Allgemeine Geschäftsbedingungen – Anerkennung ausländische Fachkräfte

1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen (nachfolgend auch „AGB") regeln die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Kunden von Fortbildungen bei der WBS und des Unternehmens der WBS TRAINING SCHULEN gGmbH (im Folgenden kurz „WBS" genannt). Kunden können für sich selbst buchende Teilnehmer (an den betreffenden Stellen „**Selbstbucher**" genannt – als Selbstbucher gilt auch die Person, welche von seinem Unternehmen beauftragt wird, eine Fort- oder Weiterbildung zu buchen) oder auch ein Unternehmer (im Folgenden „**Auftraggeber**" genannt) sein, der Mitarbeitende (im Folgenden „**entsandter Mitarbeiter**" genannt) als Teilnehmer zur Fortbildung anmeldet. Selbstbucher und entsandte Mitarbeiter sind Verbraucher im Sinne des § 13 BGB, soweit der Zweck der bestellten Lieferung und Leistung nicht ihrer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann. Dagegen ist Unternehmer (an den betreffenden Stellen „Auftraggeber" genannt) jede natürliche oder juristische Person oder rechtsfähige Personengesellschaft, die beim Abschluss des Vertrages in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit handelt.
Selbstbucher und **entsandter Mitarbeiter** werden im Folgenden gemeinsam auch „**Teilnehmer**" genannt.

Vertragssprache ist ausschließlich deutsch.

Die derzeit gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind jederzeit auf https://www.wbs-schulen.de/agb/ abrufbar und können gespeichert oder ausgedruckt werden.

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

Maßnahmen können sowohl Weiterbildungen als auch Fortbildungen oder das Ablegen einer Anerkennungsprüfung sein. Diese können u.a. umfassen: Präsenzunterricht oder Prüfungen am Standort, einem externen Tagungsort oder in einem virtuellem Lernraum der WBS, Projekttage, fachpraktische Exkursionen und Unterweisungen, berufliche Hospitationen, Praktika sowie die Nutzung der von der WBS zur Verfügung gestellten Lernprogramme. Etwaige Übernachtungs-/ Fahrt- und Verpflegungskosten werden nicht geschuldet, sofern dies nicht ausdrücklich vereinbart wurde.

Um die Teilnahme zu einem selbstgewählten Zeitpunkt zu ermöglichen, wird der Unterricht aufgezeichnet. Die Aufzeichnung wird dem **Teilnehmer** mindestens für einen Zeitraum von insgesamt vier Wochen zur Verfügung gestellt. Informationen zur Verarbeitung der Daten durch WBS finden sich in der Datenschutzerklärung (https://www.wbstraining.de/datenschutz/ bzw. https://www.wbs-schulen.de/meine-daten). Einzelheiten zur Nutzung der Aufzeichnungen regelt Ziffer 9.4 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

2.1. Vertragsabschluss

Jede natürliche Person kann sich bei der WBS zu einer Maßnahme anmelden, sofern diese Person die Zugangsvoraussetzungen erfüllt. Auch **Auftraggeber** können einen **entsandten Mitarbeiter** bei der WBS zu einer Maßnahme anmelden, sofern diese Person die Zugangsvoraussetzungen erfüllt. Zu den Zugangsvoraussetzungen gehören in jedem Fall die Berufliche Qualifikation und die Bereitstellung der unter Ziffer 2.4 Abschnitt 3 genannten Arbeitsmittel am Teilnahmestandort. Die Prüfung der notwendigen Zulassungsvoraussetzungen ist bei der Prüfung abnehmenden Stelle (z.B. Industrie- und Handelskammer, „IHK") oder beim Arbeitgeber (z.B. Heimaufsicht) durch den jeweiligen **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** selbst vorzunehmen.

Bei der online Buchung auf der Webseite wird der konkrete Leistungsumfang für den **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** ersichtlich. Mit dem Versand der Anmeldedaten des **Selbstbuchers** oder **Auftraggebers** ist die Anmeldung (auch „Auftrag" genannt) abgeschlossen. Sofern es ein Anmeldeformular gibt, kann die Anmeldung auch per Post, per Fax oder elektronisch per Scan und E-Mail erfolgen. Der Leistungsumfang muss in diesem Fall vom **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** korrekt von der Webseite in das Anmeldeformular eingetragen werden. Die Anmeldung stellt ein verbindliches Angebot des **Selbstbuchers** oder **Auftraggebers** dar. Mit der schriftlichen Auftragsbestätigung durch die WBS wird die Anmeldung bindend. Schriftliche Mitteilungen werden an die in der Anmeldung genannte Adresse des **Selbstbuchers** oder **Auftraggebers** gesandt. Einen Wohnortwechsel sowie Wechsel seiner Kontaktdaten hat der **Auftraggeber** oder **Teilnehmer** schriftlich anzuzeigen.

Soweit der **Auftraggeber** oder **Teilnehmer** Anspruch auf eine geförderte Maßnahme nach SGB II oder SGB III hat, benötigt WBS im Vorfeld die Finanzierungszusage vom Kostenträger (z. B. Bildungsgutschein). Der **Auftraggeber** oder **Teilnehmer** muss WBS hierzu einen Nachweis über die Finanzierungszusage übermitteln.

2.2. Maßnahmeort

Maßnahmen finden i.d.R. über Fernkommunikationsmittel vom Wohnort des **Teilnehmers** statt und die Prüfung in der Schule. Der **Teilnehmer** versichert in diesem Fall, dass ihm in der häuslichen Umgebung ein abgegrenzter Arbeitsbereich/-raum zur Verfügung

steht. Soweit **entsandte Mitarbeiter** an den Maßnahmen teilnehmen, wird der **Auftraggeber** darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Verpflichtung einhält oder er wird dem **entsandten Mitarbeiter** einen entsprechenden Arbeitsbereich zur Verfügung stellen. Im Falle einer geförderten Maßnahme nach SGB II oder SGB III, insbesondere eines Bildungsgutscheins, ist die Zustimmung des Kostenträgers zum Maßnahmeort erforderlich. Der **Auftraggeber** oder **Teilnehmer** werden die Zustimmung des Kostenträgers selbstständig einholen und WBS hierüber vor Beginn der Maßnahme schriftlich oder per E-Mail oder Fax informieren. Soweit einzelvertraglich vereinbart, ist auch eine Teilnahme an einem WBS-Standort möglich, wo **Teilnehmer** die aushängende Hausordnung beachten müssen.

2.3. Maßnahmeablauf

Der **Teilnehmer** erhält bei Maßnahmebeginn eine Aufstellung aller Unterrichtstage oder des Prüfungszeitpunktes. Das Curriculum oder der Rahmenplan der IHK dienen als Leitfaden, um die Lernziele des Bausteins/Themenfeldes bestmöglich zu erreichen. Die Trainer übernehmen dabei die Rolle der Lernorganisatoren und Lernbegleiter. Abhängig von den Vorkenntnissen und der Zusammensetzung der Lerngruppe priorisieren und gewichten sie die Unterrichtsinhalte. Sie justieren dabei die zeitlich-inhaltliche Verteilung des Curriculums oder des Rahmenplans der IHK und können Themen verkürzen oder verlängern, wenn es dem Lernfortschritt der Kursgruppe dient. Die Anwesenheiten werden elektronisch erfasst. Im Falle einer Bafög Förderung werden dem **Teilnehmer** die An- und Abwesenheitszeiten als Nachweis zur Verfügung gestellt oder direkt dem Bafög Amt übermittelt. Ist der **Teilnehmer** ein Selbstzahler oder zahlt der **Auftraggeber** für einen **entsandten Mitarbeiter**, ist der WBS keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Bei geförderten Maßnahmen werden Abwesenheiten (nach den Vorgaben des Kostenträgers) und eine Einschätzung über das Erreichen des Maßnahmezieles an den Kostenträger gemeldet.

2.4. Arbeitsmittel

Die WBS stellt jedem **Teilnehmer** für die Dauer der Maßnahme einen eigenen Lernplatz (bei Vor-Ort-Teilnahme) sowie kursbegleitende Lernmittel zur Verfügung. Sind in dem gebuchten Produkt digitale Lernmittel vorgesehen, ist es in der Regel erforderlich, dass sich der **Teilnehmer** an Internet-Portalen von Drittanbietern registriert/anmeldet, bei denen die Angabe personenbezogener Daten erforderlich ist und ggf. Nutzungs- und Vertragsbedingungen akzeptiert werden müssen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung der Lernmittel. Printvarianten werden in diesen Fällen von WBS nicht geschuldet. Der **Auftraggeber** wird darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Pflichten einhält. Einzelheiten hierzu regelt Ziffer 6. dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Bei vorzeitigem Austritt sind die Lernmittel (in Print- oder elektronischer Form) der nicht absolvierten Maßnahmeinhalte unverzüglich an WBS zurückzugeben.

Der **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** ist für die Bereitstellung folgender technischer Mittel selbst verantwortlich:

- Windows-Betriebssystem (min. Windows 8) oder MAC OS ab Version 10.11 (Linux ist nicht geeignet)
- mind. Prozessor der Pentium® 4-Klasse mit 2 GHz und Soundkarte, sowie Arbeitsspeicher mind. 4 GB RAM (empfohlen 8 GB RAM)
- ggf. Headset (Kopfhörer inkl. Mikro)
- Programminstallation: Adobe Connect Applikation
  - Windows: https://www.adobe.com/go/ConnectShell11
  - MAC: http://www.adobe.com/go/ConnectSetupMac
- 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. Sicherheitssoftware (Virenscanner, Windows-Firewall) auf privaten Rechnern kann je nach Einstellung ebenfalls Adobe Connect blockieren.
- 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.

2.5. Änderung der Maßnahme; Absage

WBS behält sich vor,

- die Maßnahme bis einen Werktag vor Kursstart räumlich und/oder zeitlich zu verlegen, soweit Gründe vorliegen, die WBS nicht zu vertreten hat. Hierzu zählen Fälle höherer Gewalt (z.B. Naturkatastrophen, Brände, Unfälle, Terrorereignisse, Pandemie, Hacker-Angriffe, Streik, Stromausfall, Störungen oder Ausfall von Telekommunikationsnetzen) oder das Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl sowie kurzfristige Ausfälle von Dozenten, die nicht durch einen anderen Dozenten ersetzt werden können.
- den Durchführungsort während der Maßnahme zu ändern, soweit dies für die **Teilnehmer** zumutbar ist.
- Änderungen im Ablauf der Maßnahme (z.B. aufgrund technischer Aktualisierung, Ausfall oder Wechsel von Dozenten) vorzunehmen.

- zwischen einer Präsenz- und einer Online-Veranstaltung zu wechseln.

Diese Änderungen berechtigen den **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** nicht zur Minderung der vertraglichen Gebühren.
WBS bemüht sich, Absagen oder Änderungen so rechtzeitig wie möglich mitzuteilen.

3. Gebühren

3.1. Vertragliche Gebühren

Die in der Anmeldung festgelegten Gebühren sind zu den festgelegten Fälligkeiten vom **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** durch Überweisung an die unter Ziffer 3.2 angegebene Bankverbindung an WBS zu entrichten. Soweit nicht anders vereinbart, wird WBS dem **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** die vereinbarte Vergütung als monatliche Raten in Rechnung stellen. Der Gesamtbetrag oder die vereinbarte Monatsrate sind, sofern nicht anders vereinbart, 14 Tage nach Rechnungstellung ohne jeden Abzug fällig. Die letzte Monatsrate oder der Gesamtbetrag ist vor Ende der Maßnahme fällig.

3.2. Bankverbindung

WBS TRAINING SCHULEN gGmbH
GLS Bank
IBAN: DE20430609671225341900
BIC: GENODEM1GLS

3.3. Abtretungserklärung

Soweit der **Auftraggeber** oder **Teilnehmer** an der Maßnahme mittels öffentlicher Förderung teilnimmt, kann der **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** Gebührenansprüche gegen einen Kostenträger an WBS abtreten, und ist somit in Höhe dieses Anspruchs von der Zahlung der vertraglichen Gebühren entbunden. Falls die Maßnahme mittels öffentlicher Förderung erfolgen soll, ist der **Auftraggeber** oder **Teilnehmer** zunächst verpflichtet, den Vertrag unmittelbar nach Vertragsabschluss dem zuständigen Kostenträger vorzulegen. Der Nachweis über die fristgemäße Beantragung und Bewilligung der Förderung, z.B. nach SGB II, SGB III oder SGB IX, ist von dem **Auftraggeber** oder **Teilnehmer** durch die Vorlage und Übergabe des Fördernachweises am WBS-Standort sofort nach Erhalt des Fördernachweises zu erbringen. WBS ist unverzüglich über alle Änderungen bezüglich der Bewilligungsgrundlagen zu informieren. Der **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** verpflichtet sich, an ihn direkt überwiesene Lehrgangsgebühren umgehend an WBS zu überweisen.

3.4. Gebührenrückstände

Für die rechtzeitige Zahlung der in der Anmeldung festgelegten Gebühren ist der **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** verantwortlich. Nimmt der **Selbstbucher** oder **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 Vertrag ohne Einhaltung weiterer Fristen nach Maßgabe von Ziffer 5.2 zu kündigen. Maßgeblich ist der Eingang des Betrages bei WBS. Für rückständige Gebühren sind Verzugszinsen zu zahlen. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche bleibt vorbehalten.

4. Widerruf, Rücktritt und Kündigung

Wenn Sie Verbraucher (**Selbstbucher**) sind und einen Vertrag mit WBS über die Website von WBS, per E-Mail, postalisch oder telefonisch abgeschlossen habe, steht Ihnen ein gesetzliches Widerrufsrecht zu, über das im Folgenden informiert wird.

4.1. Widerrufsbelehrung

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 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 (www.wbstraining.de/widerrufsformular-fortbildungen/ 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 zurückzuzahlen, 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 wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, 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.

Ende der Widerrufsbelehrung

5. Rücktritt und Kündigung

5.1. Rücktritt und Kündigung durch den Selbstbucher oder Auftraggeber

Rücktritte und Kündigungen des **Selbstbuchers** oder **Auftraggebers** bedürfen immer der Textform. Das Fernbleiben vom Unterricht gilt nicht als Kündigung.

Ein Rücktritt von Teilnahmeverträgen kann bis 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme oder 8 Wochen vor der Prüfung, bei geförderten Maßnahmen jedoch nur mit Zustimmung des Kostenträgers, erfolgen. Für den **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** ist in diesem Fall der Rücktritt gebührenfrei. Im Falle eines Rücktritts innerhalb von weniger als 21 Tagen vor Veranstaltungsbeginn entsteht eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 50 v. H. der Fortbildungskosten. Bei Nichterscheinen ohne vorherige Rücktrittserklärung fällt die volle Fortbildungsgebühr an. Stornierungsgebühren entstehen nicht, wenn der **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** nachweist, dass der Schaden der WBS wesentlich niedriger ist, als die erhobene Verwaltungsgebühr oder wenn ein Ersatzteilnehmer vor Beginn der Fortbildung in das Vertragsverhältnis eintritt.

Für den Fall, dass eine beantragte Förderung nach dem SGB III oder SGB II nicht erfolgt, wird dem **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** beim Bekanntwerden dieser Tatsache das Recht eingeräumt, unverzüglich vom Vertrag zurückzutreten. Kosten für eventuell bis dahin besuchte Maßnahmeleistungen entstehen dem **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** nicht.

Für **Selbstbucher**, die als Selbstzahler eine Maßnahme besuchen oder **Auftraggeber**, die für **entsandte Mitarbeiter** die Maßnahme bezahlen ist eine ordentliche Kündigung mit einer Frist von vier Woche zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats möglich. Falls die Maßnahme vollständig oder teilweise nach dem SGB III oder SGB II durch einen Kostenträger erfolgt ist eine ordentliche Kündigung mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats mit Zustimmung des Kostenträgers möglich. Im Falle einer ordentlichen Kündigung durch den **Selbstbucher** werden bereits fällige Gebühren nicht zurückerstattet. Zusätzlich behält WBS sich vor, im Falle einer ordentlichen Kündigung eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 50 v. H. der im Teilnahmevertrag vereinbarten, noch nicht fälligen Gebühren, zu erheben, welche der Vergütung für empfangene Leistungen und dem WBS in diesem Zusammenhang zustehenden Aufwendungsersatz pauschal entsprechen. Dem **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** steht es ausdrücklich frei, nachzuweisen, dass WBS kein oder ein wesentlich geringerer Aufwendungsersatzanspruch zusteht.
Falls die Maßnahme vollständig oder teilweise nach dem SGB III oder SGB II durch einen Kostenträger erfolgt, fallen für diesen Teil der Gebühren aufgrund der gesetzlichen Förderbedingungen keine Verwaltungsgebühren für den **Selbstbucher** oder **Auftraggeber** an. Stattdessen gelten die im jeweiligen Maßnahmebogen des Kostenträgers ausgewiesenen Regelungen.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung gemäß § 626 BGB bleibt unberührt.

5.2. Rücktritt und Kündigung durch WBS

Rücktritte und Kündigungen durch WBS bedürfen immer der Schriftform.
In Fällen höherer Gewalt (z.B. Naturkatastrophen, Brände, Unfälle, Terrorereignisse, Pandemie, Streik, Stromausfall, Störungen oder Ausfall von Telekommunikationsnetzen, Hacker-Angriffe) oder bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl ist WBS berechtigt, die Maßnahme abzusagen. Etwaige Ansprüche des **Selbstbuchers** oder **Auftraggebers** über die gesetzlichen Ansprüche aus dem gesetzlichen Rückgewährschuldverhältnis hinaus sind ausgeschlossen.

WBS kann das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer 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.:

- Wegfall der Förderzusage ohne alternative Finanzierung
- unrichtige Angaben zur Person des **Teilnehmers** oder den Zugangsvoraussetzungen zur Maßnahme im Rahmen des Vertragsschlusses

- wiederholte Verstöße des **Auftraggebers** oder **Teilnehmers** gegen diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen trotz Aufforderung, die Verstöße zu unterlassen,
- bei Gebührenrückständen nach Maßgabe der Ziffer 3.4
- wiederholte Verstöße des **Teilnehmers** gegen die Hausordnung trotz Aufforderung, die Verstöße zu unterlassen,
- im Falle eines Vertragsschlusses mit dem **Auftraggeber** aufgrund eines Verstoßes gegen Einwirkungspflichten nach Maßgabe der Ziffer 6., trotz Aufforderung, der Einwirkungspflicht nachzukommen.

Der **Auftraggeber** wird darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Pflichten einhält. Einzelheiten hierzu regelt Ziffer 6. dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Im Falle einer Kündigung aus wichtigem Grund durch WBS werden bereits fällige Gebühren nicht zurückerstattet.

6. Einwirkungspflichten

Der **Auftraggeber** (sofern der **entsandte Mitarbeiter** als Teilnehmer über ein Unternehmen angemeldet wird) verpflichtet sich, auf die von ihm in Maßnahmen **entsandten Mitarbeiter** dahingehend einzuwirken, dass diese alle Verpflichtungen einhalten, die auch den unmittelbar mit der WBS vertragschließenden **Selbstbucher** obliegen, insbesondere zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen und urheberrechtlichen Verpflichtungen sowie zum pfleglichen Umgang mit überlassenen Gegenständen, auch wenn auf diese Einwirkungspflicht an den entsprechenden Stellen nicht explizit hingewiesen wird. Dies stellt eine Hauptleistungspflicht des **Auftraggebers** dar.

7. Haftung und Schutz

7.1. Haftung

Unbeschränkte Haftung: WBS haftet unbeschränkt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sowie nach Maßgabe des Produkthaftungsgesetzes. Für leichte Fahrlässigkeit haftet WBS bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit von Personen.

Im Übrigen gilt folgende beschränkte Haftung: Bei leichter Fahrlässigkeit haftet WBS nur im Falle der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der **Teilnehmer** regelmäßig vertrauen darf (Kardinalpflicht). Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist der Höhe nach beschränkt auf die bei Vertragsschluss vorhersehbaren Schäden, mit deren Entstehung typischerweise gerechnet werden muss. Diese Haftungsbeschränkung gilt auch zugunsten der Erfüllungsgehilfen von WBS.

Im Falle eines von WBS zu vertretenen Datenverlusts haftet WBS nur für den Schaden, der auch bei ordnungsgemäßer und regelmäßiger Datensicherung durch den **Teilnehmer** entstanden wäre. Diese Begrenzung gilt nicht, wenn die Datensicherung aus von WBS zu vertretenen Gründen behindert und unmöglich war.

7.2. Diebstahl

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

7.3. Unfallversicherungsschutz

Bei der WBS TRAINING SCHULEN gGmbH ist während der Maßnahme jeder **Teilnehmer** mit Förderung über SGB III oder SGB II über die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, Hauptverwaltung, 20815 Hamburg, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfallversichert.

Unfälle sind unverzüglich der WBS zu melden.

8. Urheberrecht, Rechteeinräumung

8.1. Urheberrecht

Der **Teilnehmer** verpflichtet sich zur Beachtung bestehender Urheberrechte und verwandter Schutzrechte. Die von WBS bereitgestellten Unterrichtsmaterialien sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nur für Unterrichtszwecke eingesetzt werden. Eine darüberhinausgehende – auch nur auszugsweise – Verwendung, insbesondere eine Vervielfältigung, ist nur nach ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung von WBS gestattet. 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.

Der **Auftraggeber** wird darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Pflichten einhält. Einzelheiten hierzu regelt Ziffer 6. dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

8.2. Rechteeinräumung

Der **Teilnehmer** räumt WBS an allen Produkten, die er ggf. in Zusammenarbeit mit anderen Teilnehmern sowie dem Trainer im Rahmen von Maßnahmen herstellt, unentgeltlich die einfachen, übertragbaren, zeitlich und örtlich unbegrenzten Nutzungsrechte ein, soweit dem Teilnehmer an den Produkten Urheberrechte oder Rechte an schutzrechtsfähigen Erfindungen oder Schöpfungen zustehen. Die Rechtseinräumung erstreckt sich auf alle bekannten Nutzungsarten, die nach dem Zweck der Maßnahme 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.

Der **Auftraggeber** wird darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Pflichten einhält. Einzelheiten hierzu regelt Ziffer 6. dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

9. Technik und Nutzungsrecht

9.1. Hardware, Software, Internet

Teilnehmer müssen mit der von der WBS zur Verfügung gestellten technischen Ausstattung pfleglich umgehen. 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, den zur Verfügung gestellten Cloudspeichern oder den 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.
Bei Nutzung der Software außerhalb der Unterrichtszeiten erfolgt keine Betreuung durch den IT-Support.

Der **Auftraggeber** wird darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Pflichten einhält. Einzelheiten hierzu regelt Ziffer 6. dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

9.2. Zugang

Nimmt der **Teilnehmer** an den Maßnahmen von einem WBS Standort aus teil, so ist WBS für die ausreichende und dauerhafte Anbindung an das Internet verantwortlich.

Nimmt der **Selbstbucher** an den Maßnahmen von einem anderen Ort als den Räumlichkeiten von WBS teil, ist er selbst für die ausreichende und dauerhafte Anbindung an das Internet verantwortlich. Bei der Teilnahme von **entsandten Mitarbeitern** ist der **Auftraggeber** hierfür verantwortlich. Installations-, Konfigurations- und sonstige Einrichtungsleistungen sowie ein fortlaufender Support über die von WBS zur Verfügung gestellte IT-Ausstattung hinaus sind von WBS nicht geschuldet. Die WBS übernimmt keine weiteren Kosten (z.B. für häusliche Einrichtungen, Internet, Strom, Druck).

Die Zugangsdaten sind durch **Teilnehmer** vor dem Zugriff durch unbefugte Dritte zu schützen. Der **Auftraggeber** wird darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Pflichten einhält. Einzelheiten hierzu regelt Ziffer 6. dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

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.

9.3. Nutzungsrecht an bereitgestellter Software

Dem **Teilnehmer** wird das zeitlich auf die Dauer dieses Vertrages beschränkte, nicht-ausschließliche Recht zur Nutzung der bereitgestellten Software (z.B. virtuelle Lernräume der WBS, Lernplattformen, Kommunikationsmedien, Office-Anwendungen und für die Maßnahmedurchführung relevante Software) eingeräumt. Der **Teilnehmer** ist berechtigt die bereitgestellte Software ausschließlich für Unterrichtszwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung, wie zum Beispiel zu privaten oder gewerblichen Zwecken, ist nicht gestattet. Bei der Bereitstellung 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. Das Recht ist nicht auf Dritte übertragbar und nicht unterlizenzierbar.

Darüber hinaus gelten die aktuellen Nutzungsbedingungen der einzelnen Software-Anwendungen.

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 sperren.

Der **Auftraggeber** wird darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Pflichten einhält. Einzelheiten hierzu regelt Ziffer 6. dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

9.4. Nutzung bereitgestellter Aufzeichnungen

Durch WBS zur Verfügung gestellte Unterrichtsaufzeichnungen dürfen vom **Teilnehmer** nur zur Teilnahme an der Maßnahme (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 Teilnahme an der Maßnahme genutzt werden, insbesondere darf die Aufzeichnung nicht veröffentlicht oder verbreitet werden.

Der **Auftraggeber** wird darauf hinwirken, dass der **entsandte Mitarbeiter** diese Pflichten einhält. Einzelheiten hierzu regelt Ziffer 6. dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

10. Schlussbestimmungen

Diese Bedingungen unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland und Ausschluss des UN-Kaufrechts und des Internationalen Privatrechts.

Mündliche Nebenabreden zu diesen Bedingungen bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen einschließlich dieser Klausel bedürfen der Textform.

Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser Bedingungen unwirksam oder undurchführbar sein, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gilt eine solche Bestimmung als vereinbart, die im Rahmen des rechtlich Möglichen dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach dem Ursprung, Sinn und Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gewollt ist. Gleiches gilt für etwaige Lücken in diesen Bedingungen.

WBS TRAINING SCHULEN gGmbH, 12099 Berlin
April 2023