

# Teilnehmervereinbarung

zwischen  
**Profes Gesellschaft für Bildung und Kommunikation mbH**  
**An Fronte Diez 2, 76726 Germersheim**  
und

**Name, Vorname:**

(im folgenden „TeilnehmerIn“ genannt)

**Straße:**

**PLZ und Ort:**

**Geburtsdatum:**

**Telefon-/Mobilnummer (\*):**

**Email:**

über die Teilnahme an

**Maßnahme:** Berufssprachkurs des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge

**Maßnahmetitel:**

**Maßnahmenummer:**

**Zeitraum:**

von:

bis:

**Kosten:**

pro UE (bei gültiger Kostenbefreiung des BAMF kostenfrei)

**Standortzugehörigkeit:**

Profes GmbH, An Fronte Diez 2, 76726 Germersheim  
Tel: 07274 70598-0 Fax: 07274 70598-29

Profes GmbH, Max-von-Laue-Str. 3, 76829 Landau  
Tel: 06341 68146-0 Fax: 06341 68146-29

Profes GmbH, Adolph-Kolping-Platz 11, 67655 Kaiserslautern  
Tel: 0631 3437609-0

## §1 Maßnahmeinformationen

Inhalt, Dauer, Preis und Fördermöglichkeiten der Maßnahme können Sie den maßnahmebezogenen Dokumenten (z.B. Konzept) sowie dem jeweiligen Maßnahmeflyer entnehmen. Der Schulungsort wird Ihnen gemeinsam in der Einladung mitgeteilt.

## §2 Ziel der Maßnahme

Ziel der Maßnahme ist die Vermittlung der deutschen Sprache im Hinblick auf das angestrebte Zielniveau (z.B. A2, B1, B2, C1, C2) des Gemeinsamen Referenzrahmens für Sprachen (GER) sowie die im Konzept für die Berufssprachkurse des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge (BAMF) festgelegten allgemein-, berufssprachlichen und arbeitsplatzbezogenen sowie gesellschaftlichen Grundlagen.

## §3 Form der Maßnahmedurchführung

(1) Je nach Kursangebot, kann die Maßnahme in Präsenz, online (virtuell) oder hybrid umgesetzt werden. Bei voll oder anteilig virtueller Umsetzung gelten zusätzlich die Bestimmungen zur virtuellen Maßnahmedurchführung (§3a).

(2) Die Maßnahme wird wie folgt umgesetzt:  in Präsenz  online  hybrid

### **§3a virtuelle Maßnahmedurchführung bzw. Maßnahmedurchführung mit virtuellen Anteilen**

- (1) Die virtuellen Kurse finden als Live-Online-Unterricht – i.d.R. unter Einsatz von *Zoom, BigBlueButton o.Ä.* statt.
- (2) Im Rahmen der Eignungsfeststellung wird Ihre IT-Infrastruktur überprüft (z.B. Endgeräte, Internet).
- (3) Sofern keine eigenen technisch geeigneten Endgeräte vorhanden sind, können Ihnen durch Profes leihweise die notwendigen Arbeitsmittel (PC inkl. Peripherie) für die Dauer der Teilnahme an der Maßnahme zur Verfügung gestellt werden. Nach Ende der Maßnahme sind die gestellten Arbeitsmittel unverzüglich an Profes zurückzugeben.
- (4) Während der Maßnahmeteilnahme steht Ihnen ein technischer Support zur Verfügung. Ihren Ansprechpartner sowie die Kontaktinformationen erhalten Sie von Ihrer zuständigen Lehrkraft bzw. der Verwaltung.
- (5) Zur abrechnungskonformen Dokumentation gegenüber unseren Auftraggebern wird Ihre Anwesenheit im Bedarfsfall via Screenshot, Name, ggf. Kamerabild dokumentieren. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie Ihr Einverständnis hiermit.

### **§4 Pflichten des Maßnahmeträgers**

Der Maßnahmeträger verpflichtet sich:

- (1) nur solche Personen zur Durchführung der Maßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür persönlich und fachlich geeignet sind;
- (2) Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der Maßnahme erforderlich sind;
- (3) den Berufssprachkurs nach dem vorgegebenen Konzept durchzuführen;
- (4) nach Abschluss des Berufssprachkurses dem/der TeilnehmerIn die Teilnahmebescheinigung des BAMF sowie das Prüfergebnis (Zertifikat / Ergebnisbogen) zukommen zu lassen.

### **§5 Pflichten des/r TeilnehmerIn**

Der/die TeilnehmerIn verpflichtet sich:

- (1) zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an der reibungslosen Durchführung dieses mitzuwirken;
- (2) die Hausordnung der Profes GmbH als Teil dieser Vereinbarung mit Unterschrift zur Kenntnis zu nehmen und sich entsprechend dieser zu verhalten;
- (3) zur Sorgfaltspflicht, d.h. etwaige dem/r TeilnehmerIn zur Verfügung gestellte Ausrüstung verbleibt im Eigentum des Maßnahmeträgers. Bei Verlust haftet der/die TeilnehmerIn;

### **§6 Ferien**

Über die angegebene unterrichtsfreie Zeit hinaus, besteht kein weiterer Anspruch auf Urlaub / Ferien.

### **§7 Kostenübernahme**

- (1) Lehrmittel: Das notwendige Kurs- und Arbeitsbuch ist in den Maßnahmekosten enthalten. Ggf. darüber hinaus gehenden / fachspezifische Lehrwerke sind durch den/die TeilnehmerIn selbst zu zahlen.
- (2) Maßnahmekosten:
  - a) Erfolgt die Kostenübernahme der Maßnahme durch Dritte (z.B. BAMF), tritt der/die TeilnehmerIn seinen Anspruch auf Erstattung der Kosten gegenüber diesem in vollem Umfang an die Profes GmbH ab.
  - b) Bei Nichtförderung trägt der/die TeilnehmerIn die Maßnahmekosten in voller Höhe. Die Zahlung erfolgt nach Rechnungsstellung innerhalb der jeweils angegebenen Zeit. Gleiches gilt bei Teilförderung.

### **§8 Rücktritt / Kündigung / Maßnahmeabbruch / Ausfall**

- (1) Bei maßnahmewidrigem Verhalten ist eine Kündigung des/der TeilnehmerIn durch Profes in Absprache mit dem BAMF möglich.
- (2) Eine Kündigung muss schriftlich und unter Angabe von Gründen erfolgen.
- (3) Der/Die TeilnehmerIn verfügt über ein Rücktrittsrecht von 14 Tagen nach Vertragsabschluss bis spätestens zum Beginn der Maßnahme.
- (4) Sollte die Maßnahme aufgrund äußerer Umstände oder z.B. nicht erreichter Mindestteilnehmerzahl nicht zustande kommen (Ausfall), ist die vorliegende Vereinbarung hinfällig.

## §9 Datenschutz

- (1) Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtung erfasst und aufbewahrt. Mit Angabe einer Mobilnummer (\*) willigen Sie ein, relevante Maßnahmeinformationen per SMS zu erhalten. Nach Ablauf der gesetzlichen Fristen erfolgt eine Löschung der Daten.
- (2) Persönliche Daten des/der TeilnehmerIn dürfen ohne dessen/deren Einverständnis nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Der Maßnahmeträger ist befugt nach vorheriger Absprache auch personenbezogene Daten der/des TeilnehmerIn im Rahmen der Maßnahmeteilnahme an nachfolgend genannte Dritte weiterzureichen:
  - das jeweils zuständige Jobcenter (richtet sich nach dem Wohnort)
  - die jeweilige Agentur für Arbeit (richtet sich nach dem Wohnort)
  - die jeweils zuständige Ausländerbehörde (richtet sich nach dem Wohnort)
  - Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)
- (4) Zum Nachweis einer erfolgreichen Arbeits- / Ausbildungsaufnahme darf der Maßnahmeträger Auskünfte beim Arbeitgeber/Ausbildungsbetrieb einholen, sofern der/die TeilnehmerIn hierzu ihr/sein Einverständnis gibt:
  - Ich willige ein, dass Auskünfte beim Arbeitgeber / Ausbildungsbetrieb eingeholt werden dürfen.
  - Ich willige **nicht** ein.

## §10 Datenverarbeitung und Datensicherheit

- (1) Personen- und organisationsbezogene sowie geschäftliche Daten unserer Kunden, deren MitarbeiterInnen und Geschäftspartner, die uns von unseren Kunden im Rahmen der Zulassungsprüfung von Maßnahmen übermittelt werden, werden von uns ausschließlich für die Zwecke der Zulassungsprüfung gespeichert und verwendet.
- (2) Wir geben die uns im Rahmen der Zulassungsprüfung von Maßnahmen übermittelten personen- und objektbezogenen sowie geschäftlichen Daten unserer Kunden, deren MitarbeiterInnen und Geschäftspartner nicht an Dritte weiter, sofern eine Weitergabe oder Offenlegung nicht im Rahmen der Zulassungsprüfung notwendig ist oder die Daten bei der Prüfung der Durchführungsqualität gemäß § 86 SGB III durch die Bundesagentur für Arbeit oder ihre Stellen benötigt werden.
- (3) Wir haben unsere MitarbeiterInnen auf die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes und in dem vorstehend beschriebenen Umgang auf die Geheimhaltung der uns im Rahmen der Zulassungsprüfung von Maßnahmen übermittelten Daten schriftlich verpflichtet.
- (4) Ebenso wie wir mit den im Rahmen der Zulassungsprüfung von Maßnahmen erhobenen Daten verantwortlich umgehen, erwarten wir, dass die uns übermittelten Daten ordnungsgemäß von unseren Kunden erhoben wurden und alle eventuell erforderlichen Einwilligungen zur Weitergabe der Daten an uns vorliegen. Sollte eine derartige Einwilligung im Einzelfall nicht gegeben sein, so ist unser Kunde verpflichtet, uns hierauf hinzuweisen.

Mit Ihrer Unterschrift der vorliegenden Teilnehmervereinbarung erklären Sie sich mit der Erfassung, Speicherung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtung einverstanden. Sollten Sie gegen einen der hier genannten Punkte Widerspruch erheben, so ist dieser schriftlich und eigenhändig unterzeichnet beim Maßnahmeträger einzureichen.

## §11 Einverständniserklärung zur Handhabung teilnehmer- und bewerbungsbezogener Daten

- (1) Der/Die TeilnehmerIn befreit den Kostenträger der Maßnahme von seiner Schweigepflicht. Der zuständige Kostenträger ist der Zulassung / Verpflichtung zu entnehmen.
- (2) Der/die TeilnehmerIn ist damit einverstanden, dass selektive Bewerberdaten (Name, Adresse, Telefon-/Mobilnummer, Geburtsdatum, Bewilligungszeitraum, Kundennummer etc.), die zur Maßnahmeteilnahme notwendig sind, dem Maßnahmeträger zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Der/die TeilnehmerIn erklärt sich damit einverstanden, dass der Maßnahmeträger innerhalb der Maßnahmelaufzeit die personenbezogenen Daten an den Kosten- und Bedarfsträger weiterleitet.
- (4) Bei Kursen mit Praktikum erklärt der/die TeilnehmerIn sein/ihr Einverständnis für die Optimierung des eigenen Bewerberprofils in der Jobbörse der Agentur für Arbeit und erklärt sich damit einverstanden, dass die eigenen Bewerbungsunterlagen zum Zwecke der Optimierung beim Maßnahmeträger gespeichert werden.
- (5) Der/die TeilnehmerIn erklärt sich damit  einverstanden /  nicht einverstanden, dass der Maßnahmeträger selbst oder durch einen beauftragten Dritten ein Bewerbungsfoto als Teil der Bewerbungsunterlagen erstellt, optimiert und intern beim Maßnahmeträger speichern darf.

- (6) Zum Zweck der Anbahnung von Vorstellungsgesprächen, Praktikum und Arbeitsaufnahme darf der Maßnahmeträger die Bewerbungsunterlagen des/der TeilnehmerIn sowohl postalisch als auch auf digitalem Weg an die zuständigen Kammern (IHK, HWK) sowie geeignete Betriebe weitergeben. Ist dies nicht gewünscht, muss dies explizit ihm Rahmen eines Gesprächsprotokolls festgehalten werden. Der Bedarfsträger wird entsprechend informiert.

### **§12 Entbindung von der Schweigepflicht (§ 203 StGB)**

Für die pädagogische Arbeit im Rahmen der Maßnahme ist es notwendig untereinander Informationen auszutauschen und eine Vertretungsregelung aufrechtzuhalten (z.B. bei Urlaub oder Krankheit der MitarbeiterInnen). Dazu benötigen wir eine jederzeit für die Zukunft widerrufbare Schweigepflichtentbindung.

Hiermit entbinde ich (Daten siehe 1. Seite) die für mich zuständigen MaßnahmemitarbeiterInnen (PädagogInnen, staatlich anerkannte SozialpädagogInnen / SozialarbeiterInnen) der Profes Gesellschaft für Bildung und Kommunikation mbH, an Fronte Diez 2, 76726 Germersheim im Rahmen des Berufssprachkurses gegenüber ihren KollegInnen in der gemeinsamen Maßnahme von der Schweigepflicht. Die Schweigepflichtentbindung bezieht sich im Einzelnen auf folgende Unterlagen / personenbezogene Daten:

- Name, Anschrift, Geburtsdatum, Daten vorgelegter Zeugnisse und Qualifikationsnachweise
- Leistungsstand, Daten zu Bewerbungsprozessen usw.
- durch Jugendhilfe, Agentur für Arbeit, Jobcenter, Ausländerbehörde, Familienkasse, Jugendamt o.a. Behörden übermittelte Daten
- Ärztliche Atteste/ Arztberichte sowie entsprechende Diagnosen
- Andere personenbezogene Gesundheitsdaten / mitgeteilte personenbezogene Daten (z.B. betreffend familiäre Verhältnisse o.ä.)

Die Entbindung von der Schweigepflicht berechtigt den/die für mich zuständige/n MitarbeiterIn nicht, die erhaltenen Informationen gegenüber oben nicht aufgeführten dritten Personen offenzulegen bzw. zu verwenden. Mir ist bekannt, dass ich diese Erklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann.

### **§13 Anlagen**

- (1) Hausordnung (2) Maßnahmeflyer (3) AGB

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname TeilnehmerIn

\_\_\_\_\_  
Profes GmbH

\_\_\_\_\_  
Unterschrift TeilnehmerIn und gesetzliche/r VertreterIn  
(bei Minderjährigen unter 18 Jahren)