

KURSLEITENDEN-MAPPE

Informationen für neue Kursleitende



IHRE VORTEILE

- Unsere Broschüre erreicht über 15.000 Teilnehmende
- 20 % Ermäßigung auf VHS Kurse
- Jedes Semester unseren Newsletter für Kursleitende
- Sonderpreise auf unsere Lehren-ist-lernbar Fortbildungen

Herzlich Willkommen
als Kursleiterin und Kursleiter bei
der VHS Südtirol

Inhalt

Die VHS Südtirol stellt sich vor	3
Wo Sie uns finden und wie Sie uns erreichen.....	4
Leitbild der VHS Südtirol	5
QUALITÄT wird großgeschrieben in der VHS	6
Durchführung Ihrer Veranstaltung/en	7
Informationen zur Versicherung der Kurstätigkeit.....	8
Informationen Datenschutzgrundverordnung	8
Geschäftsbedingungen	9

Die VHS Südtirol stellt sich vor

Die Volkshochschule Südtirol wurde 1964 gegründet und ist vom geografischen Einzugsgebiet und der Anzahl der durchgeführten Kurse und Weiterbildungsstunden einer der größten Weiterbildungsanbieter in Südtirol.

Die VHS hat **26 Ortsstellen** als Mitglieder, die für die Planung, Durchführung und Abrechnung der Kurse auf Dienstleistungen der Zentrale in Bozen und der Zweigstelle in Brixen zurückgreifen können. Die Ortsstellen werden in der Regel von ehrenamtlichen Ortsstellenverantwortlichen bzw. von einem ehrenamtlichen Vorstand geleitet. Folgende Ortsstellen gehören zur VHS:

AUER
BOZEN
BOZEN – MARIA HEIM
BRIXEN
DORF TIROL
DEUTSCHNOFEN
EPPAN
KALTERN
KARDAUN
KURTINIG
LANA
MOOS IN PASSEIER
NEUMARKT
PUSTERTAL
RITTEN
SALURN
SARNTHEIN
SCHLERNGEBIET
SEXTEN
STERZING
ST. LEONHARD IN PASSEIER
ST. MARTIN IN PASSEIER
TERLAN
TIERS
TRAMIN
WELSCHNOFEN

Unser umfangreiches Kursprogramm ist in folgende **Bereiche** gegliedert:

KULTUR & GESELLSCHAFT
SPRACHEN
BERUF
DIGITALE KOMPETENZ
GESUNDHEIT & BEWEGUNG
HOBBY & FREIZEIT

Außerdem bieten wir spezielle Kurse für folgende **Zielgruppen** an:

MENSCHEN MIT BEEINTRÄCHTIGUNG (GEKENNZEICHNET DURCH LOGO „IVHS“)
KINDER & JUGENDLICHE ((GEKENNZEICHNET DURCH LOGO „K+J“)
FIRMEN (AUF ANFRAGE)

Wo Sie uns finden und wie Sie uns erreichen

Sitz Bozen

Waltherhaus, 1. Stock
Schlernstraße 1
39100 Bozen

info@vhs.it
www.vhs.it

T 0471 061 444
F 0471 061 445

Zweigstelle Brixen

Peter-Mayr-Straße 9
39042 Brixen

brixen@vhs.it
www.vhs.it

T 0472 836 424
F 0472 971 140

Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag von 09.00 - 13.00 Uhr

Vernetzen Sie sich mit uns auf Facebook - Instagram - LinkedIn



Ihre Ansprechpartner

Planung

Verena Mitterrutzner (<i>Leitung Zweigstelle</i>)	Brixen	verena.mitterrutzner@vhs.it	0472 205 731
Kristina Hofer	Brixen	kristina.hofer@vhs.it	0472 205 732
Paola De Lazzari	Bozen	paola.delazzari@vhs.it	0471 061 447
Nicole Irsara	Bozen	nicole.irsara@vhs.it	0471 061 446
Barbara Weissensteiner	Bozen	barbara.weissensteiner@vhs.it	0471 061 452
Katrin Roner	Bozen	katrin.roner@vhs.it	0471 061 450

Kundenservice

Verena Garbislander (<i>Leitung Kundenservice</i>)	Bozen	verena.garbislander@vhs.it	0471 061 455
Eva Fischnaller	Brixen	eva.fischnaller@vhs.it	0472 836 424
Elisa Tscholl Ratschiller	Brixen	elisa.tscholl@volkshochschule.it	0472 836 424
Rabensteiner Barbara	Bozen	rabensteiner.barbara@vhs.it	0471 061 443
Verena Lucchi	Bozen	verena.lucchi@vhs.it	0471 061 456
Castoldi Giulia	Bozen	castoldi.giulia@vhs.it	0741 061454

Verwaltung

Maria Pfaffenrot	Bozen	maria.pfaffenrot@vhs.it	0471 061 453
Melanie Rogen	Brixen	melanie.rogen@vhs.it	0472 628 018
Ulrike Vikoler	Bozen	ulrike.vikoler@vhs.it	0471 061 457
Barbara Wierer	Brixen	barbara.wierer@vhs.it	0472 050 008

Direktion

Barbara Pixner (<i>Direktion</i>)	Bozen	barbara.pixner@vhs.it	0471 061 451
Verena Mitterrutzner (<i>Leitung Zweigstelle</i>)	Brixen	verena.mitterrutzner@vhs.it	0472 205 731
Angelika Mayr (<i>Präsidentin</i>)	Bozen	angelika.mayr@vhs.it	0471 061 448

Wir bitten Sie, die direkten Telefonnummern nicht an Teilnehmende weiterzugeben.
Diesen steht während der Öffnungszeiten die allgemeine Telefonnummer der VHS (0471 061 444)
für Information, Beratung und Anmeldung zur Verfügung.

Leitbild der VHS Südtirol

Bildung für alle

Auftrag der Volkshochschule ist es, Bildung der Allgemeinheit zugänglich zu machen. Mit aktuellen, zielgruppenorientierten Weiterbildungsangeboten und kostendeckenden Kursbeiträgen ermöglichen wir allen Menschen den Eintritt in die Welt des Erkennens, Verstehens und Wissens: unabhängig von der Altersgruppe, den Erfahrungshorizonten oder den Kompetenzen.

Ganz in der Nähe

Die Volkshochschule webt ein tragfähiges Bildungs- und Beratungsnetz, in Stadt und Land: Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner vor Ort sind ehrenamtlich engagierte Persönlichkeiten, die durch die Nähe zur Bevölkerung den Bildungsbedarf und die Interessen kennen. Auch dadurch pflegt die Volkshochschule einen ständigen Dialog mit ihren Kundinnen und Kunden und arbeitet serviceorientiert.

Von Kopf bis Fuß

Bildung ist mehr als Kopfarbeit: Die Volkshochschule nimmt den Menschen als Ganzes wahr, von Kopf bis Fuß. Die inhaltliche, organisatorische und methodische Vielfalt kennzeichnet die Volkshochschule. Dementsprechend breit gefächert ist das Programm. In Zusammenarbeit mit zahlreichen Partnerinnen und Partnern entwickeln wir Kursangebote in unterschiedlichsten Bereichen. Durch eine gelungene Mischung von Innovation und Kontinuität nehmen wir aktiv teil an der Entwicklung der Weiterbildungslandschaft.

Mit nachweisbarer Qualität

Wir wissen wie Bildung funktioniert – denn wir selbst entwickeln uns kontinuierlich weiter. In diesem Sinne ist die Volkshochschule eine lernende Organisation. Das können wir durch unser beständiges Qualitätsmanagement nachweisen. Die Ergebnisse unserer Qualitätsanstrengungen können Kundinnen und Kunden täglich erleben: an der Kompetenz unserer Kursleitenden, der Ausstattung der Räume und bei der Beratung durch unsere engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Mitten im Leben

Bildung findet mitten im Leben statt, denn jeder Ort ist ein Lernort. Die Freude am Lernen, die unterschiedlichen Lebensphasen und die breit gefächerten Bildungsinteressen machen die Volkshochschule zu einem besonderen Lernort. Darüber hinaus ist die Volkshochschule auch ein Treffpunkt: Wir bringen die Menschen zusammen.

Die Volkshochschule ist der Lernort für alle, ganz in der Nähe, von Kopf bis Fuß, mit nachweisbarer Qualität und mitten im Leben:

... damit alle aktiv und selbstbestimmt am kulturellen, politischen, wirtschaftlichen und sozialen Leben teilnehmen können.

QUALITÄT wird großgeschrieben in der VHS

Die VHS Südtirol ist seit 2017 nach ISO 9001:2015 zertifiziert. Wir möchten unseren Kundinnen und Kunden – und natürlich auch Ihnen – einen gleichbleibend hohen Qualitätsstandard bieten.

Anregungen und Beschwerden

Diese werden bei uns anhand eines vorgefertigten Formulars erhoben (Anregungs- und Beschwerdeblatt - ABB). Fordern Sie Ihre Teilnehmenden auf, Anregungen und Beschwerden unserem Kundenservice mitzuteilen. Nur so können wir uns verbessern. Egal ob fachlich oder organisatorisch – sprechen Sie uns an, wenn Ihnen etwas auffällt oder wir etwas verbessern können.

Teilnehmerzufriedenheit

Um die Zufriedenheit der Teilnehmenden zu erfassen, werden alle unsere Kurse evaluiert, d.h. nach Ende der Veranstaltung erfolgt eine Onlinebefragung anhand eines standardisierten Fragebogens den unsere Teilnehmenden per Mail erhalten. Fordern Sie Ihre Evaluationsergebnisse und ein Feedback bitte aktiv an.

Kursleitendenzufriedenheit und Newsletter

Schreiben Sie Ihre persönlichen Anregungen (allgemein oder für neue Kurse), Wünsche und Beschwerden in den Kursleitenden-Fragebogen den Sie jährlich per Mail erhalten. Mindestens einmal jährlich werden alle Rückmeldungen von unserer Direktion ausgewertet und daraus Maßnahmen abgeleitet. Zweimal jährlich erhalten Sie unseren Newsletter, in dem wir über das kommende Semester berichten.

Fortbildungen für Kursleitende

Als VHS-Kursleitende erhalten Sie 20% Rabatt auf alle Kurse (ausgenommen Tagesfahrten und Reisen), die im selben Semester wie Ihre Unterrichtstätigkeit stattfinden. Aktuelle Kursangebote finden Sie laufend auf unserer Homepage. Auch das Amt für Weiterbildung bietet Fortbildungen an:

- <https://www.volkshochschule.it/service-fuer-kursleitende/kursangebote-fuer-kursleitende/>
- <http://www.provinz.bz.it/kulturabteilung/weiterbildung/2850.asp>

Einrichtungen der Erwachsenenbildung im Ausland

Verschiedene Einrichtungen informieren auf ihren Homepages zu Fortbildungen, Methoden, u. a.:

- www.erwachsenenbildung.at
- www.bifeb.at (bifeb – Bundesinstitut für Erwachsenenbildung)
- www.die-bonn.de (DIE – Deutsches Institut für Erwachsenenbildung)
- www.dvv-vhs.de (DVV – Deutscher Volkshochschul-Verband)
- www.vhs.or.at (VÖV – Verband Österreichischer Volkshochschulen)

Erste-Hilfe- und Brandschutz-Maßnahmen

Der Aufbewahrungsort des Erste-Hilfe-Koffers ist in unseren Seminarräumen in Bozen und Brixen gekennzeichnet. Im Rahmen der Arbeitssicherheit weisen wir Sie darauf hin, dass im Falle einer Evakuierung der Seminarräume (bei Alarm o. ä.) die Teilnehmer anschließend gezählt werden müssen.

Ausstattung der VHS-Seminarräume und Technik

Einige Seminarräume in Bozen und Brixen sind zusätzlich zur Standard-Ausstattung (Flipchart, Pinnwand, Beamer) mit digitalen Whiteboards ausgestattet. Ebenfalls stehen Ihnen Laptops und Tablets zur Verfügung. Sprechen Sie uns in der Planung darauf an bzw. klären Sie vor Kursstart mit unserem Kundenservice ab, welche Ausstattung Sie im Raum benötigen.

Eigenwerbung und Esoterik

Als Bildungsvermittler tragen wir – die VHS als Einrichtung und Sie als Kursleitende – eine große Verantwortung unseren Teilnehmenden und der Öffentlichkeit gegenüber. Was in unseren Kursen vermittelt wird soll unserem Leitbild gemäß in die Welt des Erkennens, Verstehens und Wissens Eintritt gewähren. Daher sollen Bildungsinhalte auf einem soliden, wissenschaftlichen Fundament stehen und nicht der Eigenwerbung dienen.

Durchführung Ihrer Veranstaltung/en

Vor Kursbeginn

- Sie erhalten die **Vereinbarung/en** (und evtl. weitere Unterlagen für die Meldung Ihrer Tätigkeit) für den/die geplanten Kurs/e, welche wir Sie bitten unterschrieben zu retournieren
- Die Teilnehmenden können sich bis **3 Arbeitstage vor Kursbeginn** anmelden
- Anschließend teilt Ihnen unser Kundenservice mit, ob der **Kurs zustande kommt** oder **abgesagt** werden muss (Mindestteilnehmerzahl: 8)
- Vor Kursbeginn erhalten Sie von unserem Kundenservice die **Teilnehmerliste** und ggf. einen **Schlüssel** für den Kursraum, auch die **Raumausstattung/Technik** wird nochmal durchgesprochen

Bitte teilen Sie uns **Änderungen Ihrer persönlichen Daten** (z. B. Adresse, Mutterschaft) umgehend und verlässlich mit. **Angestellte in Mutterschaft** und **öffentliche Bedienstete** müssen eine Nebentätigkeit ihrem Arbeitgeber melden bzw. im Vorfeld abklären/ansuchen.

Bei Kursbeginn

- Erscheinen Sie bitte **rechtzeitig** vor den Teilnehmenden
- Stellen Sie sich am **Beginn des Kurses** vor (Name, Beruf, Ausbildung, Tätigkeit)
- Geben Sie einen **Überblick** über den Kurs (Dauer, Inhalte, Methoden, Kursprinzipien)
- Leiten Sie eine **Vorstellungsrunde der Teilnehmenden** an (wenn die Gruppe länger zusammenarbeitet, für Einzeltreffen nicht notwendig)
- Sammeln Sie **Erwartungen und Wünsche** der Teilnehmenden
- **Anwesenheit/Abwesenheit Teilnehmende:** Bitte melden Sie dem Kundenservice die evtl. Abwesenheit von Kursteilnehmenden, damit wir diese umgehend kontaktieren können. Melden Sie uns auch Kursteilnehmende, die nicht auf der Liste stehen und erfassen Sie deren Daten, damit wir sie nachträglich kontaktieren bzw. anmelden können

Während des Kurses

- Füllen Sie die **Teilnehmerliste** bitte bei jedem Treffen aus und lassen Sie die Teilnehmenden einmalig unterschreiben (am besten beim 1. Treffen für länger währende Kurse)
- Halten Sie **Rückmeldungen** fest und leiten Sie diese bitte an die VHS weiter bzw. verweisen Sie die Teilnehmenden auf unsere Mitarbeiterinnen im Kundenservice, wenn es um **organisatorische Rahmenbedingungen** geht (Kurswechsel, Rückerstattung, usw.)
- Auf Wunsch der Teilnehmenden besteht die Möglichkeit einen Kurs zu **verlängern** oder eine Fortsetzung anzubieten. Sprechen Sie unsere Mitarbeiterinnen in Kundenservice und Planung darauf an
- Im Sprach- und Gesundheitsbereich teilen wir **Voreinschreibelisten** aus: bitte weisen Sie Ihre Teilnehmenden auf die Vorteile (keine weitere Anmeldung notwendig, sie erhalten direkt die Anmeldebestätigung zugeschickt) aber auch auf die Verbindlichkeit der Anmeldung hin (siehe Stornobedingungen)

Anfragen von Teilnehmenden bzgl. Wechsel, Ersatztreffen, usw. müssen aus organisatorischen Gründen über unseren Kundenservice laufen. Bitte verweisen Sie in solchen Fällen auf unseren Kundenservice.

Abschluss des Kurses

- Geben Sie Ihren Teilnehmenden einen Ausblick sowie Informationen über evtl. **Fortsetzungskurse** (z.B. Aufbaukurse oder andere weiterführende Kurse die für sie interessant sein können)
- Geben sie bitte die von Ihnen und von den Teilnehmenden **unterschriebene Teilnehmerliste** und **evtl. den Schlüssel und Kursbücher** im Büro ab; die vollständige und korrekte Abgabe der Dokumentationen (Vereinbarung, TN-Listen, usw.) ist Voraussetzung für die Auszahlung des Honorars

Unterlagen

In unseren Büros in Bozen und Brixen steht Ihnen eine **Kopiermöglichkeit** zur Verfügung (bitte klären Sie bei der Tätigkeit in Ortsstellen vorab ab, ob es dort eine Kopiermöglichkeit gibt). Melden Sie sich beim Kundenservice, wenn Sie Unterlagen kopieren möchten und planen Sie genügend Zeit vor Kursbeginn ein. Übersteigen die bei uns gemachten Kopien die Anzahl von 30 Kopien pro Kurs und pro Teilnehmenden, so bitten wir Sie, am Kursende von allen Teilnehmenden einen Beitrag zu kassieren (€ 0,10/Kopie) und ihn beim Kundenservice abzugeben.

Informationen zur Versicherung der Kurstätigkeit

Haftpflichtversicherung

Kursleitende, die mit einem **CoCoCo-Vertrag** angestellt sind oder auf Basis von **Honorarnoten** arbeiten (gelegentliche Mitarbeit) sind während der vertraglich vereinbarten Kurstätigkeit durch die Haftpflichtversicherung der VHS versichert.

Freiberufler und Rechnungssteller sind nicht durch die Haftpflichtversicherung der VHS versichert. Sie müssen eine eigene Haftpflichtversicherung abschließen, welche auch ihre Kurstätigkeit abdeckt.

Unfallversicherung bei Kursen für Kinder & Jugendliche

Für Kurse mit Kindern und Jugendliche besteht zusätzlich eine Unfallversicherung für die Teilnehmenden welche unabhängig davon greift, ob die Kursleitenden oder Teilnehmenden Schuld am Unfall tragen.

Informationen Datenschutzgrundverordnung

Der Umgang mit persönlichen Daten und Informationen ist im Zeitalter der Digitalisierung zu einer großen Herausforderung geworden und bringt viele neue gesellschaftliche Fragen mit sich. Als Bildungseinrichtung ist uns der Schutz dieser persönlichen Daten bei allen mit uns in Kontakt stehenden Personen ein wichtiges Anliegen. Als Kursleitende haben Sie hier eine wichtige Rolle im Zusammenspiel zwischen den Teilnehmenden und unserer Bildungseinrichtung. Mit folgenden Informationen möchten wir Sie einladen, wie auch wir einen transparenten und gewissenhaften Umgang mit persönlichen Daten zu pflegen. Für Fragen steht Ihnen unser Team gerne zur Verfügung.

Was Sie als Kursleitende über die Nutzung Ihrer Daten wissen sollten

- Ihre persönlichen Daten (Name, Qualifikation bzw. Ausbildungsnachweise, berufliche sowie fachlich Erfahrungen, die im Kontext zu den angebotenen Kursen) werden im Zuge der Bewerbung in den Programmheften, der Website und anderen werblichen Maßnahmen bis auf Widerruf genutzt und veröffentlicht.
- Ebenso können Sie der VHS freiwillig Bildmaterial zur Verwendung zur Verfügung stellen. Diese Rechte erlöschen spätestens 1 Jahr nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.
- Auf Grund der rechtlichen Aufbewahrungspflicht bleiben Ihre Daten nach Einstellung der Zusammenarbeit mindestens für 10 Jahre im System gespeichert.

Was Sie über die Nutzung der Daten Ihrer Teilnehmenden wissen sollten

- Die VHS übergibt Ihnen für jede von Ihnen abgehaltene Veranstaltung eine Teilnehmerliste. Diese dient zur Kontrolle der Anwesenheit.
- Diese Liste beinhaltet Vor- und Nachname sowie die Telefonnummer und darf ausschließlich zum Zweck der Kursabwicklung verwendet werden.
- Die Anfertigung von Kopien oder die Speicherung dieser Daten in digitaler Form ist nicht erlaubt.
- Sollten Sie im Zuge der Kursabwicklung weitere personenbezogene Daten der Teilnehmenden erfassen, so erfolgt dies in Ihrer eigenen Verantwortung und nicht im Namen der VHS.
- Sollten Sie (im Rahmen der verfügbaren Plätze) unangemeldete Teilnehmende zum Kurs zulassen, bitten wir Sie, Name, Vorname, Tel.-Nr. und E-Mail dieser Person zu erfassen und uns umgehend mitzuteilen.
- Die Nutzung von zusätzlichen Werkzeugen, im Speziellen APPs, soziale Netzwerke oder andere Angebote Dritter, erfolgt in Ihrer eigenen Verantwortung und nicht im Namen der VHS. Ausnahmen sind Kurse, bei denen eine solche Nutzung Teil des Leistungsangebots der VHS ist.
- Sollten Teilnehmende in Ihren Kursen ihre Betroffenenrechte wie z.B. Löschung der Daten, Auskunft etc. in Anspruch nehmen wollen, verweisen Sie die Person an den Kundenservice der VHS.

Nutzen Sie folgende Links/Adressen

- <https://www.vhs.it/datenschutz> (Grundstatement der VHS zum Datenschutz)
- E-Mail: datenschutz@vhs.it

Geschäftsbedingungen

1. Für Kurse, bei denen die **Mindestteilnehmeranzahl** nicht erreicht wird, und somit nicht stattfinden, steht der/dem Auftragnehmenden keinerlei Vergütung zu, wobei sich der Auftraggeber verpflichtet die/den Auftragnehmenden mit einer angemessenen Vorankündigung über die Kursabsage zu informieren.
2. Der Auftraggeber kann bis 2 Tage vor der Veranstaltung vom Vertrag zurücktreten, wenn die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird. Die/der Auftragnehmende kann bis zu 1 Monat vor Beginn der Veranstaltung vom Vertrag zurücktreten, wobei sie/er den **Rücktritt** dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen hat. Der Auftraggeber behält sich vor, in Absprache mit der/dem Auftragnehmenden, Änderungen bezüglich Termine, Uhrzeit und Veranstaltungsort vorzunehmen. Tritt die/der Auftragnehmende kürzer als 1 Monat vor Beginn der Veranstaltung vom Vertrag zurück, schuldet er dem Auftraggeber eine Strafe im Ausmaß von 20 % der vereinbarten Vergütung. Der Auftraggeber behält sich vor in Absprache mit der/dem Auftragnehmenden bei Bedarf zusätzliche Veranstaltungen zu organisieren.
3. Fallen einzelne Veranstaltungseinheiten wegen eines gerechtfertigten Grundes der/des Auftragnehmenden – z.B. Krankheit, Tod eines Angehörigen – aus, so ist die/der Auftragnehmende verpflichtet, dies unmittelbar dem Auftraggeber mitzuteilen und die nicht gehaltenen Einheiten nachzuholen. Ist dies nicht möglich, verringert sich anteilmäßig die Vergütung.
Fallen einzelne Veranstaltungseinheiten ohne einen gerechtfertigten Grund der/des Auftragnehmenden aus, oder benachrichtigt die/der Auftragnehmende den Auftraggeber nicht rechtzeitig über den Ausfall, löst dies den Vertrag auf und die/der Auftragnehmende erhält auch über bereits gehaltene Veranstaltungseinheiten keine Vergütung.
4. Der/dem Auftragnehmende werden nur solche **Ankäufe von Lehrmitteln** oder anderem für die Veranstaltung benötigtes Material rückvergütet, die sie/er zuvor mit der Geschäftsführung abgeklärt hat.
5. Die/der Auftragnehmende verpflichtet sich, die **Teilnehmerliste** vor Beginn der Veranstaltung bei der Geschäftsstelle abzuholen oder per E-Mail/Fax anzufordern, diese sorgfältig zu führen, zu unterzeichnen und nach Beendigung unverzüglich zurückzugeben. Die/der Auftragnehmende übernimmt die Verantwortung für die Richtigkeit der angeführten Daten.
6. Benötigt die/der Auftragnehmende für die Durchführung der von ihr/ihm gehaltenen Veranstaltung **technische Hilfsmittel und/oder Fotokopien**, welche der Auftraggeber zur Verfügung stellt, so hat dies die/der Auftragnehmende dem Auftraggeber bis spätestens 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen. Die/der Auftragnehmende ist Verwahrer der ihr/ihm überlassenen technischen Hilfsmittel und Schulungsunterlagen und haftet für deren guten Zustand.
7. Die/der Auftragnehmende verpflichtet sich, sorgfältig mit den ihr/ihm ggf. vom Auftraggeber anvertrauten Dingen umzugehen. Sind der/dem Auftragnehmenden Schlüssel für die Abhaltung der Veranstaltung anvertraut worden, haftet sie/er für das sorgfältige Abschließen der Räume und des Gebäudes. Ebenso sorgt die/der Auftragnehmende dafür, dass das Licht und die in ihrer/seiner Veranstaltung genutzten Geräte ausgeschaltet sind. Für allfällige dadurch verursachte Schäden haftet die/der Auftragnehmende.
8. Die/der Auftragnehmende verpflichtet sich, die von ihr/ ihm gehaltenen Veranstaltungen **pünktlich** zu beginnen und nicht vorzeitig zu beenden. Bei unpünktlichem Erscheinen der/des Auftragnehmenden oder vorzeitiger Beendigung wird die gesamte jeweils angebrochene Unterrichtsstunde vom Honorar abgezogen und die/der Auftragnehmende verpflichtet sich die verpasste Unterrichtszeit, ohne zusätzliche Vergütung, nachzuholen.
9. Der/dem Auftragnehmenden ist es untersagt, in Ausführung der Veranstaltung für eigene oder fremde Waren oder Dienstleistungen zu **werben** oder diese zu **verkaufen**.
10. Die/der Auftragnehmende verpflichtet sich, über alle ihm während der Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt gewordenen Daten, Informationen, **Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse** des Auftraggebers sowie der Mitarbeitenden und Mitglieder – auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses – strengstes Stillschweigen zu bewahren.
11. Der Auftrag darf nicht, auch nicht teilweise, von der/dem Auftragnehmenden **an Dritte abgetreten** werden. Die im Zuge der Veranstaltung erstellten Unterlagen können vom Auftraggeber uneingeschränkt nach dessen Ermessen genutzt werden.
12. Der Auftraggeber begleicht die Vergütung nach Abschluss der Veranstaltung innerhalb von 30 Tagen nach Abgabe der geforderten Dokumentation von Seiten der/des Auftragnehmenden.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit
und wünschen Ihnen viel Erfolg
bei der Durchführung Ihrer Kurse!