

# Anmeldung bitte per Post oder E-Mail an den jeweiligen Standort

## Unsere Standorte für Seminar Fort- und Weiterbildungen:

### GGSD Bildungszentrum Bayreuth

Leitung SFW: Andrea Zanker  
stellv. Leitung SFW: Kerstin Knopf  
Wilhelm-Pitz-Str. 1, Gebäude N  
95448 Bayreuth  
E-Mail: sfw.bayreuth@ggsd.de

### GGSD-Bildungszentrum Allgäu für Pflege, Gesundheit und Soziales

Leitung: Martina Schröder  
Salzstraße 3, 87435 Kempten  
E-Mail: biz.allgaeu@ggsd.de

### Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales Nürnberg

Leitung SFW: Katja Bielig  
Zollhausstraße 95, 90469 Nürnberg  
E-Mail: sfw.nuernberg@ggsd.de

### Fachakademie für Sozialpädagogik Rosenheim

Leitung: Elisabeth Weißenfels  
Luitpoldstraße 5, 83022 Rosenheim  
E-Mail: faks.rosenheim@ggsd.de

### GGSD Bildungszentrum Ingolstadt

Leitung SFW: Andrea Peyerl  
Egerlandstr. 7, 85053 Ingolstadt  
E-Mail: sfw.ingolstadt@ggsd.de

### Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales München

Leitung SFW: Dr. Robert Kilian  
stellv. Leitung SFW: Astrid Kleisinger  
Neumarkter Str. 83, 81673 München  
E-Mail: biz.muenchen@ggsd.de

### Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales Rosenheim

Leitung SFW: Markus Sailer  
Klepperstraße 18 b, 83026 Rosenheim  
E-Mail: sfw.rosenheim@ggsd.de

### Bildungszentrum Vierzeiheniligen der GGSD

Leitung SFW: Andrea Zanker  
Vierzeiheniligen 12, 96231 Bad Staffelstein  
E-Mail: sfw.vierzeiheniligen@ggsd.de

## Angaben zur Fort-/Weiterbildung (Bitte in Druckbuchstaben)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name der Fort-/Weiterbildung	Teilnahmegebühr
<input type="text"/>	
Kursort(e) und Termin(e)	

## Angaben zur Person; ohne diese Angaben ist keine Anmeldung möglich (Bitte in Druckbuchstaben)

<input type="text"/>	
Name, Vorname	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geburtsdatum	Geburtsort / Land
<input type="text"/>	
Anschrift	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	E-Mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tätig als	Beruf / Qualifizierung

Diese Angaben  
benötigen wir für  
Ihr Zertifikat!

## Angaben zum Arbeitgeber / zum Arbeitsfeld (Bitte in Druckbuchstaben)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Arbeitgeber	Ansprechpartner*in (nur notwendig, wenn die Einrichtung die Kosten übernimmt)
<input type="text"/>	
Anschrift	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	E-Mail

## Rechnungstellung (die Rechnung schicken wir nach dem Seminar oder der ersten Kurseinheit. Monatliche Ratenzahlung ist gerne möglich.)

Ich bin Selbstzahler. Bitte die Rechnung an meine persönliche Anschrift schicken.

Mein Arbeitgeber übernimmt die Teilnahmegebühr. (Bitte die Kostenübernahme unten mit Unterschrift und Stempel des Arbeitgebers bestätigen lassen.)

Andere Vereinbarungen:

## Ich/Wir habe/n die Teilnahmebedingungen der GGSD zur Kenntnis genommen und erkenne/n sie mit dieser verbindlichen Anmeldung an.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datum, Unterschrift Einrichtung (bei Kostenübernahme durch den Arbeitgeber bitte zusätzlich Stempel)	Datum, Unterschrift Teilnehmer*in

Bitte beachten Sie die Datenschutzrechtliche Einwilligung in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung besonderer Kategorien personenbezogener Daten von sich Bewerbenden bzw. Teilnehmenden auf Seite 2 und bestätigen diese mit Ihrer Unterschrift.

## Datenschutzrechtliche Information zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten von Teilnehmenden

Die verantwortliche Stelle muss bitte auf Seite 1 der Anmeldung angekreuzt werden.  
Datenschutzbeauftragter: datenschutz nord GmbH, Konsul-Smidt-Str. 88 28217 Bremen  
E-Mail: office@datenschutz-nord.de; www.datenschutz-nord-gruppe.de

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb verarbeiten wir sie stets in Übereinstimmung mit den anwendbaren Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten und zur Datensicherheit.

### Information über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die GGSD

Um die Kursteilnahme zu begründen bzw. durchzuführen, werden auf Grundlage von Art. 6 (I) lit. b DSGVO in Verbindung mit dem Teilnehmerverhältnis ggf. Daten zu dem besuchten Kurs, zum Teilnehmerverhältnis, Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Lebenslauf, schulische und berufliche Vorbildung, Nationalität, polizeiliches Führungszeugnis, Praktikumssträger, Bankverbindung, Kostenträger, Leistungsbewertungen, Gesprächsnotizen bei Gesprächen mit Kursleitung und Seminarleitung, Anwesenheit bzw. ggf. attestierte Abwesenheit, Abbruch der Teilnahme, Anrede, Aufnahmen, Unfallanzeigen, Bildungsgutscheine, Aufstiegs-BaföG, weitere Daten zur Bescheinigung der Fehlzeiten an die Arbeitsagentur, weitere Daten zur Bescheinigung der Fehlzeiten an das zuständige BaföG-Amt sowie Zeugnissen verarbeitet.

Die erhobenen Daten zu Name, Adresse, Berufs- oder Branchenzugehörigkeit werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO genutzt, um Sie auch über das Weiterbildungsverhältnis hinaus durch persönlich adressierte Briefwerbung zielgerichtet über unsere Aus- und Weiterbildungsangebote zu informieren oder unsere Teilnehmer\*innen als Ehemalige, zu Informations- und Festveranstaltungen einzuladen. Sie können gegen diese Nutzung der Daten gemäß Art. 21 Abs. 1. DSGVO jederzeit Widerspruch einlegen.

Personenbezogene Daten zu Name, Ausbildungsverhältnis, Leistungsbewertungen sowie weitere Daten zur Meldung an den Rentenversicherungsträger werden auf Grundlage von § 67a SGB X ggf. an den zuständigen Rentenversicherungsträger übermittelt.

Bei Unfällen werden personenbezogene Daten zu Name, Geburtsdatum, Anschrift, ärztlichen Attesten bzw. Fehlzeiten, Geschlecht sowie weitere Daten zur Unfallanzeige werden auf Grundlage der §§ 192 Abs. 3 und 199 SGB VII ggf. an die Landesunfallkasse übermittelt.

Sollten Sie BaföG erhalten, werden personenbezogene Daten zu Name, Anschrift, Art der Ausbildung sowie Beendigung der Weiterbildungsteilnahme werden ggf. auf Grundlage von § 47 Abs. 3 BaföG regelmäßig an das zuständige BaföG-Amt übermittelt.

Wenn Sie durch die Arbeitsagentur gefördert werden, werden personenbezogene Daten zu Name, Bildungsgutschein, Maßnahmennummer, Maßnahmenbezeichnung sowie Maßnahmendauer/ Zulassungszeitraum werden auf Grundlage von § 67a SGB X ggf. an die zuständige Agentur für Arbeit bzw. das zuständige Jobcenter übermittelt.

### Aufbewahrungsfristen

Personenbezogenen Daten zu Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift sowie zu Ausbildungsverhältnis, Zeugnissen, Anwesenheit bzw. ggf. attestierter Abwesenheit, Beendigung des Vertragsverhältnisses, sowie weitere Daten zu Unfallanzeigen, zu Bildungsgutscheinen und zur Meldung an den Rentenversicherungsträger werden ggf. gemäß Art. 6 (1) lit f. DSGVO bis 50 Jahre lang aufbewahrt. Das berechnete Interesse i.S.d. Art. 6 (1) lit f. DSGVO besteht darin, ggf. Rückfragen der Betroffenen selbst oder der Rentenversicherungsträger und Kostenträger im Sinne der Betroffenen beantworten zu können. Personenbezogene Daten, die als Unterlagen gemäß §§ 147 (I) Nr. 1, 4 und 4a AO gelten, also insbesondere Geschäftsbriefe und Buchungsbelege, die evtl. in den Unterlagen (z.B. Teilnehmerunterlagen) vorhanden sind, werden gemäß § 147 (III) AO 10 Jahre lang aufbewahrt.

### Ihre Rechte

Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft über ihre personenbezogenen Daten sowie auf die Berichtigung oder die Einschränkung der Verarbeitung ihrer Daten. Sie können ebenso die Vernichtung bzw. Löschung ihrer Daten verlangen, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen oder schutzwürdige Interessen einer anderen Person dem entgegenstehen. Auch haben Sie das Recht, die entsprechenden Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und sie haben das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln.

Gerne unterstützen wir Sie bei allen Fragen rund um das Thema Datenschutz. Dies gilt selbstverständlich auch für mögliche Beschwerden gegenüber unserer Datenschutzorganisation. Hierzu können Sie sich mit den oben genannten Kontaktdaten an die GGSD als verantwortliche Stelle oder direkt an unseren Datenschutzbeauftragten wenden. Nennen Sie im Falle einer Anfrage bitte das betreffende Unternehmen, um das es hierbei geht. Daneben können Sie auch Kontakt mit der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde aufnehmen.

Das Bereitstellen der genannten personenbezogenen Daten ist für den Abschluss bzw. die Durchführung der Kursteilnahme erforderlich. Die betroffene Person ist nicht verpflichtet, die Daten bereitzustellen. Allerdings hat das Nichtbereitstellen zur Folge, dass der Schulvertrag nicht geschlossen werden kann bzw. gekündigt werden muss.

## Datenschutzrechtliche Einwilligung in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung besonderer Kategorien personenbezogener Daten von Teilnehmenden

Die verantwortliche Stelle muss bitte auf Seite 1 der Anmeldung angekreuzt werden.  
Datenschutzbeauftragter: office@datenschutz-nord.de

Hiermit willige ich in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung folgender personenbezogener Daten zum Zweck der Begründung bzw. Durchführung der Kursteilnahme ein: Geburtsort, Nationalität, Unfallanzeigen sowie Anwesenheit bzw. ggf. attestierte Abwesenheit.

Ich willige auch in folgende Übermittlungen meiner Daten ein:

Personenbezogene Daten zu Anwesenheit bzw. ggf. attestierte Abwesenheit werden auf Grundlage von § 47 Abs. 3 BaföG sowie § 21 AFBG an das zuständige BaföG-Amt übermittelt.

Personenbezogene Daten zu Anwesenheit bzw. ggf. attestierte Abwesenheit sowie weitere Daten zur Bescheinigung der Fehlzeiten an die Arbeitsagentur werden auf Grundlage von § 318 (II) SGB III an die zuständige Agentur für Arbeit bzw. das zuständige Jobcenter übermittelt.

Personenbezogene Daten zu Anwesenheit bzw. ggf. attestierte Abwesenheit werden auf Grundlage von § 67a SGB X an den zuständigen Rentenversicherungsträger übermittelt. Personenbezogene Daten zu ärztlichen Attesten bzw. Fehlzeiten sowie Unfallanzeige werden auf Grundlage von §§ 192 Abs. 3 und 199 SGB VII an die Landesunfallkasse übermittelt.

Ich habe das Recht, diese Einwilligung jederzeit schriftlich oder per Mail unter den o.g. Kontaktdaten zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird. Die Einwilligung ist freiwillig. Das Bereitstellen der personenbezogenen Daten ist weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben. Mir ist aber bewusst, dass bei einer Nichteinwilligung oder einem Widerruf der Einwilligung die Begründung bzw. die Durchführung der Kursteilnahme nicht möglich ist.

Das Bereitstellen der genannten personenbezogenen Daten ist für den Abschluss bzw. die Ausübung der Schulvertrags erforderlich. Die betroffene Person ist nicht verpflichtet, die Daten bereitzustellen. Allerdings hat das Nichtbereitstellen zur Folge, dass der Schulvertrag nicht geschlossen werden kann bzw. gekündigt werden muss.

Ort, Datum

Unterschrift der Teilnehmer\*in

## Allgemeine Teilnahmebedingungen für Fort- und Weiterbildungen der Gemeinnützigen Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbH

Die Veranstaltungen der Gemeinnützigen Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbH (im Folgenden "GGSD") werden laut neuestem Angebot der jeweiligen Fort- und Weiterbildungsstandorte und unter Berücksichtigung der folgenden Teilnahmebedingungen, die Vertragsbestandteil sind, durchgeführt.

### 1. Geltungsbereich und Teilnahme

1.1. Die nachfolgenden Teilnahmebedingungen gelten für offene Veranstaltungen der Fort- und Weiterbildung. Das GGSD-Angebot an offenen Veranstaltungen kann grundsätzlich jeder Kunde nutzen.

1.2. Für Kunden, die nach den Vorschriften aus den Sozialgesetzbüchern oder anderen Maßgaben gefördert werden, gelten die darin geregelten Vorschriften.

1.3. Bei der GGSD werden u.a. Veranstaltungen mit anerkannten Abschlüssen durchgeführt. Soweit für einen angestrebten anerkannten Abschluss besondere Zugangsvoraussetzungen bestehen, müssen diese vom Kunden erfüllt werden. Die Zugangsvoraussetzungen sind vom Kunden selbst zu prüfen. Die GGSD übernimmt insoweit keine Haftung. Sie sind den Veranstaltungsangeboten der GGSD zu entnehmen und/oder im Sekretariat des Standortes zu erfragen. Die GGSD berät und informiert die Kunden über die Bedingungen und die Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet die GGSD oder die sonst zuständige Stelle.

1.4. Sollte sich nach Vertragsabschluss herausstellen, dass die Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt sind, behält sich die GGSD den Rücktritt vom Vertrag mit sofortiger Wirkung vor. Ein Nichtvorliegen der Zugangsvoraussetzungen entbindet nicht von der Zahlung der Veranstaltungsgebühren.

### 2. Anmeldung und Vertragsabschluss

2.1. Vor Teilnahme füllt der Kunde eine Anmeldung ordnungsgemäß aus. Mit der Anmeldung erkennt der Kunde diese Allgemeinen Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldung wird mit Eingang bei der GGSD wirksam.

2.2. Durch Aushändigung oder Zusendung der Anmeldebestätigung durch die GGSD kommt der Vertrag zustande. Bei 1-Tages-Veranstaltungen erhält der Kunde eine Zusage oder eine Nachricht bei Überbuchung. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass die GGSD bereits vor Ablauf einer dem Kunden zustehenden Widerrufsfrist mit der Veranstaltung beginnt.

2.3. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/in erforderlich. Der Volljährigkeitseintritt hat auf die Wirksamkeit des einmal geschlossenen Vertrages keinen Einfluss.

### 3. Widerrufsrecht/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 Vertragsschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (GGSD Gemeinnützige Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbH, Roritzerstr. 7, 90419 Nürnberg, Telefon 0911/37734-0, Telefax 0911/37734-34, E-Mail: hauptverwaltung@ggsd.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 das Muster-Widerrufsformular auf unserer Homepage ([www.ggsd.de](http://www.ggsd.de)) downloaden. 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, 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 des Laufs der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

### 4. Durchführung / Rücktritt

4.1. Bei rechtzeitigem und ordnungsgemäß erklärtem Widerruf vor Beginn einer Veranstaltung ist vom Kunden nur die Anmeldegebühr zu entrichten, sofern diese ausgewiesen ist; bereits entrichtete Veranstaltungsgebühren werden dem Kunden erstattet. Ein verspäteter Widerruf gilt als Kündigung gemäß Ziffer 6.

4.2. Die GGSD behält sich vor, eine Veranstaltung aus wichtigem, von ihr nicht zu vertretendem Grund kurzfristig zu verschieben, zu unterbrechen oder ausfallen zu lassen, z.B. bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl. Bei einer Verschiebung des geplanten Veranstaltungsbeginns oder bei einer Unterbrechung um mehr als einen Monat besteht ein Rücktrittsrecht des Kunden.

4.3. Der Kunde hat keinen Anspruch auf eine/n bestimmte/n Referenten/in oder Veranstaltungsraum. Die GGSD behält sich vor, bei kurzfristigem Ausfall des/der zuständigen Referenten/in die vorgesehene Abfolge einzelner Veranstaltungsstunden zu ändern oder zu verschieben. In diesem Fall werden die Kunden unverzüglich benachrichtigt.

### 5. Gebühren und Fälligkeiten

5.1. Für die Teilnahme werden Gebühren erhoben, deren jeweilige Höhe aus der Anmeldung hervorgeht.

5.2. Sofern eine Anmeldegebühr ausgewiesen ist, ist diese in voller Höhe bei der Anmeldung fällig.

5.3. Bei Veranstaltungen bis zu einer Dauer von 3 Monaten ist die gesamte Veranstaltungsgebühr spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung fällig. Maßgeblich ist das Datum des Zahlungseingangs bei der GGSD.

5.4. Für Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als 3 Monaten wird die Zahlung der Veranstaltungsgebühren in monatlichen gleichbleibenden Beträgen (Zahlungsraten) gewährt. Die monatliche Zahlungsrate ermittelt sich wie folgt: Veranstaltungsgebühren dividiert durch die Anzahl der vollen Veranstaltungsmonate. Die Zahlungsraten sind jeweils im Voraus zu Beginn eines jeden Veranstaltungsmonats fällig. Die GGSD hat je angefangenen Veranstaltungsmonat Anspruch auf die volle monatliche Zahlungsrate.

5.5. Ratenzahlungen mit verlängerten Zahlungszielen oder abweichenden Fälligkeitsterminen haben nur nach gesonderter schriftlicher Vereinbarung mit der GGSD Gültigkeit. In diesem Fall erklärt sich der Kunde mit dem Gebühreneinzug über das Lastschriftverfahren einverstanden.

5.6. Gebühren für Lehr- und Lernmaterialien und sonstige Gebühren sind mit der Erbringung der Leistung fällig.

5.7. Vereinbaren der Kunde und die GGSD den Gebühreneinzug über das Lastschriftverfahren, informiert die GGSD den Kunden spätestens 5 Kalendertage vor dem ersten Fälligkeitsdatum über den Lastschrifteinzug (Datum der Fälligkeit(en) und Betrag).

5.8. Im Fall der Unterbrechung gemäß Ziffer 4.2. hat der Kunde die Veranstaltungsgebühren anteilig für die bereits erfolgten Veranstaltungszeiten zu entrichten; überzahlte Beträge werden erstattet.

### 6. Kündigung

6.1. Nach Vertragsabschluss hat der Kunde innerhalb von 14 Tagen ein kostenloses Rücktrittsrecht. Für geförderte Kunden besteht dieses kostenlose Rücktrittsrecht längstens bis zum Beginn der Maßnahme.

6.2. Veranstaltungen können von beiden Parteien vorzeitig durch Kündigung beendet werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

6.3. Bei Veranstaltungen, die bis zu 3 Monate dauern, ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.

6.4. Der Kunde kann bei Veranstaltungen, die länger als 3 Monate dauern, den Vertrag ab dem ersten Tag der Maßnahme ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 6 Wochen erstmals zum Ende der ersten 3 Veranstaltungsmonate kündigen. Danach kann der Kunde den Vertrag jederzeit mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende der nächsten 3 Veranstaltungsmonate ordentlich kündigen.

6.5. Bei nachgewiesener schwerwiegender langandauernder Erkrankung sowie bei Wegfall der Förderung kann der Kunde den Vertrag ohne Frist kündigen.

6.6. Bei rechtmäßiger vorzeitiger Kündigung durch den Kunden sind die bis zum Ende der Kündigungsfrist anfallenden Kosten/Zahlungsraten zu entrichten; bei einer Vereinbarung über eine Ratenzahlung nach Ziffer 5.5. sind die noch ausstehenden Veranstaltungsgebühren sofort fällig. Die Geltung des § 615 Satz 2 BGB wird abbedungen. Überzahlte Beträge werden von der GGSD erstattet.

6.7. Die GGSD kann den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist jederzeit aus wichtigem Grund kündigen. Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn der Kunde gegen die Pflichten gemäß Ziffer 7.1 vorsätzlich oder grob fahrlässig verstößt und dieses Handeln auch nach schriftlicher Abmahnung durch die GGSD fortsetzt. Als wichtiger Grund gilt auch, wenn der Kunde schuldhaft den Unterrichtsablauf massiv stört oder andere Teilnehmer oder GGSD-Mitarbeiter bzw. freie Mitarbeiter belästigt oder bedroht. Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn der Kunde mit der Zahlung der Veranstaltungsgebühren in Höhe eines Betrages von drei Monatsraten in Verzug gekommen ist.

6.8. Im Fall dieser außerordentlichen Kündigung durch die GGSD hat der Kunde die Veranstaltungsgebühren anteilig bis Ablauf der Kündigungsfristen nach Ziffern 6.2 und 6.3 zu entrichten.

### 7. Mitwirkung

7.1. Der Kunde verpflichtet sich, die am Veranstaltungsort geltende Hausordnung und die ausgehängten Hinweise zur Benutzung der technischen Ausstattung zu beachten. Neben den vorliegenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen gelten die Veranstaltungs-Ordnungen in ihrer jeweiligen Fassung. Sie werden bei Veranstaltungsbeginn ausgehändigt. Den Anweisungen der Leitung des Seminars für Fort- und Weiterbildung sowie deren Beauftragten zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Veranstaltungsbetriebs ist Folge zu leisten.

7.2. Der Kunde verpflichtet sich, die für die Feststellung der evtl. Zugangsvoraussetzungen zur Veranstaltung und Zugangsvoraussetzungen zur Prüfung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig und vollständig vorzulegen und die mit diesem Vertrag eingegangenen Verpflichtungen einzuhalten.

7.3. Der Kunde verpflichtet sich zur pünktlichen Zahlung der Gebühren.

7.4. Der GGSD bleibt es vorbehalten, Schadenersatzansprüche wegen Verstoßes gegen die Verpflichtungen nach Ziffer 7.1. geltend zu machen

### 8. Prüfungen, Zeugnisse und Teilnahmebescheinigungen

8.1. Jeder Kunde, der regelmäßig an der Veranstaltung teilgenommen hat, erhält eine Teilnahmebescheinigung.

8.2. Jeder Kunde der einen Kurs nach staatlich definierten oder anderen Vorgaben (z.B. von Fachgesellschaften) erfolgreich abschließt, erhält nach diesen Maßgaben weiter Nachweise (z.B. Urkunden, Zertifikate)

8.3. Das Bestehen einer Prüfung kann nur die prüfende Stelle bestätigen. Für die Zulassung zu einer externen Prüfung (z.B. staatlich anerkannte Schule) sowie für die Einhaltung der vorgegebenen Termine, Kosten und Zulassungsbedingungen durch die prüfende Stelle übernimmt die GGSD keine Haftung; für die Anmeldung zur externen Prüfung ist der Kunde selbst verantwortlich. Die GGSD unterstützt die Kunden hierbei.

### 9. Haftung

9.1. Gegen alle Unfälle während der Veranstaltungszeit und auf dem direkten Wege vom und zum Veranstaltungsort ist der Kunde im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung der GGSD versichert, soweit die gesetzliche Unfallversicherung zuständig ist.

9.2. Die GGSD haftet für Sachschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit seitens der GGSD; sie haftet nicht für etwaige Vermögensschäden des Kunden, die aus einer nicht zustande gekommenen Veranstaltung oder aus einem Abbruch einer Veranstaltung resultieren. Bei einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit haftet die GGSD auch bei nur einfacher Fahrlässigkeit.

9.3. Die GGSD haftet nicht für den Verlust oder Diebstahl eingebrachter Sachen oder für die Garderobe des Kunden.

### 10. Verzugskosten

10.1. Für jede außergerichtliche Mahnung gegenüber dem Kunden kann nach eintretendem Zahlungsverzug ein Betrag von EUR 5,- zur Abdeckung von Porto- und Verwaltungskosten erhoben werden.

10.2. Bei Zahlungsverzug werden die gesetzlichen Zinsen gemäß § 288 BGB erhoben.

### 11. Erfüllungsort und Gerichtsstand

11.1. Hat der Kunde den Wohnsitz im Ausland, wird Nürnberg als Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart.

11.2. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit den Veranstaltungen ist Nürnberg, wenn der Kunde Kaufmann oder juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist; ansonsten gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.

### 12. Urheberrecht

Die Arbeitsmaterialien zu den Veranstaltungen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht ohne Einwilligung von GGSD vervielfältigt, verbreitet oder anderweitig verwendet werden.

### 13. Nebenabreden

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

### Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bestimmungen dieser Teilnahmebedingungen unwirksam sein oder werden oder undurchführbar sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Beide Vertragsparteien werden sich bemühen, in einem solchen Fall eine Lösung zu finden, die dem ursprünglichen Sinn dieser Vertragsbestimmungen nahe kommt.