



**Fort- und Weiterbildungsinstitut  
der Johanna-Kirchner-Stiftung  
Arbeiterwohlfahrt Kreisverband  
Frankfurt am Main e.V.**

Henschelstr. 11  
60314 Frankfurt am Main

Fon: 069/29 89 01 - 38

Fax: 069/29 89 01 - 50

E-Mail: [info.fwia@awo-frankfurt.de](mailto:info.fwia@awo-frankfurt.de)

# Konzeption für die berufsbegleitende Weiterbildung

## **Betriebswirtschaft im Sozial- und Gesundheitswesen**

(BWL 18 / 2020-2021)



## 1. Kontext

Organisationen und Verbände des Sozial- und Gesundheitswesens mit ihren unterschiedlichen Einrichtungen und Diensten stehen vor der Herausforderung, ihre inhaltliche Arbeit sorgfältig mit den betriebswirtschaftlichen Notwendigkeiten zu verknüpfen. Leitungsaufgaben im Sozial- und Gesundheitswesen enthalten daher immer auch unternehmerische auf den „Markt“ bezogene und an wirtschaftlichen Prozessen orientierte Anteile. Dazu treten mehr denn je anspruchsvolle Aufgaben in der Personalgewinnung, Personalqualifizierung und Personalbindung.

Von Führungskräften im Sozial- und Gesundheitswesen wird heute nicht nur erwartet, dass sie wirtschaftliche Zusammenhänge verstehen und nachvollziehen können, sondern auch, dass sie diese in ihrem Leitungsfeld aktiv gestalten und beeinflussen. So sehen sich Führungskräfte mit Anforderungen konfrontiert, auf die sie in ihrer Ausbildung oder ihrem Studium nicht bzw. nicht ausreichend vorbereitet wurden. Diese „Lücke“ soll mit dem Weiterbildungsangebot *Betriebswirtschaft im Sozial- und Gesundheitswesen* geschlossen werden.

## 2. Zielsetzung

Diese Maßnahme ist als ein praxisorientiertes Angebot für Führungskräfte und Nachwuchsleitungen in Einrichtungen und Diensten im Sozial- und Gesundheitswesen ausgelegt. Dazu gehören unter anderem Altenpflegeheime, Ambulante Dienste, Kindertagesstätten, Beratungsdienste, Einrichtungen der Aus-, Fort und Weiterbildung sowie Fachdienste und Referate bei Trägern bzw. auf der Organisations- und Managementebene.

Die Weiterbildung vermittelt fundierte Grundlagen betriebs- und personalwirtschaftlichen Handelns im Kontext sozialer Dienstleistungen. Dabei orientiert sich die Weiterbildung am Entwicklungs- und Lernkontext der Teilnehmer\*innen. Sie setzt inhaltlich an deren Erfahrungen an, vermittelt Wissen und Arbeitstechniken zu den wirtschaftlichen und personellen Erfordernissen einer sozialen Organisation und damit zur Gestaltung des jeweiligen persönlichen Leitungsfeldes. Sie führt darüber hinaus in die Organisationsentwicklung ein und setzt Impulse zur Entwicklung der Selbstwirksamkeit der Teilnehmer\*innen und leistet auf diese Weise auch einen Beitrag zur Entwicklung der Organisationen, in denen die Teilnehmer\*innen beschäftigt sind.

Ziele der Weiterbildung sind daher:

- Die Teilnehmer\*innen verfügen über ein integriertes Organisationsverständnis, in dem qualitative und wirtschaftliche Zusammenhänge angemessen aufeinander bezogen sind.
- Die Teilnehmer\*innen kennen wesentliche wirtschaftliche Zusammenhänge in Unternehmen des Sozial- und Gesundheitswesens und können diese beobachten und einschätzen.
- Die Teilnehmer\*innen kennen Ansatzpunkte zur aktiven Beeinflussung des Kosten- und Qualitätsbewusstseins in ihrem Arbeitsfeld und können ausgewählte Instrumente und Techniken wirkungsvoll einsetzen und überwachen.
- Die Teilnehmer\*innen können sich in den personalwirtschaftlichen Anforderungen orientieren, kennen wesentliche Instrumente der Personalwirtschaft und können sie planvoll einsetzen.
- Die Teilnehmer\*innen haben eine erweiterte Selbstwirksamkeitserwartung und können eigene Lern- und Entwicklungsprozesse sowie Lern- und Entwicklungsprozesse von Mitarbeiter\*innen und Organisationen angemessen beobachten, einschätzen und korrigieren.

### 3. Zielgruppe und Zulassungsvoraussetzungen

Die Weiterbildung richtet sich an Führungskräfte bzw. zukünftige Führungskräfte im Sozial- und Gesundheitswesen ohne (betriebs-)wirtschaftliche Vorbildung.

Vorausgesetzt werden eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium und eine mindestens 3-jährige Berufspraxis.

### 4. Weiterbildungsinhalte

Thematische Schwerpunkte der Weiterbildung sind:

- Betriebswirtschaft in Unternehmen des Sozial- und Gesundheitswesens
- Personalmanagement in Unternehmen des Sozial- und Gesundheitswesens
- Steuerung von Lern- und Entwicklungsprozessen von Personen und Organisationen
- Arbeitswelt 4.0 – Eine Annäherung in Workshops

Die Inhalte sind in Modulen und Workshops zusammengefasst. Es ergibt sich folgende inhaltliche und terminliche Übersicht:

Einheit	Titel	Inhalt	Referent*innen	
Modul 1	Einführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Einführung in das Kursprogramm</li> <li>○ Erwartungen, Kontrakt, Kursorganisation, Kontrollparameter</li> </ul>	Philip Keller Thomas Kaspar	10.05.2021
	Arbeitswelt 4.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Herausforderungen der Arbeitswelt 4.0</li> </ul>		11.05.2021
Modul 2	Finanzwirtschaft 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rechnungswesens</li> <li>○ Begriffe und Konzept</li> <li>○ Buchhaltung, G+V, Bilanz</li> </ul>	Paul Büren	15.06.2021 16.06.2021
Modul 3	Finanzwirtschaft 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Buchungsvorgänge</li> <li>○ Rücklagen, Rückstellungen und andere besondere Positionen</li> <li>○ Bilanzauswertung, Kennzahlen</li> </ul>	Paul Büren	31.08.2021 01.09.2021
Modul 4	Personalwirtschaft 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bausteine der Personalarbeit</li> <li>○ Personalsteuerung, Personalcontrolling</li> <li>○ Personalentwicklung</li> </ul>	Oliver Bender	07.09.2021 08.09.2021
Modul 5	Personalwirtschaft 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Personalgewinnung, Personalmarketing</li> <li>○ Personalbindung</li> </ul>	Oliver Bender	25.10.2021 26.10.2021
Modul 6	Zwischenstopp	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zwischenauswertung, Korrekturbedarf</li> <li>○ Vorbereitung Abschlusspräsentationen</li> </ul>	Thomas Kaspar Philip Keller	08.11.2021
	Arbeitswelt 4.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Datenschutz in Theorie und Praxis</li> </ul>		Sebastian Keller
Modul 7	Betriebswirtschaft 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kosten-Leistungsrechnung</li> <li>○ Kostenstellen, Kostenträger</li> <li>○ Kalkulation</li> <li>○ Deckungsbeitragsrechnung</li> </ul>	Michael Naton	07.12.2021 08.12.2021

Modul 8	Rechtsfragen auf Unternehmensebene	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Unternehmensformen der Sozialwirtschaft</li> <li>○ Gemeinnützigkeits- und Umsatzsteuerrecht von Sozialunternehmen</li> <li>○ Neugründung/Ausgliederung</li> <li>○ Corporate Compliance/Haftung</li> </ul>	Thomas von Holt	19.01.2022 20.01.2022
Modul 9	Lernen der Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Systemische Organisationsentwicklung</li> <li>○ Aufbauanalyse, Ablaufgestaltung, Muster und Bezüge</li> </ul>	Paul Büren	16.02.2022 17.02.2022
Modul 10	Betriebswirtschaft 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planungsrechnung</li> <li>○ Haushalt, Wirtschaftsplan</li> <li>○ Planungszyklus</li> <li>○ Steuerung im Jahresverlauf</li> <li>○ Controllingkonzepte, Kennzahlensysteme</li> </ul>	Michael Naton	05.04.2022 06.04.2022
Modul 11	Arbeitswelt 4.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Führen in agilen Zeiten</li> <li>○ Führen und gesund dabei bleiben</li> </ul>	Thomas Kaspar Philip Keller	02.05.2022 03.05.2022
Modul 12	Kursabschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurzpräsentationen Lernprojekt</li> <li>○ BWL-Kurs der Teilnehmer*innen und Feedback</li> <li>○ Kursauswertung</li> </ul>	Thomas Kaspar Philip Keller	27.06.2022 28.06.2022

Die Reihenfolge der Themen kann sich ändern.

## 5. Methodisch-didaktisches Konzept

Methodik und Didaktik des Lehrgangs werden durch die Inhalte bestimmt. Die Arbeitsformen entsprechen den Zielen der Weiterbildung und den Prinzipien der Erwachsenenbildung. Die zuständigen Referent\*innen wählen angemessene Methoden aus und setzen diese zielgerichtet ein. Mögliche Methoden sind unter anderen: Fachvorträge, Arbeit in Groß- und Kleingruppen, Einzelarbeiten, Systemaufstellungen, Übungen, Moderation, Fallstudien. Die Teilnehmer\*innen erhalten umfangreiche Arbeits- und Lernmaterialien sowohl in Papierform als auch in elektronischer Form (Mail).

## 6. Qualifikationsbestandteile

### 6.1. Regelmäßige aktive Teilnahme an den Modulen

Es besteht Anwesenheitspflicht für alle Seminar- und Workshop-Tage. Während der Seminareinheiten tragen sich die Teilnehmer\*innen täglich in die ausliegende Teilnehmerliste ein. Die Teilnehmer\*innen müssen an mindestens 20 Seminartagen teilgenommen haben. Im Einzelfall kann eine Abwesenheit bis zu 6 Tagen zugelassen werden. Die Ausnahmeregelungen sind mit dem FWIA abzustimmen.

### 6.2. Eigenstudium

Zur Nachbearbeitung der Inhalte und von begleitender Literatur (Eigenstudium) sind 192 Stunden (UE) pauschal als Bestandteil der Weiterbildung eingeplant.

### 6.3. Präsentation - Kolloquium

Die Teilnehmer\*innen erstellen eine Präsentation zu ihrem Lernprozess und stellen diese im Kurs vor (Kolloquium zum Kursabschluss). Die Präsentation hat verbindlich einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Die Teilnehmer\*innen geben sich gegenseitig ein Feedback. Das genaue Thema und die notwendigen Anforderungen werden im Workshop 3 vereinbart.

## 7. Referent\*innen-Team

### **Oliver Bender**

Industriekaufmann, Betriebswirt, E-Trainer, Mediator

### **Paul Büren**

EDV-Kaufmann, Diplom-Betriebswirt/Diplom-Kaufmann (FH), Supervisor (DGSv)

### **Thomas Kaspar**

Diplom Sozialarbeiter, Supervisor (DGSv), Qualitätsmanager, Leiter des FWIA -

### **Kursleitung**

### **Philipp Keller**

Diplom-Kaufmann, Heilpraktiker für Psychotherapie (HeilPrG), Systemischer Berater (Systemaufsteller, DGfS), Unternehmensberater-Principal - **Kursleitung**

### **Sebastian Keller**

Wirtschaftsjurist (LL.M.), zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

### **Michael Naton**

Diplom-Kaufmann, Heilpraktiker für klassische Homöopathie

### **Thomas von Holt** (angefragt)

Rechtsanwalt und Steuerberater

## 8. Auswertung

Die Module schließen mit einer standardisierten Teilnehmer\*innen-Befragung ab. Jedes Modul und jeder Workshop wird darüber hinaus mündlich mit den Referent\*innen ausgewertet. Die Auswertung beeinflusst als ständiger Verbesserungsprozess die Lehrgangsgestaltung. Im siebten und im zwölften Modul finden Auswertungsgespräche mit der Kursleitung statt.

## 9. Struktur der Weiterbildung

### 9.1. Weiterbildungsumfang

Präsenzzeit	208 Unterrichtsstunden/UE an 26 Seminartagen
Eigenstudium/Hausarbeiten	192 Unterrichtsstunden/UE
<b>Gesamtstundenzahl:</b>	<b>400 UE</b>

### 9.2. Veranstaltungsort

Seminarort ist: **Tagungszentrum im Erich Nitzling-Haus der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Frankfurt e.V.** – Henschelstr. 11 – 60314 Frankfurt- Ostend

### 9.3. Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten von zweitägigen Einheiten sind wie folgt geregelt:

1. Tag 10:00-17:00 Uhr

2. Tag 09:00-16:00 Uhr

Die Arbeitszeiten von eintägigen Einheiten sind wie folgt geregelt:

10:00-17:00 Uhr

#### **9.4. Teilnehmer\*innen-Zahl**

Die Teilnehmer\*innen-Anzahl beträgt maximal 20.

#### **9.5. Teilnahmegebühren**

Die Teilnahmegebühr beträgt **3.590 €**

- In den Kosten enthalten: Seminargetränke, Seminarunterlagen.
- Ratenzahlung kann vereinbart werden.
- Es können keine Bildungsgutscheine angenommen werden.
- Für Verpflegung und Unterbringung sorgen die Teilnehmer/innen selbst.

#### **9.6. Vertrag über die Seminarteilnahme**

Die Anmeldung ist bereits mit Eingang beim FWIA verbindlich. Sobald die offizielle Anmeldefrist (09.10.2020) abgelaufen ist, wird mit den Teilnehmer/innen zusätzlich ein Seminarvertrag abgeschlossen. Zu den Rücktrittsbedingungen gelten die Bestimmungen unter Punkt **10. Teilnahmebedingungen (AGB)**.

#### **9.7. Zertifikat**

Die Teilnehmenden erhalten zum Abschluss der Weiterbildung das Zertifikat

*„Sozialbetriebswirt\*in (FWIA)“*

Im Zertifikat sind weiterhin aufgeführt:

- Dauer des Lehrgangs
- Anzahl der Stunden
- Zusammenfassende Auflistung der vermittelten Inhalte
- erbrachte Leistungen
- Thema der Präsentation

Das Zertifikat als Erfolgsbestätigung wird nur bei erbrachten Teilnehmer/innen-Leistungen vergeben. Ersatzweise wird eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

### **10. Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des FWIA**

#### **1. Voraussetzungen zur Teilnahme**

1.1 Soweit für die angestrebte Fort- oder Weiterbildung Teilnahmevoraussetzungen vorgegeben sind, ist deren Erfüllung Voraussetzung für die Teilnahme.

1.2 Bitte prüfen Sie die Teilnahmevoraussetzungen vor der Anmeldung selbst genau. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass ein Nichtvorliegen der Teilnahmevoraussetzungen Sie nicht von der Zahlung der Lehrgangsgebühren entbindet.

#### **2. Anmeldung**

2.1 Für den Lehrgang ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich (Anmeldebogen, Telefax, Internet). Mit der Anmeldung erkennen Sie die Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldungen werden beim FWIA anhand der Anmeldeunterlagen in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

2.2 Das FWIA behält ggf. sich ein Auswahlverfahren vor.

2.3 Steht ein freier Seminar- bzw. Veranstaltungsplatz zur Verfügung, erhalten Sie vom FWIA eine Anmeldebestätigung oder direkt eine Einladung. **Der Vertrag kommt damit zustande und ist verbindlich.** In allen anderen Fällen erhalten Sie eine Mitteilung, dass kein freier Platz mehr zur Verfügung steht. Soweit das FWIA von Ihnen keine andere Nachricht erhält, werden Sie in die Warteliste aufgenommen.

### **3. Stornierung/Rücktritt von Seminaren**

3.1 Grundsätzlich bedarf die Stornierung die Schriftform und muss gegenüber dem FWIA als Veranstalter schriftlich erklärt werden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass telefonische Stornierungen oder Erklärungen gegenüber Dozenten nicht ausreichen.

3.2 Die nachfolgenden Stornierungsbedingungen gelten auf der Basis des Eingangsdatums der Anmeldung beim FWIA:

(1) Bei einer Stornierung von Seminaren können Sie diese bis zum 28. Tag vor Seminarbeginn (Eingang bei FWIA) kostenlos schriftlich erklären.

(2) Bei schriftlichen Stornierungen ab dem 27. bis zum 2. Tag vor Seminarbeginn müssen wir Ihnen 50 % der Teilnahmegebühr berechnen.

(3) Bei Stornierungen ab dem Tag vor Seminarbeginn und bei Stornierung am Seminartag müssen wir Ihnen leider 100 % der Teilnahmegebühr berechnen.

(4) In keinem der genannten Fälle haben Sie dann einen Anspruch auf eine Teilnahmebescheinigung.

3.3 Sie haben das Recht, eine Ersatzteilnehmer\*in zu benennen. Wird eine Ersatzteilnehmer\*in gefunden, entfallen für Sie die Storno- bzw. Teilnahmegebühren.

### **4. Kündigung von Weiterbildungsmaßnahmen**

4.1 Weiterbildungsmaßnahmen mit mehr als 80 UE können mit einer sechswöchigen Frist gekündigt werden, erstmals zum Ende des dritten vollen Monats nach Lehrgangsbeginn, so dann jeweils zum Ende der nächsten drei Monate kündbar.

4.2 Die Kündigung hat schriftlich gegenüber dem FWIA zu erfolgen. Das Fernbleiben vom Unterricht gilt in keinem Fall als Kündigung. Die Lehrkräfte sind zur Entgegennahme von Kündigungen nicht befugt.

### **5. Fälligkeit der Teilnahmegebühren und Mahnung**

5.1 Die Teilnehmerin\*Der Teilnehmer verpflichtet sich zur pünktlichen Zahlung der Gebühren. Die Lehrgangsgebühren werden bei Lehrgangsbeginn fällig.

5.2 Ratenzahlung kann in Weiterbildungskursen vereinbart werden (Voraussetzung ist die Erteilung einer Einzugsermächtigung).

5.3 Die Fälligkeit der Raten ergibt sich aus dem vereinbarten Ratenplan.

5.4 Ist eine Rate länger als 10 Tage rückständig, erlischt die gewährte Ratenzahlung und die noch offene Lehrgangsgebühr wird sofort fällig.

5.5 Bei verspäteter Zahlung wird eine Bearbeitungsgebühr von € 5,00 für jede Mahnung erhoben.

### **6. Lehrgangsangebot und Änderungen**

6.1 Das FWIA erteilt Unterricht im Rahmen des zu Beginn des Lehrgangs gültigen Lehrgangsangebots. Das FWIA behält sich Änderungen vor, jedoch darf das Lehrgangsziel nicht verändert werden.

6.2 Der Wechsel einer Lehrkraft ist keine wesentliche Änderung in diesem Sinne.

6.3 Müssen geplante Termine (z.B. Erkrankung der Referentin\*des Referenten) entfallen, erfüllt das FWIA seine Verpflichtungen ausreichend durch das Angebot von mindestens zwei alternativen Ersatzterminen, die dann unter den Teilnehmer\*innen abgestimmt werden.

6.4 Das FWIA behält sich vor, wegen mangelnder Beteiligung oder sonstiger Störungen im Geschäftsbetrieb, die vom FWIA nicht zu vertreten sind, den angekündigten Lehrgang abzusagen.

## **7. Pflichten der Teilnehmerin\*des Teilnehmers**

7.1 Die Teilnehmer\*innen verpflichten sich, die am Unterrichtsort geltende Hausordnung zu beachten, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen, die für die Feststellung der Teilnahmevoraussetzungen zum Lehrgang und Zugangsvoraussetzungen zur Prüfung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig und vollständig vorzulegen und die mit diesem Vertrag eingegangenen Verpflichtungen einzuhalten.

7.2 Teilnehmer\*innen, die gegen diese Verpflichtungen sowie gegen Punkt 5 verstoßen, können vom Unterricht ausgeschlossen werden.

7.3 Dem FWIA bleibt es vorbehalten, Schadenersatzansprüche wegen Verstoßes gegen die Verpflichtungen nach Punkt 7.1 geltend zu machen.

## **8. Speicherung der Daten**

Ihre Daten werden nach den Anforderungen des Bundesdatenschutzgesetzes mittels elektronischer Datenverarbeitung gespeichert. Die Teilnehmer\*innen werden über ihre Rechte schriftlich informiert

## **9. Duplikate von Zertifikaten und Teilnahmebescheinigungen**

Das FWIA stellt auf Wunsch von Teilnehmer\*innen Duplikate von Zertifikaten und Teilnahmebescheinigungen aus und erhebt dafür eine Bearbeitungsgebühr von 15 € pro Teilnahmebescheinigung bzw. 40 € pro Zertifikat (ab 2020).

## **10. Ausschluss der Haftung**

Das FWIA übernimmt für Schäden an Leben, Körper, Gesundheit und Eigentum keine Haftung.

## **11. Nebenabreden**

Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

## Anmeldung für die berufsbegleitende Weiterbildung

### Betriebswirtschaft im Sozial- und Gesundheitswesen - Zertifikatskurs

Dauer: (10.05.2021-28.06.2022)

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Geburtsort: \_\_\_\_\_

Ausbildung/Beruf: \_\_\_\_\_

Tätig als: \_\_\_\_\_

#### Privat

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

#### Dienst

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Träger: \_\_\_\_\_

Als Anlage sind beigefügt:

✓ Nachweis der Berufsausbildung

Ratenzahlung der Lehrgangsgebühren: Ja  Nein   
Wer zahlt die Lehrgangsgebühr? Arbeitgeber:  Selbst:

Die Teilnahmebedingungen (AGB/Konzeption), erkenne ich an. Über die Teilnahme an der Weiterbildung wird ein gesonderter Vertrag abgeschlossen.

#### Information zum Datenschutz

(1) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der oben genannten personenbezogenen Daten erfolgt ausschließlich zum Zweck der Durchführung der obengenannten Qualifizierungs-Maßnahme des Fort- und Weiterbildungsinstitutes (FWIA) der Johanna-Kirchner-Stiftung durch das FWIA selbst oder durch eine vom FWIA beauftragte Organisation/Firma. Dazu gehört auch die Weiterleitung notwendiger Daten (Name, ggf. Wohnort, ggf. Einrichtung) an offizielle Fördergeber zur Realisierung von Fördermitteln durch das FWIA. Zuständig für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ist die Leitung des FWIA, Henschelstr. 11, 60314 Frankfurt am Main, Fax: 069/29 89 01 50, eMail: info.fwia@awo-frankfurt.de. Es findet keine Weiterleitung an andere Empfänger zu anderen Zweck statt. Auch werden die Daten nicht an Drittstaaten übermittelt.

(2) Verantwortlich für die ordnungsgemäße Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist die Leitung des FWIA im Auftrag der Geschäftsführung der Johanna-Kirchner-Stiftung. Der zuständige Datenschutzbeauftragte ist Herr Frank Lach. Sie erreichen den Datenschutzbeauftragten direkt unter der eMail: datenschutz@awo-frankfurt.de. Die weiteren Kontaktdaten sind in der jeweils aktuellen Fassung auf der Homepage der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Frankfurt e.V. einsehbar: [www.awo-frankfurt.de/Datenschutz](http://www.awo-frankfurt.de/Datenschutz).

(3) Die Löschung der Daten erfolgt nach gesetzlichen Vorgaben zehn Jahre nach Abschluss der Maßnahme. Die Ausstellung von Duplikaten der Teilnahmebescheinigungen ist nur bis zur Löschung der Daten möglich, eine

Ausstellung von Duplikaten ist nach der Löschung nicht mehr möglich. Die Ausstellung von Duplikaten ist gebührenpflichtig (Siehe AGB).

(4) Die Kundin\*der Kunde hat im Zusammenhang mit ihren\*seinen Daten umfangreiche Rechte:

- das Recht, auf Antrag unentgeltlich Auskunft zu erhalten, welche personenbezogenen Daten gespeichert wurden;
- das Recht auf Berichtigung gespeicherter unrichtiger Daten;
- das Recht, die Löschung personenbezogener Daten bei Vorliegen der Voraussetzungen des Art. 17 DSGVO zu verlangen. Dieses Recht besteht jedoch insbesondere dann nicht, wenn die Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist oder soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen;
- das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogener Daten zu verlangen, sofern die Richtigkeit der Daten bestritten wurde;
- das Recht, dass allen Empfängern, denen personenbezogene Daten offengelegt wurden, jede geforderte Berichtigung, Löschung oder Einschränkung mitgeteilt wird, es sei denn, dies erweist sich als unmöglich oder ist mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden. Der Nutzer hat das Recht auf Verlangen über die Empfänger informiert zu werden;
- das Recht, personenbezogenen Daten, die bereitgestellt wurden, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, soweit dies technisch machbar ist;
- das Recht, der Verarbeitung seiner personenbezogener Daten aufgrund von Einwilligungen nach Art. 7 Abs. 3 DSGVO zu widersprechen. Im Falle eines Widerrufs werden die Daten unverzüglich gelöscht, sofern die Verarbeitung nicht auf eine Rechtsgrundlage gestützt werden kann;
- das Recht auf Einhaltung der Aufbewahrungsfristen;
- das Recht auf Datenübertragung (z.B. bei Anbieterwechsel);
- das Recht auf Beschwerde: Sollte die Kundin\*der Kunde die Auffassung vertreten, dass die Verarbeitung gegen die DSGVO verstößt, besteht das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde.

(5) Sofern Teile oder einzelne Formulierungen dieses Textes der geltenden Rechtslage nicht, nicht mehr oder nicht vollständig entsprechen sollten, bleiben die übrigen Teile des Dokuments in ihrem Inhalt und ihrer Gültigkeit davon unberührt.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Teilnehmer\*in

**An**  
**Fort- und Weiterbildungsinstitut (FWIA)**  
**der Johanna-Kirchner-Stiftung**  
**Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Frankfurt/M**  
**Henschelstr. 11**  
**60314 Frankfurt am Main**