

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Wer sich für einen Kurs, eine Prüfung, ein Förderangebot oder einen Lehrgang anmeldet, erklärt sich mit den nachfolgenden Regelungen einverstanden.

Bei Anmeldungen bei externen Anbietern gelten zusätzlich/ergänzend stets auch deren AGB und allfällige spezifische Bestimmungen zu einzelnen Angeboten, ohne dass nachstehend explizit darauf hingewiesen wird.

Für die Lehrgänge und deren Prüfungen gelten zusätzlich die massgeblichen Prüfungsordnungen und deren Wegleitungen.

Anmeldung

Anmeldungen für **Kurse, Prüfungen und Förderangebote** erfolgen in der Regel via Onlineformular auf unserer Webseite (www.bbzp.ch → Weiterbildung → Kurse). Anmeldeschluss ist jeweils 14 Tage vor Kursbeginn oder dem Prüfungstermin. Die Anmeldung ist verbindlich und wird **nicht per Post** bestätigt.

Anmeldungen für **Lehrgänge** erfolgen mit den auf der Webseite aufgeschalteten Anmeldeunterlagen inkl. den erforderlichen Beilagen schriftlich auf dem Postweg. Es erfolgt eine schriftliche Anmeldebestätigung.

Durchführung

Allgemeine Kurse oder Prüfungen werden 14 Tage vor Beginn zu- oder abgesagt. Bereits einbezahlte Gebühren werden bei einer Absage zurückerstattet.

Über die Durchführung der Lehrgänge wird aus organisatorischen Gründen in der Regel früher (2 – 3 Monate vor geplantem Beginn) entschieden.

Einschreibgebühr

Bei den allgemeinen Kursen, Prüfungen oder Förderangeboten wird keine Einschreibgebühr erhoben. Bei den Lehrgängen sind die massgeblichen Einschreibgebühren auf der Webseite bei den jeweiligen Angeboten unter Kosten aufgeführt. Bei Abmeldung aus einem Lehrgang verfallen die Einschreibgebühren zugunsten des BBZ Pfäffikon.

Kosten / Rechnungsstellung

Die Kosten sind bei jedem Angebot aufgeführt und werden mit der Durchführungsbestätigung, der Einladung zum Lehrgangsbeginn oder mit dem Aufgebot zur Prüfung in Rechnung gestellt. Kosten für Lehrmittel und Material, die zusätzlich in Rechnung gestellt werden, sind dort ebenfalls erwähnt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb der aufgeführten Zahlungsfrist zu begleichen.

Kurs-/Prüfungsort und Parkplätze

Der Ort der Durchführung ist bei jedem Angebot aufgeführt. Für die Teilnehmenden steht für am BBZ Pfäffikon selber durchgeführte Kurse eine beschränkte Anzahl Parkplätze zur Verfügung. Diese sind kostenpflichtig. Für anderweitige Kursorte gelten die Regeln vor Ort. Das BBZ hat/nimmt darauf keinen Einfluss.

Abmeldung

Der Rücktritt von einer Kurs-, Prüfungs- oder Lehrgangsanmeldung muss schriftlich an das Sekretariat des BBZ Pfäffikon erfolgen. Für eine Abmeldung von den allgemeinen Kursen oder Prüfungen bis 7 Tage vor Kursbeginn oder dem Prüfungsbeginn wird die Hälfte der Kosten in Rechnung gestellt. Erfolgt die Abmeldung später oder liegt keine schriftliche Abmeldung vor, sind die ganzen Kosten fällig.

Ferien / Feiertage

Es gelten der Schul- und Ferienplan des BBZ Pfäffikon sowie die Feiertagsregelung des Kantons Schwyz.

Versicherung

Es wird jegliche Haftung für entstandene Schäden an den von uns organisierten Kursen, Prüfungen und Lehrgängen ausgeschlossen. Die Teilnehmenden sind selber für eine ausreichende Versicherungsdeckung verantwortlich.

Datenschutz

Weitergabe von persönlichen Angaben an Dritte: Die E-Mail-Adressen und die Telefonnummern der Kursteilnehmenden sind auf der Teilnehmerliste für alle Kursteilnehmenden ersichtlich (zwecks Austausch und möglicher Bildung von Fahrgemeinschaften). Explizite Ausnahmefälle sind mit dem Sekretariat abzusprechen.

Verwendung von Bildmaterial aus Kursen und Lehrgängen

Mit der Anmeldung zu einem Kurs oder einem Lehrgang erklärt sich die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer damit einverstanden, dass während dem Kurs oder dem Lehrgang aufgenommenes Bildmaterial weiterverwendet werden kann (z.B. für Publikationen). Teilnehmende, welche mit der Weiterverwendung des Bildmaterials nicht einverstanden sind, müssen dies bei Kursbeginn explizit kommunizieren. Die Kursteilnehmenden werden in der Regel bei Kursbeginn durch die Kursleitung darauf hingewiesen.

Bestätigung

Nach dem Kurs oder der Prüfung erhalten die Teilnehmenden per Post eine Bestätigung oder einen Kursausweis, wenn die Präsenzplicht (in der Regel 80%) erfüllt wurde bzw. die Prüfung bestanden worden ist. Falls die Zahlung der Kurs-/Prüfungskosten noch nicht erfolgt ist, kann die Bestätigung oder der Kursausweis zurückgehalten werden!

Pfäffikon, 2. Juli 2020