



Allgemeine Geschäftsbedingungen des Ausbildungszentrums (AZ) des VSAS gültig ab 01.07.2020

Dieses Dokument gilt in gleicher Weise für die Angehörigen beider Geschlechter; der Einfachheit halber ist es in der männlichen Form abgefasst.

1. Gültigkeitsbereich

Diese AGB gelten für sämtliche Grund-, Fort- und Weiterbildungskurse, welche das VSAS-Ausbildungszentrum in Biel durchführt.

2. Überbetriebliche Kurse (üK)

Überbetriebliche Kurse (fortan üK genannt) ergänzen die Ausbildung des Ausbildungsbetriebes und der Berufsfachschule. Diese gliedern sich in Kurse der obligatorischen Basisausbildung und der freiwilligen Ergänzungsausbildung. Sofern nicht eine Kursbefreiung gemäss Berufsbildungsgesetz vorliegt, sind überbetriebliche Kurse obligatorisch.

Die üK-Umsetzung beim VSAS gilt für Automatiker-Lernende aus den Kantonen Bern und Baselland sowie für Automatikmonteure-Lernende der Berufsfachschulen Langenthal, Sion und St. Imier (exkl. Kanton Waadt). im Bereich der obligatorischen üK.

2.1. Anmeldung und Durchführung üK

2.1.1. Obligatorische Kurse

Die üK-Teilnehmer werden aufgrund der Klassenlisten der betroffenen Berufsfachschulen über ihren Ausbildungsbetrieb zum Kurs aufgeboten. Die Kursdaten werden den Ausbildungsbetrieben von der Leitung AZ frühzeitig mitgeteilt.

2.1.2. Freiwillige Kurse

Freiwillige Kurse der Ergänzungsausbildung (EK) für Lernende und Teilprüfungsvorbereitungen (TPV) für Lernende werden regelmässig ausgeschrieben.

Die Anmeldung zu den Kursen und Teilprüfungsvorbereitungen erfolgt durch Einreichen des entsprechend ausgefüllten und unterzeichneten Anmeldeformulars.

2.1.3. Kursaufgebot

Im Kurs-Aufgebot sind sämtliche Detailinformationen zum Kurs, wie z.B. mitzunehmendes Material, eigene Arbeitsmittel und -ausrüstung, Hausordnung, Anmeldung zur Übernachtung im Internat und zu den Mittagessen sowie die Kursrechnung enthalten.

2.2. Zahlungsbedingungen üK

Rechnungen sind jeweils innert 30 Tagen zu bezahlen.

Die Rechnung für Kursgelder wird in der Regel mit dem Kursaufgebot versandt und ist vor Kursbeginn zu begleichen. In einzelnen Kantonen bestehen Abrechnungsvereinbarungen mit den kantonalen Bildungsfonds. Die Rechnungsstellung erfolgt dann an die kantonale Stelle.

Reise-, Verpflegung- und Übernachtungsspesen sind nicht im Kursgeld enthalten. Übernachtungen im VSAS Internat sowie Mittagessen bei unserem Partnerrestaurant werden separat in Rechnung gestellt. Rechnungsstellung an den Ausbildungsbetrieb oder an die zuständige kantonale Stelle.



2.3. Abmeldung/spezielle Bedingungen üK

Eine Abmeldung oder die Einhaltung von speziellen Bedingungen beim Besuch von üKs können durch folgende Stellen gemeldet werden:

- das jeweilige kantonales Berufsbildungsamt (Auflösung des Lehrvertrages, besondere Bestimmungen, Kursbefreiung, Nachteilsausgleich)
- den Arbeitgeber (Krankheit, Notfälle, Andere)

2.4. Abmeldung/Austritt Kurse

Bis zum offiziellen Anmeldeschluss der Kursausschreibung ist die kostenlose Abmeldung möglich.

Erfolgt die Abmeldung nach Ablauf der Anmeldefrist, jedoch vor Kursbeginn, werden bei TPV und EK 30% der Kursgebühren erhoben.

Erfolgt die Abmeldung nach Kursbeginn hat der VSAS bei TPV und EK Anspruch auf das gesamte Kursgeld.

3. Weitere Kurse/Veranstaltungen des VSAS

Der VSAS bietet weitere Kurse in folgenden Bereichen an:

- Weiterbildung (WB) – Fachleute und Kader
- Fortbildung (FB) – Fachleute
- Veranstaltungen rund um den Schaltanlagenbau – Fachleute

Weiterbildungskurse (fortan WB genannt) sind die folgenden modular aufgebauten Vorbereitungskurse auf eidgenössische Prüfungen:

- Vorbereitungskurs zur Berufsprüfung für Projekt- und Werkstattleiter im Schaltanlagenbau mit eidg. Fähigkeitsausweis (deutsch und französisch)
- Vorbereitungskurs zur höheren Fachprüfung für Meister und Meisterin Schaltanlagen und Automatik (deutsch)

Unter Fortbildungskursen (fortan FB genannt) verstehen wir Kurse mit kurzer Dauer (1-3 Tage), die im Fortbildungsangebot des VSAS ausgeschrieben werden.

3.1. Anmeldung Kurse/Veranstaltungen

Die Anmeldung zu den Kursen/Veranstaltungen des VSAS erfolgt durch Einreichen des entsprechend ausgefüllten und unterzeichneten Anmeldeformulars oder über das Absenden des Anmeldeformulars im Internet. Der Eingang der Anmeldung wird durch den VSAS schriftlich bestätigt.

Der Interessent ist verpflichtet, die für die Überprüfung der in der Ausschreibung genannten Zulassungsbedingungen notwendigen Dokumente bzw. Informationen beizulegen bzw. in nützlicher Frist nachzureichen.

3.2. Durchführung Kurse/Veranstaltungen

Spätestens zwei Wochen vor Beginn erhalten die Angemeldeten – sofern der Kurs/die Veranstaltung stattfinden kann – eine Einladung mit Detailinformationen.

Die Einladungen für Kurs/Veranstaltung werden den Teilnehmern elektronisch an die von ihnen in der Anmeldung angegebene Adresse zugestellt. Sollte ein Teilnehmer bis eine Woche vor Beginn nicht im Besitz der Einladung/Informationen sein, wird er gebeten, sich mit der Kursadministration des VSAS in Verbindung zu setzen.



Bei Überbuchung werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Melden sich zu wenig Interessenten an, kann der Kurs/die Veranstaltung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben oder abgesagt werden. Die Angemeldeten werden darüber spätestens zwei Wochen vor Beginn orientiert. Sollte der Kurs/die Veranstaltung nicht wie ausgeschrieben stattfinden, so kann kostenlos von der Anmeldung zurückgetreten werden.

Versicherung ist Sache der Teilnehmer.

3.3. Zahlungsbedingungen Kurse

3.3.1. Allgemein

Kursgelder, Kosten für nicht inbegriffene Lehrmittel, Kopierpauschalen sowie übrige nicht in der Ausschreibung deklarierte Nebenkosten werden in Rechnung gestellt und sind jeweils innert 30 Tagen zu bezahlen. Rechnungen für Kursgelder werden vor Kursbeginn zugestellt und sind fristgemäss, in der Regel vor Kursbeginn, zu begleichen.

Reise- und Übernachtungsspesen sind in nicht im Kursgeld enthalten. Übernachtungen im VSAS-Zimmern im hausinternen Internat werden separat in Rechnung gestellt.

3.3.2. Mahnungen

Die 1. Mahnung wird ohne Verrechnung des zusätzlichen Aufwands verschickt, ab der 2. Mahnung werden je CHF 25.– zur Abgeltung der damit verbundenen Umtriebe in Rechnung gestellt. Im Falle einer Betreibung erfolgt ein sofortiger Ausschluss vom Unterricht bis zur vollständigen Bezahlung des Ausstandes. Zudem können Folgekurse nur noch gegen Vorkasse besucht werden.

3.3.3. Spezielles zu Zahlungsbedingungen WB

Bei der WB ist die Zahlung des Kursgeldes in bestimmten Tranchen vorgesehen. Der Zeitpunkt der Rechnungsstellung und der jeweilige Betrag werden den Teilnehmern mit den Kursdetails vor Kursbeginn mitgeteilt. Die Rechnungen sind gemäss der geleifteten Einzahlungsscheine zu entrichten.

Falls Ratenzahlungen gewünscht werden, muss der Teilnehmende frühzeitig die Kursadministration kontaktieren. Es wird eine Ratenzahlungs-Vereinbarung erstellt und unterzeichnet. Auf Ratenzahlungen wird ein zusätzlicher Betrag von CHF 10.– pro Rate erhoben. Die Fälligkeitstermine der Ratenzahlungen sind verbindlich.

Prüfungsgebühren der WB für die Wiederholung von Modulprüfungen und Abschlussprüfungen werden separat erhoben. Eine Zulassung zu den Prüfungen kann nur erfolgen, wenn die Prüfungsgebühren vor Prüfungsbeginn vollständig bezahlt sind.

Die in der Ausschreibung genannten Preise für WB sind Bruttopreise und werden den Kursteilnehmern an ihre Privatadresse zugestellt. Die Auszahlung von Bundesbeiträgen zur Finanzierung von Vorbereitungskursen erfolgt nach den Regeln des Bundes. Auf der Homepage www.vsas.ch befinden sich Merkblätter über das aktuelle Vorgehen zur Beantragung von Bundesbeiträgen.

3.4. Abmeldung/Austritt Kurse

Bis zum offiziellen Anmeldeschluss der Kursausschreibung ist die kostenlose Abmeldung möglich.



Erfolgt die Abmeldung nach Ablauf der Anmeldefrist, jedoch vor Kursbeginn, werden bei der FB 50% der Kursgebühren erhoben, bei der Weiterbildung 20% des gesamthaft gebuchten Pakets.

Erfolgt die Abmeldung nach Kursbeginn hat der VSAS bei der FB Anspruch auf das gesamte Kursgeld. Bei der Weiterbildung hat der VSAS den Anspruch auf 100% des Kursgeldes der bis zum Zeitpunkt der Abmeldung gemäss aktuellem Stundenplan laufender Module.

Wünscht ein Teilnehmer nach Beginn einer WB auszutreten, muss er dies dem VSAS schriftlich per Brief oder E-Mail auf eine VSAS-Adresse mitteilen. Die oben genannten Bestimmungen gelten auch dann, wenn ein Teilnehmer, der sich nicht korrekt abgemeldet hat, nie oder nur teilweise am Kurs teilgenommen hat.

4. Einzureichende Dokumente / Informationspflicht

4.1. Ausbildungsabschlüsse / Vorbildung

Die zur Bestätigung der Zulassung zu einem Kurs erforderlichen Dokumente sind in schriftlicher oder elektronischer Form vor Kursbeginn dem VSAS einzureichen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei Vorbereitungslehrgängen zu eidgenössisch anerkannten Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen nur die zuständige Qualitätssicherungskommission (QSK) endgültig über eine Prüfungszulassung entscheiden kann.

4.2. Weitere Dokumente und Datenschutz

Zur Kursadministration kann ein aktuelles elektronisches Passfoto des Teilnehmers eingefordert werden. Der VSAS ist gegenüber den vorgesetzten Behörden auskunftspflichtig. Die Teilnehmer verpflichten sich, die hierzu verlangten Informationen bzw. Dokumente, zeitgerecht, wahrheitsgetreu und vollständig abzuliefern.

Die von den Teilnehmenden erhobenen Daten dienen einzig zur Aufrechterhaltung des Unterrichtsbetriebes sowie zur Erfüllung der behördlichen Auskunftspflicht. Der VSAS verpflichtet sich, diese Daten nur für diese Zwecke zu verwenden und diese keinen Dritten für andere Zwecke zugänglich zu machen.

4.3. Informationspflicht

Der VSAS ist bei folgenden Änderungen unverzüglich schriftlich zu informieren:

- Änderung der Wohnadresse
- Wechsel des Arbeitgebers
- Änderung der Telefonnummern (geschäftlich und privat)
- Änderung der E-Mail-Adressen (geschäftlich und privat).

5. Präsenz

5.1. Präsenzpflcht

ÜKs sind obligatorisch, alle Unterrichtseinheiten müssen besucht werden, eine Absenz muss dem Kursleiter und dem Arbeitgeber gemeldet werden und ist in der Regel nachzuholen. Für angemeldete Lernende zu TPV und EK gelten die gleichen Regeln, wie bei den ÜK.

Bei FB, WB und Veranstaltungen besteht keine Präsenzpflcht. Der Besuch der Kurse wird für das erfolgreiche Bestehen der Prüfungen (betrifft v.a. WB) jedoch empfohlen. Es wird eine Präsenzliste geführt.



5.2. Befreiungen

Betreffend üK gilt was im Kap. 2.3 beschrieben ist.

Bei WB besteht grundsätzlich kein Recht auf Modulbefreiung. Anträge für Gleichwertigkeitsanerkennungen anderweitig erworbener Fähigkeiten und Kompetenzen resp. für die Befreiung von Modulabschlussprüfungen sind schriftlich an die Qualitätssicherungskommission (QSK) des VSAS zu richten und zu dokumentieren. Die QSK entscheidet über die Gewährung von Befreiungen.

5.3. Hausordnung

Alle Besucher des AZ des VSAS haben sich an die aktuelle Hausordnung zu halten. Teilnehmende an üK und WB erhalten die Hausordnung im Voraus. Mit ihrer Unterschrift bestätigen sie die Kenntnisnahme und das Verstehen der Hausordnung.

5.4. Ausschluss

Gravierende Vorkommnisse können zum Ausschluss eines Teilnehmenden vom Kursbetrieb durch den Leiter AZ führen. Gründe dafür sind:

- Gravierende Störung des Schulbetriebes
- Wiederholte Nichteinhaltung der Hausordnung
- Nichtbezahlung des Kursgeldes.

Im Fall eines Ausschlusses besteht kein Anspruch auf Rückerstattung von Kursgeldern, die sich auf vollständig oder teilweise besuchte Kurse beziehen.

Bei Verstössen gegen die Hausordnung wird für Regelverstössen von Lernenden während den üK, TPV und EK umgehend der Arbeitgeber informiert.

6. Inkrafttreten

Diese allgemeinen Bestimmungen des Ausbildungszentrums des VSAS treten am 01.07.2020 in Kraft.

Mit seiner Anmeldung anerkennt der Teilnehmende diese Bedingungen. Ausnahmen oder anders lautende Regelungen sind in den Ausschreibungsunterlagen vermerkt oder sind vorgängig schriftlich zwischen dem Teilnehmenden und dem VSAS zu vereinbaren.

Der VSAS behält sich vor, die vorstehenden Bestimmungen jederzeit bei Bedarf zu ändern, zu ergänzen oder zu annullieren.

Die deutsche Version der AGB des AZ ist massgebend.

Biel, 26.05.2020

VSAS- Verband Schaltanlagen und Automatik Schweiz

Präsident

Benno Fiechter

Vize-Präsident

Paul Spühler