

ANMELDEFORMULAR
Abendkursprogramm CSL 2019 | 20



| ANGABEN ZUR WEITERBILDUNG | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------|------------------------------------|--|--|----------------|-------------------------------------|--|--|--|---|
| Referenz | Name des Kurses | | | | | | | | | | | | |
| C | | | | | | | | | | | | | |
| Art der Anmeldung | Ort | Sprache | Tag | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Kurs einschließlich Abschlusstest <input type="checkbox"/> Abschlusstest (25€) <input type="checkbox"/> Abschlusstest einschließlich Kursunterlagen (50€) | <input type="checkbox"/> Luxembourg <input type="checkbox"/> Ettelbruck <input type="checkbox"/> Esch-Alzette <input type="checkbox"/> Remich <input type="checkbox"/> Mamer <input type="checkbox"/> Wiltz | <input type="checkbox"/> Luxemburgisch <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Portugiesisch | <input type="checkbox"/> Montag <input type="checkbox"/> Donnerstag <input type="checkbox"/> Dienstag <input type="checkbox"/> Freitag <input type="checkbox"/> Mittwoch <input type="checkbox"/> Samstag | | | | | | | | | | |
| Vorzugspreis: bei Vorlage eines Nachweises, erhalten Personalvertreter und Arbeitslose einen Vorzugspreis von 75€ je Modul | | | | | | | | | | | | | |
| ANGABEN ZUR PERSON (ERSCHEINEN ZUM TEIL AUF IHREM ZERTIFIKAT / DIPLOM) | | | | | | | | | | | | | |
| Titel: <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr Vorname: Name (Geburtsname): Ehenamen (falls zutreffend): Geburtsdatum: Geburtsort: Geburtsland: Staatsangehörigkeit: | | | | | | | | | | | | | |
| STATISTISCHE ANGABEN | | | | | | | | | | | | | |
| Ausbildung | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primarstufe <input type="checkbox"/> Tertiäres Kurzprogramm <input type="checkbox"/> Untere Sekundarstufe <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Obere Sekundarstufe <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Postsekundärer, nicht-tertiärer Bereich <input type="checkbox"/> Doktorat | | | | | | | | | | | | | |
| Berufliche Situation | | | | | | | | | | | | | |
| Erwerbslos <input type="checkbox"/> Arbeitssuchender <input type="checkbox"/> Hausfrau / Hausmann <input type="checkbox"/> Ruhestand <input type="checkbox"/> Student | Berufstätig Arbeitgeber: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Berufsstatus</th> <th>Tätigkeitsbereich des Unternehmens</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Angestellter <input type="checkbox"/> Lehrling <input type="checkbox"/> Maßnahme der ADEM <input type="checkbox"/> Selbstständig / freier Beruf <input type="checkbox"/> Beamter / Gemeinde- oder Staatsangestellter <input type="checkbox"/> Internationale Institution </td> <td> <input type="checkbox"/> Öffentliche Verwaltung <input type="checkbox"/> Landwirtschaft <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Banken und Versicherungen <input type="checkbox"/> Handel, Hotel- und Gaststättengewerbe <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Gesundheits- und Sozialwesen <input type="checkbox"/> Andere Dienstleistungen </td> </tr> <tr> <th>Arbeitsvertrag</th> <th>Beschäftigungszahl des Unternehmens</th> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Befristeter Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/> Unbefristeter Arbeitsvertrag </td> <td> <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> 20 - 49 </td> <td> <input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> > 250 </td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody> </table> | | | Berufsstatus | Tätigkeitsbereich des Unternehmens | <input type="checkbox"/> Angestellter <input type="checkbox"/> Lehrling <input type="checkbox"/> Maßnahme der ADEM <input type="checkbox"/> Selbstständig / freier Beruf <input type="checkbox"/> Beamter / Gemeinde- oder Staatsangestellter <input type="checkbox"/> Internationale Institution | <input type="checkbox"/> Öffentliche Verwaltung <input type="checkbox"/> Landwirtschaft <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Banken und Versicherungen <input type="checkbox"/> Handel, Hotel- und Gaststättengewerbe <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Gesundheits- und Sozialwesen <input type="checkbox"/> Andere Dienstleistungen | Arbeitsvertrag | Beschäftigungszahl des Unternehmens | <input type="checkbox"/> Befristeter Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/> Unbefristeter Arbeitsvertrag | <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> 20 - 49 </td> <td> <input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> > 250 </td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> 20 - 49 | <input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> > 250 |
| | Berufsstatus | Tätigkeitsbereich des Unternehmens | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> Angestellter <input type="checkbox"/> Lehrling <input type="checkbox"/> Maßnahme der ADEM <input type="checkbox"/> Selbstständig / freier Beruf <input type="checkbox"/> Beamter / Gemeinde- oder Staatsangestellter <input type="checkbox"/> Internationale Institution | <input type="checkbox"/> Öffentliche Verwaltung <input type="checkbox"/> Landwirtschaft <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Banken und Versicherungen <input type="checkbox"/> Handel, Hotel- und Gaststättengewerbe <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Gesundheits- und Sozialwesen <input type="checkbox"/> Andere Dienstleistungen | | | | | | | | | | | |
| | Arbeitsvertrag | Beschäftigungszahl des Unternehmens | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Befristeter Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/> Unbefristeter Arbeitsvertrag | <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> 20 - 49 </td> <td> <input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> > 250 </td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> 20 - 49 | <input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> > 250 | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> 20 - 49 | <input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> > 250 | | | | | | | | | | | | |
| ANSCHRIFT | | | | | | | | | | | | | |
| Privatadresse | Dienstadresse | Rechnungsadresse | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bitte senden Sie alle Mitteilungen an diese Adresse | <input type="checkbox"/> Bitte senden Sie alle Mitteilungen an diese Adresse | <input type="checkbox"/> Privatschrift <input type="checkbox"/> Andere Adresse | <input type="checkbox"/> Dienstschrift | | | | | | | | | | |
| Nr und Straße: Postleitzahl: Ort: Land: Festnetznummer: + Mobiltelefon: + E-Mail: | Nr und Straße: Postleitzahl: Ort: Land: Festnetznummer: + Mobiltelefon: + E-Mail: | Unternehmen: Name und Vorname: Nr und Straße: Postleitzahl: Ort: Land: Festnetznummer: + Mobiltelefon: + E-Mail: | | | | | | | | | | | |
| Versandart der Mitteilungen <input type="checkbox"/> per Email und Post <input type="checkbox"/> ausschließlich per Email | | | | | | | | | | | | | |
| Indem ich dieses Formular unterzeichne und absende, bestätige ich, dass ich die Teilnahmebedingungen des Luxembourg Lifelong Learning Center S. 204 des Abendkursprogramms 2019/2020 oder www.LLLC.lu gelesen habe und akzeptiere. | | | | | | | | | | | | | |
| Datum | Unterschrift | | | | | | | | | | | | |

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an: formation@LLLC.lu / F +352 27 494 650.

Bezahlung der Einschreibgebühr auf folgendes Konto LLLC / CSL / COURS DU SOIR bei BCEE Luxembourg, BIC / SWIFT: BCEEUL33, N° IBAN LU63 0019 1255 2770 3000.

Allgemeine Teilnahmebedingungen an den Abendkursen

Artikel 1: Anmeldung

Sie können zwischen zwei Arten der Anmeldung wählen: der Standard-Anmeldung, welche die Teilnahme am Kurs und am Abschlusstest umfasst, und der Examens-Anmeldung, welche den Besuch der Kurse ausschließt und lediglich den Abschlusstest beinhaltet.

Aus pädagogischen Gründen, können Bewerber sich zu maximal 4 Modulen pro Semester anmelden. Das Luxembourg Lifelong Learning Center der Arbeitnehmerkammer (nachstehend „das LLLC“) kann in Ausnahmefällen zusätzliche Anmeldungen genehmigen.

Die Kursanmeldung muss spätestens 14 Kalendertage vor Kursbeginn entweder online über die Internetseite www.LLLC.lu oder über das Anmeldeformular erfolgen. Letzteres kann dem LLLC per Post, Fax, E-Mail oder persönlich zugestellt werden. Die Examens-Anmeldung muss dem LLLC spätestens einen Monat vor dem Abschlusstest zugehen. Die Bearbeitung Ihres Anmeldeantrags erfolgt in der Woche nach dessen Eingang.

Um sich online über die Internetseite anzumelden, müssen Sie beim LLLC ein Benutzerkonto einrichten. Mit der Einrichtung eines Benutzerkontos verpflichten Sie sich zur Kenntnisnahme unserer allgemeinen Teilnahmebedingungen und erklären sich mit diesen einverstanden.

Artikel 2: Zulassung zu den Kursen

Das LLLC behält sich das Recht vor, einen Anmeldeantrag abzulehnen, sofern die maximale Teilnehmerzahl oder die maximale Anzahl der pro Semester erlaubten Anmeldungen erreicht ist, sowie aus sonstigen Gründen, insbesondere wenn der Bewerber die erforderlichen Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt. Die diesbezüglich seitens des LLLC getroffenen Entscheidungen sind unanfechtbar.

Für verschiedene Module bestehen Zugangsvoraussetzungen.

Sofern für die Teilnahme an einem Kurs das Bestehen eines anderen Moduls lediglich empfohlen ist, stellt dieses keine unverzichtbare Voraussetzung dar. In allen anderen Fällen kann Ihr Anmeldeantrag ausschließlich dann berücksichtigt werden, wenn Sie das / die vorausgesetzte(n) Modul(e) erfolgreich bestanden haben oder wenn Sie den Nachweis erbringen, im Zuge Ihrer Ausbildung oder im Rahmen Ihrer beruflichen oder außerberuflichen Erfahrung gleichwertige Kenntnisse erworben zu haben.

Dem schriftlich zu stellenden Antrag auf Befreiung von einer Zugangsvoraussetzung müssen die entsprechenden Nachweise beiliegen. Das LLLC prüft den Antrag und entscheidet nach freiem Ermessen. Die Befreiung von einem vorausgesetzten Modul berechtigt Sie nicht zum Erhalt des entsprechenden Zertifikats, sondern lediglich zur Anmeldung zum gewünschten Kurs.

Wenn Sie zum Anmeldezeitpunkt die Zugangsvoraussetzung(en) nicht erfüllen, werden Sie vorläufig zum Modul angemeldet und haben dann maximal zwei Wochen Zeit die erforderlichen Unterlagen (zur Befreiung des Voraussetzungsmoduls) einzureichen. Falls Sie die erforderlichen Unterlagen nicht innerhalb der genannten Frist vorlegen, behält sich das LLLC das Recht vor, Ihre vorläufige Anmeldung zu stornieren, um nicht unnötig Plätze zu blockieren. Dies gilt nicht für Bewerber, die gerade dabei sind, ein als Zugangsvoraussetzung erforderliches Modul zu absolvieren und auf das Prüfungsergebnis warten.

Sofern Ihr Anmeldeantrag vom LLLC akzeptiert wurde, erhalten Sie eine endgültige Teilnahmebestätigung, sobald die Mindestteilnehmerzahl des Kurses erreicht ist.

Artikel 3: Warteliste

Wenn die maximale Teilnehmerzahl für ein Modul erreicht ist, können Sie sich kostenlos in eine Warteliste eintragen. Sobald ein Platz frei wird, werden Sie per E-Mail kontaktiert und können sich über einen Link zur gewünschten Weiterbildung anmelden oder von Ihrem Teilnahmewunsch zurücktreten. Der frei gewordene Platz bleibt über einen Zeitraum von 7 Kalendertagen für Sie reserviert. Ohne Rückmeldung innerhalb der genannten Frist, wird der freie Platz dem nächsten Bewerber auf der Warteliste angeboten. Sofern kein Platz frei werden sollte, bleibt Ihr Anmeldeantrag bis zur nächsten Kursveranstaltung bestehen.

Artikel 4: Zahlungsbedingungen

Die Anmeldung zu einem Kurs oder Abschlusstest verpflichtet Sie zur unverzüglichen Entrichtung der Einschreibgebühren per Kreditkarte, Digicash, Einzahlung oder Banküberweisung. Desgleichen verpflichtet die Teilnahme an einer Weiterbildungsveranstaltung Sie zur Entrichtung der gesamten Einschreibgebühren. Im Falle einer Anmeldung weniger als 14 Tage vor Kursbeginn, geben Sie Ihr Einverständnis, dass die Dienstleistungen (Kursveranstaltung, etc.) vor Ablauf der gesetzlichen Widerrufsfrist beginnen. Im Falle eines Widerrufs vor Kursbeginn, haben Sie Anspruch auf die vollständige Rückerstattung der Einschreibgebühren, danach auf eine anteilsmäßige Rückerstattung der nicht erbrachten Leistungen.

Bei Nichtzahlung der Einschreibgebühren, sind Sie nicht (länger) berechtigt an dem / den Kurs(en) oder Abschlusstest(s) teilzunehmen oder eine Bescheinigung jedweder Art, ein Ergebnis oder eine Mitteilung in Bezug auf letztere zu erhalten. Ohne Zahlungsnachweis der Einschreibgebühren wird Ihnen

kein Kursmaterial ausgehändigt. Die Arbeitnehmerkammer wird die erforderlichen gerichtlichen Schritte zur Einziehung der Einschreibgebühren zuzüglich Schadensersatzes und Zinsen über Lohnpfändung einleiten.

Arbeitsuchende und Personalvertreter können eine Ermäßigung der Einschreibgebühren beantragen, sofern sie dem LLLC die entsprechenden Nachweise vorlegen können.

Artikel 5: Absage der Veranstaltung seitens des LLLC

Das LLLC behält sich das Recht vor, eine Veranstaltung abzusagen, insbesondere aus Gründen der Nichterreichung der Mindestteilnehmerzahl, der Nichtverfügbarkeit eines Ausbilders, höherer Gewalt oder anderen Gründen. In diesem Fall werden Sie unverzüglich über die Kursabsage informiert und die entrichteten Einschreibgebühren werden Ihnen zurückerstattet.

Artikel 6: Rücktritt des Teilnehmers

Jeder Rücktritt von einer Veranstaltung ist dem LLLC schriftlich mitzuteilen. Ab dem Datum Ihres Anmeldeantrags verfügen Sie über eine 14-tägige Widerrufsfrist um Ihre Anmeldung kostenfrei zu stornieren. Nach Ablauf dieser Frist, behält sich das LLLC das Recht vor, die nachstehenden Rücktrittegebühren zu erheben:

- > Im Rahmen einer Standard-Anmeldung:
 - Einen Pauschalbetrag von Euro 30,-, sofern der Rücktritt weniger als 14 Kalendertage vor Kursbeginn mitgeteilt wird
 - 100% der Einschreibgebühren, sofern der Rücktritt am Tag des Kursbeginns oder nach Kursbeginn mitgeteilt wird.
- > Im Rahmen einer Examens-Anmeldung:
 - Einen Pauschalbetrag von Euro 25,-, sofern der Rücktritt weniger als 14 Kalendertage vor dem Prüfungstermin mitgeteilt wird
 - 100% der Einschreibgebühren, sofern der Rücktritt am Tag der Prüfung oder danach mitgeteilt wird.

In bestimmten hinreichend begründeten Ausnahmefällen (Krankheit, Unfall, etc.), kann das LLLC die Einschreibgebühren vollständig rückerstatten, selbst dann, wenn der Kursrücktritt weniger als 14 Kalendertage vor Kursbeginn oder nach Kursbeginn mitgeteilt wird. Das LLLC entscheidet diesbezüglich nach freiem Ermessen.

Artikel 7: Änderungen im Weiterbildungsprogramm

Das Weiterbildungsprogramm kann Änderungen unterliegen (Veranstaltungsort, -tag, -zeiten, Referent, etc.). Die genannten Einschreibgebühren sind unverbindlich und können geändert werden. Das LLLC behält sich vor, ein / mehrere Modul(e) seines Weiterbildungsprogramms ohne Vorankündigung zu ändern oder aus dem Angebot zu nehmen.

Artikel 8: Weiterbildungsort und Zeitplan der Veranstaltung

Der genaue Weiterbildungsort und der Zeitplan der Veranstaltung werden Ihnen einige Tage vor Kursbeginn mitgeteilt.

Artikel 9: Technische Ausrüstung

Die Arbeitnehmerkammer übernimmt keinerlei Haftung oder Mithaftung für Mängel jedweder Art (z.B. Computer-Hardware) welche in Räumlichkeiten auftreten, die sich nicht in ihrem Besitz befinden.

Artikel 10: Anwesenheit in Kursen

Sofern in der Modulbeschreibung nichts Anderes bestimmt ist, ist die Anwesenheit in den Kursen für die Zulassung zum Abschlusstest nicht verpflichtend.

Falls Ihr Arbeitgeber für Ihre Teilnahme am Kurs aufkommt und / oder der entsprechende Kurs Teil eines Fortbildungsplans ist, und / oder die Kursstunden als Arbeitszeit angerechnet werden oder zu einem Ausgleich führen, kann der Arbeitgeber einen Nachweis Ihrer An- und Abwesenheiten beim LLLC beantragen. Mit der Unterzeichnung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen erklären Sie sich damit einverstanden, dass das LLLC Ihrem Arbeitgeber den betreffenden Nachweis zustellt.

Sie können Ihren Referenten vor / nach jedem Kurs darum bitten die vom LLLC vorgefertigte Anwesenheitstabelle zu unterzeichnen. Diese gilt als Anwesenheitsnachweis und kann ggf. einem Kostenstraggungsantrag im Rahmen eines individuellen Bildungsurlaubs beigelegt werden.

Artikel 11: Kursunterlagen

Die Kursunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und ausschließlich für den Gebrauch der Kurs- oder Prüfungsteilnehmer bestimmt. Jegliche Vervielfältigung und Weitergabe an Dritte, sei es auch nur teilweise, ist untersagt.

Artikel 12: Mitteilungen in Bezug auf die Kursveranstaltung

Sie können die gewünschte Versandart der Mitteilungen in Bezug auf die Kursveranstaltung selbst wählen (Post, Email). Das Zertifikat / Diplom sowie die Ergebnisse des Abschlusstests werden Ihnen per Post zugestellt.

Artikel 13: Abschlusstest

Gemäß der Einladung des LLLC, müssen Sie an dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin zum Abschlusstest erscheinen.

Artikel 14: Erfolgreicher Abschluss eines Moduls

Ein Modul gilt als bestanden, wenn Sie beim Abschlusstest mindestens 30 von 60 Punkten erzielen. Bei erfolgreichem Abschluss eines Moduls, erhalten Sie ein Kurszertifikat. Dieses trägt, je nach erzieltm Ergebnis, das Prädikat „ausgezeichnet“ (52-60 Punkte), „sehr gut“ (48 - 51 Punkte), „gut“ (40 - 47 Punkte), „befriedigend“ (36-39 Punkte) oder « bestanden » (30-35 points).

Artikel 15: Rechtsmittel

Gegen die Entscheidungen des Prüfungsausschusses können keine Rechtsmittel eingelegt werden.

Artikel 16: Erfolgreicher Abschluss eines Weiterbildungsprofils

Bei erfolgreichem Abschluss eines Weiterbildungsprofils, d.h. eines Weiterbildungszyklus, der sich aus Pflichtmodulen und einigen Wahlmodulen zusammensetzt, erhalten Sie ein Abendkursdiplom. Die Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss eines Weiterbildungsprofils sind in der jeweiligen Profilbeschreibung aufgeführt.

Sie haben die Möglichkeit, eine Befreiung von einem Modul des Weiterbildungsprofils zu beantragen, indem Sie den Nachweis erbringen, dass Sie im Zuge Ihrer Ausbildung oder im Rahmen Ihrer beruflichen oder außerberuflichen Erfahrung gleichwertige Kenntnisse erworben haben. Dem Antrag, der schriftlich an das LLLC zu richten ist, müssen die erforderlichen Nachweise beiliegen. Das LLLC prüft Ihren Antrag und entscheidet nach freiem Ermessen. Sie können für jedes Profil maximal 2 Befreiungen beantragen. Die Befreiung von einem Modul berechtigt Sie nicht zum Erhalt des entsprechenden Kurszertifikats, das Modul wird lediglich für den Abschluss des Weiterbildungsprofils angerechnet. Eine Dispensation von einem Modul kann nicht als Modul Ihrer Wahl für die Validierung eines Weiterbildungsprofils verwendet werden.

Falls Sie bereits über ein Abendkursdiplom verfügen und ein zusätzliches Diplom anstreben, müssen Sie sämtliche Pflichtmodule des neuen Weiterbildungsprofils absolvieren. Darüber hinaus kann jedes bestandene Modul lediglich einmal als „Wahlmodul“ eines neuen Profils angerechnet werden.

Die im Rahmen des Abendkursprogramms erworbenen Module bleiben ohne Gültigkeitsdauer erhalten. Jedoch kann der Kandidat im Hinblick auf das Thema, die Fachlichkeit und die Entwicklung aufgefordert werden, einen Nachweis über die praktische Anwendung des erworbenen Wissens und die Aufrechterhaltung seines Wissensstandes zu erbringen. Die CSL behält sich das Recht vor, die Berücksichtigung des betreffenden Moduls im Rahmen der Erlangung eines Diploms von Abend- bzw. Tageskursen, zu akzeptieren oder abzulehnen.

Die meisten Abendkursdiplome kann man auch über das Verfahren zur Anerkennung von erworbenen Kompetenzen erhalten. Dieses wird nach den vom LLLC festgelegten Modalitäten durchgeführt.

Artikel 17: DEPFC

Sie erhalten ein Diplôme d'études professionnelles en formation continue (DEPFC), wenn Sie die verschiedenen Weiterbildungsprofile aus denen das DEPFC sich zusammensetzt erfolgreich abgeschlossen haben.

Artikel 18: Ergebnisse

Die Ergebnisse der Abschlusstests können in der luxemburgischen Presse veröffentlicht werden. Durch die Unterzeichnung der vorliegenden allgemeinen Teilnahmebedingungen erklären Sie sich mit dieser Veröffentlichung einverstanden.

Darüber hinaus berechtigen Sie das LLLC, Ihre Ergebnisse, auf Antrag Ihres Arbeitgebers, an diesen zu übermitteln, sofern er die Kosten für Ihre Kursteilnahme übernommen hat und / oder der entsprechende Kurs Bestandteil eines Fortbildungsplans des Unternehmens war.

Artikel 19: Datenschutz

Bitte lesen Sie alles über Ihre Rechte bezüglich des Schutzes Ihrer persönlichen Daten auf <https://www.csl.lu/fr/rgpd>.

Artikel 20 : Bildrechte

Durch das Akzeptieren unserer Bedingungen, geben Sie ihr Einverständnis, dass Fotos, die Sie persönlich identifizieren (insbesondere bei Diplomüberreichungen) auf der Webseite der CSL respektiv des LLLC veröffentlicht werden, sowie auf den von der CSL benutzten sozialen Netzwerken als auch in verschiedenen anderen Veröffentlichungen der CSL.