

# 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:** Förderung beruflicher Weiterbildung (FbW – nach §81 SGB III)

**Maßnahmetitel:**

**Maßnahmenummer:**

**Zeitraum:**

von:

bis:

**Umfang:**

UE Gesamtumfang /

UE pro Woche

**Kosten:**

pro UE (bei gültigem Bildungsgutschein 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

## §1 Maßnahmeinformationen

Inhalt, Dauer, Preis und Fördermöglichkeiten der Maßnahme können Sie den maßnahmebezogenen Dokumenten (z.B. Curriculum) sowie dem jeweiligen Maßnahmeflyer entnehmen. Der Schulungsort wird Ihnen gemeinsam in der Einladung bzw. bei persönlicher / telefonischer Terminvereinbarung mitgeteilt.

## §2 Ziel der Maßnahme

Ziel der Maßnahme ist die Qualifizierung und Kenntnisvermittlung nach dem jeweiligen Curriculum der Maßnahme sowie die Verbesserung der Eingliederungschancen auf dem Arbeitsmarkt durch bedarfsorientierte Unterstützung bei den Bewerbungsaktivitäten.

## §3 Form der Maßnahmedurchführung

- (1) Je nach Maßnahmezulassung und Konzeption von Angeboten, 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
- (3) Vor Maßnahmebeginn erfolgt eine Abstimmung mit dem Kostenträger über die geeignete Durchführungsform.

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

- (1) Die zertifizierten Maßnahmen finden in der Regel unter Einsatz der Kommunikations- und Lernplattform *Zoom* statt. Bei Maßnahmen mit Prüfung durch externe Stellen (z.B. IHK, HWK, TÜV) können auch andere Kommunikationsplattformen genutzt werden, die jeweils durch die Prüfende Stelle vorgeschrieben sind.
- (2) Im Rahmen der Eignungsfeststellung wird Ihre IT-Infrastruktur überprüft (z.B. Endgeräte, Internet).
- (3) Sofern keine eigenen technisch geeigneten Endgeräte vorhanden sind, werden Ihnen durch Profes leihweise die notwendigen Arbeitsmittel (PC inkl. Peripherie) für die Dauer der Teilnahme an der Maßnahme zur Verfügung gestellt. 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) die Qualifizierung nach dem vorgegebenen Curriculum durchzuführen;
- (4) nach Abschluss der Qualifizierung dem/der TeilnehmerIn ein Zertifikat auszustellen. Das Zertifikat enthält Angaben zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Maßnahme.

### **§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 aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit haftet der/die TeilnehmerIn;
- (4) das Einverständnis des/der TeilnehmerIn vorausgesetzt, nachzuweisen, dass er/sie ein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis aufgenommen hat. Der entsprechende Ausbildungs- bzw. Arbeitsvertrag ist idealerweise innerhalb 1 Woche in Kopie der Profes GmbH vorzulegen bzw. zu überlassen.

### **§6 Ferien**

Über die angegebene unterrichtsfreie Zeit hinaus, besteht kein weiterer Anspruch auf Urlaub / Ferien. Bei Maßnahmen ohne tägliche Präsenzzeit erfolgt die Absprache mit dem Maßnahmepersonal der Profes GmbH sowie des zuständigen Kostenträgers der Maßnahme.

### **§7 Kostenübernahme**

- (1) Lehrmittel: Die notwendigen Lehrmittel (z.B. Bücher) sind in den Maßnahmekosten enthalten bzw. werden ggf. als Leihmedien zur Verfügung gestellt.
- (2) Maßnahmekosten:
  - a) Erfolgt die Kostenübernahme der Maßnahme durch Dritte (z.B. Agentur für Arbeit, Jobcenter), tritt der/die TeilnehmerIn seinen Anspruch auf Erstattung der Maßnahmekosten 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.
  - c) Eine Auflistung aller enthaltenen Maßnahmekosten können Sie der Anlage zum Vertrag entnehmen.

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

- (1) Bei maßnahmewidrigem Verhalten ist eine Kündigung des/der TeilnehmerIn durch Profes möglich.
- (2) Eine Kündigung muss schriftlich und unter Angabe von Gründen erfolgen.
- (3) Bei Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung ist eine sofortige Kündigung und damit ein Maßnahmeabbruch möglich. Bei Maßnahmeabbruch durch Arbeitsaufnahme entstehen dem/der TeilnehmerIn keine Kosten. Die Arbeitsaufnahme ist entsprechend §5 (4) nachzuweisen.
- (4) Der/Die TeilnehmerIn verfügt über ein Rücktrittsrecht von 14 Tagen nach Vertragsabschluss bis spätestens zum Beginn der Maßnahme.
- (5) Bei Nichtförderung hat der/die TeilnehmerIn bis zum Maßnahmebeginn ein kostenfreies Rücktrittsrecht.
- (6) Bei Wegfall der Förderung nach SGB III wird dem/der TeilnehmerIn sofort ein kostenfreies Rücktrittsrecht eingeräumt.
- (7) Sollte die Maßnahme aufgrund äußerer Umstände oder z.B. nicht erreichter Mindestteilnehmerzahl nicht zustande kommen (Ausfall vor Maßnahmebeginn), 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:

<input type="checkbox"/> Jobcenter Landau-Südliche-Weinstraße	<input type="checkbox"/> Jobcenter Kreis Germersheim
<input type="checkbox"/> Jobcenter Deutsche Weinstraße	<input type="checkbox"/> Agentur für Arbeit Landau
<input type="checkbox"/> Agentur für Arbeit Kandel	<input type="checkbox"/> Agentur für Arbeit Neustadt
<input type="checkbox"/> Agentur für Arbeit Germersheim	<input type="checkbox"/> Prüfende Stelle (z.B. IHK, HWK, TÜV)
<input type="checkbox"/> Sonstige:	
- (4) Zum Nachweis einer erfolgreichen Arbeits- / Ausbildungsaufnahme darf der Maßnahmeträger Auskünfte beim Arbeitgeber/Ausbildungsbetrieb einholen, sofern der/die TeilnehmerIn hierzu ihr/sein Einverständnis gibt:

<input type="checkbox"/> Ich willige ein, dass Auskünfte beim Arbeitgeber / Ausbildungsbetrieb eingeholt werden dürfen.
<input type="checkbox"/> Ich willige <b>nicht</b> 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 bzw. die Fachkundige Stelle im Rahmen der Zertifizierung 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 dem Bildungsgutschein 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) Der/die TeilnehmerIn erklärt 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, betrieblichen Lernphasen 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 im 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 der Qualifizierung nach §81 SGBII 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) AGBs (4) Aufstellung enthaltener Maßnahmekosten

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

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

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

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