



BFB INSTITUT

FÜR BINDUNGSORIENTIERTE
FAMILIENBEGLEITUNG

AGB

BFB Institut für bindungsorientierte Familienbegleitung GmbH

(Stand: Juli 2026)

§ 1 Geltungsbereich, Vertragsgegenstand

Diese AGB gelten in Verbindung mit den jeweiligen Musterverträgen für die Teilnahme an den Lehrgängen zur/zum BFB bindungsorientierten Familienbegleiter*in®, zum/zur BFB Still- und Laktationsberater*in™, zum/zur BFB Baby- und Kinderschlaflberaterin™, zur BFB Beikostberaterin™ sowie zur FSL Fachkraft für Stillen und Laktation®.

§ 2 Vertragsinhalte

Zwischen dem BFB Institut und dem/der Teilnehmer*in kommt jeweils der betreffende Vertrag zustande, die folgenden AGB gelten als Rahmenvereinbarung und ergänzend.

§ 3 Rücktritt und Kündigung durch das BFB Institut

Das BFB Institut ist berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten, ungeachtet sonstiger Gründe, insbesondere wenn

- für einen Kurs nicht genügend Anmeldungen vorliegen oder
- der Kurs aus nicht vom BFB Institut zu vertretenden Umständen abgesagt werden muss oder
- das BFB Institut von Verstößen gegen die verbindlichen Regeln, Werte und Prinzipien des BFB Instituts durch den/die Teilnehmer*in Kenntnis erlangt.

(2) In den vorgenannten Fällen werden bereits gezahlte Teilnahmeentgelte in angemessener Höhe zurückerstattet. Schadensersatzansprüche stehen den Teilnehmer*innen nicht zu.

Mustervertrag

BFB Institut für bindungsorientierte Familienbegleitung GmbH

Ausbildung zur BFB bindungsorientierten Familienbegleiterin®

(Stand: Januar 2026)

zwischen

BFB Institut für bindungsorientierte Familienbegleitung GmbH, Gutenbergstraße 86, 74074
Heilbronn, vertreten durch die Geschäftsführerinnen
– nachfolgend „Anbieter“ –

und

der jeweiligen Vertragspartnerin / dem jeweiligen Vertragspartner gemäß Buchung
– nachfolgend „Teilnehmer*in“ –

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand dieses Vertrages ist die entgeltliche Teilnahme an einem Fernunterrichtsangebot des Anbieters. Das Fernunterrichtsangebot erfolgt überwiegend im Wege der räumlich getrennten Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten unter Einsatz digitaler Lernmaterialien sowie einer begleitenden fachlichen Betreuung.

(2) Art, Inhalt, Umfang, Dauer sowie die Lernziele des konkreten Fernunterrichtsangebots ergeben sich aus der jeweiligen Leistungsbeschreibung zum gebuchten Kurs.

§ 2 Unternehmerstatus

(1) Dieser Vertrag richtet sich ausschließlich an Unternehmerinnen und Unternehmer im Sinne des § 14 BGB.

(2) Mit Vertragsschluss bestätigt die Teilnehmerin / der Teilnehmer ausdrücklich, den Fernunterricht zu Zwecken der selbständigen beruflichen oder gewerblichen Tätigkeit zu buchen.

(3) Verträge mit Verbraucherinnen oder Verbrauchern im Sinne des § 13 BGB werden nicht geschlossen.

§ 3 Vertragsschluss

(1) Der Vertrag kommt in Textform (§ 126b BGB) zustande.

(2) Der Vertragsschluss erfolgt durch Buchung des Fernunterrichtsangebots über das Online-Buchungssystem des Anbieters und die anschließende Buchungsbestätigung durch den Anbieter.

§ 4 Leistungen des Anbieters

- (1) Der Anbieter stellt der Teilnehmerin / dem Teilnehmer für die Dauer des Vertrages die vereinbarten Lernmaterialien in digitaler und gedruckter Form zur Verfügung.
- (2) Die fachliche Betreuung erfolgt entsprechend der Kursbeschreibung, insbesondere durch Feedback, begleitende Hinweise, Sprechstunden, Korrekturen oder andere didaktisch geeignete Formen.
- (3) Ein bestimmter Lernerfolg, das Ausstellen des Zertifikates oder das Erreichen eines bestimmten wirtschaftlichen Erfolgs wird nicht geschuldet.

§ 5 Mitwirkungspflichten der Teilnehmerin / des Teilnehmers

- (1) Die Teilnehmerin / der Teilnehmer ist verpflichtet, die zur Teilnahme erforderlichen technischen Voraussetzungen eigenverantwortlich sicherzustellen.
- (2) Die bereitgestellten Lernmaterialien sind ausschließlich für den eigenen beruflichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 6 Vergütung

- (1) Die Höhe der Vergütung ergibt sich aus der jeweiligen Kursbeschreibung.
- (2) Der/die Teilnehmer*in ist verpflichtet, das Kursentgelt vor Beginn eines Kurses vollständig zu bezahlen. Das Kursentgelt für einen Lehrgang findet sich jeweils auf der Webseite. Umsatzsteuer wird gemäß § 4 Nr. 21 a) bb) UStG nicht erhoben.
- (2) Die Rechnung wird an die Teilnehmer*innen innerhalb von 8 Wochen nach Vertragsschluss verschickt. Der Gesamtbetrag kann in bis zu 5 Raten bezahlt werden, wodurch der/dem Teilnehmer*in keine zusätzlichen Kosten entstehen. Die erste Rate muss innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung bezahlt werden. Bis 6 Wochen vor Beginn des vereinbarten Kurses muss das Kursentgelt vollständig bezahlt werden, sonst kann die Zusage zurückgezogen und der Platz neu vergeben werden.

§ 7 Vertragsdauer

- (1) Die Vertragsdauer richtet sich nach der jeweiligen Kursbeschreibung.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 8 Kündigung

- (1) Die Teilnehmerin / der Teilnehmer kann den Fernunterrichtsvertrag erstmals zum Ablauf von sechs Monaten nach Kursbeginn mit einer Frist von sechs Wochen kündigen.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (3) Kündigungen bedürfen der Textform (§ 126b BGB).

(4) Im Falle einer Kündigung endet der Anspruch auf weitere fachliche Betreuung, Prüfungsleistungen, Zertifizierungen sowie auf die Teilnahme an betreuten oder interaktiven Kursbestandteilen mit Wirksamwerden der Kündigung.

(5) Der Vergütungsanspruch des Anbieters für bis zum Wirksamwerden der Kündigung erbrachte Leistungen bleibt unberührt. Bereits gewährte Zugriffe auf Lernmaterialien begründen keinen Anspruch auf Fortsetzung der Betreuung oder auf Abschluss- bzw. Zertifizierungsleistungen.

§ 9 Urheberrechte

(1) Sämtliche vom Anbieter zur Verfügung gestellten Inhalte unterliegen dem Urheberrecht.

(2) Eine Vervielfältigung, Verbreitung oder öffentliche Zugänglichmachung ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Anbieters unzulässig.

§ 10 Haftung

(1) Der Anbieter haftet unbeschränkt bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

(2) Bei leichter Fahrlässigkeit haftet der Anbieter nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und beschränkt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.

§ 11 Schlussbestimmungen

(1) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(2) Gerichtsstand ist der Sitz des Anbieters.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Ort, Datum, Unterschrift Anbieter

Ort, Datum, Unterschrift Teilnehmer*in

Mustervertrag

BFB Institut für bindungsorientierte Familienbegleitung GmbH

Ausbildung zur FSL Fachkraft für Stillen und Laktation®

(Stand: Mai 2026)

zwischen

BFB Institut für bindungsorientierte Familienbegleitung GmbH, Gutenbergstraße 86, 74074
Heilbronn, vertreten durch die Geschäftsführerinnen
– nachfolgend „Anbieter“ –

und

der jeweiligen Vertragspartnerin / dem jeweiligen Vertragspartner gemäß Buchung
– nachfolgend „Teilnehmer*in“ –

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand dieses Vertrages ist die entgeltliche Teilnahme an einem Fernunterrichtsangebot des Anbieters. Das Fernunterrichtsangebot erfolgt überwiegend im Wege der räumlich getrennten Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten unter Einsatz digitaler Lernmaterialien sowie einer begleitenden fachlichen Betreuung.

(2) Art, Inhalt, Umfang, Dauer sowie die Lernziele des konkreten Fernunterrichtsangebots ergeben sich aus der jeweiligen Leistungsbeschreibung zum gebuchten Kurs.

§ 2 Unternehmerstatus

(1) Dieser Vertrag richtet sich ausschließlich an Unternehmerinnen und Unternehmer im Sinne des § 14 BGB.

(2) Mit Vertragsschluss bestätigt die Teilnehmerin / der Teilnehmer ausdrücklich, den Fernunterricht zu Zwecken der selbständigen beruflichen oder gewerblichen Tätigkeit zu buchen.

(3) Verträge mit Verbraucherinnen oder Verbrauchern im Sinne des § 13 BGB werden nicht geschlossen.

§ 3 Vertragsschluss

(1) Der Vertrag kommt in Textform (§ 126b BGB) zustande.

(2) Der Vertragsschluss erfolgt durch Buchung des Fernunterrichtsangebots über das Online-Buchungssystem des Anbieters und die anschließende Buchungsbestätigung durch den Anbieter.

§ 4 Leistungen des Anbieters

- (1) Der Anbieter stellt der Teilnehmerin / dem Teilnehmer für die Dauer des Vertrages die vereinbarten Lernmaterialien in digitaler und gedruckter Form zur Verfügung.
- (2) Die fachliche Betreuung erfolgt entsprechend der Kursbeschreibung, insbesondere durch Feedback, begleitende Hinweise, Sprechstunden, Korrekturen oder andere didaktisch geeignete Formen.
- (3) Ein bestimmter Lernerfolg, das Ausstellen des Zertifikates oder das Erreichen eines bestimmten wirtschaftlichen Erfolgs wird nicht geschuldet.

§ 5 Mitwirkungspflichten der Teilnehmerin / des Teilnehmers

- (1) Die Teilnehmerin / der Teilnehmer ist verpflichtet, die zur Teilnahme erforderlichen technischen Voraussetzungen eigenverantwortlich sicherzustellen.
- (2) Die bereitgestellten Lernmaterialien sind ausschließlich für den eigenen beruflichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 6 Vergütung

- (1) Die Höhe der Vergütung ergibt sich aus der jeweiligen Kursbeschreibung.
- (2) Die Rechnung wird an die Teilnehmer*innen innerhalb von 8 Wochen nach Vertragsschluss verschickt und kann in 2 Raten bezahlt werden. Die erste Rate in Höhe von 1.794,54 € ist spätestens zu Beginn des Kurses fällig, die zweite Rate in Höhe von 1.495,46 € spätestens 3 Monate nach Beginn des Kurses. Das Kursentgelt für einen Lehrgang findet sich jeweils auf der Webseite.
- (3) Umsatzsteuer wird gemäß § 4 Nr. 21 a) bb) UStG nicht erhoben.

§ 7 Vertragsdauer

- (1) Die Vertragsdauer richtet sich nach der jeweiligen Kursbeschreibung.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 8 Kündigung

- (1) Die Teilnehmerin / der Teilnehmer kann den Fernunterrichtsvertrag erstmals zum Ablauf von sechs Monaten nach Kursbeginn mit einer Frist von sechs Wochen kündigen.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (3) Kündigungen bedürfen der Textform (§ 126b BGB).
- (4) Im Falle einer Kündigung endet der Anspruch auf weitere fachliche Betreuung, Prüfungsleistungen, Zertifizierungen sowie auf die Teilnahme an betreuten oder interaktiven Kursbestandteilen mit Wirksamwerden der Kündigung.

(5) Der Vergütungsanspruch des Anbieters für bis zum Wirksamwerden der Kündigung erbrachte Leistungen bleibt unberührt. Bereits gewährte Zugriffe auf Lernmaterialien begründen keinen Anspruch auf Fortsetzung der Betreuung oder auf Abschluss- bzw. Zertifizierungsleistungen.

§ 9 Urheberrechte

- (1) Sämtliche vom Anbieter zur Verfügung gestellten Inhalte unterliegen dem Urheberrecht.
- (2) Eine Vervielfältigung, Verbreitung oder öffentliche Zugänglichmachung ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Anbieters unzulässig.

§ 10 Haftung

- (1) Der Anbieter haftet unbeschränkt bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (2) Bei leichter Fahrlässigkeit haftet der Anbieter nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und beschränkt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.

§ 11 Schlussbestimmungen

- (1) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- (2) Gerichtsstand ist der Sitz des Anbieters.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Ort, Datum, Unterschrift Anbieter

Ort, Datum, Unterschrift Teilnehmer*in

Mustervertrag

BFB Institut für bindungsorientierte Familienbegleitung GmbH

Ausbildung zur BFB Still- und Laktationsberaterin™, Ausbildung zur BFB Baby- und Kinderschlaflberaterin™ oder BFB Beikostberaterin™

(Stand: Juli 2026)

zwischen

BFB Institut für bindungsorientierte Familienbegleitung GmbH, Gutenbergstraße 86, 74074 Heilbronn, vertreten durch die Geschäftsführerinnen
– nachfolgend „Anbieter“ –

und

der jeweiligen Vertragspartnerin / dem jeweiligen Vertragspartner gemäß Buchung
– nachfolgend „Teilnehmer*in“ –

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand dieses Vertrages ist die entgeltliche Teilnahme an einem Fernunterrichtsangebot des Anbieters. Das Fernunterrichtsangebot erfolgt überwiegend im Wege der räumlich getrennten Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten unter Einsatz digitaler Lernmaterialien sowie einer begleitenden fachlichen Betreuung.

(2) Art, Inhalt, Umfang, Dauer sowie die Lernziele des konkreten Fernunterrichtsangebots ergeben sich aus der jeweiligen Leistungsbeschreibung zum gebuchten Kurs.

§ 2 Unternehmerstatus

(1) Dieser Vertrag richtet sich ausschließlich an Unternehmerinnen und Unternehmer im Sinne des § 14 BGB.

(2) Mit Vertragsschluss bestätigt die Teilnehmerin / der Teilnehmer ausdrücklich, den Fernunterricht zu Zwecken der selbständigen beruflichen oder gewerblichen Tätigkeit zu buchen.

(3) Verträge mit Verbraucherinnen oder Verbrauchern im Sinne des § 13 BGB werden nicht geschlossen.

§ 3 Vertragsschluss

(1) Der Vertrag kommt in Textform (§ 126b BGB) zustande.

(2) Der Vertragsschluss erfolgt durch Buchung des Fernunterrichtsangebots über das Online-Buchungssystem des Anbieters und die anschließende Buchungsbestätigung durch den Anbieter.

§ 4 Leistungen des Anbieters

- (1) Der Anbieter stellt der Teilnehmerin / dem Teilnehmer für die Dauer des Vertrages die vereinbarten Lernmaterialien in digitaler und gedruckter Form zur Verfügung.
- (2) Die fachliche Betreuung erfolgt entsprechend der Kursbeschreibung, insbesondere durch Feedback, begleitende Hinweise, Sprechstunden, Korrekturen oder andere didaktisch geeignete Formen.
- (3) Ein bestimmter Lernerfolg, das Ausstellen des Zertifikates oder das Erreichen eines bestimmten wirtschaftlichen Erfolgs wird nicht geschuldet.

§ 5 Mitwirkungspflichten der Teilnehmerin / des Teilnehmers

- (1) Die Teilnehmerin / der Teilnehmer ist verpflichtet, die zur Teilnahme erforderlichen technischen Voraussetzungen eigenverantwortlich sicherzustellen.
- (2) Die bereitgestellten Lernmaterialien sind ausschließlich für den eigenen beruflichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 6 Vergütung

- (1) Die Höhe der Vergütung ergibt sich aus der jeweiligen Kursbeschreibung.
- (2) Der/die Teilnehmer*in ist verpflichtet, das Kursentgelt vor Beginn eines Kurses vollständig zu bezahlen. Das Kursentgelt für einen Lehrgang findet sich jeweils auf der Webseite.
- (2) Die Rechnung wird an die Teilnehmer*innen innerhalb von 8 Wochen nach Vertragsschluss verschickt. Der Gesamtbetrag kann in bis zu 2 Raten bezahlt werden, wodurch der/dem Teilnehmer*in keine zusätzlichen Kosten entstehen. Die erste Rate muss innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung bezahlt werden. Bis 4 Wochen vor Beginn des vereinbarten Kurses muss das Kursentgelt vollständig bezahlt werden, sonst kann die Zusage zurückgezogen und der Platz neu vergeben werden.

§ 7 Vertragsdauer

- (1) Die Vertragsdauer richtet sich nach der jeweiligen Kursbeschreibung.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 8 Kündigung

- (1) Die Teilnehmerin / der Teilnehmer kann den Fernunterrichtsvertrag erstmals zum Ablauf von sechs Monaten nach Kursbeginn mit einer Frist von sechs Wochen kündigen.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (3) Kündigungen bedürfen der Textform (§ 126b BGB).

(4) Im Falle einer Kündigung endet der Anspruch auf weitere fachliche Betreuung, Prüfungsleistungen, Zertifizierungen sowie auf die Teilnahme an betreuten oder interaktiven Kursbestandteilen mit Wirksamwerden der Kündigung.

(5) Der Vergütungsanspruch des Anbieters für bis zum Wirksamwerden der Kündigung erbrachte Leistungen bleibt unberührt. Bereits gewährte Zugriffe auf Lernmaterialien begründen keinen Anspruch auf Fortsetzung der Betreuung oder auf Abschluss- bzw. Zertifizierungsleistungen.

§ 9 Urheberrechte

(1) Sämtliche vom Anbieter zur Verfügung gestellten Inhalte unterliegen dem Urheberrecht.

(2) Eine Vervielfältigung, Verbreitung oder öffentliche Zugänglichmachung ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Anbieters unzulässig.

§ 10 Haftung

(1) Der Anbieter haftet unbeschränkt bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

(2) Bei leichter Fahrlässigkeit haftet der Anbieter nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und beschränkt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.

§ 11 Schlussbestimmungen

(1) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(2) Gerichtsstand ist der Sitz des Anbieters.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Ort, Datum, Unterschrift Anbieter

Ort, Datum, Unterschrift Teilnehmer*in

Ablauf der Ausbildungen zur/zum BFB bindungsorientierten Familienbegleiter*in® und zur FSL Fachkraft für Stillen und Laktation®

(Stand: Juli 2026)

Die Ausbildungen beim BFB Institut sind nur komplett zu buchen und zu besuchen.

Die Ausbildung zum/zur BFB bindungsorientierten Familienbegleiter*in® folgt diesem Ablauf:

Start

Die Ausbildung zur/zum BFB bindungsorientierten Familienbegleiter*in® beginnt mit einem sorgsam gepackten Paket mit 6 hochwertig farbig auf Qualitätspapier gedruckten Skripten mit Spiralbindung, Lernmaterialien und Materialien für die Praxis. Am Tag des Ausbildungsstarts treffen wir uns mit dem gesamten Lehrgang in einem gemeinsamen Zoomcall, geben einen Ausblick auf die kommende Zeit und erklären wichtige Details.

Erste Lernphase - Vorträge und Skripte

Es folgen 11-12 Wochen Lernzeit, die durch das eigenständige Studium der Skripte, prüfungsrelevante Vorträge (live über Zoom, werden aufgezeichnet und können nachgeschaut werden) und der (freiwilligen) Anfertigung von Hausaufgaben geprägt sind. So erfolgt bereits eine erste Lernzielkontrolle. Wir bieten außerdem auf freiwilliger Basis wertvolle Zusatzvorträge zu relevanten Themen. Wir ermöglichen und empfehlen unseren Teilnehmer*innen immer, Lerngruppen zu bilden und sich im ganzen Lehrgang zu vernetzen. Das bringt erfahrungsgemäß alle nach vorne - rise by lifting others. Wir schätzen die Lernzeit pro Woche auf ca. 10-15 Stunden, dies kann individuell stark variieren.

Zweite Lernphase - Eigenstudium, Praxisübungen und Prüfungen

Daran schließen sich 12-13 Wochen der Lernzeit an. Die Teilnehmer*innen wiederholen den Lernstoff und vertiefen ihn in Praxisübungen, den Mentorings. Sowohl die Ausbilderinnen als auch zertifizierte BFB bindungsorientierte Familienbegleiter*innen® geben unseren Teilnehmer*innen die Chance, in einer Beratungssimulation eine möglichst echte Beratungssituation zu üben und im geschützten Rahmen "ins nicht ganz so kalte Wasser zu springen". Auch in diesem Zeitraum gibt es Vorträge und die Teilnehmer*innen fertigen (freiwillig) Hausaufgaben an, die schriftlich korrigiert werden. In persönlichen Zoomcalls werden Fragen besprochen und geklärt. Wir schätzen die Lernzeit pro Woche in dieser Phase auf 10-15 Stunden, dies kann individuell stark variieren. Am Ende dieser Phase stehen die Prüfungen: Die mündliche Prüfung erfolgt über Zoom mit 2 Prüferinnen und einem Prüfling und dauert 1 Stunde. Die schriftliche Prüfung erfolgt online über Ilias zu einem festen Termin, der ganze Kurs schreibt gleichzeitig. Sofern beides bestanden wurde, erfolgt die Zertifizierung als BFB bindungsorientierte/r Familienbegleiter*in und die nun fertigen BFBs erhalten ein liebevoll gepacktes Abschlusspaket mit dem hochwertig farbig gedruckten und händisch unterschriebenen Zertifikat.

Nach der Zertifizierung

Im Anschluss an die Ausbildung bietet das BFB Institut einen großen Mehrwert für seine Absolvent*innen: Wir verweisen auf unserer Webseite auf BFBs in ganz Deutschland und haben eine BFB-Suchfunktion für Eltern eingerichtet. Wir fördern unsere Absolvent*innen dabei, auf dem Markt sichtbar zu werden, indem wir sie auf Wunsch in den sozialen Medien vorstellen und ihnen Raum für Fachbeiträge, Vorträge uvm. geben. BFBs erhalten einen Rabatt auf die über unsere Plattform angebotenen Fachvorträge und wir bieten die Möglichkeit, sich mit allen BFBs zu vernetzen und auszutauschen. Wir bleiben in Kontakt. Es gibt kostenlose Supervisionen für fachliche Fragen für alle zertifizierten BFB bindungsorientierten Familienbegleiter*innen®. Wir stehen jederzeit für Fragen zur Verfügung.

Die Ausbildung zum/zur FSL Fachkraft für Stillen und Laktation® folgt diesem Ablauf:

Start

Die Ausbildung zur/zum FSL Fachkraft für Stillen und Laktation® beginnt mit einem sorgsam gepackten Paket mit einem hochwertig farbig gedruckten Skript auf Qualitätspapier mit Spiralbindung. Am Tag des Ausbildungsstarts treffen wir uns mit dem gesamten Lehrgang in einem gemeinsamen Zoomcall, geben einen Ausblick auf die kommende Zeit und erklären wichtige Details. Danach gibt es eine ca. zweiwöchige Einarbeitungszeit.

Lernphase

Es folgt eine ca. 22-wöchige Lernphase. Diese Phase besteht aus Eigenstudium des Skripts, ca. 120 Stunden Vorträgen (ca. 2 Vorträge à 2 h pro Woche, live und persönlich gehalten mit der Möglichkeit, Fragen zu stellen), Lernen auf unserer e-Learning-Plattform, Gruppenarbeiten und 7 kleinen online Zwischenprüfungen zur Lernzielkontrolle. Die Vorträge werden aufgezeichnet und können wiederholt angesehen werden.

Zertifizierung

Sobald du alle Vorträge besucht, Gruppenarbeiten absolviert und die Zwischenprüfungen bestanden hast, hast du 2 Jahre lang (gerechnet ab Ausbildungsstart) die Möglichkeit, dich jederzeit zur Abschlussprüfung für die FSL-Zertifizierung anzumelden, die alle 2-3 Monate angeboten werden. In der Zwischenzeit (also 2 für Jahre ab Ausbildungsstart) hast du Zugriff auf die e-Learning-Plattform und kannst den Stoff wiederholen und üben. Bei Nichtbestehen der Prüfung kannst du sie bis zu 2 mal wiederholen.

Nach Bestehen erfolgt die Zertifizierung als FSL Fachkraft für Stillen und Laktation® und du erhältst ein liebevoll gepacktes Abschlusspaket mit deinem hochwertig farbig gedruckten und händisch unterschriebenen Zertifikat.

Möglich: Anmeldung zum IBCLC-Examen und / oder Stillbeauftragte für die Klinik

Innerhalb von 5 Jahren hast du die Möglichkeit, dich zum IBCLC®-Examen beim IBLCE anzumelden. Hierfür musst du selbständig die weiteren Voraussetzungen erlangen und beispielsweise Praxisstunden sammeln. Unsere e-Learning-Plattform ist für 2 Jahre ab Ausbildungsbeginn für dich geöffnet. Es ist grundsätzlich ebenso möglich, zu den 120 Ausbildungsstunden zusätzlich weitere 80 Stunden in Form von Praktika und einer Facharbeit (keine weiteren Vorträge mit neuem Inhalt) zu absolvieren und so die Fähigkeit, Stillbeauftragte für die Klinik zu werden, zu erlangen.

Nach der Zertifizierung

Wir fördern unsere Absolvent*innen dabei, auf dem Markt sichtbar zu werden, indem wir sie auf Wunsch in den sozialen Medien vorstellen und ihnen Raum für Fachbeiträge, Vorträge uvm. geben. BFBs erhalten einen Rabatt auf die über unsere Plattform angebotenen Fachvorträge und wir bieten die Möglichkeit, sich mit allen BFBs zu vernetzen und auszutauschen. Wir bleiben in Kontakt. Es gibt kostenlose Supervisionen für fachliche Fragen für alle zertifizierten BFB beziehungsorientierten Familienbegleiter*innen®. Wir stehen jederzeit für Fragen zur Verfügung.

Richtlinien zum Erwerb und Erhalt des Zertifikates
zur/zum BFB bindungsorientierten Familienbegleiter*in®

(Stand: Juli 2026)

1. Zertifikatserwerb

- a) Das Zertifikat BFB bindungsorientierte*r Familienbegleiter*in® wird ausgestellt, wenn
- eine komplette Ausbildung zum/zur BFB bindungsorientierte*n Familienbegleiter*in® absolviert wurde,
 - alle nötigen Aufgaben bearbeitet wurden und
 - die mündliche und schriftliche Abschlussprüfung bestanden wurden.
- b) Das Ablegen der Prüfungen ist möglich bis 2 Jahre nach Ausbildungsbeginn. Sollte die Abschlussprüfung innerhalb von 2 Jahren nicht angetreten werden, gilt die Ausbildung als nicht bestanden und kann (freiwillig) kostenpflichtig wiederholt werden.
- c) Das Datum der bestandenen schriftlichen Abschlussprüfung ist das Erwerbsdatum des Zertifikats, sofern die mündliche Prüfung vorab bestanden wurde.
- d) Bei Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung gibt es die Möglichkeit, sie einmal zu wiederholen. Die Gebühr für die Wiederholung der schriftlichen Prüfung beträgt 100,00 €. Wird die schriftliche Abschlussprüfung zweimal nicht bestanden, gilt die Ausbildung endgültig als nicht bestanden. Die Ausbildung kann kostenpflichtig komplett wiederholt werden.
- e) Bei Nichtbestehen der mündlichen Prüfung gibt es die Möglichkeit, sie einmal zu wiederholen. Davor empfehlen wir eine weitere Lernzeit von ca. 4-8 Wochen und bieten ein Mentoringgespräch mit den Ausbilderinnen an. Die Gebühr für die mündliche Nachprüfung beträgt 250,00 €. Wird die mündliche Abschlussprüfung zweimal nicht bestanden, gilt die Ausbildung endgültig als nicht bestanden. Die Ausbildung kann (freiwillig) kostenpflichtig komplett wiederholt werden.

2. Zertifikatserhalt

- a) Das Zertifikat ist ab dem Erwerbsdatum zunächst für ein Jahr gültig. Das Datum, an dem das Zertifikat seine Gültigkeit verliert, bildet das Ablaufdatum. Es gilt also: Erwerbsdatum + 1 Jahr = Ablaufdatum.
- b) Pro Jahr wird außerdem eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 120,00 € fällig, erstmals ein Jahr nach Erwerbsdatum des Zertifikats. Das erste Jahr ist kostenlos. Das BFB Institut macht die Absolvent*innen rechtzeitig auf fehlende Voraussetzungen aufmerksam und verschickt für den "Verwaltungsgebühr" Rechnungen.
- c) Auf die Verlängerung bzw. Rezertifizierung des Zertifikats besteht kein Rechtsanspruch. Das BFB Institut prüft vor jeder Rezertifizierung, ob die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen für eine weitere Führung des Zertifikats vorliegen. Neben dem Nachweis der erforderlichen Fortbildungspunkte und der Zahlung der Verwaltungsgebühr setzt die Rezertifizierung insbesondere voraus, dass die Absolventin bzw. der Absolvent die verbindlichen Regelwerke des BFB Instituts einhält und durch ihr bzw. sein berufliches Verhalten das Ansehen des Berufsstandes sowie des BFB Instituts nicht erheblich beeinträchtigt.
- d) Um die Gültigkeit des Zertifikats verlängern zu können, müssen innerhalb eines Jahres vor Ablauf des Zertifikats geeignete Fortbildungen (auch online möglich) besucht und dieser Besuch gegenüber dem BFB Institut nachgewiesen werden. Für die Rezertifizierung und Verlängerung des Zertifikats um 1 Jahr sind 6 Fortbildungspunkte notwendig. Diese Punkte werden durch das BFB Institut für externe und interne Veranstaltungen vergeben. Des Weiteren muss die Verwaltungsgebühr (siehe Ziff. 2 b)) entrichtet werden, um die Gültigkeit des Zertifikats aufrecht zu erhalten.
- e) Die Fachvorträge und Veranstaltungen, die auf der Webseite des BFB Instituts buchbar sind, werden mit Fortbildungspunkten zur Zertifikatsverlängerung/Rezertifizierung anerkannt. Die genau Zahl an Fortbildungspunkten ist jeweils in der Fortbildungsbeschreibung ersichtlich.
- f) Veranstaltungen anderer Organisationen können anerkannt werden, wenn
- sie ein für das Stillen bzw. die Stillbegleitung, die Schlafberatung, die kindliche Entwicklung, die Beikostberatung oder für die selbständige Tätigkeit als Familienbegleiter*in relevantes Thema behandeln,
 - der/die Referent*in eine geeignete Qualifikation besitzt und wissenschaftlich sowie den Werten des BFB Instituts entsprechend arbeitet und

- sie in keiner geschäftlichen oder sonstigen rechtlichen Verbindung mit Firmen stehen, die Muttermilchersatzprodukte, Flaschen und Sauger oder Milchpumpen herstellen oder vertreiben (s. WHO-Kodex und IBFAN-Finanzierungsgrundsätze).

3. Ablauf des Zertifikats, Ausscheiden

a) Werden keine Fortbildungen wie unter Ziff. 2 beschrieben absolviert oder die Verwaltungsgebühr gemäß Ziff. 2 b) nicht entrichtet, so verliert das Zertifikat zum Ablaufdatum automatisch seine Gültigkeit. Die Berufsbezeichnung "BFB bindungsorientierte/r Familienbegleiter/in®" darf dann nicht mehr geführt werden und der/die Kund*in wird nicht mehr als Absolvent*in des BFB Instituts gelistet. Des Weiteren wird der Name von der Homepage des BFB Institutes gestrichen und weitere Veröffentlichungen gelöscht. Das Institut behält sich eine Veröffentlichung des Ausscheidens vor.

4. Versagung der Rezertifizierung, Entzug des Zertifikats

Das BFB Institut kann die Verlängerung (Rezertifizierung) des Zertifikats ablehnen oder ein bereits gültiges Zertifikat mit Wirkung für die Zukunft entziehen, wenn Tatsachen bekannt werden, die die weitere Führung des Zertifikats unzumutbar machen.

Dies ist insbesondere der Fall bei

- schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die verbindlichen Regelwerke des BFB Instituts,
- schwerwiegenden Verstößen gegen den WHO-Kodex oder vergleichbare berufsethische Standards,
- wissenschaftlich nicht vertretbaren oder irreführenden Aussagen oder Beratungsangeboten, die geeignet sind, Familien zu gefährden oder das Vertrauen in die Berufsbezeichnung erheblich zu beeinträchtigen,
- vorsätzlichen Falschangaben gegenüber dem BFB Institut,
- Urheberrechtsverstößen gegenüber dem BFB Institut,
- schwerwiegenden Verletzungen beruflicher Sorgfaltspflichten oder
- strafbaren Handlungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit oder
- sonstigem Verhalten, das geeignet ist, das Ansehen des BFB Instituts oder der Berufsbezeichnung erheblich zu schädigen.

Vor einer Entscheidung erhält die betroffene Person grundsätzlich Gelegenheit zur Stellungnahme. In besonders schwerwiegenden Fällen kann das Zertifikat mit sofortiger Wirkung entzogen werden.

Mit dem Entzug oder der Versagung der Rezertifizierung endet das Recht, die geschützte Berufsbezeichnung „BFB bindungsorientierte Familienbegleiter*in®“ zu führen. Das BFB Institut ist berechtigt, die betreffende Person aus seinen Absolventinnen- und Absolventenverzeichnissen zu entfernen sowie auf seiner Internetseite und in sonstigen Verzeichnissen nicht mehr als zertifizierte Absolventin bzw. zertifizierten Absolventen zu führen.

Richtlinien zum Erwerb und Erhalt der Zertifikate BFB Still- und Laktationsberaterin™, BFB Baby- und Kinderschlaferberaterin™ und BFB Beikostberaterin™

(Stand: Juli 2026)

1. Zertifikatserwerb

- a) Die genannten Zertifikate werden ausgestellt, wenn
- eine komplette Ausbildung absolviert wurde,
 - alle nötigen Aufgaben bearbeitet wurden und
 - die mündliche und schriftliche Abschlussprüfung bestanden wurden.
- b) Das Ablegen der Prüfungen ist möglich bis 2 Jahre nach Ausbildungsbeginn. Sollte die Abschlussprüfung innerhalb von 2 Jahren nicht angetreten werden, gilt die Ausbildung als nicht bestanden und kann (freiwillig) kostenpflichtig wiederholt werden.
- c) Das Datum der bestandenen schriftlichen Abschlussprüfung ist das Erwerbsdatum des Zertifikats, sofern die mündliche Prüfung vorab bestanden wurde.
- d) Bei Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung gibt es die Möglichkeit, sie einmal zu wiederholen. Die Gebühr für die Wiederholung der schriftlichen Prüfung beträgt 50,00 €. Wird die schriftliche Abschlussprüfung zweimal nicht bestanden, gilt die Ausbildung endgültig als nicht bestanden. Die Ausbildung kann kostenpflichtig komplett wiederholt werden.
- e) Bei Nichtbestehen der mündlichen Prüfung gibt es die Möglichkeit, sie einmal zu wiederholen. Davor empfehlen wir eine weitere Lernzeit von ca. 4-8 Wochen und bieten ein Mentoringgespräch mit den Ausbilderinnen an. Die Gebühr für die mündliche Nachprüfung beträgt 125,00 €. Wird die mündliche Abschlussprüfung zweimal nicht bestanden, gilt die Ausbildung endgültig als nicht bestanden. Die Ausbildung kann (freiwillig) kostenpflichtig komplett wiederholt werden.

2. Zertifikatserhalt

- a) Jedes Zertifikat ist ab dem Erwerbsdatum zunächst für ein Jahr gültig. Das Datum, an dem das Zertifikat seine Gültigkeit verliert, bildet das Ablaufdatum. Es gilt also: Erwerbsdatum + 1 Jahr = Ablaufdatum.
- b) Pro Jahr wird außerdem pro Zertifikat eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 60,00 € fällig, erstmals ein Jahr nach Erwerbsdatum des Zertifikats. Das erste Jahr ist kostenlos.
- c) Auf die Verlängerung bzw. Rezertifizierung des Zertifikats besteht kein Rechtsanspruch. Das BFB Institut prüft vor jeder Rezertifizierung, ob die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen für eine weitere Führung des Zertifikats vorliegen. Neben dem Nachweis der erforderlichen Fortbildungspunkte und der Zahlung der Verwaltungsgebühr setzt die Rezertifizierung insbesondere voraus, dass die Absolventin bzw. der Absolvent die verbindlichen Regelwerke des BFB Instituts einhält und durch ihr bzw. sein berufliches Verhalten das Ansehen des Berufsstandes sowie des BFB Instituts nicht erheblich beeinträchtigt.
- d) Um die Gültigkeit des Zertifikats verlängern zu können, müssen innerhalb eines Jahres vor Ablauf des Zertifikats geeignete Fortbildungen (auch online möglich) besucht und dieser Besuch gegenüber dem BFB Institut nachgewiesen werden. Für die Rezertifizierung und Verlängerung des Zertifikats um 1 Jahr sind folgende Fortbildungspunkte notwendig:
- BFB Still- und Laktationsberaterin™: 3 Punkte
 - BFB Baby- und Kinderschlaferberaterin™: 3 Punkte
 - BFB Beikostberaterin™: 2 Punkte
- Diese Punkte werden durch das BFB Institut für externe und interne Veranstaltungen vergeben. Des Weiteren muss die Verwaltungsgebühr (siehe Ziff. 2 b)) entrichtet werden, um die Gültigkeit des Zertifikats aufrecht zu erhalten.
- e) Die Fachvorträge und Veranstaltungen, die auf der Webseite des BFB Instituts buchbar sind, werden mit Fortbildungspunkten zur Zertifikatsverlängerung/Rezertifizierung anerkannt. Die genau Zahl an Fortbildungspunkten ist jeweils in der Fortbildungsbeschreibung ersichtlich.
- f) Veranstaltungen anderer Organisationen können anerkannt werden, wenn
- sie ein für das Stillen bzw. die Stillbegleitung, die Schlaferberatung, die kindliche Entwicklung, die Beikostberatung oder für die selbständige Tätigkeit als Familienbegleiter*in relevantes Thema behandeln,

- der/die Referent*in eine geeignete Qualifikation besitzt und wissenschaftlich sowie den Werten des BFB Instituts entsprechend arbeitet und
- sie in keiner geschäftlichen oder sonstigen rechtlichen Verbindung mit Firmen stehen, die Muttermilchersatzprodukte, Flaschen und Sauger oder Milchpumpen herstellen oder vertreiben (s. WHO-Kodex und IBFAN-Finanzierungsgrundsätze).

3. Ablauf des Zertifikats, Ausscheiden

a) Werden keine Fortbildungen wie unter Ziff. 2 beschrieben absolviert oder die Verwaltungsgebühr gemäß Ziff. 2 b) nicht entrichtet, so verliert das Zertifikat zum Ablaufdatum automatisch seine Gültigkeit. Die jeweilige Berufsbezeichnung darf dann nicht mehr geführt werden und der/die Kund*in wird nicht mehr als Absolvent*in des BFB Instituts gelistet. Des Weiteren wird der Name von der Homepage des BFB Institutes gestrichen und weitere Veröffentlichungen gelöscht. Das Institut behält sich eine Veröffentlichung des Ausscheidens vor.

4. Versagung der Rezertifizierung, Entzug des Zertifikats

Das BFB Institut kann die Verlängerung (Rezertifizierung) des Zertifikats ablehnen oder ein bereits gültiges Zertifikat mit Wirkung für die Zukunft entziehen, wenn Tatsachen bekannt werden, die die weitere Führung des Zertifikats unzumutbar machen.

Dies ist insbesondere der Fall bei

- schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die verbindlichen Regelwerke des BFB Instituts,
- schwerwiegenden Verstößen gegen den WHO-Kodex oder vergleichbare berufsethische Standards,
- wissenschaftlich nicht vertretbaren oder irreführenden Aussagen oder Beratungsangeboten, die geeignet sind, Familien zu gefährden oder das Vertrauen in die Berufsbezeichnung erheblich zu beeinträchtigen,
- vorsätzlichen Falschangaben gegenüber dem BFB Institut,
- Urheberrechtsverstößen gegenüber dem BFB Institut,
- schwerwiegenden Verletzungen beruflicher Sorgfaltspflichten oder
- strafbaren Handlungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit oder
- sonstigem Verhalten, das geeignet ist, das Ansehen des BFB Instituts oder der Berufsbezeichnung erheblich zu schädigen.

Vor einer Entscheidung erhält die betroffene Person grundsätzlich Gelegenheit zur Stellungnahme. In besonders schwerwiegenden Fällen kann das Zertifikat mit sofortiger Wirkung entzogen werden.

Mit dem Entzug oder der Versagung der Rezertifizierung endet das Recht, die jeweilige geschützte Berufsbezeichnung zu führen. Das BFB Institut ist berechtigt, die betreffende Person aus seinen Absolventinnen- und Absolventenverzeichnissen zu entfernen sowie auf seiner Internetseite und in sonstigen Verzeichnissen nicht mehr als zertifizierte Absolventin bzw. zertifizierten Absolventen zu führen.

Richtlinien zum Erwerb und Erhalt des Zertifikates zur/zum FSL Fachkraft für Stillen und Laktation®

(Stand: Juli 2023)

1. Zertifikatserwerb

a) Das Zertifikat FSL Fachkraft für Stillen und Laktation® wird ausgestellt, wenn

- eine komplette Ausbildung zum/zur FSL Fachkraft für Stillen und Laktation® besucht wurde,
- die 7 schriftlichen Zwischenprüfungen bestanden wurden und
- die schriftliche Abschlussprüfung bestanden wurde.

Die Abschlussprüfung ist möglich bis zu 2 Jahre nach Ausbildungsbeginn. Sollte die Abschlussprüfung innerhalb von 2 Jahren nicht angetreten werden, gilt die Ausbildung als nicht bestanden und kann (freiwillig) kostenpflichtig wiederholt werden.

c) Das Datum der bestandenen schriftlichen Abschlussprüfung ist das Erwerbsdatum des Zertifikats.

d) Mit Erwerb des Zertifikats darf man sich in die Listung der FSL Fachkraft für Stillen und Laktation® auf der Homepage des BFB Instituts eintragen lassen.

e) Bei Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung gibt es die Möglichkeit, sie zwei mal zu wiederholen. Die Gebühr für die Wiederholung einer Prüfung beträgt jeweils 100,00 €. Wird die schriftliche Abschlussprüfung drei mal nicht bestanden, gilt die Ausbildung endgültig als nicht bestanden. Die Ausbildung kann kostenpflichtig komplett wiederholt werden.

2. Zertifikatserhalt

a) Das Zertifikat ist ab dem Termin der bestandenen Prüfung zunächst für fünf Jahre gültig. Das Datum, an dem das Zertifikat seine Gültigkeit verliert, bildet das Ablaufdatum. Es gilt also: Erwerbsdatum + 5 Jahre = Ablaufdatum.

b) Pro Jahr wird außerdem eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 120,00 € fällig, erstmals ein Jahr nach Erwerbsdatum des Zertifikats. Für zertifizierte BFBs fällt keine weitere Verwaltungsgebühr als FSL an. Ist man also BFB und FSL, fallen die 120,00 € nur ein mal an.

c) Um die Gültigkeit des Zertifikats zu verlängern, müssen innerhalb von fünf Jahren vor Ablauf des Zertifikats geeignete Fortbildungen (auch online möglich) besucht und dieser Besuch gegenüber dem BFB Institut nachgewiesen werden. Dabei verlängert sich die Gültigkeit des Zertifikats um jeweils fünf Jahre pro nachgewiesenen 50 Fortbildungspunkten (laktationsspezifisch). Diese Punkte werden durch das BFB Institut für externe und interne Veranstaltungen festgesetzt und orientieren sich in der Regel an der Stundenzahl (1 Stunde = 1 Punkt, ähnlich wie CERPs), abhängig von den vermittelten Inhalten der Veranstaltung. Des Weiteren muss die Verwaltungsgebühr (siehe Ziff. 2 b)) entrichtet werden, um die Gültigkeit des Zertifikats aufrecht zu erhalten.

d) Sollte eine der beiden Voraussetzungen zur Verlängerung der Gültigkeit des Zertifikats nicht erfüllt sein, erlischt die Gültigkeit des Zertifikats zum Ablaufdatum. Das BFB Institut macht die Absolvent*innen rechtzeitig auf fehlende Voraussetzungen aufmerksam und verschickt für die Verwaltungsgebühr Rechnungen.

e) Die Fachvorträge und Veranstaltungen, die auf der Webseite des BFB Instituts buchbar sind, werden überwiegend mit Fortbildungspunkten zur Zertifikatsverlängerung/Rezertifizierung anerkannt. Die genau Zahl an Fortbildungspunkten ist jeweils in der Fortbildungsbeschreibung ersichtlich.

f) Veranstaltungen anderer Organisationen können anerkannt werden, wenn

- sie ein für das Stillen bzw. die Stillbegleitung relevantes Thema behandeln,
- der/die Referent*in eine geeignete Qualifikation besitzt und wissenschaftlich und den Werten des BFB Instituts entsprechend arbeitet und
- sie in keiner geschäftlichen oder sonstigen rechtlichen Verbindung mit Firmen stehen, die Muttermilchersatzprodukte, Flaschen und Sauger oder Milchpumpen herstellen oder vertreiben (s. WHO-Kodex und IBFAN-Finanzierungsgrundsätze).

3. Ablauf des Zertifikats, Ausscheiden

Werden keine Fortbildungen wie unter Ziff. 2 beschrieben absolviert oder der Verwaltungsgebühr gemäß Ziff. 2 b) nicht entrichtet, so verliert das Zertifikat zum Ablaufdatum seine Gültigkeit. Die Berufsbezeichnung FSL Fachkraft für Stillen und Laktation® darf dann nicht mehr geführt werden.

Des Weiteren wird der Name von der Homepage des BFB Institutes gestrichen und weitere Veröffentlichungen gelöscht. Das Institut behält sich eine Veröffentlichung des Ausscheidens vor.

4. Versagung der Rezertifizierung, Entzug des Zertifikats

Das BFB Institut kann die Verlängerung (Rezertifizierung) des Zertifikats ablehnen oder ein bereits gültiges Zertifikat mit Wirkung für die Zukunft entziehen, wenn Tatsachen bekannt werden, aufgrund derer die weitere Führung des Zertifikats unzumutbar ist.

Dies gilt insbesondere bei

- schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die verbindlichen Regelwerke, Richtlinien oder den Verhaltenskodex des BFB Instituts,
- schwerwiegenden Verstößen gegen den Internationalen Kodex zur Vermarktung von Muttermilchersatzprodukten der Weltgesundheitsorganisation (WHO-Kodex) oder vergleichbare berufsethische Standards,
- fachlich oder wissenschaftlich nicht vertretbarer Beratung oder Wissensvermittlung, insbesondere wenn diese geeignet ist, Ratsuchende zu gefährden oder das Vertrauen in die Berufsbezeichnung erheblich zu beeinträchtigen,
- vorsätzlichen Falschangaben gegenüber dem BFB Institut,
- Urheberrechtsverstößen gegenüber dem BFB Institut,
- schwerwiegenden Verletzungen beruflicher Sorgfaltspflichten oder
- sonstigem Verhalten, das geeignet ist, das Ansehen des BFB Instituts oder der Berufsbezeichnung „FSL Fachkraft für Stillen und Laktation®“ erheblich zu schädigen.

Vor einer Entscheidung erhält die betroffene Person grundsätzlich Gelegenheit zur Stellungnahme. In besonders schwerwiegenden Fällen kann das Zertifikat mit sofortiger Wirkung entzogen werden.

Mit der Versagung der Rezertifizierung oder dem Entzug des Zertifikats endet das Recht, die geschützte Berufsbezeichnung „FSL Fachkraft für Stillen und Laktation®“ zu führen. Das BFB Institut ist berechtigt, die betreffende Person aus seinen Absolventinnen- und Absolventenverzeichnissen zu entfernen und sie auf seiner Internetseite oder in sonstigen Veröffentlichungen nicht mehr als zertifizierte Absolventin bzw. zertifizierten Absolventen zu führen.

Verbindliche Regeln, Werte und Prinzipien für die Arbeit als Absolvent*in des BFB Instituts zum Umgang mit Eltern, Fachpersonen, Grenzen und Interessenskonflikten

(Stand: Juli 2026)

1. Umgang mit Familien

- (1) Absolvent*innen des BFB Instituts orientieren ihre Beratung am aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisstand und geben evidenzbasierte Informationen weiter. Persönliche Überzeugungen, Ideologien oder wissenschaftlich nicht belegte Behauptungen dürfen nicht als gesicherte Tatsachen vermittelt werden.
- (2) Im Rahmen ihrer Tätigkeit unterlassen Absolvent*innen jegliche Form der Diskriminierung, extremistischer politischer oder religiöser Einflussnahme sowie herabwürdigende oder menschenverachtende Äußerungen gegenüber Einzelpersonen oder Personengruppen.
- (3) Das Wohl der Familie steht im Mittelpunkt jeder Beratung. Empfehlungen orientieren sich an den individuellen Bedürfnissen der Familie sowie am aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisstand und dürfen nicht durch wirtschaftliche, ideologische oder persönliche Interessen beeinflusst werden. Absolvent*innen nutzen die emotionale oder gesundheitliche Belastung von Familien nicht aus, um kostenpflichtige Leistungen oder Produkte zu verkaufen.
- (4) Die Beratung erfolgt wertschätzend, ergebnisoffen und ohne Druck. Entscheidungen werden von den Eltern selbst getroffen. Die Aufgabe der Absolvent*innen besteht darin, Familien fachlich fundiert zu informieren, sie bei ihrer Entscheidungsfindung zu unterstützen und ihre Selbstbestimmung zu respektieren.
- (5) Absolvent*innen erkennen die Grenzen ihrer eigenen Qualifikation an. Reichen die eigenen Kenntnisse oder Befugnisse nicht aus oder ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit einer Familie nicht möglich, wird an geeignete Fachpersonen verwiesen.
- (6) Sofern Absolvent*innen aufgrund eines medizinischen Grundberufs oder einer entsprechenden Qualifikation hierzu berechtigt sind, können sie im Rahmen ihrer jeweiligen Berufsberechtigung körperliche Untersuchungen oder therapeutische Maßnahmen durchführen.
- (7) Absolvent*innen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und beachten die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

2. Wissenschaftlichkeit und berufliche Integrität

- (1) Absolvent*innen verpflichten sich zu einer wissenschaftlich fundierten Arbeitsweise und bilden sich regelmäßig fort.
- (2) Wissenschaftlich nicht belegte Aussagen, irreführende Heil- oder Erfolgsversprechen sowie Empfehlungen, die geeignet sind, Familien zu verunsichern oder gesundheitlich zu gefährden, sind zu unterlassen.
- (3) Fachliche Aussagen werden transparent kommuniziert. Eigene Meinungen oder persönliche Erfahrungen sind als solche kenntlich zu machen.

3. Kollegialer Umgang mit anderen Fachpersonen

- (1) Das BFB Institut fördert die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen unter gegenseitiger Achtung der jeweiligen Kompetenzen und Zuständigkeiten.
- (2) Absolvent*innen behandeln andere Fachpersonen respektvoll. Sachliche Kritik ist zulässig, persönliche Herabwürdigungen oder öffentliche Diffamierungen, insbesondere in sozialen Medien, sind zu unterlassen.
- (3) Empfehlungen für Ärzt*innen, Therapeut*innen oder andere Fachpersonen erfolgen ausschließlich nach fachlichen Gesichtspunkten.

4. Grenzen

- (1) Der erfolgreiche Abschluss einer Ausbildung des BFB Instituts begründet keine über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehenden Berufs- oder Heilbefugnisse. Absolvent*innen arbeiten grundsätzlich nach dem Hands-off-Ansatz. Körperliche Untersuchungen, therapeutische Maßnahmen oder sonstige Berührungen erfolgen nur, soweit sie hierfür aufgrund eines medizinischen Grundberufs

oder einer entsprechenden Qualifikation rechtlich befugt sind und die betroffene Person ausdrücklich eingewilligt hat.

(2) Diagnosen, Therapien, Verordnungen oder sonstige heilkundliche Maßnahmen dürfen ausschließlich im Rahmen der jeweils bestehenden gesetzlichen und berufsrechtlichen Befugnisse erfolgen.

(3) Wird das erworbene Wissen innerhalb eines anderen Berufs angewandt, gelten die gesetzlichen und berufsrechtlichen Grenzen dieses Berufs.

5. Finanzielle Integrität

(1) Absolvent*innen handeln unabhängig und ausschließlich im Interesse der von ihnen begleiteten Familien.

(2) Beratungsleistungen und Vergütungen sind transparent, nachvollziehbar und angemessen zu gestalten.

(3) Es ist unzulässig, Familien durch unbegründete Ängste, irreführende Aussagen oder unangemessenen wirtschaftlichen Druck zum Erwerb weiterer Beratungsleistungen, Produkte oder sonstiger Angebote zu veranlassen.

(4) Persönliche wirtschaftliche Interessen dürfen den Inhalt oder die Richtung einer Beratung nicht beeinflussen.

(5) Die Annahme von Vorteilen, Vergünstigungen oder sonstigen Zuwendungen, die geeignet sind, die Unabhängigkeit der Beratung zu beeinträchtigen oder einen Interessenkonflikt zu begründen, ist zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Unternehmen, deren Tätigkeiten mit dem Internationalen Kodex zur Vermarktung von Muttermilchersatzprodukten der Weltgesundheitsorganisation (WHO-Kodex) unvereinbar sind.

6. Öffentliches Auftreten

(1) Absolvent*innen vertreten ihre Qualifikationen, Zertifizierungen und Kompetenzen wahrheitsgemäß.

(2) Öffentliche Äußerungen, insbesondere in sozialen Medien, erfolgen sachlich, respektvoll und fachlich verantwortungsvoll.

(3) Absolvent*innen des BFB Instituts wahren durch ihr berufliches Auftreten das Ansehen ihrer Berufsbezeichnung sowie des BFB Instituts.