

Allgemeine Geschäftsbedingungen

der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) GmbH

Stand: Februar 2022

1. Geltungsumfang

- 1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für die Veranstaltungen und Online-Angebote der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) GmbH, Arabellastraße 29, 81925 München, Kontakt: info@versicherungsakademie.de, Telefon: 089 455547-0, Fax: 089 455547-710.
- 1.2. Für einige Veranstaltungen und Angebote gelten zusätzlich abweichende oder ergänzende Bedingungen. Darauf wird in den jeweiligen Produktbeschreibungen ausdrücklich hingewiesen. Im Fall von Widersprüchen haben die besonderen Bedingungen Vorrang vor diesen AGB.
- 1.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bestellers werden auch dann nicht Vertragsinhalt, wenn die DVA ihnen nicht ausdrücklich widerspricht. Die vorbehaltlose Vertragserfüllung durch die DVA stellt kein Einverständnis mit Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bestellers dar.

2. Leistungen

- 2.1. Zu den Leistungen der DVA gehören Seminare, Tagungen, Studien- und Lehrgänge, Workshops und andere Veranstaltungen, Schulungsunterlagen sowie Online-Angebote wie z. B. Online-Lernprogramme, Web-Seminare und Online-Tests. Für Zertifikatslehrgänge erhalten die Teilnehmer ein digitales Zertifikat sowie einen Badge (im Format Open Badge), der über die Plattform BadGR vergeben und verifiziert wird.
- 2.2. Die Prüfungsanmeldung bei der IHK hat durch den Teilnehmer zu erfolgen. Prüfungsgebühren hat der Teilnehmer zu tragen. Es gelten die jeweiligen Bedingungen der IHK.

3. Erfassung von Bildungszeiten

- 3.1. Die DVA erfasst und bestätigt die Weiterbildungszeiten der Teilnehmer zum Nachweis der erfolgten Weiterbildungsverpflichtung auf Basis der Gewerbeordnung (GewO), § 34d Absatz 9 Satz 2 und des Versicherungsaufsichtsgesetz (VAG), § 48 Absatz 2. Der Teilnehmer sichert zu, dass er an der Weiterbildung persönlich teilgenommen hat und der DVA alle Informationen für die korrekte Erfassung zur Verfügung stellt. Erkennt der Teilnehmer, dass trotz der eingehaltenen Informationsverpflichtung Bildungszeiten nicht korrekt sind, macht er die DVA darauf aufmerksam und stimmt der Korrektur zu. Die ausgewiesenen Bildungszeiten basieren auf den Vorgaben zur Anerkennung von Inhalten nach der Versicherungsvermittlungsverordnung VersVermV. Die abschließende Entscheidung über die Anerkennung trifft ausschließlich die zuständige Aufsichtsbehörde.
- 3.2. Die DVA kann auf Wunsch und mit Einwilligung des Teilnehmers eine Gutschrift über Zeitstunden für absolvierte Bildungsmaßnahmen in der Weiterbildungsdatenbank (WBD) des Berufsbildungswerks der Deutschen Versicherungswirtschaft (BWV) verbuchen. Der Teilnehmer muss dafür über ein Weiterbildungskonto bei „gut beraten“ verfügen. Die Verbuchung von Weiterbildungszeiten erfolgt nach den jeweilsgültigen Anrechnungsregeln von „gut beraten“. Sollten für die Eintragung Kosten anfallen, geht dies aus der jeweiligen Produktbeschreibung hervor.

4. Vertragsschluss

- 4.1. Die Anmeldung zu Veranstaltungen und Online-Angeboten kann in Textform (Brief, Fax, E-Mail) oder online erfolgen. Anmeldungen per Brief, E-Mail und Fax werden nur bei Verwendung der DVA-Anmeldeformulare entgegengenommen. Die Anmeldung ist ein verbindliches Angebot auf Abschluss eines Vertrages mit der DVA. Die DVA kann dieses Vertragsangebot innerhalb von 7 Tagen nach Zugang durch Bestätigung in Textform annehmen. Bei Online-Buchungen wird automatisch eine Eingangsbestätigung verschickt. Diese Eingangsbestätigung stellt noch keine Annahme der Anmeldung dar und führt noch nicht zum Vertragsschluss. Ein Vertrag kommt erst mit Bestätigung der Anmeldung (Annahme) durch die DVA zustande. Sollte eine Veranstaltung bereits ausgebucht sein, werden wir Sie benachrichtigen und Ihnen nach Möglichkeit einen Ausweichtermin anbieten.
- 4.2. Vertragspartner der DVA ist der jeweils in der Anmeldung genannte Besteller. Der Besteller muss nicht mit dem bzw. den Teilnehmern identisch sein (z. B. Buchungen durch einen Arbeitgeber für seine Arbeitnehmer). Der Besteller verpflichtet sich in diesem Fall, die Teilnehmer zur Einhaltung dieser AGB zu verpflichten, soweit sich die Regelungen auf Teilnehmer beziehen.

5. Absagen und Änderungen von Veranstaltungen

- 5.1. Absagen von Veranstaltungen durch Besteller
Die Absage einer gebuchten Veranstaltung ist innerhalb der unten genannten Fristen vor Veranstaltungsbeginn möglich. In diesem Fall berechnet die DVA 50 Euro Bearbeitungsgebühr. Erfolgt eine Absage nach diesem Zeitpunkt oder erscheint der Teilnehmer nicht zur Veranstaltung, wird die volle Teilnahmegebühr berechnet. Der Besteller kann jedoch einen anderen Teilnehmer als Ersatz zur Veranstaltung entsenden, sofern dieser die Zugangsvoraussetzungen für die Veranstaltung erfüllt. Dies ist der DVA nach Möglichkeit vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen. Als Frist für die Veranstaltungsabsage gilt grundsätzlich ein Zeitraum von vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Ausnahme: bei reinen Onlineveranstaltungen, die an einem Kalendertag komplett durchgeführt werden, gilt eine Frist von einer Woche vor Veranstaltungsbeginn.
- 5.2. Absagen von Veranstaltungen durch die DVA
DVA kann unter Einhaltung der unter Ziff. 5.1 genannten Fristen eine Veranstaltung absagen, insbesondere wegen zu geringer Teilnehmerzahl oder bei Nichtverfügbarkeit des Referenten (z. B. Erkrankung). Bereits entrichtete Zahlungen werden in diesem Fall erstattet. Darüber hinausgehende Ansprüche sind ausgeschlossen.
- 5.3. Änderungen durch die DVA
DVA behält sich angemessene und zumutbare Änderungen des Veranstaltungs-orts innerhalb der jeweiligen Region vor. Die DVA behält sich vor, Referenten auszutauschen (sofern die neuen Referenten über vergleichbare Qualifikationen verfügen) oder den Veranstaltungsablauf in angemessenem Umfang zu ändern, soweit dies für die Teilnehmer zumutbar ist und den Charakter der Veranstaltung nicht wesentlich ändert.
- 5.4. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB bleibt unberührt. Gesetzliche Widerrufsrechte bleiben ebenfalls unberührt (siehe Ziff. 12).

6. Preise, Zahlungsfristen, Zahlungsverzug

- 6.1. Es gelten die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses auf der Website der DVA veröffentlichten Preise. Soweit nicht ausdrücklich anders ausgewiesen verstehen sich alle Preise zuzüglich Umsatzsteuer. Die Gebühren für die Prüfung vor der IHK sind in den Preisen nicht enthalten. Diese werden gesondert von der IHK erhoben.
- 6.2. Die Vergütung wird mit Rechnungsstellung fällig. Rechnungen werden i. d. R. per E-Mail vor Veranstaltungsbeginn bzw. mit Buchung des Online-Angebots versandt. Die Zahlung ist innerhalb von 14 Kalendertagen nach Rechnungsstellung zu leisten. Sollte der Besteller mit Zahlungen in Verzug sein, behält sich die DVA unbeschadet ihrer weiteren Rechte vor, den Teilnehmer von der Veranstaltung auszuschließen bzw. den Online-Zugang vorübergehend zu sperren, bis der Besteller alle ausstehenden Zahlungen geleistet hat.

7. Schulungs- und Hausordnungen

Schulungs- und Hausordnungen sind verbindlich, soweit sie den Teilnehmern vor Beginn der Veranstaltung in angemessener Weise bekannt gegeben werden (z. B. durch Ausgabe oder Aushang). Sind Besteller und Teilnehmer nicht identisch, wird der Besteller die Teilnehmer entsprechend verpflichten.

8. Online-Angebote

- 8.1. Bei der Buchung eines Online-Angebotes wird ein personalisierter Zugang freigeschaltet. Der Teilnehmer erhält die Zugangsdaten per E-Mail. Die Nutzung des jeweiligen Online-Angebots ist nur durch den jeweiligen Teilnehmer und nur für den gebuchten Zeitraum (gemäß Produktbeschreibung, i. d. R. 12 Monate ab Freischaltung oder bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahrs) und im Rahmen des gebuchten Nutzungsumfanges zulässig. Die Nutzung durch Dritte ist unzulässig. Der Teilnehmer darf die Zugangsdaten nicht an Dritte weitergeben, auch nicht innerhalb seines Unternehmens. Sind Besteller und Teilnehmer nicht identisch, wird der Besteller die Teilnehmer entsprechend verpflichten.
- 8.2. Die technischen Voraussetzungen zur Nutzung der Online-Angebote sind in der jeweiligen Produktbeschreibung aufgeführt.

Fortsetzung auf Seite 2 >

Allgemeine Geschäftsbedingungen

der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) GmbH

Stand: Februar 2022

Fortsetzung von Seite 1 >

9. Nutzungsrechte

Lernmaterial und Unterlagen sowie die Online-Angebote und deren Inhalte sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen insbesondere nicht vervielfältigt, verbreitet, öffentlich zugänglich gemacht oder an Dritte weitergegeben werden. Auch eine Vervielfältigung und Verbreitung innerhalb des Unternehmens des Teilnehmers ist unzulässig.

10. Gewährleistung und Haftung

- 10.1. Die DVA übernimmt keine Gewährleistung für einen bestimmten Schulungserfolg (z. B. das Bestehen einer Prüfung).
- 10.2. Für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden und Aufwendungen sowie bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder bei einer Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz haftet die DVA im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. In allen anderen Fällen wird die Haftung der DVA wie folgt begrenzt:
 - 10.2.1. Die DVA haftet nur bei schuldhaften Verletzungen wesentlicher Vertragspflichten, also solcher Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf, und auch in diesen Fällen nur bis zu dem Betrag, der als Schaden bei Anwendung aller notwendigen Sorgfalt vorhersehbar war.
 - 10.2.2. Die hier geregelten Haftungsbeschränkungen gelten unabhängig vom Rechtsgrund, insbesondere auch im Hinblick auf vorvertragliche und deliktische Ansprüche. Sie gelten ebenso zugunsten der Erfüllungsgehilfen und Mitarbeiter der DVA.
11. **Rechtswahl, Gerichtsstand**
 - 11.1. Informationen über die Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie in unseren [Datenschutzhinweisen für Teilnehmer](#).
 - 11.2. Es gilt ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss solcher Rechtsnormen, die auf andere Rechtsordnungen verweisen.
 - 11.3. Für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird München als Gerichtsstand vereinbart, sofern der Besteller Kaufmann im Sinne des Handelsrechts oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

12. Widerrufsbelehrung für Verbraucher

Das nachfolgende Widerrufsrecht gilt nur für Verbraucher im Sinne des § 13 BGB.

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) GmbH, Arabellastraße 29, 81925 München, E-Mail-Adresse: info@versicherungsakademie.de, Telefon: 089 455547-0, Fax: 089 455547-710 mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigelegte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Zum [Muster-Widerrufsformular](#)

Muster-Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.

An die
Deutsche
Versicherungsakademie
(DVA) GmbH
Arabellastraße 29
81925 München



089 455547-0



089 455547-710



info@versicherungsakademie.de

Hiermit widerrufe(n) ich / wir

Name

Firma

den von mir / uns

Name

Firma

abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden
Waren / die Erbringung der folgenden Dienstleistung

Waren / Dienstleistung

Bestellt am

erhalten am

Name des / der Verbraucher(s)

Anschrift des / der Verbraucher(s)

Ort, Datum

Unterschrift des / der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

Prüfungsordnung – Allgemein

der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) GmbH

Stand: 23.07.2026

Diese Prüfungsordnung regelt die Durchführung und Bewertung der Prüfungen zu den Branchenabschlüssen der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) sowie die Voraussetzungen für die Vergabe des jeweiligen Abschlusses. Der Abschluss wird durch einen entsprechenden Nachweis gemäß § 15 dokumentiert.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Die Prüfung dient dem Nachweis der im jeweiligen Bildungsangebot vermittelten fachlichen Kompetenzen. Sie ergänzt die geltenden Geschäftsbedingungen und findet Anwendung auf alle hiervon erfassten Abschlüsse.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

Zur Prüfung wird zugelassen, wer am jeweiligen Bildungsangebot bzw. – bei modulbezogenen Prüfungen – an dem jeweils prüfungsrelevanten Modul in dem festgelegten Umfang, in der Regel zu mindestens 70 %, teilgenommen und sich frist- und formgerecht zur Prüfung angemeldet hat. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 3 Anmeldung und Fristen

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt frist- und formgerecht nach den vom Anbieter festgelegten Verfahren. Sie kann entweder im Rahmen der Buchung eines Bildungsangebots oder durch gesonderte Anmeldung erfolgen. Prüfungstermine werden im Zusammenhang mit dem jeweiligen Bildungsangebot kommuniziert. Wiederholungstermine sind in der Regel zur nächsten Durchführung des jeweiligen Bildungsangebots möglich.

Die jeweils geltenden Anmeldefristen werden durch den Anbieter bekannt gegeben.

§ 4 Prüfungsausschuss und Aufsicht

Die Organisation und Durchführung der Prüfung obliegt dem Anbieter. Für die ordnungsgemäße Durchführung sowie für Entscheidungen im Zusammenhang mit der Prüfung wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Dieser wird vom Anbieter bestellt.

Der Prüfungsausschuss besteht aus einer oder mehreren fachlich geeigneten Personen. Er ist für alle Entscheidungen im Zusammenhang mit der Prüfung zuständig, insbesondere für die Zulassung, die Bewertung der Prüfungsleistungen sowie für Entscheidungen über Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße.

Die Prüfung kann in Präsenz und/oder in digitaler Form durchgeführt und durch geeignete Aufsichtsmaßnahmen überwacht werden. Art und Umfang werden vorher bekanntgegeben.

§ 5 Prüfungsaufbau und -inhalte

Ziel, Inhalt und Anforderungen der Prüfung richten sich nach dem jeweiligen Bildungsangebot. Die Ausgestaltung der Prüfung sowie die Festlegung der Prüfungsinhalte obliegen dem Prüfungsausschuss. Die Prüfung besteht in der Regel aus praxisbezogenen Aufgaben.

§ 6 Prüfungsdauer

Die Dauer und der zeitliche Umfang der Prüfung richten sich nach dem jeweiligen Bildungsangebot und den vorgesehenen Prüfungsformaten.

Die Prüfung kann aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen bestehen, insbesondere aus schriftlichen Prüfungen, mündlichen oder praktischen Prüfungen oder sonstigen Leistungsnachweisen (z. B. Hausarbeiten).

Die jeweils maßgeblichen Bearbeitungszeiten und Fristen werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt.

§ 7 Hilfsmittel

Zugelassen sind ein nicht programmierbarer Taschenrechner, ein unbeschriebenes Blatt Papier sowie Schreibmittel.

Weitere zugelassene Hilfsmittel werden vor der Prüfung bekanntgegeben. Nicht ausdrücklich zugelassene Hilfsmittel sind unzulässig. Bei digitalen Prüfungen können zusätzliche technische Anforderungen und Einschränkungen festgelegt werden.

§ 8 Bewertung

Die Bewertung der Prüfungsleistungen richtet sich nach dem jeweiligen Bildungsangebot und den vorgesehenen Prüfungsformaten.

Die Bewertung kann insbesondere in Form eines Punktesystems, von Noten oder als „bestanden/nicht bestanden“ erfolgen.

Die Festlegung der Bewertungsmaßstäbe obliegt dem Prüfungsausschuss.

Die Bewertungsmaßstäbe werden den Teilnehmenden vor der Prüfung bekanntgegeben.

§ 9 Bestehen der Prüfung

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die nach den festgelegten Bewertungsmaßstäben erforderlichen Leistungen erbracht wurden.

Die jeweiligen Bestehensregelungen werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt und vor der Prüfung bekanntgegeben.

Sofern die Bewertung auf einem Punktesystem basiert und keine abweichende Regelung getroffen wurde, gilt die Prüfung in der Regel als bestanden, wenn mindestens 50 % der erreichbaren Punkte erzielt wurden.

§ 10 Wiederholung der Prüfung

Nicht bestandene Prüfungen können bis zu zwei Mal innerhalb eines Zeitraums von zwei Jahren wiederholt werden. Der Zeitraum beginnt mit dem Datum der erstmaligen Prüfung. Für jede Wiederholung ist eine erneute Anmeldung erforderlich.

Für Wiederholungs-, oder Ergänzungsprüfungen werden Gebühren erhoben.

In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss weitere Wiederholungen oder abweichende Fristen zulassen.

§ 11 Rücktritt und Nichtteilnahme

Erfolgt kein fristgerechter Rücktritt oder wird die Prüfung nicht angetreten, gilt die Prüfung als nicht bestanden, sofern kein wichtiger Grund vorliegt. Der wichtige Grund ist dem Anbieter unverzüglich nachzuweisen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss nach pflichtgemäßem Ermessen.

Wird ein wichtiger Grund anerkannt, gilt die Prüfung als nicht angetreten und zählt nicht als Prüfungsversuch. In diesem Fall wird ein Nachholtermin zum nächstmöglichen Prüfungstermin ermöglicht; hierfür werden keine gesonderten Prüfungsgebühren erhoben.

§ 12 Krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit

Im Falle einer krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit gilt Krankheit als wichtiger Grund im Sinne von § 11.

Die Prüfungsunfähigkeit ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Kalendertagen, durch ein ärztliches Attest nachzuweisen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit zum Zeitpunkt der Prüfung erkennen lassen.

Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Anerkennung der Prüfungsunfähigkeit.

§ 13 Täuschung und Ordnungsverstöße

Versucht ein Teilnehmender, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder die Verwendung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder stört er den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung erheblich, kann der Prüfungsausschuss geeignete Maßnahmen ergreifen. Dies gilt insbesondere auch bei Verstößen gegen Vorgaben zur Durchführung digitaler Prüfungen. Zur Aufklärung können auch im Rahmen der Aufsicht erhobene Daten herangezogen werden.

Wird eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, ist die betroffene Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ zu bewerten; die Prüfung ist damit beendet. Die Prüfungsleistung zählt als Prüfungsversuch. Wiederholungen sind nur im Rahmen dieser Prüfungsordnung zulässig.

In besonders schweren Fällen kann der Prüfungsausschuss zusätzlich anordnen, dass eine Wiederholung ausgeschlossen ist.

Fortsetzung auf Seite 2 >

Prüfungsordnung – Allgemein

der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) GmbH

Stand: 23.07.2026

Fortsetzung von Seite 1 >

§ 14 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

Wird eine Täuschung oder ein Verstoß gegen Prüfungsbestimmungen nachträglich festgestellt, insbesondere auch auf Grundlage im Rahmen der Aufsicht erhobener Daten, kann der Prüfungsausschuss die betroffene Prüfungsleistung ganz oder teilweise für ungültig erklären.

In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bereits ausgestellte Zertifikate oder Nachweise können in diesem Fall widerrufen werden. Dies gilt auch nach Abschluss der Prüfung.

§ 15 Abschluss

Nach bestandener Prüfung erhalten die Teilnehmenden einen Nachweis über den erworbenen Abschluss. Der Nachweis wird in der Regel als digitales Zertifikat (PDF) bereitgestellt.

Der Nachweis ist in der Regel auch über das Kundenportal abrufbar. Der Anbieter hält den Nachweis für 10 Jahre ab Ausstellung vor. Nach Ablauf dieser Frist kann der Nachweis gelöscht werden.

Zusätzlich kann ein digitales Abzeichen (Badge) über einen externen Anbieter bereitgestellt werden. Für Verfügbarkeit, Abrufbarkeit und etwaige Laufzeiten des Badges gelten die Bedingungen des jeweiligen Badge-Anbieters.

Ein Anspruch auf Ausstellung besteht nur bei bestandener Prüfung. Ein erneuter Versand bzw. eine erneute Bereitstellung ist – soweit möglich – gegen Gebühr möglich. Die konkreten Inhalte und die Ausgestaltung des Nachweises werden durch den Anbieter festgelegt.

§ 16 Einsichtnahme und Rechtsmittel

Eine Einsichtnahme in die eigenen Prüfungsunterlagen kann in begründeten Fällen gewährt werden.

Gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses Widerspruch in Textform eingelegt werden. Der Widerspruch ist beim Anbieter einzulegen und zu begründen.

Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 17 Schlussbestimmungen

Prüfungsunterlagen werden für die Dauer von drei Jahren aufbewahrt.

Diese Prüfungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Änderungen dieser Prüfungsordnung werden in geeigneter Weise bekanntgegeben.

Gerichtsstand ist München, soweit gesetzlich zulässig.