

# Rahmenvereinbarung

## Präambel

Der Sozial- und Weiterbildungsfonds (SWF) hat gemäß § 2 (2) Zif. 2 AÜG Leistungen zur Finanzierung von Weiterbildungsmaßnahmen zu erbringen. Dafür setzt er Mittel aus Beiträgen der Arbeitskräfteüberlassungs-Unternehmen (AKÜ) und der öffentlichen Hand ein. Grundlage jeder Förderungsmaßnahme des SWF ist die jeweils geltende Leistungsordnung samt Anhängen für spezifische Bildungsmaßnahmen in der gültigen Fassung auf der Website des SWF.

Der SWF fördert diese Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, er beauftragt sie nicht. Um dennoch einen einheitlichen Förderungsprozess und die bestmögliche Qualität der Schulungsträger, der Schulungsinhalte und der Abwicklung der Bildungsmaßnahme sicherzustellen, schließt der SWF einheitlich mit allen qualifizierten Schulungsträgern die vorliegende Rahmenvereinbarung ab.

Für die Schulungsträger stellt die Rahmenvereinbarung u.a. sicher, dass diese ihre Bildungsleistungen auf Grundlage einheitlicher und transparenter Regelungen und deklarerter Prozessabläufen erbringen, diese für ihre laufende Qualitätssicherung ein qualifiziertes Feedback zu ihren Schulungsmaßnahmen erhalten, diese auf der Website des SWF mit Firmenlogo, Kurzprofil und einem Link auf ihre eigene Website präsentiert werden.

Beginnend mit 01.01.2020 wird der SWF die Kostenübernahme ausnahmslos nur noch für gelistete Bildungsmaßnahmen mit jenen Schulungsträgern erklären, mit welchen die gegenständliche Rahmenvereinbarung aufrecht geschlossen wurde und die den vereinbarten Standards entsprechen.

Die Schulungsträger übermitteln dem SWF folgende Unterlagen (Dokumente) in der jeweils gültigen Fassung:

- Selbst verfasste Eigenerklärung des Schulungsträgers mit folgenden Inhalten:
  - Wirtschaftliche Verflechtungen zu Arbeitskräfteüberlassungs-Unternehmen bzw. deren Beschäftigten sind offen zu legen: Ein Verschweigen der wirtschaftlichen Verflechtung kann zu einem Widerruf der SWF-Förderleistung führen, ein Regress des Schulungsträgers an die antragstellende Zeitarbeitskraft ist ausgeschlossen.
  - Anzahl der fix angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
  - Anzahl der fix angestellten Trainerinnen und Trainer
  - Firmensitz (Zentrale und Filialen)
  - Beschreibung der räumlichen und technischen Ausstattung bestehender Schulungsräume
  - Beschreibung bestehender Werkstätten

- Firmenbuchauszug oder der Unternehmensform angemessener Nachweis (Vereinsregisterauszug, Gewerbeanmeldung, ...)
- Gültiges Ö-CERT/aufrechte Ermächtigung einer öffentlich-rechtlichen Stelle mit Angabe des Ablaufdatums
- Rechtsgültig gefertigte Beitrittserklärung (siehe letzte Seite dieser Rahmenvereinbarung)
- Erklärung Nutzung Onlineportal (siehe Vorlage im SWF-Website/Downloadbereich)

Änderungen der Firmendaten bzw. der Unterlagen sind unverzüglich, Nachfolgzertifikate innerhalb von einem Monat in das SWF-Onlineportal unaufgefordert einzubringen.

Der Abschluss der Rahmenvereinbarung mit den einzelnen Schulungsträgern erfolgt durch rechtsgültige Fertigung (Beitrittserklärung) und Übermittlung der aufgelisteten Unterlagen in das SWF-Onlineportal. Der SWF prüft diese Unterlagen und erklärt die Annahme, indem er die Schulungsträger aktiv schaltet und sie auf der SWF-Website listet. Die Schulungsträger stimmen unwiderruflich dem Beitritt weiterer, qualifizierter Vertragspartner zu.

## **1. Mindestanforderungen an die Schulungsträger**

Als Schulungsträger im Sinne dieser Rahmenvereinbarung werden alle Organisationen der Erwachsenenbildung verstanden, welche wahlweise die Rechtsform eines Einzelunternehmens, eines Vereins, einer GmbH, einer Personengesellschaft oder einer Körperschaft öffentlichen Rechts haben, seit mindestens 3 Jahre vor Abschluss der Rahmenvereinbarung berufsorientierte Kursmaßnahmen anbieten, diese nach Bestätigung der Förderung durchführen und gegenüber den Zeitarbeitskräften (ZA) und Arbeitskräfteüberlassungs-Unternehmen (AKÜ) abrechnen.

Die Schulungsträger verfügen entweder über eine aufrechte Zertifizierung nach Ö-CERT oder über eine aufrechte Ermächtigung von einer öffentlich-rechtlichen Stelle zur Durchführung von gesetzlich geregelten Bildungsmaßnahmen.

### **1.1 Schulungsträger mit Zertifizierung nach Ö-CERT**

Der Schulungsträger verfügt über eine aufrechte Zertifizierung gemäß Ö-CERT und ist im Verzeichnis der Qualitätsanbieter auf der Website <https://oe-cert.at/> gelistet. Die Voraussetzungen und Kriterien von Ö-CERT bilden die Mindestanforderungen dieser Rahmenvereinbarung an die Organisation der Schulungsträger, die Schulungsinhalte und die Abwicklung der Bildungsmaßnahme im Einklang mit der Leistungsordnung.

Wenn der Ö-CERT-Qualitätsanbieter für eine bestimmte Schulungsmaßnahme ein Subunternehmen einsetzt, hat er für dieses im Schulungsangebot die Kontaktdaten anzugeben. Sofern das Subunternehmen über kein Ö-CERT oder eine Zertifizierung nach CERT-NÖ, EduQua, EFQM, LQW, OÖ-EBQS, ÖNORM ISO 29990,

ÖNORM EN ISO 9001, QVB, S-QS, UZ 302 oder Wien-CERT verfügt, steht der zertifizierte Schulungsträger ausdrücklich dafür ein, dass auch Subunternehmen alle nachfolgenden Mindestanforderungen und Standards erfüllen.

## **1.2 Schulungsträger mit Ermächtigung von einer öffentlich-rechtlichen Stelle**

Die Schulungsträger verfügen über eine aufrechte Ermächtigung von einer öffentlich-rechtlichen Stelle zur Durchführung von gesetzlich geregelten Bildungsmaßnahmen. Die Voraussetzungen und Kriterien für die Ermächtigung bilden die Mindestanforderungen dieser Rahmenvereinbarung an die Organisation der Schulungsträger, die Schulungsinhalte und die Abwicklung der Bildungsmaßnahme im Einklang mit der Leistungsordnung des SWF idgF.

Wenn ein ermächtigter Schulungsträger für eine bestimmte Schulungsmaßnahme ein Subunternehmen einsetzt, hat er für dieses im Schulungsangebot die Kontaktdaten anzugeben. Sofern das Subunternehmen über keine Ermächtigung von einer öffentlich-rechtlichen Stelle verfügt, steht der ermächtigte Schulungsträger ausdrücklich dafür ein, dass auch Subunternehmen alle nachfolgenden Mindestanforderungen und Standards erfüllen.

## **1.3 Mindestanforderungen an das Personal**

Die Kursleitung stellt eine zeitgerechte Vorbereitung und einen reibungslosen Ablauf des Kursbetriebs sicher. Die Kursleitung, die verantwortliche Kontaktperson bzw. deren Vertretung sind während der Bildungsmaßnahme jederzeit für die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer erreichbar. Die Reaktion auf Anfragen erfolgt innerhalb von zwei Werktagen.

Die pädagogische und didaktische Qualifikation des Lehrpersonals entspricht dem Stand der Lehre und den Anforderungen und der Zielsetzung der Bildungsmaßnahme.

Das eingesetzte Prüfpersonal verfügt über die dafür erforderliche Berechtigung und Befugnisse.

## **1.4 Mindestanforderungen an die Bildungsmaßnahme**

### **1.4.1 Hauptleistungen – Bildungsmaßnahme**

#### **a) allgemein**

Die angebotenen Bildungsmaßnahmen müssen zumindest die folgenden, allgemeinen Kriterien erfüllen:

- die Bildungsmaßnahme ist überbetrieblich verwertbar
- der Schulungsinhalt entspricht dem Stand der Technik/der Lehre
- der Schulungsinhalt deckt den Ausbildungsstand umfassend ab
- der Schulungsinhalt orientiert sich an der deklarierten Zielgruppe
- das Kursniveau wird hinreichend genau bestimmt

- der Schulungsinhalt ist derart strukturiert/gewichtet um den bestmöglichen Erfolg sicher zu stellen
- der Schulungsinhalt ist mit klaren und messbaren Zielen hinterlegt

Achtung: Unter „Bildungsmaßnahmen“ ist zu verstehen, dass die ZA ausschließlich durch Personal des Schulungsträgers betreut werden und dass im Rahmen der Ausbildung angefertigte Werkstücke und/oder erbrachte Dienstleistungen keiner weiteren Nutzung bzw. keiner vollen Verrechnung zugeführt werden dürfen (verdecktes Dienstverhältnis). Bei Bekanntwerden derartiger Abweichungen sind bereits an die Schulungsträger ausbezahlte Rechnungsbeträge gemäß der SWF-Leistungsordnung nach § 11 zurückzuzahlen. Ein Regress an den ursprünglichen Antragsteller (ZA, AKÜ) durch den Schulungsträger ist untersagt.

### **b) Zusätzliche, besondere Anforderungen an e-Learning-Kurse**

E-Learning-Kurse (inkl. artverwandte Formen wie etwa Distance learning, Webinare, Fernlehrgänge, Online-LIVE-Kurse) haben zumindest den folgenden, besonderen Anforderungen zu entsprechen:

- sie sind in bedarfsbezogenen Einzelfällen durch den SWF-Vorstand zu genehmigen (siehe Leistungsordnung des SWF idgF unter § 2 Generelle Fördervoraussetzungen Abs 1b);
- sie sind als „blended learning“ mit einer Vor-Ort-Präsenz von mindestens 30 % der Unterrichtseinheiten in den Räumlichkeiten des Schulungsträgers durch die benannte Trainerin/den benannten Trainer durchzuführen;
- sie sind überwiegend interaktiv zu gestalten;
- die verwendeten Softwareanwendungen sind aktuell und die Benutzeroberfläche/die Masken sind anwenderorientiert gestaltet;
- es sind in sinnvollen Abständen Kontrollfragen-Blocks vorgesehen;
- es wird mit entsprechenden, technischen Maßnahmen sichergestellt, dass die Schulungsmaßnahme ausschließlich nur von den benannten Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern absolviert wird.
- endet die Bildungsmaßnahme mit einer Abschlussprüfung, ist diese in Präsenz abzuhalten; diese ist in den Räumlichkeiten des Schulungsträgers durch die benannte und physisch anwesende Trainerin/den benannten und physisch anwesenden Trainer durchzuführen;
- vor Beginn der Abschlussprüfung ist die Identität des Prüflings durch Vorlage eines Personalausweises/Reisepasses festzustellen und durch Kopie derselben zu dokumentieren.

### **c) Zusätzliche, besondere Anforderungen an Sprachkurse**

Die angebotenen Sprachkurse und Abschlussprüfungen müssen die folgenden, besonderen Kriterien erfüllen:

- diese müssen der im Angebot ausgewiesenen Einstufung gemäß dem Europäischen Referenzrahmen (A1, A2, B1, B2, C1, C2) entsprechen und
- diese müssen mit einem (inter-)national anerkannten Sprachenzertifikat bzw. -diplom (ÖSD, ÖIF, etc.) abschließen.

### **1.4.2 Mindestanforderungen an die Administration und Abwicklung**

#### **a) Beschwerdemanagement**

Der Schulungsträger unterhält ein aktives Beschwerdemanagement. Die Kontaktdaten der Beschwerdestelle werden den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern vorab bekannt gegeben.

#### **b) Kommunikation und Feedback**

Die Kommunikation erfolgt ausschließlich über das SWF-Onlineportal.

#### **c) transparente und betriebswirtschaftliche Kalkulation des Schulungsangebots**

Die Angebote werden in nachvollziehbarer Weise nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten kalkuliert und entsprechen den marktüblichen Preisen. Der Schulungsträger ist jederzeit in der Lage, Auskunft über die Kostenzusammensetzung seiner Schulungsangebote Auskunft zu geben. Auf § 3 (1) der Leistungsordnung des SWF idGF wird insbesondere verwiesen.

### **1.4.3 Die AGB's dieser Rahmenvereinbarung**

Als AGB's für diese Rahmenvereinbarung werden die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Erwachsenenbildungsorganisationen“ des VKI aus 2017 vereinbart. Sie kommen lediglich für die Geschäftsbeziehung zwischen SWF und Schulungsträger zur Anwendung.

## **2. Ablauf der Förderungsmaßnahmen**

Um einen ressourcenschonenden und optimalen Ablauf der Genehmigung und der Abwicklung der Fördermaßnahme sicherzustellen, gilt für den SWF ein einheitlicher Förderungsprozess. Dieser ist auf der Website des SWF abrufbar und bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Rahmenvereinbarung. Der Ablauf richtet sich nach der jeweiligen Art der Förderantragstellung durch die ZA bzw. das AKÜ.

Der SWF behält sich vor, Bildungsmaßnahmen, welche dem aktuellen Bedarf am Arbeitsmarkt und in den Betrieben nicht entsprechen, vorübergehend auszusetzen. Der SWF wird darüber laufend auf seiner Website informieren.

### **2.1 Angebot und Förderungsantrag**

Vor Beginn der Bildungsmaßnahme stellen die ZA einen qualifizierten Ausbildungsantrag zur Kostenübernahme für eine bestimmte Bildungsmaßnahme eines Schulungsträgers. Der SWF prüft die Voraussetzungen und erklärt gegenüber der Antragstellerin/dem Antragsteller die bedingte Kostenübernahme.

### **2.2 Anforderungen an das Angebot des Schulungsträgers**

Die ZA oder das AKÜ hat dem Förderungsantrag ein Angebot des Schulungsträgers beizulegen, sofern die Bildungsmaßnahme dieses Schulungsträgers vom SWF noch nie gefördert wurde. Dieses ist auf die Kursteilnehmerin/den Kursteilnehmer auszustellen und hat die folgenden Mindestangaben zu enthalten:

- Firma/Vereinsname des Schulungsträgers;
- Firmenbuchnummer/ZVR-Zahl;
- Sitzadresse und Webadresse;
- falls zutreffend: Firma/Vereinsname/Zertifizierung des Subunternehmens;
- individualisierte Kurzbeschreibung des Schulungsinhalts und der Schulungsziele;
- wenn verfügbar: Einstufung nach Referenzrahmen – bei Sprachkursen obligat;
- Angabe der erforderlichen Vorqualifikationen;
- Adresse(n) des/der Schulungsort(e) der theoretischen und/ oder praktischen Ausbildung  
(e-Learning: entfällt; siehe aber nachfolgend);
- Anzahl der Unterrichtseinheiten
- Datum des Beginns und Endes der Bildungsmaßnahme;
- bei modulweisen Ausbildungen: kalendrierte Auflistung der Module und deren Kosten;
- Geplante(r) Termin(e) und Adressen der Zwischen- und/oder Abschlussprüfung (gilt auch für e-Learning);
- Name und Mailadresse einer Ansprechperson, die dem SWF Auskunft über die betreffende Bildungsmaßnahme (z.B. Benutzerin oder Benutzer im SWF-Onlineportal) geben kann;
- Gesamtkosten der Bildungsmaßnahme (Kurskosten, Materialkosten, Prüfkosten) brutto und netto;

Bei Bildungsmaßnahmen, die von mehr als einer ZA eines AKÜ zeitgleich besucht werden, ist es möglich, dass ein pauschales Angebot, welches die oben genannten Angaben sowie eine Auflistung der teilnehmenden Personen enthält, beigelegt werden kann.

In Fällen, in denen die Bildungsmaßnahme mit Bildungskarenz, Bildungsteilzeit bzw. Fachkräftestipendium kombiniert wird und vom SWF monatlich Zuschüsse an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ausbezahlt werden, hat der wöchentliche Qualifizierungsumfang dem vorangegangenen Beschäftigungsausmaß vor Eintritt in die Bildungsmaßnahme zu entsprechen.

Beispiel: Die ZA war vor Eintritt in die Bildungsmaßnahme im Ausmaß von 38,5 Wochenstunden angestellt, so hat auch die Qualifizierung (inkl. Selbstlernzeiten und der reduzierten Arbeitszeit im Falle von Bildungsteilzeit) im Ausmaß von 38,5 Wochenstunden stattzufinden.

### **2.3 Auszahlung und Rückzahlung der Förderungsleistung**

Die Voraussetzungen an die Zusage und Auszahlung von Förderleistungen ist in der Leistungsordnung des SWF geregelt. Förderleistungen werden grundsätzlich erst im Nachhinein gegen Vorlage prüffähiger Abrechnungsunterlagen und Dokumentation ausbezahlt.

Die Schulungsträger rechnen ihre Leistungen gegenüber ihren Vertragspartnern, den ZA oder den AKÜ, ab.

Im Falle der **Förderantragstellung beim SWF durch das AKÜ** finanziert dieser die Bildungsmaßnahmenkosten vor und begleicht somit die Rechnung des Schulungsträgers.

Im Falle der **Förderantragstellung beim SWF durch die ZA** lädt der Schulungsträger die Rechnung im SWF-Onlineportal hoch. Der SWF überweist nach rechnerischer und sachlicher Prüfung und Freigabe den Rechnungsbetrag direkt an die Schulungsträger.

Dauert eine Bildungsmaßnahme länger als 3 Monate und/oder wird sie in Modulen durchgeführt, kann der Schulungsträger im Angebot eine Zwischenabrechnung vorsehen.

Kurskosten werden vom SWF nur in jenen seltenen Fällen nicht gefördert, wenn die ZA vorsätzlich/grob fahrlässig oder durch ein von ihr schuldhaftes Verhalten die Anwesenheitsquote von 75 % der Ausbildungsdauer unterschreitet und/oder die vorgesehene Prüfung nicht besteht. Dem Schulungsträger gebühren trotzdem 50 % der ursprünglich bedingt zugesagten Bildungsmaßnahmenkosten.

In diesen Fällen kommen die AGBs des zugrunde liegenden Ausbildungsvertrages zwischen Schulungsträger und ZA/AKÜ zur Anwendung.

Sofern die Bildungsmaßnahme durch die AKÜ bzw. durch die ZA in Ausnahmefällen schon vorfinanziert wurde, stellt der Schulungsträger die Zahlungsbestätigung bei, welche folgende Mindestangaben zu enthalten hat:

- Seminartitel;
- Teilnehmerinnen und Teilnehmer (Vor- und Nachnamen);
- Rechnungsnummer;
- Rechnungsbetrag brutto in EUR;
- Rechnungsbetrag netto in EUR;
- Rechnungsdatum;
- Zahlungseingang;
- Seminardauer VON – BIS;
- Übungseinheiten;
- Einzahler: Firmen(name), Adresse;

Der SWF behält sich vor, bei Unklarheiten über den Verlauf oder das Ergebnis der Schulungsmaßnahme Zahlungen zurückzuhalten bis diese ausreichend aufgeklärt wurden. Siehe dazu auch Punkt 5.1 dieser Rahmenvereinbarung.

### **3. Evaluierung der Bildungsmaßnahmen durch den SWF**

Der SWF führt laufend eine Evaluierung der geförderten Bildungsmaßnahmen durch. Dazu wird in regelmäßigen Abständen der praktische Bildungserfolg durch Umfragen bei den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern und den AKÜ nach Abschluss der Bildungsmaßnahme abgefragt. Eine zentrale Frage ist dabei, ob das gelernte Wissen und/oder die gelernte Handfertigkeit am Arbeitsplatz unmittelbar anwendbar sind und ob sich die Arbeitsleistung insgesamt positiv verändert hat.

Der SWF wird bei Bedarf die jeweiligen Schulungsträger zusammengefasst über das Ergebnis informieren. Gegebenenfalls wird der SWF gegenüber diesen Empfehlungen für künftige, gleichartige Bildungsleistungen aussprechen.

#### **4. Laufende Information und Dokumentation der Schulungsträger**

Im Zusammenhang mit der Weitergabe der persönlichen Daten der ZA durch den Schulungsträger an den SWF trägt der SWF die Verantwortung zur Einhaltung der DSGVO idgF. Im Vorfeld hat der SWF hierzu die Einwilligung durch die ZA eingeholt.

##### **a) während laufender Kursmaßnahme**

Die Schulungsträger informieren von sich aus den SWF davon, wenn

- die anteilige Anwesenheit der Kursteilnehmerin/des Kursteilnehmers nach der Hälfte der Ausbildungszeit weniger als 75 % beträgt;
- eine für die Endprüfung erforderliche Teilprüfung bzw. die Endprüfung von der Kursteilnehmerin/vom Kursteilnehmer nicht bzw. nicht vollständig abgelegt wurde;
- E-Learning: Arbeitspakete nicht im vorgesehenen Zeitrahmen abgearbeitet werden;
- E-Learning: hinreichend Verdacht besteht, dass eine dritte Person die Kursmaßnahme in Anspruch nimmt und/oder die Abschlussprüfung ablegt.

##### **b) nach Abschluss der Kursmaßnahme**

Die Schulungsträger dokumentieren das Ergebnis der Bildungsmaßnahme standardmäßig mit folgenden Dokumenten, welche dem SWF unaufgefordert binnen 14 Tagen nach Kursende über das SWF-Onlineportal übermittelt werden:

- Teilnahmebestätigung (ab 75 % Anwesenheit)
- Anwesenheitsbestätigung (unter 75 % Anwesenheit)
- Zeugnisse/Zertifikate

#### **5. Qualitätssicherung der Rahmenvereinbarung durch den SWF**

Der SWF strebt für die von ihm geförderten Bildungsmaßnahmen die bestmögliche Qualität an. Dementsprechend führt der SWF ein aktives Qualitätsmanagement zur Rahmenvereinbarung durch, in welchem die Qualität der Organisation und Abwicklung der Kursmaßnahmen für jeden Schulungsträger laufend erfasst und ausgewertet werden.

##### **5.1 Stellungnahmen der Schulungsträger**

Liegen dem SWF keine oder unklare Informationen über den Verlauf (z.B.: Ausbildungsfortschritt) oder das Ergebnis einer Bildungsmaßnahme vor, behält sich dieser vor, den Schulungsträger anhand eines Fragebogens direkt zur Stellungnahme einzuladen.

Der SWF behält sich in diesem Fall zusätzlich vor, jederzeit eine Kopie der Anwesenheitslisten einer Bildungsmaßnahme anzufordern.



## **5.2 Vor-Ort-Kontrolle der Bildungsmaßnahme**

Der SWF behält sich vor, jederzeit und unangekündigt eine Nachschau am Ort der Bildungsmaßnahme durchzuführen. Der Schulungsträger und seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Beauftragten werden der Vertreterin/dem Vertreter des SWF das Betreten der Schulungsräume gestatten und mit diesem zusammenarbeiten.

## **6. Qualitätssicherung und Aktualisierung der Rahmenvereinbarung**

Im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses wird der SWF in regelmäßigen Abständen (zumindest einmal jährlich) erforderliche Anpassungen der Rahmenvereinbarung oder ihrer Anhänge prüfen und gegebenenfalls die Schulungsträger über geplante Änderungen oder Ergänzungen informieren. Nach Durchführung einer Aktualisierung werden die Rahmenvereinbarung und/oder die Anhänge zum Download auf der SWF-Website zur Verfügung gestellt. Es steht den Schulungsträgern frei, der Änderung zu widersprechen und die Rahmenvereinbarung in vereinbarter Weise zu kündigen.

## **7. Laufzeit der Rahmenvereinbarung**

Die vorliegende Rahmenvereinbarung wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen. Die Schulungsträger und der SWF sind berechtigt, diese Rahmenvereinbarung nach Abschluss aller laufenden Bildungsmaßnahmen ohne Angabe von Gründen binnen 3 Monaten jeweils zum Quartalsende zu kündigen.

Der SWF ist berechtigt, die Rahmenvereinbarung mit Wirkung gegenüber einem bestimmten Schulungsträger zu kündigen, wenn dieser wiederholt die Standards dieser Rahmenvereinbarung nicht einhält. In diesem Fall wird der SWF dem Schulungsträger zuvor die in Bezug auf eine Bildungsmaßnahme nicht erfüllten Standards bekannt geben und einmalig zur Einhaltung auffordern. Kommt der Schulungsträger dieser Aufforderung nicht nach, wird der SWF die Rahmenvereinbarung diesem Schulungsträger gegenüber binnen Monatsfrist zum nächstfolgenden Monatsende kündigen. In Folge werden die Bildungsmaßnahmen des betreffenden Schulungsträgers nicht mehr vom SWF gefördert.

Vertragsbestandteile:

- die vorliegende Rahmenvereinbarung
- die Leistungsordnung des SWF in aktueller Fassung
- die Prozessbeschreibung des SWF für geförderte Bildungsmaßnahmen
- Eigenerklärung durch den Schulungsträger

An den  
Sozial – und Weiterbildungsfonds  
Altmannsdorfer Straße 89/3/9  
1120 Wien

**Betreff:** Beitrittserklärung zur Rahmenvereinbarung für Schulungsträger des SWF

Sehr geehrte Damen und Herren!

Wir haben die Rahmenvereinbarung in aktueller Fassung von Ihrer Website heruntergeladen und inhaltlich geprüft. Wir anerkennen vorbehaltlos die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung und stellen Ihnen hiermit das Angebot, dieser Rahmenvereinbarung in vorgesehener Form beizutreten.

Dieser Beitrittserklärung legen wir einen aktuellen Auszug aus dem Firmenbuch/dem Vereinsregister, das aktuelle Ö-Cert-Zertifikat bzw. die aufrechte Ermächtigung öffentlich-rechtlicher Stellen und die in der Präambel angegebene Eigenerklärung bei.

Zutreffendes ankreuzen:

- Wir sind ein nach Ö–CERT zertifizierter Schulungsträger und auf [oe-cert.at](http://oe-cert.at) als Qualitätsanbieter aufrecht gelistet.
- Wir verfügen über eine aufrechte Ermächtigung einer öffentlich-rechtlichen Stelle zur Durchführung von gesetzlich geregelten Bildungsmaßnahmen und legen eine Kopie dieser Ermächtigung bei.

Der SWF wird nach Prüfung der Voraussetzungen über die Annahme des Angebotes entscheiden und gegebenenfalls uns gegenüber die Annahme erklären, dass wir als Vertragspartner dieser Rahmenvereinbarung mit diesem Datum rechtswirksam beigetreten sind. Die Annahmeerklärung erfolgt durch die Aktivierung im SWF-Onlineportal und der Listung auf der Website des SWF.

.....  
Rechtsgültige Fertigung (Stempel + Unterschrift)

.....  
Ort, Datum

Anlage:

- Ö-Cert-Zertifikat bzw.
- Ermächtigung öffentlicher Stellen
- Eigenerklärung