

## TEILNAHMEBEDINGUNGEN – Jahresprogramm IFWB

### Wer kann teilnehmen?

Die Fortbildungsangebote richten sich an alle Mitarbeiter\*innen der ALB FILS KLINIKEN.

Externe Gäste aus dem Gesundheitsbereich sind ebenfalls herzlich willkommen (schriftliche Anmeldung erforderlich).

### Welche Fortbildungen können Sie besuchen?

Sofern nicht anders angegeben, steht Ihnen die Teilnahme an allen Veranstaltungen dieses Programms offen.

Bitte besprechen Sie die Teilnahme an einer Veranstaltung, die in Ihre reguläre Arbeitszeit fällt, vor der Anmeldung mit Ihrer/m Vorgesetzten.

### Was kosten die Fortbildungen?

Sofern nicht anders angegeben, ist die Teilnahme an den Angeboten des IFWB-Programms für Sie kostenfrei.

### Wie kann ich mich anmelden?

Bitte melden Sie sich online an oder schriftlich per E-Mail an das IFWB-Sekretariat: [ifwb-sekretariat@af-k.de](mailto:ifwb-sekretariat@af-k.de)

### Storno-/Rücktrittsregelung

Für alle Veranstaltungen erhalten Sie eine *verbindliche* schriftliche Zusage bzw. Absage an Ihre dienstliche E-Mail-Adresse.

Sollten Sie an einer Kursreihe in der Betrieblichen Gesundheitsförderung oder im Bereich IT am ersten Termin unentschuldigt fehlen, wird Ihr Platz an eine Person auf der Warteliste weitergegeben.

*Falls Sie Ihre Teilnahme an einer teilnehmerbegrenzten Veranstaltung absagen müssen, bitten wir Sie, dies spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich zu tun, damit Planungssicherheit besteht und Kolleg\*innen auf der Warteliste nachrücken können.*

*Bei unentschuldigtem Nichterscheinen berechnen wir generell eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20 €. Hiervon ausgenommen sind krankheits- oder betriebsbedingte Hinderungsgründe; in diesen Fällen bitten wir um Ihre umgehende, unaufgeforderte Rückmeldung.*

### Wie viele Veranstaltungsbesuche pro Jahr werden als Arbeitszeit angerechnet?

Für Mitarbeiter\*innen der ALB FILS KLINIKEN gilt: Die Teilnahme an Fortbildungen wird bis insgesamt 5 Tage pro Jahr als Arbeitszeit gewertet (vgl. Bildungszeitgesetz Baden-Württemberg (BzG) und BV Fortbildung/Dienstreise). Sofern nicht anders angegeben, erfolgt die Anrechnung als Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsumfang, bei Pflichtveranstaltungen wird die gesamte Dauer der Fortbildung angerechnet.

Für IFWB-Fortbildungen, die nicht an Ihrem Dienort stattfinden, erfolgt die Zeitgutschrift über Ihren Zeitbeauftragten, es ist kein Dienstreisantrag auszufüllen. Bei AFK-internen Fortbildungen werden grundsätzlich keine Fahrtkosten erstattet.

Die Teilnahme an den IT-Kursen im Jahresprogramm sowie an Kursreihen und Kurzprogrammen der betrieblichen Gesundheitsförderung ist für Sie kostenfrei und erfolgt in der Freizeit. Bei Sprachkursen entscheidet Ihr/e Vorgesetzte/r in Abhängigkeit von der beruflichen Notwendigkeit über die Anrechnung der Präsenzzeit als Arbeitszeit.