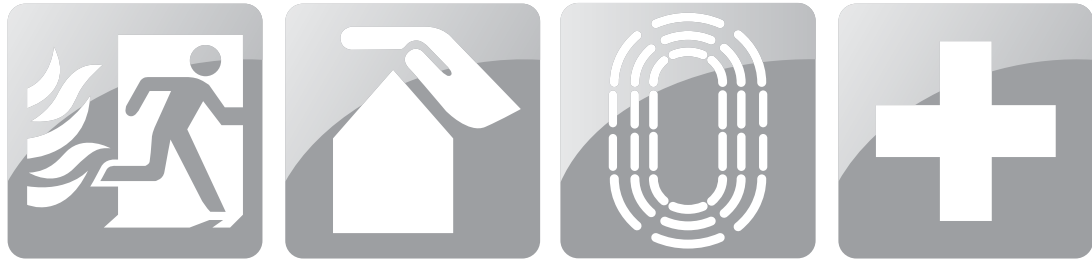


A.V.B.-Akademie

ARBEITSSICHERHEIT | VERANSTALTUNGSSICHERHEIT | BESUCHERSICHERHEIT
BRANDSCHUTZ | EVAKUIERUNG | ERSTE HILFE



Seminar 2022

Brandschutzbeauftragter in Betrieben



Assoziiertes Mitglied
im





BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTER IN BETRIEBEN

ZIELGRUPPEN

- Brandschutzverantwortliche, Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- Technische Angestellte und Führungskräfte, die den Brandschutz organisieren bzw. koordinieren sollen
- Sicherheitsbeauftragte, Ingenieure und Architekten
- Mitarbeiter von Behörden, Kommunen und Versicherungen
- Brandschutzbeauftragte, bei denen die Ausbildung länger als fünf Jahre zurückliegt und/oder bei denen eine Aus- oder Fortbildung als Brandschutzbeauftragter nicht belegt werden kann.

Hinweis: Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an der Ausbildung zum Brandschutzbeauftragten sollen mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung besitzen.

IHR NUTZEN

Der Brandschutzbeauftragte hat im Betrieb und bei Veranstaltungen aller Art eine entscheidende Funktion: Er berät und unterstützt den Arbeitgeber in Brandschutzfragen, kontrolliert die Einhaltung von Brandschutzvorschriften und beurteilt Brandgefährdungen. Um ihrer verantwortungsvollen Aufgabe gerecht zu werden, müssen Brandschutzbeauftragte sowohl mit theoretischem Fach- und Hintergrundwissen, als auch mit praktischen Brandschutzmaßnahmen vertraut sein.

ZIELE

Die Schulung entspricht den Empfehlungen der Feuerversicherer sowie den Vorgaben der aktuellen vfdb-Richtlinie 12-09/01. Nach erfolgreichem Besuch des Lehrganges sind Sie in der Lage, die vielfältigen Tätigkeiten eines Brandschutzbeauftragten auszuführen.

Dazu gehören das Aufstellen und die Aktualisierung der Brandschutzordnungen sowie die Anpassung an betriebliche oder bauliche Veränderungen. Auch die Überwachung und Instandhaltung brandschutztechnischer Einrichtungen muss vom Brandschutzbeauftragten organisiert werden.

Durch diesen Lehrgang erlangen die Teilnehmer die erforderlichen Kenntnisse, um in allen Fragen des vorbeugenden, abwehrenden und organisatorischen Brandschutzes sowohl betriebsintern als auch extern beratend und unterstützend tätig werden zu können.

Hintergrund:

Die Notwendigkeit zur Bestellung eines Brandschutzbeauftragten (BSB) ergibt sich aus der betrieblichen Gefährdungsbeurteilung (Gefährdungen durch Brand) und aus baurechtlichen Forderungen und Vorgaben der Bundesländer zur Benennung eines Brandschutzbeauftragten (z.B. in Versammlungsstätten, Veranstaltungsstätten, Produktionsstätten für Film/Funk/Fernsehen/Foto, Verkaufsstätten, Industriebauten und Hochhäusern). Gefordert ist ein Brandschutzbeauftragter immer dann, wenn ein erhöhtes Brandrisiko besteht und/oder eine Einrichtung Publikumsverkehr hat.

Laut § 3 Abs. 1 ArbSchG ist durch den Arbeitgeber für eine geeignete Brandschutzorganisation zu sorgen. Die Industriebaurichtlinie (Geschossflächen > 5000 qm) und die Verkaufsstättenverordnungen (Gesamtfläche > 2000 qm) fordern von Unternehmen ab bestimmten Flächengrößen die Bestellung eines Brandschutzbeauftragten. Die MVStättVO verlangt bei entsprechender Erfordernis ebenfalls einen Brandschutzbeauftragten mit bestimmten Aufgaben und Pflichten. Spezifische Kenntnisse zu Versammlungsstätten sind dafür erforderlich.

IHRE VORTEILE

Sie erhalten mit einem Seminar mehrere notwendige Unterweisungen

- ▶ Brandschutzbeauftragter für Betriebe
- ▶ Brandschutzhelfer im Betrieb
- ▶ Brandschutzbeauftragter nach MVStättVO 2005 (Fassung 2014)
- ▶ Brandschutzunterweisung nach MVStättVO (Fassung 2014)

IHR NUTZEN

- ▶ Sie erwerben eine fundierte Grundausbildung nach vfdb-Richtlinie 12/09-01 und BGI 847.
- ▶ Sie erfüllen die gesetzlichen Vorschriften im Brandschutz und die Vorgaben der Sachversicherer.
- ▶ Sie können den Brandschutz in Ihrem Unternehmen optimieren

Hinweis:

Bei mehr als 4 Fehlstunden kann eine Zertifizierung nicht ausgestellt werden.

INHALTE

Während des Seminars werden folgende Themen behandelt:

Brandschutz-BA 1

- ▶ Einführung in die brandschutzrechtlichen Vorschriften
 - Vorschriften, Bestimmungen, Regelwerke, Normen, EU, BG, Sachversicherer
 - Betriebliche Umsetzung der Brandschutzverantwortung
 - Brandschutzfachkraft: Aufgaben und Stellung
- ▶ Grundlagen der Verbrennungs- und Explosionsvorgänge
 - Chemisch-physikalische Abläufe beim Brennen und Löschen
 - Beurteilungskriterien (Kennwerte von brennbaren Gasen, Flüssigkeiten etc.)
- ▶ Brandrisiken: Ermittlung, Bewertung, Abwehr
 - Bauliche Anlagen: Innenausbau, Einrichtung, betriebliche Nutzung
 - Feuergefährdete Räume, Anlagen und Einrichtungen, brennbare und brandfördernde Stoffe
 - Explosionsgefährdete Bereiche, Räume und Anlagen
 - Besondere Gefährdungen bei Ausfall, Feuerarbeiten, Einsatz von Fremdfirmen
 - Betriebliche Vorsorge bei der Löschwasserrückhaltung
 - Gefährdung von Personen aufgrund der Anzahl, Art und Verteilung im Gebäude
 - Brandgefahren in elektrischen Anlagen
- ▶ Geräte zur Brandbekämpfung (inkl. Löschübung mit Feuerlöschern)
 - Trag- und fahrbare Feuerlöscheinrichtungen
 - Löschwasserversorgung und Entnahme aus Hydranten
 - Instandhaltung und Prüfungen
 - Übung: Praktische Ermittlung von Brandrisiken und Brandlasten
- ▶ Organisatorischer Brandschutz
 - Brandschutzordnung Teile A und B
 - Kontrolle von Brandschutzmaßnahmen
 - Verhalten bei Bränden (Aufgaben der Brandschutzfachkraft)

Brandschutz-BA 2

- ▶ Rechtliche Grundlagen
 - Ziele des Brandschutzes
 - Verantwortung für den Brandschutz im Betrieb
 - Aufgaben und Stellung des Brandschutzbeauftragten
- ▶ Baulicher Brandschutz
 - Bauordnungen der Länder
 - Einteilung in Brandabschnitte, DIN / EN-Normen, Industriebau-RL
 - Flucht- und Rettungswege - Aspekte bei der Erstellung von Plänen
 - Planung und Bewertung baulicher Anlagen unter dem Gesichtspunkt Brandschutz
- ▶ Anlagentechnischer Brandschutz
 - Brand- und Gefahrenmeldeanlagen
 - Ortsfeste Feuerlöschanlagen
 - Rauch- und Wärmeabzugsanlagen
 - Anforderungen an Wartung und Instandhaltung

- ▶ Organisatorischer Brandschutz (inkl. Brandschutzbegehung in einem ausgewählten Objekt)
 - o Bewertung des Risikos an Arbeitsplätzen: Gefährdungsanalysen
 - o Brandschutzordnung / Brandschutzpläne
 - o Verhalten bei Bränden, Alarmierung, Evakuierung, Brandbekämpfung
 - o Durchführung von Unterweisungen für gefährliche Arbeiten
 - o Kontrolle der Brandschutzmaßnahmen
 - o Übung: Erstellung eines Alarmplans und einer Ereignismeldung
- ▶ Zusammenarbeit mit Behörden, Feuerwehren und Versicherern
 - o Aufgaben der Behörden
 - o Arten von Feuerwehren, Einsatztaktik
 - o Aufgaben der Versicherer

Es wird ein Fachgespräch und eine Ortsbesichtigung in einer Versammlungsstätte durchgeführt. Im Anschluss an die Schulung wird eine LEK (Lernerfolgskontrolle) stattfinden. Im Anschluss an die Schulung wird an jeden Teilnehmer ein schuleigenes Zertifikat ausgehändigt.

PRÜFUNG / ZERTIFIKAT

Die Prüfung setzt sich aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil zusammen. Die Prüfung hat einen zeitlichen Umfang von ca. 4 Unterrichtseinheiten. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn beide Prüfungsteile (mündlich und schriftlich) erfolgreich abgeschlossen wurden.

Im Anschluss an die Schulung wird an jeden Teilnehmer ein schuleigenes Zertifikat ausgehändigt.



Präsenz-Seminare:

Modul 1:	Montag bis Donnerstag, 24.01. bis 27.01.2022	in Berlin
Modul 2:	Montag bis Donnerstag, 07.02. bis 10.02.2022	in Berlin
Modul 1:	Montag bis Donnerstag, 30.05. bis 02.06.2022	in Mosbach
Modul 2:	Montag bis Donnerstag, 27.06. bis 30.06.2022	in Mosbach
Modul 1:	Montag bis Donnerstag, 19.09. bis 22.09.2022	in Berlin
Modul 2:	Montag bis Donnerstag, 17.10. bis 20.10.2022	in Berlin



Dauer:

8 Seminar-Tage



Preis:

1.990,00 (zzgl. 19 % MwSt.) / 2.368,10 Euro (inkl. 19 % MwSt.)
Seminarunterlagen und Getränke sind im Preis enthalten.



Teilnehmerzahl:

mindestens 8, maximal 20 Personen



Information:

Sie wünschen ein individuelles Seminar an Ihrem Standort?
Bitte senden Sie eine E-Mail an: seminare@avb-akademie.de

Kontakt und Ansprechpartner



Ihre Ansprechpartnerin:



Nina Eiserloh



E-Mail: seminare@avb-akademie.de



Fon: 030-22487729



Fax: 02271-837632



Internet: www.AVB-Akademie.de

Bei Fragen und Anregungen zu unserem Seminarangebot können sie sich gerne an mich wenden.
Ich freue mich auf Ihren Anruf.

Impressum:

A.V.B.-Akademie GmbH & Co. KG

Blumenstraße 31
52511 Geilenkirchen
Germany / Deutschland

Gerichtsstand:
Amtsgericht 52511 Geilenkirchen
HRA 9231 Aachen

Geschäftsführung: Olaf Jastrob

Prokurist:
Heinz-Dieter Jastrob

Tel.: 02271-837630
Fax: 02271-837632
Mail: info@avb-akademie.de


Persönlich haftende Gesellschafterin

UB Jastrob Verwaltungs- GmbH
Blumenstraße 31
Postfach 1312
52511 Geilenkirchen
Geschäftsführer: Olaf Jastrob
HRB 23579 Aachen

 per Fax an: 02271-837632

 per E-mail: seminare@avb-akademie.de

Verbindliche Anmeldung für:

 **Schulung / Seminar:** _____

 **Ort:** _____  **Datum:** _____  **Preis:** _____

☐ Ich interessiere mich für ein Seminar in meiner Firma / Stadt / Institution.

☐ Ich interessiere mich für ein Seminar, das nicht in Ihrem Seminarprogramm enthalten ist.
Bitte teilen Sie mir mit, ob Sie zu diesem Bereich etwas anbieten können.

Thema: _____

☐ Ich interessiere mich für einen Vortrag von ihrem Unternehmen in meiner Firma / Stadt / Institution.
Bitte senden Sie mir weitere Informationen zu oder rufen sie mich an.

☐ 5% Early Bird- Rabatt

☐ 10% Partner- Rabatt

Thema: _____

Firma / Institution: _____

Vorname: _____ **Name:** _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____ **Fax:** _____

Email: _____

Die Lehrgangsgebühren werde ich unverzüglich nach der Anmeldung und Erhalt der Rechnung überweisen.

Datum

Unterschrift

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Geschäftsbedingungen der A.V.B.-Akademie GmbH & Co. KG an.

Unsere AGB finden Sie auf unserer Webseite.

<https://www.avb-akademie.de/wp-content/uploads/2021/06/Allgemeine-Geschaeftsbedingungen-der-AVB-Akademie-Stand-23.07.2020.pdf>



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER A.V.B.-AKADEMIE GMBH & CO. KG

1. Geltungsbereich

- 1.1. Diese AGB gelten für die von der A.V.B.-Akademie GmbH & Co. KG – im folgenden Akademie genannt – angebotenen und durchgeführten offenen Seminare/Online-Seminare, Workshops, Trainings, Inhouse-Schulungen sowie Brandschutzkonzepte, Gefährdungsanalysen und Fachplanungen aller Art oder Beratungen. Änderungen gelten nur insoweit, als diese schriftlich vereinbart sind. Vertragspartner der Akademie werden im Folgenden als Teilnehmer (TN) oder Auftraggeber (AG) bezeichnet.
- 1.2. Alle Leistungen werden ausschließlich auf der Grundlage dieser AGB durchgeführt. Die Bedingungen des BGB hinsichtlich sich widersprechender AGB kommen nicht zur Anwendung. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung durch die Akademie.

2. Organisation der Seminare/Online-Seminare, Workshops und Trainings

- 2.1. Die Anmeldung erfolgt schriftlich (per Post, Fax, E-Mail oder Internet) an die Akademie und ist verbindlich. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt, da die Teilnehmerzahl begrenzt ist und sollen zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung vorliegen. Mit der Anmeldung erkennt der TN die Teilnahmebedingungen an.
- 2.2. Die TN erhalten Schulungsunterlagen (Präsenz-Seminare) sowie eine Teilnahmebescheinigung bzw. ein hauseigenes Zertifikat, sofern die Veranstaltung mit einer bestandenen Prüfung endet.
- 2.3. Änderungen von Terminen, Inhalten und Veranstaltungsorten sind aus organisatorischen Gründen möglich.
- 2.4. Nach Eingang der Anmeldung erhält der TN eine Anmeldebestätigung sowie eine Anreiseinformation. Die Anmeldung ist verbindlich. Bei Nichterscheinen des TNs erfolgt keine Rückerstattung bzw. wenn die Teilnahmegebühr noch nicht bezahlt wurde, wird die Bezahlung trotzdem fällig.
- 2.5. Gebühren, Zahlung
Zusammen mit der Anmeldebestätigung erhalten Sie die Rechnung über die Kursgebühren. Diese ist ohne Abzug fällig. Wir bitten um Verständnis, dass eine Teilnahme an Veranstaltungen nur bei Nachweis der Gebühreinzahlung möglich ist.
- 2.6. Absage von Veranstaltungen
Die Akademie hat das Recht, bei Vorliegen wichtiger Gründe – wie z. B. nicht ausreichende Beteiligung oder Krankheit des Dozenten –, Veranstaltungen abzusagen. Sie ist dann verpflichtet, bereits bezahlte Entgelte zu erstatten, soweit vom Kunden nicht ein Ersatztermin akzeptiert werden kann. Weitergehende Ansprüche hat der TN nicht. Änderungen des Ablaufs und des Programms behalten wir uns vor.

3. Zahlungsmodalitäten

- 3.1. Die Akademie stellt dem AG die vereinbarte Vergütung entsprechend Nummer 2 dieser AGB und den vereinbarten Zahlungsmodalitäten in Rechnung.
- 3.2. Der Rechnungsbetrag ist sofort nach Rechnungsstellung, spätestens jedoch bis zum angegebenen Termin zur Zahlung fällig. Bei späterer Zahlung werden für den offenen Rechnungsbetrag die jeweils gültigen Verzugszinsen für Verbrauchergeschäfte gem. BGB § 13 bzw. Handelsgeschäfte gem. HGB § 343 (1) für den Zeitraum zwischen Fälligkeit der Zahlung und Geldeingang in Rechnung gestellt.
- 3.3. Die Bezahlung der Teilnahmegebühr erfolgt per Überweisung nach Erhalt der Rechnung. Falls die Anmeldung kurzfristig erfolgt, muss eine bestätigte Kopie des Überweisungsträgers am Seminartag vorgelegt werden.
- 3.4. Die Akademie kann dem AG Verpflegungsmehraufwendungen, Fahrtkosten, Übernachtungskosten und sonstige Reisekosten nach vorheriger Vereinbarung in Rechnung stellen (nur bei Präsenz-Seminaren).
- 3.5. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer, soweit die Kurse nicht von der USt ausgenommen sind.
- 3.6. Beanstandungen von Rechnungen oder Leistungen sind innerhalb einer Ausschlussfrist von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung schriftlich begründet mitzuteilen.

3.7. Rücktritt durch den Kunden

Ein Rücktritt vom Kurs muss schriftlich, auch per Email mit Rückbestätigung oder Fax erfolgen. Bei einem Rücktritt, der später als 7 Werktage vor Kursbeginn erfolgt, bei Fernbleiben oder Abbruch der Teilnahme ist die gesamte Gebühr zu bezahlen. Bei ein- bis mehrtägigen Veranstaltungen ist ein Rücktritt bis 21 Tage vor Seminarbeginn kostenfrei möglich. Bei einem Rücktritt bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn sind 50 %, bis 7 Tage 75 % der bereits gezahlten Gesamtkosten fällig. Der Kunde ist berechtigt, durch schriftliche Information an die Akademie ohne weitere Kosten eine Ersatzperson mit Namen und Anschrift zu entsenden.

- 3.8. Bei Online-Seminaren ist der Teilnehmer für das rechtzeitige Einloggen selbst verantwortlich. Eine Rückerstattung der Online-Seminar-Gebühren bei Nichtteilnahme ist ausgeschlossen.

4. Erbringung der Leistung

- 4.1. Gegenstand der Vereinbarung ist die vereinbarte Leistung und nicht ein Erfolg. Die Akademie erbringt die Leistung nach den jeweiligen anerkannten Regeln der Wissenschaft, Technik und Gesetzgebung. Unsere Referenten tragen in mündlicher und schriftlicher Form ihr Fachwissen und zum Teil auch ihre persönliche Meinung vor. Trotz sorgfältiger Planung und Vorbereitung kann die Akademie keine Haftung für die Umsetzung der Inhalte oder den daraus resultierenden Konsequenzen übernehmen.
- 4.2. Der Umfang der Leistung wird bei der Auftragserteilung zwischen AG/TN und Akademie schriftlich festgelegt. Änderungen sind vor Ausführung zu vereinbaren und zu bestätigen. Der AG/TN hat das Recht, vom Vertrag zurückzutreten, falls ihm ein Festhalten am Vertrag im Hinblick auf die Änderung nicht zuzumuten ist.
- 4.3. Nebenabreden und sonstige Erklärungen der Mitarbeiter der Akademie oder von ihm beauftragten Dritten sind nur dann bindend, wenn sie ausdrücklich schriftlich bestätigt werden. Dies gilt auch für Änderungen dieser Klausel.
- 4.4. Die von der Akademie beauftragten Dozenten und Projektmitarbeiter handeln während der Erbringung der Leistung ausschließlich im Auftrag und im Namen der Akademie. Zusatz-, Folge- und Neuaufträge mit eingesetzten Dozenten und Projektmitarbeitern sind ausschließlich über die Akademie abzuschließen. Die Dozenten und Projektmitarbeiter dürfen nicht unmittelbar beauftragt werden.
- 4.5. Referentenwechsel
Die Akademie behält sich den Wechsel angekündigter Referenten aus organisatorischen Gründen vor. Der TN ist bei Referentenwechsel weder zum Rücktritt noch zur Minderung der Teilnahmegebühr berechtigt. Änderungen und Ergänzungen des Seminarablaufs bleiben vorbehalten.

5. Gewährleistung, Haftung, Mängelrüge

(nur schriftlich innerhalb der Ausschlussfrist von 14 Tagen)

- 5.1. Die für Gewährleistung für die Leistungen der Akademie umfasst nur die in diesen AGB beschriebenen oder anderweitig schriftlich vereinbarten Leistungen.
- 5.2. Die Gewährleistungspflicht ist beschränkt auf die Nachbesserung eines Fehlers oder Mangels innerhalb einer angemessenen Frist, wozu auch das Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft zählt. Erfolgt die Nachbesserung nicht, nicht rechtzeitig oder nicht auftragsgerecht, ist der AG/TN zur Minderung berechtigt.
- 5.3. Beruht der Fehler oder Mangel, der kein Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft darstellt, auf einem von der Akademie zu vertretenden Umstand, so haftet sie für einen dem AG/TN hieraus entstehenden Schaden nur bei grober Fahrlässigkeit und nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und je Auftrag nur bis zu einem Betrag von EUR 500.000 für Personen- und Sachschäden sowie EUR 125.000 für Vermögensschäden. Gleiches gilt für Aufwendungsersatzansprüche gem. § 633 Abs.2 Satz 2 i.V.m. § 476a BGB. Eine Haftung für Folgeschäden, wie z.B. entgangenen Gewinn, ausgebliebene Einsparungen und sonstige mittelbare Schäden sind ausgeschlossen.

5.4. Die Haftungsbeschränkungen der Nummern 5.2 und 5.3 gelten auch im Hinblick auf die persönliche Haftung der Mitarbeiter der Akademie sowie der von ihm beauftragten Dritten.

6. Mitwirkungspflichten des AGs/TNs

- 6.1. Bei der Erbringung der vereinbarten Leistungen unterstützt der AG die Akademie in erforderlichem Umfang. Insbesondere übergibt er kostenlos und rechtzeitig die erforderlichen Informationen und Unterlagen und stellt ihr – sofern vereinbart – die erforderlichen Räumlichkeiten und technischen Umgebungen zur Verfügung (bei Präsenz-Seminaren).
- 6.2. Die Mitwirkungspflichten des AGs/TNs stellen Hauptleistungspflichten dar.
- 6.3. Bei der Teilnahme an einem Online-Seminar ist der Teilnehmer für seinen Teil der Hard- bzw. Software eigenverantwortlich. Unterlagen und Informationen werden je nach Online-Seminar individuell zur Verfügung gestellt.

7. Haftung, Urheberrecht

Dem TN überlassene Lernmittel wie z. B. Kopien, Broschüren oder Ordner, gehen in das Eigentum des TNs über. Für die Vollständigkeit oder inhaltliche Richtigkeit der Unterlagen übernehmen wir keine Gewähr. Mit der Empfangnahme der Lernmittel verpflichten sich die TN, diese Unterlagen Dritten nicht zugänglich zu machen. Soweit keine Urheberrechte Dritter bestehen, ist die Anfertigung von Kopien ausschließlich für

die Verwendung im eigenen Unternehmen zulässig. Bei nachgewiesenen Verstößen bleiben rechtliche Schritte vorbehalten.

8. Datenschutz

Im Rahmen der Teilnehmerverwaltung werden personenbezogene Daten des TNs sowie des AGs EDV-technisch erfasst, gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte findet nicht statt.

Die Akademie verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über alle ihr im Rahmen eines Auftrags zur Kenntnis gelangten Informationen.

9. Sonstiges

Diese Bedingungen bleiben auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Bedingungen in ihren übrigen Teilen verbindlich. Auf das Vertragsverhältnis und seine Durchführung findet ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen unserer Vertragspartner sind abgedruckt. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertrag ergebenden Verbindlichkeiten und Rechtsstreitigkeiten ist Geilenkirchen. Die Akademie haftet nicht für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl von an den Schulungsort mitgebrachter Gegenstände der TN.

Bemerkung: Gerne können Sie unsere Geschäftsbedingungen auch im Internet nachlesen unter www.AVB-Akademie.de.

Stand: 23.07.2020

IMPRESSUM:

A.V.B.-Akademie GmbH & Co. KG

Administration / Verwaltung:
Blumenstraße 31
52511 Geilenkirchen
Germany / Deutschland

Gerichtsstand:
Amtsgericht 52511 Geilenkirchen
HRA 9231 Aachen

Geschäftsführung:

Olaf Jastrob

Prokurist:
Heinz-Dieter Jastrob

Tel.: 02271-837630
Fax: 02271-837632
Mail: info@avb-akademie.de

Persönlich haftende Gesellschafterin:

UB Jastrob Verwaltungs GmbH
Blumenstraße 31
Postfach 1312
52511 Geilenkirchen

Geschäftsführer: Olaf Jastrob
HRB 23579 Aachen

BILDQUELLEN:

Titelseite unten v.li.: ©iStock.com #20381146/DIMUSE; ©iStock.com #4261339/Dmitriy Shironosov; ©Fotolia.com #28832109/photoflorenzo;
Seite 2: ©Olaf Jastrob; Seite 3, Logo: ©DEB; Seite 4: ©iStock.com #1878670/blackred; Seite 7: ©Fotolia.com #97198653/GesinaOttner;
Seite 8: ©Pixabay.com #572776/Bonnie Taylor; Seite 10: ©Pixabay.com #5224082/Niklas Patzig; Seite 11: ©Pixabay.com #5035180/Willfried Wende;
Seite 11 unten: ©Pixabay.com #5058305/Alexandra Koch, ©Pixabay.com #5716753/Helena J. Kováčová und ©Pixabay.com #4954840/Klaus Hausmann;
Seite 12: Collage aus ©Pixabay.com #4898571/Juraj Varga und #4906750/zukunftssicherer; Seite 14: ©Pixabay.com #5701945/Alexandra Koch;
Seite 16: Collage aus ©Pixabay.com #4969975/veerasantinihi und #5770331/Robert Wilkos;
Seite 18: ©iStock.com #19270321/Jakub Jirsák; Seite 20: ©Fotolia.com #28832109/photoflorenzo; Seite 22: ©iStock.com #9890767/Dan Moore;
Seite 24: ©Pixabay.com #644549/Marko Heinrich; Seite 26: ©iStock.com #14506402/Kuzma; Seite 28: ©iStock.com #17996438/dwphotos;
Seite 30: ©iStock.com #18859632/Abel Mitja Varela; Seite 32: ©iStock.com #11098014/Joshua Hodge Photography;
Seite 34: ©Pixabay.com #1281735/succo; Seite 36: Collage aus ©Pixabay.com #2189720/Robert Marinkovic und ©Unternehmensberatung Jastrob;
Seite 38: ©iStock.com #1034715/BjörnKindler; Seite 40: ©iStock.com #12880482/rorem; Seite 42: ©Fotolia.com #53775271/Björn Wylezich;
Seite 46: ©Pixabay.com #338481/Daniel Friesenecker; Seite 48: ©Fotolia.com #53347675/peshkova; Seite 50: ©Fotolia.com #43686365/nmann77;
Seite 52: ©Unternehmensberatung Jastrob; Seite 55: Bildquellen siehe Titelseite; Seite 56: ©Olaf Jastrob;
Seite 57: ©Pixabay.com #605439/William Iven; Seite 58: ©iStock.com #20823552/franckreporter