# Weiterbildungsvertrag

zur Durchführung einer beruflichen Weiterbildung wird zwischen den beiden Parteien:

[text|req|signer1|Label|name]

[text|req|signer1|Label|address]

[text|req|signer1|Label|plz/ort]

[text|req|signer1|Label|Email]

[text|req|signer1|Label|birthdate]

im nachfolgenden TeilnehmerIn genannt

und

**GFN GmbH - Trainingscenter Berlin**

**Alt Moabit 91 b**

**10559 Berlin**

**(0049) 30 3116394-20**

im nachfolgenden **GFN** genannt,

folgender Weiterbildungsvertrag abgeschlossen:

1. **Maßnahmennummer: 962/683/2020**
2. **Lehrgangsname: Projektmanagement**

Die Maßnahme hat das Ziel:

* einer Hersteller-Zertifizierung oder einer internen Prüfung

Die Prüfungen werden durchgeführt über:

* PC-Online Tests über das Lern-Management-System der GFN oder
* PC-Online-Tests im Testcenter (Pearson VUE, EXIN, PEOPLECERT u. ä.)

1. **Inhalte**

Die Weiterbildung besteht aus folgenden Modulen:

|  |
| --- |
| **A278/1: Projekt- und Qualitätsmanagement**  Dauer: 20 Tage (entspricht 180 UE) |

|  |
| --- |
| **A278/3: IT-Projektleiter/-in mit PRINCE2® Zertifizierung**  Dauer: 20 Tage (entspricht 180 UE) |

|  |
| --- |
| **A316/17: IT-Projektleiter/-in mit Agile Scrum Zertifizierung**  Dauer: 20 Tage (entspricht 180 UE) |

|  |
| --- |
| **A316/36: SAP S/4 HANA User Certification Grundlagen**  Dauer: 20 Tage (entspricht 180 UE) |

Die Leistungen (Inhalte) zur Durchführung einer beruflichen Weiterbildung sind im persönlichen Lehrplan beschrieben. Dieser Lehrplan ist Bestandteil dieses Vertrages (siehe Anlage 4).

1. **Dauer und Umfang der Leistung:**

Die Weiterbildung geht vom 26.07.2021 bis 12.11.2021,

Dauer: 80 Tage, entspricht 720 UE (Unterrichtseinheiten),

Unterrichtszeiten Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr / 9 UE am Tag.

Die Kurszeiten in Weiterbildungsmodulen, die einen oder mehrere Feiertage beinhalten, können abweichen.

1. **Lehrgangskosten**

Die von der Fachkundigen Stelle zugelassenen Lehrgangskosten betragen insgesamt 8.933,40 Euro je TeilnehmerIn

In den Lehrgangskosten enthalten sind Kosten für:

* Prüfungsgebühren (Wiederholungsprüfungen sind nicht enthalten)
* Lernmittel
* Notwendige Eignungsfeststellungen (weiterführende Untersuchungen sind nicht enthalten)

Die Lehrgangskosten werden von Ihrem Kostenträger mit einem gültigen Bildungsgutschein oder entsprechender Bestätigung zur Kostenübernahme zu 100% gefördert.

1. **Rücktritts- und Kündigungsbedingungen**

**6.1 Rücktritt und Kündigung durch den Teilnehmer**

Der/die TeilnehmerIn hat bis zum Beginn der Maßnahme ein kostenfreies Rücktrittsrecht. Während der Qualifizierung ist eine Kündigung mit einer Frist von 14 Kalendertagen zum Monatsende möglich. Eine Kündigung wegen Arbeitsaufnahme ist für den/der TeilnehmerIn jederzeit kostenfrei möglich. Ebenso unberührt bleibt das gesetzliche Recht des/der TeilnehmerIn zur außerordentlichen Kündigung.

Das Fernbleiben vom Unterricht gilt nicht als Kündigung. Rücktritte und Kündigungen bedürfen immer der Schriftform.

**6.2 Rücktritt und Kündigung durch die GFN**

Die GFN behält sich vor, die Qualifizierung bis einen Werktag vor Kursstart räumlich und/oder zeitlich zu verlegen. In Fällen höherer Gewalt oder bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl ist die GFN darüber hinaus berechtigt, die Qualifizierung ganz abzusagen. Etwaige Ansprüche des/der TeilnehmerIn über die gesetzlichen Ansprüche aus dem gesetzlichen Rückgewährschuldverhältnis hinaus sind ausgeschlossen.

Verletzt ein/e TeilnehmerIn seine/ihre Pflichten (siehe Punkt 7) oder ist durch sein/ihr Verhalten das Schulungsziel in Gefahr, behält sich die GFN weitere Schritte bis hin zur Kündigung vor. Die GFN kann aus wichtigem Grund oder fristlos kündigen, wenn strafrechtliche Handlungen oder ein schädigendes Verhalten vorliegen.

Rücktritte und Kündigungen bedürfen immer der Schriftform.

Die GFN kann das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer der GFN – unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile – 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 unter anderem:

* unrichtige Angaben zur Person
* mangelnde Leistungsbereitschaft oder Mitarbeit
* häufige unentschuldigte Abwesenheit
* grobe Verstöße gegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder die Hausordnung des jeweiligen Trainingscenters
* grobes Fehlverhalten des/der TeilnehmerIn gegenüber anderen TeilnehmerInnen bzw. gegenüber den GFN-Mitarbeitenden
* Missachtung von Trainerweisungen
* Nichterreichung des Weiterbildungsziels durch fehlende Mitwirkung des/der TeilnehmerIn

Bevor eine Kündigung aufgrund von Fehlverhalten ausgesprochen wird, bemüht sich die GFN gegenüber dem/der TeilnehmerIn eine schriftliche Abmahnung auszustellen. Eine Abmahnung ist aber entbehrlich, wenn der/die TeilnehmerIn wusste oder hätte wissen müssen, dass sein/ihr Fehlverhalten von der GFN nicht geduldet werden würde. Die außerordentliche Kündigung durch die GFN kann nur innerhalb von 2 Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, zu dem die GFN von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt. Rücktritte oder Kündigungen bedürfen der Schriftform. Das Recht zur Anfechtung bleibt unberührt.

1. **Pflichten des/der TeilnehmerIn**

Der/die TeilnehmerIn verpflichtet sich, regelmäßig an der Maßnahme zu den festgelegten Studienzeiten teilzunehmen, um sein/ihr Bildungsziel zu erreichen. Er/sie nimmt aktiv am Unterricht teil.

Die Webcams sind während des laufenden Unterrichts immer eingeschaltet zu lassen, um interaktiven Unterricht durchführen zu können und um einen eindeutigen Teilnahmenachweis für den Kostenträger erbringen zu können. Dabei muss der/die TeilnehmerIn sicht- und ansprechbar für den Trainer sein.

Während der gesamten Weiterbildungsmaßnahme sind die Ausbildungsmittel, Geräte und Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Die dem Teilnehmer überlassene Soft- / Hardware sowie Internetzugänge dürfen ausschließlich für Schulungs- und Unterrichtszwecke genutzt werden. Private oder sogar strafbare Nutzung ist ausdrücklich nicht gestattet. Zugangsdaten und Passwörter sind nur für den/der jeweiligen TeilnehmerIn vergeben und dürfen nicht weitergegeben werden. Bei entsprechenden Verstößen können Schadens-ersatzansprüche seitens der GFN geltend gemacht werden.

Die/die TeilnehmerIn achtet auf die Einhaltung der einschlägigen berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (BGV) und folgen den Anweisungen der Lehrkräfte und des Personals.

Die Anlagen 1-4 sind Bestandteil des Weiterbildungsvertrages.

1. **Pflichten der GFN**

Die GFN verpflichtet sich, je nach Bildungsziel Unterrichtsräume, Ausstattung, Geräte, Lehr- und Lernmittel entsprechend den gesetzlichen Anforderungen bereitzustellen, geeignete Lehrkräfte mit fachlichen und pädagogischen Kompetenzen einzusetzen, festgelegte Schulungszeiten einzuhalten, die Anwesenheits- und Fehlzeiten zu dokumentieren, die TeilnehmerInnen zu den einschlägigen innerbetrieblichen Unfallverhütungsvorschriften zu unterweisen (siehe Anlage 3), regelmäßige Lernerfolgskontrollen durchzuführen und zu bewerten, eine fachliche Eingangsberatung durchzuführen, eine ausreichende Betreuung (der/die DozentIn kann auch online für die Remoteunterstützung zugeschaltet werden) vor und während der Weiterbildungsmaßnahme sowie die Unterstützung zur Vermittlung und Eingliederung in den ersten Arbeitsmarkt anzubieten und dem/der TeilnehmerIn nach Beendigung der Maßnahme eine Teilnahmebescheinigung bzw. ein Zertifikat mit Dauer, Ziel, Inhalt und Abschluss der Maßnahmen und bei vorzeitiger Kündigung ebenfalls eine Teilnahmebescheinigung auszustellen.

1. **Unfallversicherung**

Die Teilnehmenden sind für die gesamte Dauer der beruflichen Weiterbildungsmaßnahme durch die zuständige Berufsgenossenschaft der GFN unfallversichert. Weitere Informationen in Anlage 2.

1. **Datenschutz**

Die Teilnehmenden erklären sich einverstanden, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der DSGVO maschinell erfasst, gespeichert und verarbeitet werden, soweit es die Organisation und Durchführung des Lehrganges erforderlich machen. Dies betrifft auch Daten, die auf die Arbeitsvermittlung bezogen sind. Ebenfalls erklären sich die Teilnehmenden einverstanden, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der DSGVO auch an Dritte zur möglichen Vermittlung an potenzielle Praktikumsunternehmen/Arbeitgeber weitergeleitet werden dürfen.

Die Datenschutz-Erklärung der GFN (siehe Anlage 1 / www.gfn.de) ist Teil dieses Vertrages.

Mit der Unterschrift bestätigen die Vertragspartner, dass eine Eingangsberatung durchgeführt wurde, in der zur Methodik, Kursinhalt, virtuellem Unterricht und das Lernkonzept informiert wurde.

Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

[sig|req|signer1| |OptionalID]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| i.A. GFN GmbH, Berlin  30.06.2021 |  | [text|req|signer1|Label|name]  Unterschrift TeilnehmerIn |

**Anlage 1: Datenschutz**

**Wer ist für Datenverarbeitung verantwortlich?**

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist die:

GFN GmbH, Maaßstraße 24, 69123 Heidelberg

Sie finden weitere Informationen zu unserem Unternehmen, Angaben zu den vertretungsberechtigten Personen und auch weitere Kontaktmöglichkeiten in unserem Impressum unserer Internetseite: <https://www.gfn.de/impressum>

**Welche Daten von Ihnen werden von uns verarbeitet? Und zu welchen Zwecken?**

Wir verarbeiten die Daten, die wir im Zusammenhang mit Ihrer Weiterbildung aufgenommen haben, um Ihre Weiterbildung durchzuführen.

**Auf welcher rechtlichen Grundlage basiert das?**

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in diesem Zusammenhang des § 26 BDSG in der ab dem 25.05.2018 geltenden Fassung. Danach ist die Verarbeitung der Daten zulässig, die im Zusammenhang mit der Weiterbildung erforderlich sind.

Sollten die Daten nach Abschluss Ihrer Weiterbildung ggf. zur Rechtsverfolgung erforderlich sein, kann eine Datenverarbeitung auf Basis der Voraussetzungen von Art. 6 DSGVO, insbesondere zur Wahrnehmung von berechtigten Interessen nach Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO erfolgen. Unser Interesse besteht dann in der Geltendmachung oder Abwehr von Ansprüchen.

**Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Daten von Teilnehmenden werden nach Abschluss der Weiterbildung nach 2 Jahren gelöscht. Vertragsrelevante Daten werden nach 10 Jahren gelöscht. Die Aufbewahrungszeit beträgt hier 10 Jahre.

**An welche Empfänger werden die Daten weitergegeben?**

Wir nutzen für die Weiterbildung spezialisierte Software-Anbieter. Diese werden als Dienstleister für uns tätig und können im Zusammenhang mit der Wartung und Pflege der Systeme ggf. auch Kenntnis von Ihren personenbezogenen Daten erhalten. Wir haben mit diesen Anbietern einen sog. Auftragsverarbeitungsvertrag abgeschlossen, der sicherstellt, dass die Datenverarbeitung in zulässiger Weise erfolgt.

Ihre Teilnehmerdaten werden nach Beginn Ihrer Weiterbildung von der/die TeilnehmerInorganisation gesichtet. Im Unternehmen haben grundsätzlich nur die Personen Zugriff auf Ihre Daten, die dies für den ordnungsgemäßen Ablauf unseres Schulungsbetriebes benötigen.

**Wo werden die Daten verarbeitet?**

Die Daten werden ausschließlich in Rechenzentren der Bundesrepublik Deutschland verarbeitet.

**Ihre Rechte als „Betroffene“**

Sie haben das Recht auf Auskunft über die von uns zu Ihrer Person verarbeiteten personenbezogenen Daten.

Bei einer Auskunftsanfrage, die nicht schriftlich erfolgt, bitten wir um Verständnis dafür, dass wir dann ggf. Nachweise von Ihnen verlangen, die belegen, dass Sie die Person sind, für die Sie sich ausgeben.

Ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung, soweit Ihnen dies gesetzlich zusteht. Bei geförderten Weiterbildungen, die von Kostenträgern (z.B. Agentur für Arbeit, Rentenversicherungsträger, etc.) finanzieret werden, ist die GFN verpflichtet für Überprüfungen der Maßnahmen, die Daten bis zu 10 Jahre aufzubewahren.

Ferner haben Sie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben. Gleiches gilt für ein Recht auf Datenübertragbarkeit.

**Unser Datenschutzbeauftragter**

## steht Ihnen bei Fragen und datenschutzrechtlichen Problemen jederzeit zur Verfügung.

## Sie erreichen ihn so:

## Herr Anastasios Papadopoulos

## Firma expertplace compliance services GmbH

## Oberländer Ufer 186

## 50968 Köln

## Website: [www.expertplace.de](https://www.expertplace.de)

## E-Mail: [datenschutz@gfn.de](mailto:datenschutz@gfn.de)

**Beschwerderecht**

Sie haben das Recht, sich bei der baden-württembergischen Datenschutzaufsichtsbehörde [(https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de)](https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de) über die Verarbeitung Ihrer Daten durch uns zu beschweren.

**Anlage 2: Informationsblatt für TeilnehmerInnen bei der GFN**

1. **Ansprechpartner**

Ihr erster Ansprechpartner ist immer Ihr Kundenbetreuer am Standort. Er bespricht mit Ihnen interne Fragen, Probleme und Anregungen ggf. in Abstimmung mit dem Trainer. Für fachliche und inhaltliche Fragen steht Ihnen ihr Trainer gern zur Verfügung.

Für weiterführenden Technischen Support steht Ihnen folgende Internetadresse zur Verfügung:  
<https://www.gfn.de/kunden-it-support>

1. **Versicherung**

Sie sind als unser/e TeilnehmerIn bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft Ludwigsburg versichert. Die Informationen zu einem Schadensfall finden Sie unter: <http://www.vbg.de>.

Wir bitten Sie, sich im Unglücksfall unverzüglich mit Ihrem Standort in Verbindung zu setzen.

Verwaltungsberufsgenossenschaft Martin-Luther-Str.79, 71636 Ludwigsburg Versicherungsnummer: 00/2062/7410

1. **Auftreten und Verhalten**

Erscheinen Sie bitte gepflegt und in angemessener Kleidung und vermeiden Sie Ruhestörung. Gemäß § 1 AGG und unseren Verhaltensgrundsätzen untersagt die GFN ausdrücklich: jede mittelbare und unmittelbare Diskriminierung oder Belästigung aus rassistischen Gründen und Gründen der ethnischen Herkunft, wegen Nationalität, Sprache, Geschlecht, Religion und Weltanschauung, wegen Behinderung, wegen Lebensalter, wegen sexueller Identität. Bei Verstößen behält sich die GFN die Erteilung einer Abmahnung vor, die im Wiederholungsfall zum Abbruch der Maßnahme führen kann. Außerdem bitten wir Sie, Telefonate nicht während des Unterrichts, sondern während der Pausen zu führen und sich an die Regeln für unseren Online Unterricht zu halten.

1. **Softwareverpflichtungen und Nutzung der Infrastruktur:**

Fremdhardware (z.B. Notebooks, USB-Sticks, externe Festplatten) darf ohne Genehmigung der GFN an Computer oder Computernetzwerke nicht angeschlossen werden. Fremdhardware ist Hardware, die nicht von der GFN zur Verfügung gestellt wird. Die dem/der TeilnehmerIn zur Verfügung gestellte Hardware darf ohne Genehmigung nicht verändert werden, hierzu zählt insbesondere der Umbau von Hardwarekomponenten.

Aus Brandschutzgründen dürfen elektronische Geräte (z.B. Handy-Ladegeräte oder Kopfhörer), die nicht von der GFN geprüft und genehmigt wurden, weder an PCs noch an Steckdosen angeschlossen werden.

1. **Belehrung zur Anwesenheitspflicht**

Ihre Anwesenheitspflicht richtet sich nach unseren Schulungszeiten. Die Kurszeiten in Weiterbildungsmodulen, die einen oder mehrere Feiertage beinhalten, können abweichen.

1. **Fehlzeiten - Entschuldigen Sie jede Fehlzeit schriftlich!**

Bitte entschuldigen Sie jede Fehlzeit schriftlich. Bei Abwesenheit wegen Krankheit oder aus wichtigem Grund benötigt Ihr Standort frühestmöglich, jedoch spätestens bis 08:00 Uhr am gleichen Tag, die Information über Ihre Abwesenheit.

Ab dem 1. Tag Ihrer Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. Ihre Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss bis zum 3. Werktag bei der GFN im Original vorliegen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen werden monatlich zusammen mit Ihrer Anwesenheitsliste an Ihren Kostenträger weitergeleitet.

Für sonstige Abwesenheiten muss ein wichtiger Grund vorliegen.

Folgende Fehlzeiten können anerkannt werden:

* nicht vermeidbare Amtsbesuch (mit Bestätigung)
* Bewerbungsgespräch (nur bei Nachweis der Einladung)
* Handwerkertermin, Verspätungen im öffentlichen Verkehr (nur mit schriftl. Bestätigung des Handwerkers oder des Verkehrsbetriebes)
* Betreuungsbedarf der eigenen Kinder oder des Partners (nur mit schriftl. Bestätigung des Arztes oder der Klinik)
* eigene Eheschließung oder die des eigenen Kindes
* Todesfall in Verwandtschaft 1. Grades

Bitte laden Sie den Nachweis in Moodle hoch.

Bitte legen Sie Ihre Arzttermine und Behördengänge außerhalb der Unterrichtszeit. Unentschuldigte Fehlzeiten von mehr als 8 Stunden werden IhremKostenträger mitgeteilt und können zur Abmahnung und Kündigung führen.

1. **Zeiterfassung erfolgt über Moodle (Lernplattform der GFN)**

Informationen über die elektronische Verfolgung der Zeiterfassung erhalten Sie bei der Einführung in unsere Online Weiterbildung bzw. zur Einführungsveranstaltung des Standortes und über unsere Trainer.

1. **Teilnahme vom eigenen Standort – nicht in einem Trainingscenter der GFN**

Der/die TeilnehmerIn erhält zur Durchführung der Online Weiterbildung am eigenen Standort für die Dauer der Vertragslaufzeit leihweise eine Hard- und Softwareausstattung zum aktuellen Verkehrswert. Der/die TeilnehmerIn verpflichtet sich, sich mit den Installations- und Gebrauchsinformationen aus der Aufbauanleitung vertraut zu machen, die mit dem Technikpaket geliefert werden.

Die Leihdauer beginnt mit der Ausgabe der Leihgegenstände durch den Dienstleister der GFN und endet mit der Rückgabe der Leihgegenstände. Der/die Entleiher/in verpflichtet sich die Leihgegenstände innerhalb von 5 Werktagen nach Beendigung der Online Weiterbildung ohne weitere Aufforderung zurückzugeben.

Den Teilnehmenden wird die nachfolgend gelistete Hardware zur Verfügung gestellt:

* 1 Notebook
* 1 Monitor
* 1 Keyboard
* 1 Maus
* 1 Headset
* 1 Kaltgerätestecker/ Netzteil Strom
* 1 Anschluss Kabel Grafik
* 1 Netzwerkkabel LAN

Die genaue Spezifikation der jeweils ausgegebenen Geräte wird bei der GFN gespeichert und kann jederzeit auf Nachfrage des Teilnehmenden zur Verfügung gestellt werden.

Während der gesamten Vertragslaufzeit sind diese Ausbildungsmittel pfleglich zu behandeln. Die dem Teilnehmer überlassene Soft-/Hardware darf ausschließlich für Schulungs- und Unterrichtszwecke genutzt werden. Private oder sogar strafbare Nutzung ist ausdrücklich nicht gestattet. Zugangsdaten und Passwörter sind nur für den/der jeweiligen TeilnehmerIn vergeben und dürfen nicht weitergegeben werden. Bei entsprechenden Verstößen können Schadensersatzansprüche seitens der GFN geltend gemacht werden. Der Verleiher ist zum sofortigen Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn Vertragsbedingungen verletzt werden.

Jede Beschädigung oder Verlust der Leihgegenstände oder Teilen davon ist dem Verleiher sofort schriftlich anzuzeigen.

1. **Prüfungen**

* Die zum Kurs gehörigen Prüfungen sind im Stundenplan oder unserer Lernplattform ausgewiesen. Die Termine sind verbindlich einzuhalten.
* Die jeweilige Erstprüfung ist Bestandteil Ihres Lehrganges und wird vom Kostenträger   
  (z.B. Agentur für Arbeit/ Jobcenter) bezahlt.
* Bei unentschuldigtem Fernbleiben von der Prüfung verfällt diese automatisch. Ein nachträgliches Verschieben oder eine Rückerstattung der Gebühren ist nicht möglich.
* Für Umschüler erfolgt die Anmeldung bei der IHK durch die GFN, weitere Informationen erhalten Sie zur Prüfungsanmeldung.

1. **Erfolgsbeobachtung**

Die GFN ist nach der AZAV (Gesetzesgrundlagen der Bundesagentur für Arbeit) verpflichtet den Erfolg einer Weiterbildung nachzuweisen und wird sich auch nach der Weiterbildung mit Ihnen in Verbindung setzen, um diese Daten zu erheben.

1. **Umweltschutz im Trainingscenter**

Bitte schalten Sie Ihren Rechner und Monitor aus, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz verlassen. Denken Sie im Sommer auch an die Klimaanlage und schließen Sie bitte Fenster und Türen. Drucken Sie nur zusätzliche Unterlagen, die Sie dringend in gedruckter Form benötigen.

1. **Getränke im Trainingscenter**

Sie können gerne unsere Getränkeangebote in Anspruch nehmen, z.B. Kaffee und Tee.  
Die Kosten sind im Aufenthaltsbereich ausgeschrieben oder bei den Mitarbeitern am Standort zu erfragen. Gebrauchte Tassen und Gläser bitte zurückstellen. Bitte nutzen Sie für Ihre Pausen ausschließlich unseren Aufenthaltsbereich und nicht die Schulungsräume.

1. **Pflege des eigenen Profils in der JOBBÖRSE**

Die Agentur für Arbeit erwartet Ihrerseits Ihr Profil in der JOBBÖRSE der Agentur für Arbeit (http://jobboerse.arbeitsagentur.de) online einzustellen und zu pflegen. Bitte nehmen Sie sich dafür während Ihres Lehrgangs die notwendige Zeit. Wertvolle Hinweise rund um Ihre Bewerbung finden Sie unter *Lernen:* www.Arbeitsagentur.de/lernboerse.

**Ihre Anregungen und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne entgegen.**

**Anlage 3: Sicherheitsbelehrungen**

**Verbandskasten**

Bitte informieren Sie unsere Mitarbeiter im Empfang/Sekretariat, wenn Pflaster, Verbände, etc. aus dem Verbandkasten genommen werden, damit das Verbrauchsmaterial wieder schnellstens nachgefüllt werden kann. Medikamente, wie Aspirin etc. dürfen wir nicht ausgeben, da dies eine ärztliche Maßnahme darstellt und nur Ärzten oder Apothekern vorbehalten ist.

**Feuerlöscher, Feueralarmdirektmelder, Feuerschutztüren sowie den Fluchtplan**

Informationen zum Standort von **Feuerlöscher, Feueralarmdirektmelder, Feuerschutztüren sowie den Fluchtplan** finden Sie auf den Aushängen im Trainingscenter und zentral als Information zu Ihrem Standort auf Moodle.

**Rauchen**

Im gesamten Trainingscentergebäude gilt absolutes **Rauchverbot**. In manchen Räumen sind Rauchmelder installiert. Diese lösen bei Rauch Feueralarm aus. Der Feuerwehreinsatz bei Fehlalarm ist **kostenpflichtig** und wird dem Verursacher in Rechnung gestellt.

**Hausordnung**

Es gelten die Hausordnungen des jeweiligen Trainingscenters.

**Erkrankungen / Unfälle**

**Ersthelfer**, **Brandschutzhelfer** und **Ärzte** entnehmen Sie den Aushängen im Trainingscenter und zentral als Information zu Ihrem Standort auf Moodle.

**Durchgangsarzt bei Arbeits- und Wegeunfällen (BG):**

Bei Arbeits- und Wegeunfällen muss die Verwaltungsberufsgenossenschaft in Ludwigsburg,  
Tel.: 07141 919-0 informiert werden. Bitte wenden Sie sich in solchen Fällen direkt an unsere Mitarbeiter. Wir kümmern uns dann um alles Notwendige.

Besonders wichtig ist uns:

**Bitte melden Sie sicherheitsrelevante Vorfälle unverzüglich dem nächsten GFN-Mitarbeiter!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anlage 4: Ablaufplan Projektmanagement** | | |
|  | | |
| **für Testi Musterfrau** | | Stand: 30.06.2021 |
|  | | |
| Maßnahme Nr.: | 962/683/2020 | |
| Standort: | GFN Berlin | |

Ihre Weiterbildung besteht aus folgenden Einzelterminen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurstitel:** | **Projekt- und Qualitätsmanagement** |
| Termin: | 26.07.2021 - 20.08.2021 |
| Dauer: | 20,00 Tage |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurstitel:** | **IT-Projektleiter/-in mit PRINCE2® Zertifizierung** |
| Termin: | 23.08.2021 - 17.09.2021 |
| Dauer: | 20,00 Tage |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurstitel:** | **IT-Projektleiter/-in mit Agile Scrum Zertifizierung** |
| Termin: | 20.09.2021 - 15.10.2021 |
| Dauer: | 20,00 Tage |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurstitel:** | **SAP S/4 HANA User Certification Grundlagen** |
| Termin: | 18.10.2021 - 12.11.2021 |
| Dauer: | 20,00 Tage |

Terminverschiebungen und Änderungen vorbehalten.  
  
Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Weiterbildung.

Ihr GFN Team

**Anlage 5: Einwilligung der Kontaktaufnahme nach Beendigung der Maßnahme**

Testi Musterfrau

Musterweg 123

12334 Berlin

Die GFN GmbH, Maaßstraße 24, 69123 Heidelberg, („GFN“, nachfolgend auch „wir“ genannt) misst dem Schutz und der Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten („Daten“) hohe Bedeutung zu. Daten zu individuellen Weiterbildungsmaßnahmen verarbeiten wir unter Beachtung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften.

Um Sie Best möglichst bei der Arbeitsplatzsuche zu unterstützen, möchten wir Sie um die Einwilligung bitten, Sie nach Beendigung der Maßnahme in unserem Hause kontaktieren zu können. Wir möchten Sie auch nach der Maßnahme mit allen Möglichkeiten, die unser Unternehmen bietet, unterstützen. Des Weiteren erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Sie auch nach Ihrem Lehrgang kontaktiert dürfen, damit Sie beispielsweise vom Ehemaligen-Netzwerk der GFN profitieren.

**Ich erkläre hiermit Folgendes:**

**Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten – einschließlich etwaiger besonderer personenbezogener Daten – für eine weitere Karrierebegleitung genutzt werden können, um telefonisch oder per E-Mail-Kontakt mit mir aufnehmen.**

Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

[sig|req|signer1| |OptionalID]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| i.A. GFN GmbH, Berlin  30.06.2021 |  | [text|req|signer1|Label|name]  Unterschrift TeilnehmerIn |

Sie können die vorstehend erteilte Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft schriftlich, telefonisch, per Fax oder E-Mail an GFN GmbH, Maaßstraße 24, 69123 Heidelberg, Tel: +49 6221 8322-0, Fax: +49 6221 8322-99, E-Mail: datenschutz@gfn.de widerrufen. Mit einem Widerruf werden zu diesem Zweck keine weiteren Daten zu Ihrer Person an die Amadeus FiRe AG übermittelt oder der Amadeus FiRe AG zugänglich gemacht. Die Amadeus FiRe AG wird die bereits übermittelten Daten nicht weiter nutzen und diese löschen, soweit der Löschung nicht gesetzliche Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

Weitergehende Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten durch GFN und zu Ihren diesbezüglichen Rechten finden Sie unter <https://www.gfn.de/datenschutz>

**Anlage 6: Einwilligung in die Datenübermittlung an die Amadeus FiRe AG**

Testi Musterfrau

MUSTERWEG 123

12314 Berlin

Die GFN GmbH, Maaßstraße 24, 69123 Heidelberg, („GFN“, nachfolgend auch „wir“ genannt) misst dem Schutz und der Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten („Daten“) hohe Bedeutung zu. Daten zu individuellen Weiterbildungsmaßnahmen verarbeiten wir unter Beachtung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften.

Um Ihnen eine bestmögliche Unterstützung bei der Arbeitsplatzsuche zu gewähren, kooperieren wir mit der Amadeus FiRe AG, Hanauer Landstraße 160, 60314 Frankfurt, („Amadeus FiRe"), einem auf den kaufmännischen und IT-Bereich spezialisierten Personaldienstleistungsunternehmen mit den Bereichen private Arbeitsvermittlung, Arbeitnehmerüberlassung und Interim Management. Mit der vorliegenden Einwilligung in die Datenübermittlung werden Sie in den Kandidatenpool von Amadeus FiRe aufgenommen. GFN wird auf Grundlage Ihrer erteilten Einwilligung Daten zu Ihrer Person und Qualifikation Amadeus FiRe zugänglich machen, damit Amadeus FiRe Sie bei der Identifizierung geeigneter Kandidaten für durch die Amadeus FiRe AG oder für durch die Amadeus FiRe Personalvermittlung & Interim Management GmbH zu besetzende Stellen berücksichtigen und ansprechen kann. Amadeus FiRe wird GFN zum Zweck der Qualitätskontrolle und zur Verbesserung der Dienstleistung mitteilen, ob und in welcher Form eine Zusammenarbeit mit Amadeus FiRe und Ihnen zustande kam und Sie von unserer Dienstleistung profitieren konnten. Die Erteilung der Einwilligung erfolgt auf freiwilliger Basis. Die Nutzung der GFN Weiterbildungsangebote ist nicht von der Erteilung der Einwilligung abhängig.

Mit Unterzeichnung der vorliegenden Einwilligung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Amadeus FiRe zu dem vorstehend beschriebenen Zweck auf die folgenden Daten zu Ihrer Person Zugriff erhält: Kontaktdaten (Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail Adresse), Lebenslauf (einschließlich Geburtsdatum, Qualifikationen, beruflichen Stationen und relevanten Angaben zur familiären oder persönlichen Situation soweit sie in Ihrem Lebenslauf abgebildet sind), Zeugnisse / Referenzen / Weiterbildungsnachweise, Stationen der Weiterbildung bei GFN (Kursverlauf, vermittelte Praktika), und Informationen, die Sie GFN im Rahmen des durchgeführten Beratungsgesprächs übermittelt haben. Soweit der Ihrerseits eingereichte Lebenslauf entsprechende Angaben enthält, können die zugänglich gemachten Daten auch besondere Kategorien personenbezogener Daten - wie z.B. Angaben zu einer gegebenenfalls vorliegenden Schwerbehinderung, zur Gewerkschaftszugehörigkeit oder zur Religionszugehörigkeit – enthalten.

Die Einsichtnahme in die vorgenannten Daten erfolgt ausschließlich zur Identifizierung von und Kontaktaufnahme mit geeigneten Kursteilnehmerinnen durch Mitarbeiter des für den/der betreffenden KursteilnehmerInnen regional zuständigen Standorts von Amadeus FiRe. Falls Amadeus FiRe diese und/ oder weitere Daten zu Ihrer Person zur Vermittlung geeigneter Angebote in den Bereichen Arbeitnehmerüberlassung, private Arbeitsvermittlung und Interim Management (einschließlich der Übermittlung der erforderlichen Daten an interessierte Unternehmen/Kunden) sowie zur weiteren Karrierebegleitung in eigene Datenbanken (Kandidatenpool) übernehmen möchte, wird Amadeus FiRe Kontakt mit Ihnen aufnehmen und hierzu eine gesonderte Einwilligung von Ihnen einholen.

**Ich erkläre hiermit Folgendes:**

**Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten – einschließlich etwaiger besonderer personenbezogener Daten – der Amadeus FiRe AG zum Zwecke der Identifizierung und Ansprache geeigneter Kandidaten für eine Vermittlung von Angeboten in den Bereichen private Arbeitsvermittlung, Arbeitnehmerüberlassung und Interim Management sowie für eine weitere Karrierebegleitung zugänglich gemacht werden und dass Mitarbeiter der Amadeus FiRe AG hierzu telefonisch oder per E-Mail-Kontakt mit mir aufnehmen.**

Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

[sig|req|signer1| |OptionalID]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| i.A. GFN GmbH, Berlin  30.06.2021 |  | [text|req|signer1|Label|name]  Unterschrift TeilnehmerIn |

Sie können die vorstehend erteilte Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft schriftlich, telefonisch, per Fax oder E-Mail an GFN GmbH, Maaßstraße 24, 69123 Heidelberg, Tel: +49 6221 8322-0, Fax: +49 6221 8322-99, E-Mail: datenschutz@gfn.de widerrufen. Mit einem Widerruf werden zu diesem Zweck keine weiteren Daten zu Ihrer Person an die Amadeus FiRe AG übermittelt oder der Amadeus FiRe AG zugänglich gemacht. Die Amadeus FiRe AG wird die bereits übermittelten Daten nicht weiter nutzen und diese löschen, soweit der Löschung nicht gesetzliche Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

Weitergehende Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten durch GFN und zu Ihren diesbezüglichen Rechten finden Sie unter <https://www.gfn.de/datenschutz>