschluss. Dazu müssen Sie der Bildung & Beruf GmbH eine eindeutige Willenserklärung in schriftlicher Form (mit der Post versandter Brief oder E-Mail) zukommen lassen oder Sie füllen unser [\[Online-Widerrufsformular\]](#) aus.

### **1. Folgen des Widerrufs**

Falls bis zum Zeitpunkt des Widerrufs bereits Leistungen erbracht wurden, wird eine Entschädigung fällig, die dem Verhältnis der bereits erbrachten Leistungen entspricht.

Wir nehmen nicht an der Plattform der EU-Kommission zur Online-Streitbeilegung teil.