

# IMMOBILIENVERWALTER/IN (IHK) DISTANCE LEARNING

Lehrgangsbeschreibung  
Start 13.11.2025, Bochum



## Inhaltsverzeichnis

|    |                                                         |   |
|----|---------------------------------------------------------|---|
| 1. | Einführung und Qualitätsstandards .....                 | 2 |
| 2  | Lehrgangsziele .....                                    | 3 |
| 3  | Lehrgangsinhalte (Aufbau) .....                         | 4 |
| 4  | Zielgruppen.....                                        | 4 |
| 5  | Teilnahme-/ Zulassungsvoraussetzungen .....             | 4 |
| 6  | Lehrgangsform und Verlauf.....                          | 5 |
| 7  | Inhaltliche und zeitliche Gliederung des Lehrgangs..... | 5 |
| 8  | Dozenten .....                                          | 6 |
| 9  | Lehrgangsabschluss.....                                 | 7 |
| 10 | Kosten.....                                             | 7 |
| 11 | Förderungsmöglichkeiten.....                            | 8 |
| 12 | Zusätzliche Kosten .....                                | 8 |
| 13 | Lehrbücher .....                                        | 8 |
| 14 | Zusatzangebote EBZ .....                                | 8 |
| 15 | Anmeldung und Information .....                         | 9 |
| 16 | Widerrufsbelehrung .....                                | 9 |

## 1. Einführung, Allgemeine Hinweise und Qualitätsstandards

Für die Verwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien, insbesondere zu den fachlichen bzw. formalen Qualifikationen, gibt es in Deutschland bis heute keine einheitlichen Vorschriften. Eine Berufsausbildung oder bestimmte fachliche Weiterbildungen sagt nichts darüber aus, ob am Ende die gewünschten Immobilien verwaltet werden können und die vorgegebenen Gesetze eingehalten wurden.

Nachfolgend eine Übersicht der verschiedenen Möglichkeiten und Kombinationen (Stand 9/2024):

| Art der Verwaltung                             | öffentlich-rechtliche Voraussetzungen                                 | privatrechtliche Voraussetzungen |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Wohnungseigentum                               | Zulassung gemäß § 34c Abs. 1 Nr. 4 GewO + Weiterbildungsverpflichtung | Zertifizierung gemäß § 26a WEG   |
| Mietwohnungen                                  | Zulassung gemäß § 34c Abs. 1 Nr. 4 GewO + Weiterbildungsverpflichtung | keine Regelungen                 |
| Gewerbeeinheiten                               | keine Regelungen                                                      | keine Regelungen                 |
| Eigene Immobilien (Wohn- und Gewerbeeinheiten) | keine Regelungen                                                      | keine Regelungen                 |

**Öffentlich-Rechtliche Voraussetzungen:** Regelt die Verhältnisse zwischen den Immobilienverwalterin/innen und dem Staat, Bundesländern und Kommunen, Behörden.

**Privatrechtliche Voraussetzungen:** Regel die Verhältnisse zwischen den Eigentümern der Immobilien und den Immobilienverwalterin\*innen.

### Beispiel 1:

V möchte Wohnungseigentum, Mietwohnungen und Gewerbeeinheiten verwalten. Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit sämtliche Vorschriften eingehalten werden?

V benötigt die Zulassung gemäß § 34c Abs. 1 Nr. 4 GewO für die Verwaltung von Wohnungseigentum und Mietwohnungen. Damit V zusätzlich die privatrechtlichen Voraussetzungen erfüllt, muss er sich zusätzlich gemäß § 26a WEG zertifizieren lassen oder er gehört zu den befreiten Bildungsabschlüssen (Immobilienkaufmann/frau, Immobilienfachwirt/in, Hochschulstudium mit immobilienwirtschaftlichem Schwerpunkt).

Für die Verwaltung der Gewerbeeinheiten gibt es weder öffentlich-rechtliche noch privatrechtliche Voraussetzungen, hier kann V sofort mit der Verwaltung beginnen.

### Beispiel 2:

V möchte gerne fremde Mietwohnungen und eigene Mietwohnungen verwalten. V benötigt nur für die Verwaltung der fremden Mietwohnungen eine Zulassung gemäß § 34c Abs 1 Nr. 4 GewO.

### Beispiel 3:

V möchte gerne fremde Gewerbeeinheiten und seine eigenen Mietwohnungen verwalten. V benötigt hierfür keine formalen Voraussetzungen.

### Wichtig:

**Der Zertifikatslehrgang „Immobilienverwalter/in IHK Distance Learning“ sowie kein anderer Lehrgang in Deutschland – unabhängig bei welchem Bildungsträger - ersetzt die Zertifizierung nach § 26a WEG (separate IHK-Prüfung zwingend notwendig)**

## Qualitätsstandards (Zertifizierung nach DIN ISO 21001)

Die Stiftung EBZ inkl. der EBZ Akademie und die zu ihr gehörende EBZ Business School haben die Zertifizierung nach DIN ISO 29 990 erhalten. Die anspruchsvolle internationale Norm ist ein Servicestandard für Lerndienstleistungen und gleichzeitig ein Qualitätsmanagementsystem für Lerndienstleister in der Aus- und Weiterbildung. Dass das EBZ die ISO-Norm vollumfänglich erfüllt, bestätigt nun nach eingehender Prüfung die DQS (Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen GmbH). Die Zertifizierung erstreckt sich auf das EBZ Berufskolleg, die EBZ Akademie sowie die EBZ Business School und damit ausnahmslos auf alle Bildungsangebote des Hauses.



## Zulassung durch die Zentralstelle für Fernunterricht

Dieser Fernunterricht ist von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht unter der Zulassungsnummer 7316217 zugelassen.

## 2 Lehrgangsziele

Der Zertifikatslehrgang „Immobilienverwalter/in (IHK) Distance Learning“ ist sowohl für **Einsteiger/innen** als auch für bereits **tätige Praktiker/innen** geeignet. Nach Lehrgangsabschluss sind Sie fachlich in der Lage, Wohnimmobilien (Mietwohnungen und Wohnungseigentum) selbstständig zu verwalten. Angehende WEG-Verwalter/innen können anschließend an unserem Vorbereitungskurs zum „zertifizierten Verwalter“ teilnehmen und sich noch intensiver auf die IHK-Prüfung gemäß § 26a WEG vorbereiten.

### Allgemeines

- Immobilienverwaltung in der Praxis – ein Überblick (Branchenbarometer, etc.)
- Allgemeine Rechtsgrundlagen (Versicherungen, GEG, BGB, Grundbuch etc.)
- Kaufmännische Grundlagen
- Kommunikation und Konflikte

### Verwaltung von Mietwohnungen

- Abschluss von Mietverträgen bei Wohnräumen
- Mängel an der Mietsache bei Wohnräumen
- Mieterhöhungen
- Kündigung Wohnungsabnahmen
- Finanzen (BK-Abrechnung, Buchhaltung etc.)

### Verwaltung von Wohnungseigentum

- Was ist eine WEG oder GdWE und welche Organe gibt es?
- Begründung von WEG / Abgrenzung Sonder- und Gemeinschaftseigentum
- Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung
- Rechte und Pflichten der Verwaltung, Verwaltungsbeirat und Wohnungseigentümer\*innen
- Beschlusskompetenzen

- Korrekte Beschlussfassung, Stimmrechte und Mehrheiten
- 1 x 1 der Eigentümerversammlung
- 1 x 1 der Finanzen (Rechnungslegung, Wirtschaftsplan, Jahresabrechnung, Vermögensbericht etc.)
- Andere Arten der Verwaltung: SEV, WEG und Gewerbe

### Technische Grundlagen

- Haus- und Gebäudetechnik
- Handwerker- und Dienstleistermanagement

### Verwaltung von Gewerbeeinheiten

- Grundlagen zur Verwaltung von Gewerbeeinheiten (nur Studienbrief – keine Prüfungsleistung – freiwillige Bearbeitung der Einsendeaufgabe)

## 3 Lehrgangsinhalte (Aufbau)

Lehrgangsinhalte sind die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den folgenden Modulen:

|         |                                                                                     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Modul 1 | Immobilienverwaltung im Überblick (Allgemeine Grundlagen)                           |
| Modul 2 | Allgemeine Rechtsgrundlagen (BGB, HeizkostenV, GEG, Versicherungen, Grundbuch etc.) |
| Modul 3 | Verwaltung von Wohnungseigentum                                                     |
| Modul 4 | Verwaltung von Wohnimmobilien und Gewerbeimmobilien                                 |
| Modul 5 | Kaufmännische Grundlagen (Rechnungswesen und Finanzen in der WEG-Verwaltung)        |
| Modul 6 | Kaufmännische Grundlagen (Rechnungswesen und Finanzen in der Mietverwaltung)        |
| Modul 7 | Technische Grundlagen                                                               |
| Modul 8 | Konfliktmanagement und Präsentation (Methodenkompetenz)                             |

## 4 Zielgruppen

Der Lehrgang richtet sich an:

- Quereinsteiger/innen
- WEG-Verwalter/innen
- Mietverwalter/innen
- Hausverwalter/innen

## 5 Teilnahme-/ Zulassungsvoraussetzungen

- Formale Voraussetzung für die Teilnahme an dem Zertifikatslehrgang ist der Hauptschulabschluss.

- Anwenderbezogene Grundkenntnisse in den üblichen Microsoft-Office-Produkten wie Word oder Excel sowie im Umgang mit dem Internet sind dabei von Vorteil.
- Zwingende technische Voraussetzungen: Internet, Mikrofon, Kamera
- Zulassung zu Prüfungen: erfolgreiche Bearbeitung der Einsendeaufgaben

## **6    Lehrgangsform und Verlauf**

Der Zertifikatslehrgang wird als Onlinekurs angeboten. Die Lernphasen unterteilen sich in Selbstlernphasen und Onlinephasen.

In den Onlinephasen erwerben Sie persönliche, kommunikative und methodische Kompetenzen für Ihren Umgang mit Kunden und Auftraggebern. Sie treffen auf Gleichgesinnte und treten in einen konstruktiven Erfahrungsaustausch. Der Unterricht hat Workshopcharakter und unterstützt Sie im Handling Ihrer täglichen Arbeit. Sie können persönliche Fragestellungen mitbringen, um diese in der Gruppe zu besprechen. Im Rahmen der letzten Onlinephase findet zusätzlich eine gezielte Vorbereitung auf die Abschlussprüfung statt. Die regelmäßige Teilnahme an den Onlinephasen ist nicht verpflichtend. Wir sehen diese jedoch als Voraussetzung für das Erreichen des Lehrgangziels an, da viele auf der Ebene der Persönlichkeits- und Sozialkompetenz angesiedelten Lernziele allein durch die Studienbriefe nicht abgebildet werden können.

In den Selbstlernphasen bearbeiten Sie insgesamt 12 Studienbriefe und die damit verbundenen 12 Einsendeaufgaben.

Unterstützt werden die Lernphasen durch eine Internet-Lernplattform. Dort können Sie alle Kursmaterialien herunterladen, sowie die Einsendeaufgaben einreichen. Außerdem bietet die Lernplattform die Möglichkeit, sich mit den anderen Teilnehmern/innen via Forum, Chat oder E-Mail auszutauschen.

## **7    Inhaltliche und zeitliche Gliederung des Lehrgangs**

Lehrgangsbeginn für den Zertifikatslehrgang „Immobilienverwalter/in (IHK)“ ist der 13.11.2025. Die Laufzeit erstreckt sich über ca. 12 Monate.

Der Lehrgang gliedert sich in Selbstlern- und in Onlinephasen. In den Selbstlernphasen sind 12 Studienbriefe zu Hause zu bearbeiten. Innerhalb der 12 Monate werden insgesamt 11 Onlineunterrichtstage zzgl. 5 Onlinetage (Prüfungsvorbereitungen schriftliche Prüfung, schriftliche Prüfung und mündlicher Prüfung) angeboten. Die mündliche Prüfung kann auf Wunsch der Teilnehmer auch online durchgeführt werden.

Die Präsenzphasen finden in 5 Blöcken á 3 Tagen von Donnerstag - Samstag statt (Ausnahme 1. Präsenz). Die voraussichtlichen Zeiten sind jeweils von 09.00 Uhr bis 17.00 Uhr.

Zeitliche Abfolge und Inhalte der Module im Zertifikatslehrgang „Immobilienverwalter/in (IHK)“:

| Präsenz            | Tag    | Datum      | Thema                                                    | Trainer/in       |
|--------------------|--------|------------|----------------------------------------------------------|------------------|
| <b>1</b>           | Tag 1  | 13.11.2025 | Kick Off                                                 | Schratt EBZ/Seip |
|                    | Tag 2  | 14.11.2025 | Kennenlernen Immobilienverwaltung im Überblick           |                  |
|                    | Tag 3  | 14.11.2025 | Allgemeine Rechtsgrundlagen Teil 1                       | Seip             |
| <b>2</b>           | Tag 4  | 26.02.2026 | Kaufmännische Grundlagen: Finanzen in der Mietverwaltung | Seip             |
|                    | Tag 5  | 27.02.2026 | Beschwerde und Konfliktmanagement (Selbstmarketing)      | Neumann          |
|                    | Tag 6  | 28.02.2026 | Kaufmännische Grundlagen: Finanzen in der WEG-Verwaltung | de Iaco          |
| <b>3</b>           | Tag 7  | 21.05.2026 | Allgemeine Rechtsgrundlagen Teil 2                       | Seip             |
|                    | Tag 8  | 22.05.2026 | WEG aus der Praxis: Fallbearbeitung und Fragen           | de Iaco          |
|                    | Tag 9  | 23.05.2026 | Miete aus der Praxis: Fallbearbeitung und Fragen         | Büttner          |
| <b>4</b>           | Tag 10 | 13.08.2026 | Haus- und Gebäudetechnik Teil 1                          | Just             |
|                    | Tag 11 | 14.08.2026 | Haus- und Gebäudetechnik Teil 2                          | Just             |
|                    | Tag 12 | 15.08.2026 | Handwerker- und Dienstleistermanagement (Technik)        | Just             |
| <b>5 + Prüfung</b> | Tag 13 | 08.10.2026 | Prüfungsvorbereitung Kaufm. Grundlagen und Technik       | de Iaco/Just     |
|                    | Tag 14 | 09.10.2026 | Prüfungsvorbereitung WEG                                 | Keller           |
|                    | Tag 15 | 10.10.2026 | Schriftliche Prüfungen                                   |                  |
| <b>Prüfung</b>     | Tag 16 | 05.11.2026 | Mündliche Prüfungen                                      | de Iaco, Keller  |
|                    |        | 06.11.2026 | Mündliche Prüfungen                                      | de Iaco, Keller  |

## 8 Dozenten

Das Dozententeam rekrutiert sich aus wissenschaftlich gebildeten, erfahrenen Praktikern/innen mit ausgewiesener Branchenkenntnis und Lehrerfahrung. Es unterrichten u. a.:

### Ulf Owe Büttner

ist als B.A. BWL und Immobilienkaufmann seit vielen Jahren als Führungskraft, aktuell als Geschäftsführer, in der Immobilienwirtschaft tätig. Sein breites Fachwissen bringt er im Prüfungsausschuss für Immobilienkaufleute der IHK ein und nimmt Prüfungen von angehenden Immobilienkaufleuten ab.

### Michael de Iaco

absolvierte eine Ausbildung zum Kaufmann der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft und studierte Wirtschaftswissenschaften in Wuppertal. Er beendete sein Studium als Dipl.-Ökonom. Seit 1993 ist er als selbständiger Hausverwalter tätig und Geschäftsführer einer WEG Verwaltung. 2018 begann er als Referent der Wohnungswirtschaft mit den Themenschwerpunkten im Bereich der WEG- und Mietverwaltung. Als Trainer bei der EBZ konzentriert er sich ebenfalls auf die Bereiche der WEG und Mietverwaltung. Seit vielen Jahren ist er in verschiedenen Prüfungsausschüssen tätig. Gleichzeitig ist er im Vorstand des vdiv nrw.

### Prof. Dr. Armin Just

ist ausgebildeter Bauingenieur und lehrt als Professor an der EBZ Business School Bautechnik und Baukonstruktion. Er verfügt über langjährige Erfahrung in Baustofftechnologie, Bauphysik sowie nachhaltiges Bauen. Er arbeitet als Gutachter im Bereich der Bauschadensanalysen und Instandsetzungskonzepte.

### Lisa-Marie Keller

ist Immobilienfachwirtin sowie Fachverwalterin für Wohnungseigentum (IHK/EBZ). Seit 2015 ist sie in der Immobilienwirtschaft tätig und seit 2017 mit der Wohnungseigentumsverwaltung verbunden. Ihr Schwerpunkt als Dozentin an der EBZ Akademie in Bochum liegt in der praktischen WEG-Verwaltung.

**Dietmar Neumann**

ist ein erfahrener Dozent mit Schwerpunkt auf den Themen WEG- und Hausverwaltungen. Er verfügt über umfangreiche Berufserfahrung in dem Bereich und bringt seine Expertise in Beratung und Weiterbildung ein. Zudem ist er Mitglied im IHK Prüfungsausschuss zum Immobilienfachwirt und zertifiziertem Verwalter der IHK Berlin.

**Christian Seip**

ist Betriebswirt der Wohnungswirtschaft und Kaufmann der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Seit über 35 Jahren hat er verschiedene Managementpositionen in der Immobilienwirtschaft inne und ist seit 1992 auch freiberuflich in Themenfeldern rund um die Immobilie als Dozent und Coach tätig. Als Sachverständiger für Immobilienbewertungen ist er seit 2005 im Einsatz. Weiterhin ist er Vorsitzender des Prüfungsausschusses Immobilienfachwirt/in bei der IHK Bochum.

## 9 Lehrgangsabschluss

Am Ende des Lehrgangs können Sie an der Abschlussprüfung teilnehmen, sofern Sie

- alle 12 Einsendeaufgaben (eine pro Studienbrief) an das EBZ zur Fremdkorrektur eingesendet haben, davon mindestens 10 mit ausreichend bewertet wurden,
- mindestens 6 Monate am Lehrgang teilgenommen haben.
- 

**Abschlussprüfung**

Nach erfolgreichem Absolvieren der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung erhalten die Sie das Zertifikat „Immobilienverwalter/in (IHK) Distance Learning“ der IHK Mittleres Ruhrgebiet.

**Teilnahmebescheinigung**

Teilnahmebescheinigungen erhalten Sie bei Anwesenheit nach jeder Präsenzveranstaltung auf Nachfrage.

**Teilnahmezertifikat**

Sie können den Lehrgang auch ohne die institutsinterne EBZ-Abschlussprüfung beenden. Dann erhalten Sie von uns ein Teilnahmezertifikat. Aufgrund der Bewertung der eingesandten Korrekturaufgaben in den Handlungsbereichen wird dieses Zertifikat mit folgender Bewertung gemäß IHK Notenschlüssel ausgestellt:

- Mit Erfolg
- Mit gutem Erfolg
- Mit sehr gutem Erfolg

## 10 Kosten

Die Lehrgangsgebühr beträgt insgesamt 2.400,00 €. Bezahlbar in 12 monatlichen Raten à 200,00 €.

Eine Verlängerung des Lehrgangs ist einmalig kostenfrei möglich. Bei einer zweiten Verlängerung wird eine Gebühr von 500,00 € erhoben. Eine dritte Verlängerung ist nicht möglich.



## 11 Förderungsmöglichkeiten

### **Bildungsurlaub:**

Unser Zertifikatslehrgang ist als anerkannte Bildungsveranstaltung durch die Bezirksregierung Arnsberg genehmigt worden (Aktenzeichen 49.3). Das bedeutet, dass Sie Bildungsurlaub bei Ihrem Arbeitgeber beantragen können. Bei einer Vollzeitbeschäftigung stehen Ihnen pro Kalenderjahr 5 Tage Bildungsurlaub zu. Sie können auch innerhalb von 2 Jahren 10 Tage Bildungsurlaub am Stück beantragen.

### **Unser Rabattsystem:**

Ab Lehrgangsstart erhalten Sie 6 Monate lang:

- 50% Rabatt auf alle Seminare, Führungsforen, Fachtagungen und Arbeitskreise,
- 20% Rabatt auf Qualifizierungsprogramme
- sowie einmalig 300,00 € auf einen Zertifikatslehrgang

Sie erhalten den entsprechenden Rabattcode in der Kick-Off Veranstaltung.

## 12 Zusätzliche Kosten

Weitere Kosten werden Ihnen eventuell beim Kauf der Lehrbücher, sowie beim freiwilligen Ausdrucken der Studienbriefe entstehen. Die Kosten für die Teilnahme an der Abschlussprüfung, sowie für das IHK-Zertifikat sind in den Lehrgangsgebühren enthalten.

## 13 Lehrbücher

Für die Bearbeitung der Studienbriefe empfehlen wird Ihnen, folgende Gesetzbücher anzuschaffen:

### **Bürgerliches Gesetzbuch: BGB**

aktuelle Auflage - Beck-Texte im Dtv-Verlag

ISBN: 978-3-406-83345-8, ca. 8,90 €

### **Mögliche Fachbücher aus dem Haufe Verlag**

Link: <https://shop.haufe.de/immobilienwirtschaft/immobilienverwaltung?akt-typ=sea&med=google&aktnr=90548&wnr=04454597>

## 14 Zusatzangebote EBZ

[Qualifizierungsprogramm Grundlagenwissen WEG-Verwaltung](#)

[Zertifikatslehrgang Immobilienkaufmann/-frau \(EBZ/IHK\) Distance Learning](#)

## 15 Anmeldung und Information

Sie können sich online auf unserer Homepage unter  
[»Online-Anmeldung«](#) anmelden.

Ihre Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Aileen Schratt

Telefon: 0234 / 9447-575

E-Mail: [akademie@e-b-z.de](mailto:akademie@e-b-z.de)



## 16 Widerrufsbelehrung

### Widerrufsrecht (gemäß § 355 BGB):

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Darüber hinaus erhalten Sie als freiwillige Zusatzleistung vom EBZ weitere 14 Tage Zeit, um unsere Leistungen und den Service in aller Ruhe zu testen. Das Widerrufsrecht beginnt am Tag des Vertragsschlusses. Dies ist Tag der Zusendung der Login-Daten für die webbasierte Lernplattform des EBZ bzw. der Freischaltung des Kurses auf der webbasierten Lernplattform des EBZ.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns 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 beigefügte 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.

### Widerrufsfolgen (gemäß § 357 BGB):

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.

### Besondere Hinweise:

Der Wert der Überlassung, des Gebrauchs oder der Benutzung der Sachen oder der Erteilung des Unterrichts bis zur Ausübung des Widerrufs ist nicht zu vergüten (§ 4 Abs. 3 FernUSG). Das Widerrufsrecht erlischt in dem Zeitpunkt, in dem die Vertragsparteien den Fernunterrichtsvertrag vollständig erfüllt haben, spätestens jedoch mit Ablauf des ersten Halbjahres nach Eingang der ersten Lieferung (§4 Abs. 2 FernUSG).

Der Lehrgang hat eine Laufzeit von 12 Monaten. Den mit uns abgeschlossenen Vertrag können Sie ohne Angaben von Gründen erstmals zum Ablauf des ersten Halbjahres nach Vertragsabschluss mit einer Frist von sechs Wochen, nach Ablauf des ersten Halbjahres jederzeit mit einer Frist von drei Monaten kündigen. Die Mindestlaufzeit des Vertrages beträgt 6 Monate. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund steht Ihnen und uns jederzeit zu.

### **Muster-Widerrufsformular**

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

An

Europäisches Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

Springorumallee 20

44795 Bochum

E-Mail: [akademie@e-b-z.de](mailto:akademie@e-b-z.de)

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Fernunterrichtsvertrag

Name des Lehrgangs: \_\_\_\_\_

erhalten am \_\_\_\_\_

Ihr Name \_\_\_\_\_

Ihre Anschrift

\_\_\_\_\_

Unterschrift (nur bei Mitteilung auf Papier): \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_