Zulassung von Maßnahmen nach § 179 SGB III

GUT Certifizierungsgesellschaft
für Managementsysteme mbH
Umweltgutachter
Eichenstraße 3 b
D - 12435 Berlin

Tel.: 030 2332021-477
E-Mail: AZAV@gut-cert.de, Web: www.gut-cert.de

Neben der Zulassung als Bildungsträger nach § 178 SGB III ist auch für Maßnahmen eine Zulassung nach § 179 SGB III erforderlich. Die folgende Darstellung umfasst dabei die Zulassung von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (dies schließt in dieser Arbeitsanweisung Maßnahmen zur ganzheitlichen Betreuung nach § 16k SGB II immer mit ein) und von Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung.

1. Ablauf der Maßnahmenzulassung

Wenn der Antragsteller keine Trägerzulassung bei der GUTcert hat und erstmalig Maßnahmen zulassen möchte, erhält er als allgemeines Angebot vorab das FL270_Kosten MZ und das AA157 sowie unsere Allgemeine Geschäftsbedingungen, die Prüfungsordnung der GUTcert und den Antrag FL250 / FL251.

Zusammenfassung des Ablaufs auf Maßnahmenzulassung:

Schritt	Beteiligte	Beschreibung
1.	**Träger** sendet an Zertifizierungsstelle	den Antrag auf Maßnahmenzulassung (FL250 für FbW-Maßnahmen oder FL251 für Aktivierungsmaßnahmen) als Originaldatei, d. h. im Excel-Format **und** die von einer bevollmächtigten Person unterschriebene erste Seite als PDF oder per Post
2.	**Zertifizierungsstelle** sendet an Bildungsträger	die Auftragsbestätigung mit verbindlicher Kostenaufstellung sowie die Auswahl der zu prüfenden Maßnahmen mit Nennung des Auditors
3.	**Träger** sendet an genannten Auditor	die Unterlagen (FL260 Maßnahmendaten inkl. aller Anlage gem. Punkt 9 dieser Vorlage) für die zu prüfenden Maßnahmen, vorzugsweise über nextcloud (Einstellen der Unterlagen auf den GUTcert Server)
4.	**Auditor**	prüft die Unterlagen und fordert ggf. Unterlagen nach. In bestimmten Fällen prüft der Auditor einen Teil der Maßnahmen vor Ort.
5.	**Auditor** sendet an Zertifizierungsstelle	die Prüfunterlagen und den Bericht mit der Empfehlung, ob die Zulassung der Maßnahme nach § 179 SGB III in Verbindung mit der AZAV erfolgen kann. Bei BDKS-Überschreitungen von mehr als 25% muss dann zusätzlich die Bundesagentur für Arbeit zur Kostenzustimmung eingeschaltet werden (bei Überschreitung eines sog. Schwellenwertes im Sinne der BA - nicht zu verwechseln mit den unter 1.4 genannten Schwellenwerten - muss unabhängig von der Höhe der Überschreitung ebenfalls die BA eingeschaltet werden)
6.	**Zertifizierungsstelle**	Zertifizierungsausschuss entscheidet über die Zulassung
7.	**Zertifizierungsstelle** sendet an Bildungsträger	das Zertifikat der Maßnahmenzulassung und den Bericht
8.	**Zertifizierungsstelle** sendet an BA	die Monatsmeldeliste mit zugelassenen Maßnahmen

1.1. Vertragsabschluss

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der GUTcert und Prüfungsordnung der GUTcert gelten als akzeptiert mit Beauftragung der Trägerzulassung und/oder Maßnahmenzulassung. Zusammen bilden sie die Grundlage für die weitere Zusammenarbeit. In den AGB ist neben der Trägerzulassung auch die Zulassung von Maßnahmen geregelt. Im Gegensatz zur Trägerzulassung folgt aber aus diesem Vertrag keine Verpflichtung zur tatsächlichen Prüfung von Maßnahmen.

1.2. Beauftragung Maßnahmenzulassung

Mit dem Eingang des FL250, FL251 in der Zertifizierungsstelle und dem Übersenden der Auftragsbestätigung der GUTcert kommt der Auftrag zustande. Für das Erstellen des Zertifikats ist der Antrag im Excel-Format erforderlich. Das Tabellenblatt „Angaben zu den Maßnahmen" gibt eine Übersicht über die wesentlichen Daten der beantragten Maßnahmen und ist Bestandteil des Antrags.

Die Angaben werden geprüft, danach wird eine Auftragsbestätigung versandt, aus der die verbindlichen Kosten für die Zulassung hervorgehen. Zusammen mit dieser Auftragsbestätigung erhält der Kunde die Information über die zu prüfenden Maßnahmen. Diese schließen die getroffene Referenzauswahl (sofern beauftragt) sowie alle Maßnahmen ein, die den Bundesdurchschnittskostensatz (BDKS) überschreiten.

Der Kunde wird über den eingesetzten Auditor informiert. Häufig erfolgt die erste Maßnahmenzulassung gemeinsam mit der Begutachtung des Trägers, auch in weiteren Projekten werden in der Regel die gleichen Prüfer eingesetzt.

Die ausgewählten Maßnahmen sind mit einem „x", einem „B" oder einem „K" gekennzeichnet. „x" steht für Referenzauswahl und „B" bzw. „K" für zu prüfende Maßnahmen, die den BDKS überschreiten (K=Kostenzustimmung BA erforderlich).

Ändern sich im Verfahren relevante Maßnahmedaten (z.B. Kosten), muss das FL250 oder FL251 neu eingereicht werden. Dabei behält sich die GUTcert vor, gegebenenfalls eine neue Referenzauswahl festzulegen.

Der Träger sollte den Maßnahmeantrag genau auf Vollständigkeit prüfen: Rot markierte Felder im Antragsformular weisen auf einen Fehler hin. Muss der Antrag erneut von der GUTcert geprüft werden, bedeutet das einen Mehraufwand, der in Rechnung gestellt werden kann (siehe FL270_Kosten MZ).

1.3. Expressverfahren

Für eilige Anträge bietet die GUTcert gegen einen Aufschlag gemäß FL270 eine Expressbearbeitung an. Nach Eingang der vollständigen Unterlagen beim Auditor, Beantwortung all seiner Fragen beträgt die Bearbeitungszeit dann nur noch drei Werktage. Dabei ist zu beachten, dass nicht in jedem Fall eine Expressbearbeitung zugesichert werden kann, abhängig vom Umfang des Antrages und der Verfügbarkeit der Auditoren.

1.4. Prüfung der Maßnahmen

Für jede zu prüfende Maßnahme reicht der Kunde beim festgelegten **Auditor** das ausgefüllte Blatt FL260_Maßnahmedaten und die dort unter Punkt 9 erwähnten Unterlagen ein. Das genaue Vorgehen wird zwischen Kunde und **Auditor** direkt abgesprochen.

Zunächst wird die Eignung der Maßnahme grundlegend anhand der vom Kunden eingesendeten Maßnahmendokumentation geprüft. In bestimmten Fällen muss zusätzlich eine Vor-Ort-Prüfung durchgeführt werden.

Die GUTcert berücksichtigt externe Evaluierungsergebnisse von Stellen, die durch gesetzliche Regelung berechtigt sind, Bewertungen durchzuführen. Diese Ergebnisse werden in die Prüfung zur Maßnahmezulassung einbezogen.

Sind externe Berechtigungen für die Durchführung einer Maßnahme erforderlich, müssen diese für alle beantragten Maßnahmen vorgelegt werden. Beispielsweise müssen bei Umschulungen die entsprechenden Berechtigungen der zuständigen Kammer vorliegen. Bei Maßnahmen im Gesundheits- und Sozialbereich sind häufig die Nachweise staatlicher Stellen (z.B. Zulassung als

Ersatzschule) erforderlich. Darüber hinaus werden aber auch weitere Nachweise, die die oben genannte Definition erfüllen, anerkannt.

Diese „inhaltlichen Zulassungen" führen i.d.R. zu einem verkürzten Prüfverfahren, da die zu vermittelnden Inhalte zumeist durch eine externe Stelle geprüft und freigegeben wurden.

Für jede Maßnahme mit BDKS-Überschreitung (unabhängig von der Höhe der Überschreitung) muss der Träger besondere Aufwendungen im Sinne der AZAV nachweisen, nur dann kann eine Zulassung über dem BDKS erfolgen.

Vorhandene Abweichungen müssen vor der Zulassung innerhalb einer Frist von längstens drei Monaten wirksam behoben und dies durch entsprechende Unterlagen nachgewiesen werden.

Eine Empfehlung des Beirats nach § 182 SGB III zu den Grundsätzen zur Überprüfung von Maßnahmekalkulationen fordert, dass die FKS ein Regelwerk anwenden, um bei jeder Prüfung nach gleichen Grundsätzen arbeiten zu können. Daher ist die Verwendung der Kalkulationsvorlage der GUTcert verpflichtend.

Da die Prüfung der Kalkulation sich nicht allein an Eigenerklärungen der Träger orientieren darf, müssen auch Nachweise eingereicht werden.
Für folgende Positionen sind Nachweise obligatorisch und müssen somit für jede geprüfte Maßnahme vorliegen:

- Mietkosten
- Honorare für freiberufliche Dozenten, Coaches o.ä.
- Fachliteratur

Die GUTcert hat zudem Schwellenwerte für weitere Positionen der Maßnahmenkalkulation festgelegt. Bei einer Überschreitung muss der Träger für die jeweiligen Kosten Nachweise (Rechnungen, Kaufbelege; Verträge etc.) bzw. gesonderte Begründungen einreichen. **In begründeten Einzelfällen können auch weitere Nachweise erforderlich sein, wenn die Schwellenwerte nicht überschritten werden (z.B. großer Materialverbrauch in einer kaufmännischen Maßnahme). Es liegt grundsätzlich im Ermessen des Auditors weitere Nachweise anzufordern.**

Position	**Schwellenwert**	**Nachweise (beispielhaft)**	**Bemerkung**
Abschreibungen von EDV-Technik Anschaffungskosten	> 1.000 € Anschaffungskosten je Teilnehmer	Kaufbelege, Rechnungen	für EDV Hardware (PC, Bildschirm, Beamer etc.) Kosten je Arbeitsplatz (Rechnungen, Angebote) Kosten für Infrastruktur (Aufteilung der Einzelkosten auf die Arbeitsplätze, Rechnungen)
Personalkosten			
• Festangestellte	> 40 € je Std	Arbeitsverträge, Gehaltsabrechnungen	Anzahl der Gesamtarbeitsstunden für Festangestellte muss realistisch sein (typisch sind 1600 Std).
• TN-Auswahl	> 4 Std. je TN		Nachweise sind hier schwierig, Träger sollte Notwendigkeit nachvollziehbar begründen

Position	Schwellenwert	Nachweise (beispielhaft)	Bemerkung
• TN-Betreuung/ -Verwaltung	> 1 Std. pro Woche je TN		Nachweise sind hier schwierig, Träger sollte Notwendigkeit nachvollziehbar begründen (wieviel Personal wurde dafür angestellt und wieviele TN betreuen sie)
• Anzahl UE	Anzahl der Dozentenstunden übersteigt Anzahl der beantragten UE in der Kalkulation, weil es 1. neben Unterricht in der gesamten Gruppe (i.d.R. 15 TN) auch Anteile mit kleinerer Gruppengröße gibt 2. Lehrkräfte neben dem Unterricht auch Vor- und Nachbereitung haben	zu 1: Ausgefülltes Blatt „Dozentenstunden" der GUTcert Musterkalkulation mit Bezug zum Curriculum zu 2: Begründung muss eingereicht werden oder gesondert in Kalkulation aufgeführt werden	
Marketingkosten	> 5% des Gesamtaufwands[1]	Rechnungen, Aufträge	Marketingkosten müssen nachvollziehbar auf Teilnehmer aufgeteilt werden.
Lehr- und Lernmittel	>15% des Gesamtaufwands[1]	Nachweise zu den Anschaffungskosten	
Gemeinkosten	> 15%	Ausführliche Gemeinkostenaufstellung	einschließlich Verteilung auf Maßnahmen/ Teilnehmer
Gewinn/Risikozuschlag	max. 5%		Mehr als 5% des Gesamtaufwands werden nicht akzeptiert

1.5. Festlegung Vor-Ort-Prüfung oder Dokumentenprüfung

Für Träger, die der GUTcert aus einer Vor-Ort-Begutachtung zur Trägerzulassung bekannt sind, reicht in der Regel eine Dokumentenprüfung aus. Werden Maßnahmen aus einem neuen Wirtschaftszweig (FbW) oder Maßnahmeziel (Aktivierung) eingereicht, beurteilt die GUTcert, ob eine Vor-Ort-Prüfung erforderlich ist.

Ist der Träger nicht bei GUTcert zugelassen, wird in jedem Einzelfall bewertet, ob eine Vor-Ort-Prüfung der Maßnahmen erforderlich ist (z.B. bei besonderen Anforderungen an Ausstattung und Räume). Zur Entscheidungsfindung kann auch der letzte Auditbericht zur Trägerzulassung angefordert und ausgewertet werden.

Ist dem prüfenden Auditor der Träger bekannt (z.B. durch die Durchführung der Audits zur Trägerzulassung über eine andere FKS), kann auf die Vor-Ort-Prüfung bei der Zulassung von Maßnahmen bei der GUTcert verzichtet werden. Dazu reicht der Träger den Bericht des letzten Audits mit einem entsprechenden Nachweis ein.

Für die Überwachung zugelassener Maßnahmen gelten gesonderte Regelungen (siehe 2.).

1.6. Zulassung der Maßnahmen

Die Prüfung der Maßnahmen sollte in der Regel 3 Monate nach Beauftragung (Eingang der Auftragsbestätigung) abgeschlossen sein. Der Kunde wird rechtzeitig über den Fristablauf informiert. Nach Ablauf dieses Zeitraums entscheidet der Projektbearbeiter ggf. in Rücksprache mit der Leitung der ZS über eine Verlängerung dieser Frist. Dabei ist ggf. für bereits entstandenen Aufwand eine

Zwischenrechnung zu stellen. Ist ein Abschluss des Verfahrens nicht abzusehen, wird der Zulassungsantrag abgelehnt. Hat die Prüfung der eingereichten Unterlagen begonnen und wurden Mängel festgestellt, hat der Träger maximal drei Monate Zeit, diese zu beheben.

Nach einem positiven Ergebnis entscheidet der Zertifizierungsausschuss über die Maßnahmenzulassung. Für die zugelassenen Maßnahmen wird ein Zertifikat im PDF-Format zugesandt, das beliebig oft ausgedruckt werden kann. Auf Wunsch erfolgt der Versand eines qualitativ hochwertigen Ausdrucks auf Premium Plus Fotopapier (gegen Aufpreis gemäß FL270). Die zugelassenen Maßnahmen werden monatlich an die Bundesagentur für Arbeit gemeldet.

Die Maßnahmenzulassung gilt ab dem Zeitpunkt der Zulassung in der Regel für drei Jahre.

1.7. Maßnahmenzulassung für 5 Jahre

Unter bestimmten Voraussetzungen (begründbaren Fällen) gibt es die Möglichkeit, die Zulassungsdauer von Maßnahmen auf 5 Jahre zu erhöhen. (s. § 5 Abs. 4 AZAV). Dazu gehören:

- Umschulungen mit mindestens 2 Jahren Dauer
- Maßnahmen mit anerkanntem Berufsabschluss

Der Träger muss dabei nachweisen, dass die Entwicklung des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes innerhalb der nächsten 5 Jahre im Bereich der betreffenden Maßnahme keine wesentlichen Auswirkungen hat. Es sind also Bildungsziele ausgeschlossen, in denen schnell und häufig ändernde Lerninhalte zu erwarten sind.

Derartige Maßnahmen können nur gesondert beantragt werden, also nicht gemeinsam mit 3-jährigen Zulassungen. Im Antragsformular FL250 muss dafür eine Zulassungsdauer von 5 Jahren gewählt werden. Es müssen dann alle eingereichten Maßnahmen hinsichtlich der Arbeitsmarktrelevanz geprüft werden, der dafür notwendige Mehraufwand beträgt 0,5 h je eingereichte Maßnahmen).

2. Überwachung von Maßnahmezulassungen

Die von der GUTcert zugelassenen Maßnahmen müssen gem. den Empfehlungen des Beirates nach § 182 SGB III einmal jährlich überwacht werden.

Zur Vorbereitung auf diese Prüfung erhält der Träger rechtzeitig eine Aufforderung, eine vollständige Liste mit allen durchgeführten und laufenden Maßnahmen (zugelassen von der GUTcert) einzureichen. Der Stichtag richtet sich nach der letzten Vor-Ort-Prüfung. Die Höhe der Stichprobe richtet sich nach den Angaben des Beirates gem. § 182 SGB III, diese ist Grundlage für die weitere Planung der Maßnahmenüberprüfung.

Am Audittag erhält der Auditor die aktualisierte Liste und passt ggf. die Stichprobenplanung an.

2.1. Überwachung von Maßnahmen während eines Überprüfungs- oder Rezertifizierungsaudits

In der Regel erfolgt die Überprüfung von Maßnahmen im Rahmen der Trägeraudits vor Ort. Die Ergebnisse hierzu werden im Auditbericht zur Trägerzulassung dokumentiert. Möglicher Mehraufwand wird gemäß Preisliste berechnet.

2.2. Überwachung von Maßnahmen von Kunden, die keine Trägerzulassung von der GUTcert haben

Auch bei Kunden, deren Trägerzulassung durch eine andere FKS gehalten wird, müssen die von GUTcert zugelassenen Maßnahmen in jährlichen Abständen überwacht werden. Der Aufwand wird gem. Preisliste (FL270_Kosten_MZ) berechnet. Maßnahmeüberwachungen finden i.d.R. vor Ort statt.

Stichtag für die Maßnahmenüberwachung ist spätestens ein Jahr nach Zulassung der ersten Maßnahme. In den Folgejahren ist dann wiederum auf die jährlichen Abstände zu achten (max. 365 Tage zwischen den Überwachungen).

Die Ergebnisse der Maßnahmeüberwachung werden in einem gesonderten Bericht dokumentiert.

3. Einzelprüfung oder Referenzauswahl bei der Zulassung von Maßnahmen

Für die Maßnahmenprüfung gibt es zwei unterschiedliche Verfahren: Jede Maßnahme kann einzeln oder aus der Gesamtheit der Maßnahmen durch eine Referenzauswahl geprüft werden.

Maßnahmen, die über dem BDKS liegen, dürfen nicht in die Referenzauswahl einbezogen werden und werden somit immer geprüft.

Vorteil der Zulassung durch Referenzauswahl gegenüber der Einzelprüfung ist der geringere Prüfungsaufwand. Beim Referenzauswahlverfahren ist eine Zulassung **aller** Maßnahmen jedoch nur dann möglich, wenn bei **keiner** Maßnahme eine Abweichung vorliegt. Anderenfalls gilt die Zulassung für **alle** Maßnahmen als abgelehnt und die Zulassung muss komplett neu beantragt werden.

Die Einzelprüfung bedeutet also einen Mehraufwand bei der Prüfung, hat aber den Vorteil, dass trotz Abweichungen bei einzelnen Maßnahmen alle anderen zugelassen werden können.

3.1. Anzahl der zu prüfenden Maßnahmen beim Referenzauswahlverfahren

Die Zertifizierungsstelle wählt anhand der nachfolgenden Kriterien die detailliert zu prüfenden Maßnahmen der Referenzauswahl aus. Der berechnete Wert wird auf die nächste ganze Zahl aufgerundet.

- Bei bis zu 30 eingereichten Bildungsmaßnahmen sind 20% aller eingereichten Maßnahmen als Referenzauswahl zu prüfen.

Eingereichte Maßnahmen	Mindestens zu prüfende Maßnahmen
bis 5	1
bis 10	2
bis 15	3
bis 20	4
bis 25	5
ab 26	6

- Bei mehr als 30 eingereichten Maßnahmen entspricht die zu prüfende Referenzauswahl der Quadratwurzel der Anzahl aller eingereichten Maßnahmen.

Eingereichte Maßnahmen	Mindestens zu prüfende Maßnahmen
bis 36	6
bis 49	7
bis 64	8

3.2. Bedingungen bei der Referenzauswahl

Bei der Referenzauswahl ist zu beachten, dass:

- bei FbW-Maßnahmen mit der Stichprobe unterschiedliche Dauern der Maßnahmen abdeckt sind.
- bei FbW-Maßnahmen, die auf Bildungsziele in unterschiedlichen Wirtschaftszweigen vorbereiten, mindestens eine Maßnahme aus jedem Wirtschaftszweig eingeschlossen ist; Im Rahmen der Weiterbildungsmaßnahmen wird zwischen den vier Wirtschaftszweigen gewerblich-technischer Bereich, kaufmännischer Bereich, unternehmensbezogene Dienstleistungen sowie personengebundene/ soziale Dienstleistungen unterschieden.
- bei Aktivierungsmaßnahmen mindestens je eine Maßnahme der Kategorie „bis 4 Wochen“, „bis 6 Monate“ und „ab 6 Monate“ enthalten ist.
- bei Aktivierungsmaßnahmen beide Kategorien „Maßnahmen mit Maßnahmeanteilen in einem Betrieb“ und „Maßnahme ohne Maßnahmeanteile in einem Betrieb“ abgedeckt sind.

- bei Aktivierungsmaßnahmen jedes Maßnahmeziel (gem. §45 SGB III) enthalten ist.
- Maßnahmen zur ganzheitlichen Betreuung nach 16 k SGB III separat zu berücksichtigen sind (es ist daher erforderlich, diese Maßnahmen in einem gesonderten Antrag einzureichen, hierzu wird ebenfalls das FL251 verwendet)
- Digitale Maßnahmen in der Stichprobe berücksichtigt werden, sofern diese Maßnahmeform im Antrag enthalten ist

Abhängig von den hier genannten Faktoren kann die Größe der Referenzauswahl auch über der unter 2.1. genannten Mindestanzahl liegen.

Im ungünstigsten Fall müssen z.B. bei drei beantragten Maßnahmen alle drei geprüft werden, da jeweils eine aus den Wirtschaftszweigen gewerblich-technischer, kaufmännischer Bereich und unternehmensbezogene Dienstleistungen enthalten sein muss.

4. Aufwand einer Maßnahmeprüfung

Der Aufwand für das Prüfen einer Maßnahme der Referenzauswahl richtet sich in erster Linie nach ihrer Dauer.

Die Kosten sind im FL270 dargestellt.

FbW-Maßnahmen	
Dauer (in UE [1])	**Prüfaufwand (in h)**
bis 160 Stunden	2
über 160 bis 1050 Stunden	4
über 1050 Stunden	5
Inhaltlich zugelassene Maßnahmen (siehe Punkt 1.4)	2
Änderungen bereits zugelassener Maßnahmen	2

Aktivierungsmaßnahmen	
Dauer (in Wochen)	**Prüfaufwand (in h)**
bis 480 Stunden (inkl. betriebliche Erprobung)	2
ab 480 Stunden (inkl. betriebliche Erprobung)	4
Änderungen bereits zugelassener Maßnahmen	2

[1] **Unterrichtseinheiten á 45 min**

5. Berücksichtigung bereits erhaltener Zulassungen

Bei FbW-Maßnahmen, die bereits inhaltlich durch eine anerkannte Stelle (IHK, DVS o. ä.) zugelassen wurden, wird der zeitliche Aufwand unabhängig von der Maßnahmedauer i.d.R. auf **zwei** Stunden veranschlagt. Die Zulassung muss durch geeignete Nachweise belegt werden. Frühere Zulassungen andere Fachkundige Stellen oder durch GUTcert dürfen dabei nicht reduzierend berücksichtigt werden.

6. Änderungen von zugelassenen Maßnahmen

- Änderungen, die Auswirkungen auf die Maßnahmekosten haben, sind in jedem Fall über die entsprechenden Formulare (FL250/251) zu beantragen, eine neue Kalkulation und Nachweise sind dabei vorzulegen.
- Änderungen, die zwar keine Auswirkungen auf die Kosten haben, jedoch wesentliche Änderungen des Maßnahmekonzeptes betreffen (z.B. Veränderung des vorgesehenen Stundenumfangs für einzelne Maßnahmeteile o.ä.) müssen der Fachkundigen Stelle angezeigt werden, dazu steht die Vorlage FL256 zur Verfügung.
- Weitere Änderungen innerhalb der Maßnahme (z.B. Veränderung der Lernmaterialien) sind nur dann anzuzeigen, wenn sie das Maßnahmekonzept und/oder die -kosten *wesentlich* beeinflussen. Allerdings weisen wir darauf hin, dass auch diese Änderungen auf geeignete Weise intern beim Träger zu prüfen und zu dokumentieren sind. Diese Unterlagen sind dann im Rahmen der Träger- bzw. Maßnahmenüberwachung dem Auditteam auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

7. Annullierung und Entzug von Maßnahmezertifikaten

Liegen Voraussetzungen für eine zugelassene Maßnahme nicht mehr vor, werden durch die Zertifizierungsstelle Maßnahmen ergriffen, um das Verwenden des Zertifikats/ das Ausführen der Maßnahme zu unterbinden bzw. die Erfüllung der Anforderungen zur Zulassung der Maßnahme sicherzustellen.

Verfahren zur Annullierung, Aussetzung bzw. zum Entzug von Zertifikaten werden dokumentiert. Der Status jeder Maßnahme wird der Bundesagentur für Arbeit mitgeteilt.

7.1. Annullierung

Die Annullierung eines Zertifikates erfolgt, wenn die zertifizierte Organisation die Bedingungen für die weitere Gültigkeit der Zertifizierung nicht mehr erfüllt. Dazu gehören insbesondere der Konkurs, der Übergang in eine andere Organisation oder die Aufgabe der zertifizierten Tätigkeit.

Sobald der Zertifizierungsstelle derartige Tatsachen bekannt werden, werden diese verifiziert, in der Regel durch Kontaktaufnahme mit der Organisation. Liegen entsprechende Gründe vor, wird der Zertifizierungsvertrag gekündigt und die Organisation wird schriftlich aufgefordert, das Zertifikat zurückzugeben, jede Werbung mit dem Zertifikat bzw. Zertifizierungszeichen einzustellen und in keinem Zusammenhang mehr auf die Zertifizierung zu verweisen.

7.2. Aussetzung und Entzug von Maßnahmen

Sind Voraussetzungen für eine Maßnahmezulassung nicht mehr gegeben, muss der Kunde die nötigen Schritte tun, um die Anforderungen innerhalb von 3 Monaten erneut zu erfüllen. In dieser Zeit wird das Zertifikat bzw. die Zulassung der Maßnahme ausgesetzt.

Die Aussetzung von Maßnahmen kann maximal für einen Zeitraum von 3 Monaten erfolgen. Zur Wiederaufnahme ist eine neue Prüfung der Maßnahme notwendig (gem. FL270_Kosten_Maßnahmen).

Sind nach Ablauf der festgelegten Frist die Korrekturmaßnahmen nicht erfüllt, wird der Maßnahme die Zulassung bzw. das Zertifikat entzogen.