

Allgemeine Geschäftsbedingungen für – Fortbildungen –

1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen regeln die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Auftraggebern von Fortbildungen bei der WBS und des Unternehmens WBS TRAINING AG sowie der WBS TRAINING Schulen gGmbH (im Folgenden kurz „WBS“ genannt). Sie sind Bestandteil jedes Fortbildungsvertrages. Auftraggeber kann der Teilnehmende selbst oder auch ein Unternehmer sein, der Dritte als Teilnehmer zur Fortbildung anmeldet. Der Teilnehmer ist Verbraucher im Sinne des § 13 BGB, soweit der Zweck der bestellten Lieferung und Leistung nicht seiner gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann. Dagegen ist Unternehmer jede natürliche oder juristische Person oder rechtsfähige Personengesellschaft, die beim Abschluss des Vertrages in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit handelt.

Die im Folgenden gewählte männliche Darstellungsform dient lediglich der Vereinfachung und der besseren Lesbarkeit; männliche und weibliche Personen sind selbstverständlich gleichermaßen gemeint. Wir bitten um Ihr Verständnis.

2 Vertragsgegenstand

Fortbildungen haben i.d.R. eine Laufzeit von 1 bis 24 Monaten. Sie umfassen u.a.: Präsenzünterricht an einem WBS Standort oder einem externen Tagungsort, Unterricht in virtuellen Lernräumen der WBS von einem externen Standort aus, insbesondere an einem privaten oder beruflichen Computer, fachpraktische Exkursionen, Praktika.

2.1 Fortbildungsablauf und -inhalt

Für jede Fortbildung sind die erforderlichen Vorkenntnisse und klare Fortbildungsziele bzw. -inhalte festgelegt. WBS behält sich vor, Änderungen im Kursablaufplan vorzunehmen, insbesondere, wenn dies aufgrund von Trainerausfällen oder zum Zwecke technischer Aktualisierung notwendig erscheint. Der Teilnehmer erhält bei Fortbildungsbeginn eine Aufstellung aller Unterrichtstage. Im Verlauf der Fortbildung werden regelmäßig Lernstandskontrollen durchgeführt. Es gilt der jeweils gültige Rahmenplan inklusive zugehöriger Prüfungsordnung des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (im Folgenden auch kurz „DIHK“ genannt) bzw. die jeweils gültige landesrechtliche Verordnung. Entsprechend dieser erhält der Teilnehmer nach erfolgreichem Abschluss der Fortbildung eine Teilnahmebescheinigung von WBS oder ein Abschlusszertifikat.

2.2 Lernmittel zur Fortbildung

Die WBS stellt jedem TN für die Dauer der Fortbildung die technischen Mittel (Zugangsdaten zu Onlineklas-

senzimmer und Lernplattform) und kurbegleitenden Lernmittel ggf. gegen eine Leihgebühr zur Verfügung. Die Wahl dieser ist abhängig vom Fortbildungsinhalt und von der Lernform. Der Teilnehmer ist für die Bereitstellung aller anderen notwendigen technischen Mittel selbst verantwortlich.

2.3 Anmeldung und Vertragsabschluss

Jede Person kann sich oder eine dritte Person bei der WBS zu einer Fortbildung anmelden, sofern diese Person die WBS-Zugangsvoraussetzungen erfüllt. Zu den Zugangsvoraussetzungen gehören in jedem Fall die Berufliche Qualifikation und die Kenntnisnahme und Einhaltung der in der Anlage 1 aufgeführten „Technischen Voraussetzungen“ am Teilnahmestandort. Die ggf. notwendigen Zulassungsvoraussetzungen der prüfenden Stelle sind vom Auftraggeber selbst zu prüfen. Ein Nichtvorliegen der Zugangsvoraussetzungen entbindet nicht von der Pflicht zur Zahlung der Gebühren. Die Anmeldung muss online über die Webseite oder schriftlich über das vom Auftraggeber unterschriebene WBS Anmeldeformular per Post, per Fax oder elektronisch ohne Unterschrift erfolgen. Mit der schriftlichen Auftragsbestätigung durch die WBS wird die Anmeldung bindend. Schriftliche Mitteilungen werden an die in der Anmeldung genannte Adresse des Auftraggebers gesandt. Adressänderungen sowie Teilnahmestandortänderungen hat der Auftraggeber schriftlich anzuzeigen. Hierbei ist die Prüfung der Anlage 1 „Technische Voraussetzungen“ am Teilnahmestandort erneut zur Kenntnis zu nehmen.

3 Gebühren/Kosten

Der Auftraggeber ist verpflichtet, die mit der Anmeldung festgelegten Kosten zu den festgelegten Fälligkeiten unaufgefordert durch Überweisung an die WBS zu entrichten. Die Fortbildungskosten sind im jeweiligen Angebot einzusehen. Der Preis schließt die Lernmaterialien/Schulungsunterlagen und die Nutzung der technischen Einrichtungen mit ein. Nicht enthalten sind Gebühren und Kosten für Prüfungen vor neutralen Stellen (z. B. IHK).

Die Gebühren zuzüglich ggf. anfallender Umsatzsteuer können in monatlichen Raten entrichtet werden. Die Anzahl der monatlichen Raten entspricht der Dauer der Fortbildung in Monaten. Die erste Monatsrate oder der Gesamtbetrag wird mit Rechnungslegung fällig. Ein Bankeinzug durch die WBS ist nicht möglich.

3.1 Abtretungserklärung

Soweit der Teilnehmer Gebührenansprüche gegen einen Kostenträger an WBS abgetreten hat, ist er in Höhe dieses Anspruchs von der Zahlung entbunden. Hierfür muss der Teilnehmer eine Kostenübernahmeerklärung bei WBS vorlegen. WBS ist unverzüglich über alle Änderungen bezüglich der Bewilligungsgrundlagen zu informieren.

Der Teilnehmer verpflichtet sich, an ihn direkt überwiesene Lehrgangsgebühren entsprechend der Zahlungsbedingungen an WBS zu überweisen.

3.2 Gebührenrückstände

Für die bei Anmeldung festgelegten Gebühren haftet der Auftraggeber. Nimmt der Auftraggeber eine fällige Gebührenzahlung nicht wie vereinbart vor, so erfolgt zunächst eine Mahnung. Zahlt er auf diese Mahnung nicht innerhalb von 14 Tagen, ist WBS berechtigt, den Fortbildungsvertrag ohne Einhaltung weiterer Fristen zu kündigen. Maßgeblich ist der Eingang des Betrages bei WBS. Für rückständige Gebühren sind Verzugszinsen zu zahlen. Die Geltendmachung weiteren Schadens bleibt vorbehalten.

4 Widerruf, Rücktritt und Kündigung

4.1 Widerrufsbelehrung

Ist der Kunde Verbraucher steht ihm ein gesetzliches Widerrufsrecht zu, über das im Folgenden informiert wird.

Widerrufsrecht: Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (WBS TRAINING AG, Lorenzweg 5, 12099 Berlin, Telefon: +49 8009274444, Fax: +49 307019349, E-Mail: business@wbstraining.de bzw. WBS TRAINING SCHULEN gGmbH, Lorenzweg 5, 12099 Berlin, Telefon: +49 30695450400, Fax: +49 3070073617, E-Mail: kontakt@wbs-schulen.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

Sie können dafür das Muster-Widerrufsformular (<https://www.wbsakademie.de/widerrufsformular>) bzw. <https://www.wbs-schulen.de/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, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzahlen, 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 we-

gen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Wir können die Rückzahlung verweigern, bis wir die Waren wieder zurückerhalten haben oder bis Sie den Nachweis erbracht haben, dass Sie die Waren zurückgesandt haben, je nachdem, welches der frühere Zeitpunkt ist.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

4.2 Rücktritt durch den Auftraggeber

Ein Rücktritt vom Fortbildungsvertrag kann kostenfrei, ohne Angabe von Gründen, bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn erfolgen. Im Falle eines Rücktritts innerhalb von weniger als 21 Tagen vor Veranstaltungsbeginn entsteht eine Stornierungsgebühr in Höhe von 10 v. H. der Fortbildungskosten. Bei Nichterscheinen ohne vorherige Rücktrittserklärung fällt die volle Fortbildungsgebühr an. Stornierungsgebühren entstehen nicht, wenn der Kunde nachweist, dass der Schaden der WBS wesentlich niedriger ist als die erhobene Stornierungsgebühr oder wenn ein Ersatzteilnehmer vor Beginn der Fortbildung in das Vertragsverhältnis eintritt.

4.3 Kündigung durch den Auftraggeber

Das Vertragsverhältnis kann nach Kursstart mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung gemäß § 626 BGB bleibt unberührt. Abzüglich einer Verwaltungsgebühr von 10 v. H. der Gesamtfortbildungskosten und der bis zu diesem Zeitpunkt verbrauchten Fortbildungskosten, werden zu diesem Zeitpunkt bereits gezahlte Fortbildungskosten zurückerstattet.

4.4 Rücktritt und Kündigung durch die WBS

WBS behält sich vor, die Fortbildung bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn wegen wichtiger Gründe (wie z. B. zu geringer Teilnehmeranzahl) räumlich und/oder zeitlich zu verlegen oder abzusagen. In Fällen höherer Gewalt (z.B. Naturkatastrophen, Brände, Unfälle, Terrorereignisse), welche die Durchführung der Fortbildung nicht nur erschweren, sondern undurchführbar machen, insbesondere bei einer Überlastung der Telekommunikationsnetze für Fortbildungen in virtuellen Lernräumen der WBS, oder bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl ist WBS darüber hinaus berechtigt, die Fortbildungsveranstaltung kurzfristiger abzusagen. WBS bemüht sich in diesen Fällen den Teilnehmer/Auftraggeber sofort zu informieren und den Teilnehmer auf Wunsch auf einen anderen Termin umzubuchen. Wünscht der Auftraggeber dies nicht, werden bereits geleistete Fortbildungskosten zurückerstattet. Etwaige Ansprüche des Teilnehmers über die gesetzlichen Ansprüche aus dem gesetzlichen Rückgewährschuldverhältnis hinaus sind ausgeschlossen. Eine Erstattung nutzlos

aufgewendeter Reisekosten und sonstiger Aufwendungen erfolgt nur, soweit Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seitens der WBS oder der Personen, der sie sich bedient, zum Ausfall der Fortbildung geführt haben.

WBS kann das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer der WBS –die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

Tatsachen, die an sich einen solchen wichtigen Grund darstellen können, sind u.a.:

- unrichtige Angaben zur Person
- grobe Verstöße gegen die AGB
- erhebliche Gebührenrückstände
- grobes Fehlverhalten des Teilnehmers gegenüber anderen Teilnehmern bzw. gegenüber den WBS-Mitarbeitern
- nachträglich festgestellte Nichterfüllung der Zugangsvoraussetzungen

5. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers/ Teilnehmers

5.1 An- und Abwesenheiten

Werden die Kosten/Gebühren (auch anteilig) der Fortbildung durch einen Dritten (Kosten- oder Förderträger) übernommen, ist WBS in der Regel verpflichtet, An- und Abwesenheiten dem Kosten- oder Förderträger und ggf. der zuständigen Kammer mitzuteilen, insbesondere dann, wenn diese das Erreichen des Fortbildungsziels bzw. die Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gefährden.

5.2 Betriebspraktikum

Wenn ein Betriebspraktikum vorgesehen ist, ist jeder Teilnehmer verpflichtet, sich ab Fortbildungsbeginn und damit möglichst frühzeitig durch geeignete Bewerbungsaktivitäten eigenverantwortlich um einen Praktikumsplatz zu bemühen. Bei der Erstellung der eigenen Bewerbungsunterlagen stehen die WBS-Mitarbeiter für Rückfragen zur Verfügung. Die WBS unterstützt den Teilnehmer bedarfsorientiert bei seinen Bewerbungsaktivitäten und bei der Auswahl eines geeigneten Betriebes.

5.3 Teilnehmer-Qualitätsbewertungen

Im Sinne einer stetigen Qualitätsverbesserung ist der Teilnehmer angehalten, WBS-Fortbildungen auf Anfrage in dem dafür bereitgestellten Fragebogen zu bewerten.

5.4 Einwirkungspflichten

Der Auftraggeber verpflichtet sich, auf die von ihm in Fortbildungen entsandten Teilnehmer dahingehend einzuwirken, dass diese alle Verpflichtungen einhalten, die auch den unmittelbar mit der WBS vertragsschließenden Teilnehmern obliegen, insbesondere zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen und urheberrechtlichen Verpflichtungen sowie zum

pfleglichen Umgang mit überlassenen Gegenständen (vgl. Ziff. 6 und 7 dieser AGB).

6 Haftung und Schutz

6.1 Haftung

Die Haftung der WBS auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, ist auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt.

Darüber hinaus haftet WBS nur für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen sowie für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Im Übrigen ist die Haftung ausgeschlossen.

Dies gilt insbesondere

- für das Abhandenkommen oder die Beschädigung persönlicher Gegenstände und Daten,
- für Schäden an Hard- oder Software des Teilnehmers, die durch den Anschluss an Hardware der WBS hervorgerufen werden,
- für Teilnehmer, die von zu Hause lernen, bei Störung des ungehinderten Zugriffs auf die virtuellen Lernräume der WBS sowie hierdurch bedingte nutzlos gewordene Aufwendungen,
- für Unterrichtsausfälle, die aus Ausfällen und Störungen der Internetleitung des Teilnehmers resultieren.

6.2 Diebstahl

Die WBS behält sich vor, jeden Diebstahl fremden Eigentums sowie die Verletzung von Urheberrechten juristisch zu verfolgen.

6.3 Datenschutz

Die mit der Anmeldung und der Durchführung der Fortbildung eingehenden Daten, z.B. Lebenslauf und Zeugnisse ggf. elektronische Testverfahren werden von WBS zur Durchführung des Vertrages und zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen – unter Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen – erhoben, verarbeitet und genutzt.

WBS zeichnet zum Zwecke der Durchführung der Fortbildungen und der Fortbildungsorganisation (z.B. Ermöglichung der Teilnahme aller Fortbildungsteilnehmer zu einem selbstgewählten Zeitpunkt) alle von den Teilnehmern im Rahmen der Fortbildung erstellten Kommentare, Wortmeldungen, Fragen etc. unter gleichzeitiger Angabe des Vor- und Zunamens auf und kann diese an Dritte (i.d.R. andere Fortbildungsteilnehmer) weitergeben. Diese Aufzeichnungen dürfen vom Teilnehmer nur zur Teilnahme an der Fortbildung (im Onlinemodus) verwendet und nicht heruntergeladen und nicht auf eigenen Rechnern,

Festplatten oder ähnlichem gespeichert werden. Die Aufzeichnung darf nicht zu anderen Zwecken als für die Fortbildungsteilnahme genutzt werden, insbesondere darf die Aufzeichnung nicht veröffentlicht oder verbreitet werden.

Hinweis zu digitalen Lernmitteln:

Die WBS setzt vermehrt auf den Einsatz von digitalen Lernmitteln. Um auf diese zuzugreifen, kann es erforderlich sein, dass der Teilnehmer sich an Internet-Portalen anmeldet, bei denen die Angabe personenbezogener Daten erforderlich ist. Alle Kooperationspartner wurden im Hinblick auf die Einhaltung deutscher Datenschutzgesetze geprüft.

Bitte beachten Sie zusätzlich die Informationen zum Umgang personenbezogener Daten bei WBS. Diese finden Sie auf unserer Webseite (<https://www.wbsakademie.de/meine-daten>) bzw. (<https://www.wbs-schulen.de/meine-daten>), sowie an unseren WBS Standorten.

6.4 Urheberrecht

Auftraggeber und Teilnehmer verpflichten sich zur Beachtung bestehender Urheberrechte und verwandter Schutzrechte. Die von WBS bereitgestellten Unterrichtsmaterialien dürfen nur für Unterrichtszwecke eingesetzt werden. Bild- und Tonaufnahmen jeder Art oder Screenshots des Unterrichts sind nicht gestattet. Alle Video-, Ton- und Bildrechte liegen bei der WBS. Der Teilnehmer stellt WBS von Ansprüchen Dritter frei, die von diesen aufgrund der Nichtbeachtung der vorliegenden Vereinbarung geltend gemacht werden.

6.5 Übertragung von Nutzungsrechten

Der Teilnehmer räumt WBS an allen Produkten, die er ggf. in Zusammenarbeit mit anderen Teilnehmern sowie dem Trainer im Rahmen von Fortbildungen herstellt, unentgeltlich die ausschließlichen, übertragbaren, zeitlich und örtlich unbegrenzten Nutzungsrechte ein, soweit dem Teilnehmer an den Produkten Urheberrechte oder Rechte an schutzrechtsfähigen Erfindungen oder Schöpfungen zustehen. Die Rechteinräumung erstreckt sich auf alle bekannten Nutzungsarten, die nach dem Zweck der Fortbildung für WBS oder das Partnerunternehmen, für welches das Produkt hergestellt wird, von Bedeutung sind. WBS kann die Nutzungsrechte an Partnerunternehmen weitergeben. Der Teilnehmer verpflichtet sich, bei der Herstellung des Produktes keine Schutzrechte Dritter zu verletzen. Der Teilnehmer verpflichtet sich weiterhin, im Einzelfall einen gesonderten Lizenzvertrag mit WBS im Hinblick auf das jeweils betroffene Produkt zu unterzeichnen.

7 Technik

7.1 Hardware, Software, Internet

Sofern dem Teilnehmer von WBS Technik zur Verfügung gestellt wird, verpflichtet sich dieser zum pfleglichen Umgang. Die vorhandene Hard- und

Software sowie die bereitgestellten Netzzugänge dürfen nicht für Zwecke genutzt werden, die im Widerspruch zu allgemein gültigen Rechtsvorschriften stehen. Es ist demzufolge verboten gewaltverherrlichende, pornografische und rassistische Darstellungen in Bild, Ton und Schrift zu übertragen, zu speichern, zu verarbeiten und zu verbreiten. Kopieren, Bearbeiten oder Löschen fremder Daten ist nicht erlaubt. In diesem Sinne strafrechtlich relevante Handlungen werden zur Anzeige gebracht. Das Entfernen und Austauschen von WBS-Hardware, eigenmächtige Eingriffe in die Hard- und Softwarekonfiguration sowie sonstige Beeinträchtigungen der Server und Netzwerke sind zu unterlassen. Defekte an Hard- und Software sowie der Zugriff durch unbefugte Dritte sind unmittelbar einem WBS-Mitarbeiter zu melden. Unterrichtsbezogene Daten sind täglich auf externen Datenträgern zu sichern und regelmäßig auf Virenbefall zu prüfen. Das Speichern von privaten Daten, Spielen, Filmen, Musik etc. auf den Netzlaufwerken oder Lernplatz-PCs ist nicht gestattet. Missbrauch von WBS-Lizenzen wird beim Lizenzgeber angezeigt. Die Schadensregulierung erfolgt dann durch den Lizenzgeber direkt mit dem Teilnehmer. Die Installation von Software (auch kostenloser) ist zu unterlassen. Um einen reibungslosen Unterrichtsablauf gewährleisten zu können, darf die vorhandene Software (Systemdateien und alle fremden Dateien) nicht gelöscht oder verändert werden. Der Teilnehmer darf den am WBS-Standort zur Verfügung gestellten Internetzugang während der Unterrichtszeiten ausschließlich zu Fortbildungszwecken benutzen. Die Bereitstellung des Internetanschlusses für die Zwecke über die Fortbildung hinaus stellt eine freiwillige Leistung von WBS dar. WBS behält sich vor, Teilnehmer von der Nutzung des Internetanschlusses auszuschließen. Teilnehmer, die von einem externen Standort an einem WBS Seminar teilnehmen verpflichten sich auf eigene Kosten und auf eigene Verantwortung die von WBS geforderten, technischen Voraussetzungen zu erfüllen.

7.2 Virtuelle Lernräume der WBS

Bei Fortbildungen, die in virtuellen Lernräumen der WBS (wie z.B. im WBS LernNetz Live® oder im WBS-LearnSpace 3D®) stattfinden, wird dem Teilnehmer zeitlich auf die Dauer dieses Vertrages ein beschränktes Recht zur Nutzung des vorgesehenen Lernraumes eingeräumt. Der Teilnehmer ist berechtigt den Lernraum ausschließlich für Unterrichtszwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung, wie zum Beispiel zu privaten Zwecken, ist nicht gestattet. Bei der Bereitstellung des WBS Lernraumes außerhalb der Unterrichtszeiten für Unterrichtszwecke handelt es sich um eine freiwillige Zusatzleistung, auf die seitens des Teilnehmers kein Anspruch besteht. WBS behält sich ausdrücklich vor, die Bereitstellung jederzeit einzuschränken oder insbesondere im Falle von missbräuchlicher Verwendung in Gänze zu entziehen. Bei Nutzung des WBS Lernraumes außerhalb der Unterrichtszeiten erfolgt keine Betreuung durch den IT-Support.

Das Recht ist nicht auf Dritte übertragbar und nicht unterlizenzierbar. Der Teilnehmer verpflichtet sich, die Zugangsdaten vor dem Zugriff durch unbefugte Dritte

zu schützen. Dem Teilnehmer wird ein zur vertrags-
gemäßen Nutzung und zur Sicherung seiner Arbeits-
ergebnisse angemessener Speicherplatz auf den von
WBS genutzten und angebotenen Servern zur Verfü-
gung gestellt. Die Nutzungsmöglichkeit ist nur dann
vorübergehend eingeschränkt oder aufgehoben,
wenn dies aus technischen Gründen, insbesondere
zur Aktivierung von Updates und Upgrades sowie zu
Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten notwendig
ist. Verstößt der Teilnehmer gegen die eingeräumten
Nutzungsrechte, so erlischt sein Recht zur Nutzung
mit sofortiger Wirkung und fällt automatisch an WBS
zurück. Der Teilnehmer hat in diesem Fall die Nutzung
des Online-Trainings unverzüglich einzustellen. WBS
ist in diesem Fall berechtigt, den Online-Zugang zu
sperrern. WBS nutzt den WBS eCampus, um dem
Teilnehmer regelmäßig wichtige Informationen zu-
kommen zu lassen. Der Teilnehmer ist verpflichtet alle
Mitteilungen, die WBS in seinem persönlichen WBS
eCampus einstellt bzw. an seine E-Mail-Adresse auf
dem WBS eCampus versendet, eigenverantwortlich
zeitnah zur Kenntnis zu nehmen. Es gelten die aktuel-
len Nutzungsbedingungen des WBS eCampus. Lernt
der Teilnehmer von zu Hause, erfolgt die Anbindung
an das Internet über die DSL-Leitung des Teilnehmers.
Installations-, Konfigurations- und sonstige Einrich-
tungsleistungen sowie ein fortlaufender Support über
die von WBS zur Verfügung gestellte IT-Ausstattung
hinaus sind von WBS nicht geschuldet. Die WBS über-
nimmt keine weiteren Kosten (z.B. für häusliche Ein-
richtungen, Internet, Strom, Druck).

WBS TRAINING SCHULEN gGmbH, 12099 Berlin
Juli 2021

Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.

An:

WBS TRAINING SCHULEN gemeinnützige GmbH
Qualitätsmanagement
Lorenzweg 5
12099 Berlin

Telefon 030 6954504-00
Fax 030 700736-17
E-Mail: kontakt@wbs-schulen.de

Hiermit widerrufen ich den von mir abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung folgender Dienstleistung:

Seminar: _____

abgeschlossen am: _____

Vor- und Nachname Kunde: _____

Anschrift Kunde: _____

Ort, Datum

Unterschrift Kunde



Anlage 1 Technische Voraussetzungen

Betriebssystem



- ✓ Windows-Betriebssystem (Windows 10)
- ✓ MAC OS ab Version 10.11
- ✓ Linux wird nicht unterstützt
- ✓ **Hinweis:** Bitte nutzen Sie kein Handy oder Tablet für die Teilnahme an der Weiterbildung.

Hardware zu finden in den Computereigenschaften

- ✓ mind. Prozessor der Pentium® 4-Klasse mit 2 GHz und Soundkarte
- ✓ mind. 4 GB RAM (empfohlen 8 GB RAM)
- ✓ Headset (Kopfhörer inkl. Mikro) für Sprechen und Hören
- ✓ Webcam / Kamera
- ✓ **Hinweis:** Wir empfehlen 2 Monitore. Die Nutzung eines Telefon-Headsets und Audio über die WebCam werden nicht empfohlen.
- ✓ **Hinweis:** Bitte nutzen Sie kein Handy oder Tablet für die Teilnahme an der Weiterbildung.



Software

- ✓ Adobe Connect Applikation (Computerprogramm)
- ✓ Windows: <https://www.adobe.com/go/ConnectShell11>
- ✓ MAC: <http://www.adobe.com/go/ConnectSetupMac>



Internetanbindung



- ✓ **Anschluss über Firma:** Es muss genügend Bandbreite pro Nutzer vorhanden sein. Je Nutzer müssen ca. 0,7 Mbit/s beachtet werden.
- ✓ **Privater Anschluss:** Es ist mindestens eine DSL-Internet-Anbindung (16 Mbit/s, Upload muss sichergestellt sein).
- ✓ **Hinweis:** Kein Internet über WLAN oder UMTS/LTE, da es sonst zu Beeinträchtigung der Übertragungsqualität kommen kann.

Netzwerkeinstellungen

- ✓ Von Adobe Connect wird direkter Internetzugang ohne Proxy empfohlen. Falls Proxy/Proxypack genutzt werden muss (z. B. Firmennetzwerk), bitte vorab die Verbindung prüfen.
- ✓ Bei Herausforderungen sollten folgende Ports als offene Ports sichergestellt werden:
80 (http), 443 (https) und 1935 (RTMP) in Router/Firewall



Hinweise

Sicherheitssoftware (Virens Scanner, Windows-Firewall) auf privaten Rechnern kann je nach Einstellung ebenfalls Adobe Connect blockieren. **Bitte prüfen Sie Ihren Computer.**

Bei Nichteinhaltung der Technischen Voraussetzungen übernehmen die WBS SCHULEN keine Haftung.

Daraus resultierende Nichtteilnahme entbindet nicht von Zahlungsverpflichtungen.

