

**Merkblatt zur Förderung durch die DAA-Stiftung  
Bildung und Beruf im Rahmen der Konzern-  
betriebsvereinbarung zur berufsbegleitenden  
Weiterbildung. Stand: 19.01.2022.**



Das vorliegende Merkblatt basiert auf der zwischen dem Vorstand und Konzernbetriebsrat der DAA-Stiftung Bildung und Beruf geschlossenen [Konzernbetriebsvereinbarung zur berufsbegleitenden Weiterbildung](#). Beide Parteien stimmen darin überein, dass der berufsbegleitenden Weiterbildung der Arbeitnehmer<sup>1</sup> im Stiftungsverbund große Bedeutung zukommt und diese im Interesse aller Beteiligten liegt. Durch ihre Förderung sollen zusätzliche Anreize geschaffen werden, individuelle Qualifikationen zu erweitern, um auch hierdurch zur Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen und Betrieben sowie der Beschäftigungsfähigkeit der Arbeitnehmer beizutragen.

In diesem Merkblatt haben wir für Sie die wichtigsten Informationen hinsichtlich der Antragstellung und den Förderbedingungen (1.) sowie zur Antragsprüfung, zum Förderablauf und zu den Mitwirkungspflichten (2.) zusammengetragen.

Bei weiterführenden Fragen steht Ihnen Kollege Dr. Till Werkmeister gern zur Verfügung (Tel.: 040 – 350 94 108; Email: [till.werkmeister@daa-stiftung.de](mailto:till.werkmeister@daa-stiftung.de)).

## **1. Antragstellung und Förderbedingungen**

### **Grundlegende Bedingungen**

- **Die Förderung durch die DAA-Stiftung erfolgt ausschließlich in Form der (teilweisen) Refinanzierung der durch das jeweilige Stiftungsunternehmen tatsächlich gezahlten Weiterbildungskosten.** Förderfähig sind in der Regel nur **Kurs-/Seminar-/Studien- und Prüfungsgebühren.** Nicht förderfähig sind Fahrt-, Material-, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten. Es erfolgt keine direkte Auszahlung an Mitarbeiter oder Weiterbildungsträger.
- Eine Förderung kann nur im Rahmen des hierzu zur Verfügung stehenden Budgets erfolgen. Förderanträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bei der DAA-Stiftung bearbeitet. Maßgeblich ist der Eingang des vollständig ausgefüllten Antrags einschließlich aller erforderlichen Unterlagen und Nachweise. Sind die jeweilig zur Verfügung gestellten Finanzierungsmittel im laufenden Kalenderjahr ausgeschöpft, wird schriftlich angefragt, ob und ggf. für welchen Zeitraum der Antrag aufrechterhalten werden soll.
- **Zwischen Mitarbeiter/in und Stiftungsunternehmen muss seit mindestens zwei Jahren ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis bestehen.**
  - Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Antragstellung.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für jedes Geschlecht.

- Das Anstellungsverhältnis darf weder befristet noch gekündigt sein.
- Eine Aufhebungsvereinbarung steht einer Kündigung gleich. Über das Förderprogramm kann daher keine als Abfindung versprochene Weiterbildung refinanziert werden.
- Das Förderprogramm erlaubt keine Refinanzierung von Weiterbildungskosten für Honorarkräfte sowie sogenannte Teilnehmerbeschäftigte.
- Eine Antragsberechtigung besteht nicht, wenn der/ die Arbeitnehmer/in innerhalb der letzten zwei Jahre vor Beginn des Weiterbildungsvorhabens eine Förderung durch die DAA-Stiftung erhalten hat.
- **Die Möglichkeit zur Nutzung zusätzlicher oder alternativer öffentlicher Fördermittel** (z.B. nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz) und zur Gewährung von Gebührennachlässen durch den Weiterbildungsträger (z.B. HFH-Rabatt für Mitarbeitende im Stiftungsverbund) **muss vorab geprüft werden.**
- **Anträge müssen mindestens sechs Wochen vor Beginn der Weiterbildungsmaßnahme** und in jedem Fall vor dem Abschluss eines Vertrages mit dem durchführenden Bildungsträger vollständig bei der DAA-Stiftung **eingehen.**
- Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:
  - Ein **individuelles Motivationsschreiben** des/ der Arbeitnehmer/in, in dem der Nutzen der angestrebten Weiterbildung für die weitere berufliche Entwicklung erläutert sowie ggf. die Wahl des Bildungsträgers begründet wird.
  - Ein **Nachweis über** die voraussichtlich anfallenden **förderfähigen Brutto-Gesamtkosten** der Maßnahme.
  - Genereller terminlicher Ablauf der Weiterbildungsmaßnahme
- **Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn er mit dem jeweils aktuellen Antragsformular gestellt wird.** Die aktuelle Version kann unter [diesem Link](#) abgerufen werden.
- **Der Antrag muss vollständig ausgefüllt, von Arbeitnehmer/in und Arbeitgeber/in unterzeichnet und mit allen Anlagen versehen eingereicht werden.**

## Bedingungen hinsichtlich des Weiterbildungsanbieters

- Zunächst ist zu prüfen, ob die entsprechende Weiterbildungsmaßnahme in zumutbarer Entfernung (maximal 100 km einfache Fahrtstrecke zum Dienstsitz oder eigenen Wohnort) **vom eigenen Arbeitgeber angeboten** wird. Die Förderung von Weiterbildungsmaßnahmen im eigenen Unternehmen ist in Einzelfällen möglich und bedarf einer besonderen Begründung.
- Sofern die entsprechende Weiterbildungsmaßnahme **im Programm der Zentralen Mitarbeiterfortbildung enthalten** ist oder **von einem anderen Stiftungsunternehmen angeboten** wird, ist dieses Angebot vorrangig zu nutzen.
- Wird die entsprechende Bildungsmaßnahme nicht von einem der Stiftungsunternehmen oder im Rahmen der Zentralen Mitarbeiterfortbildung angeboten, so können auch **Maßnahmen bei externen Weiterbildungsträgern** gefördert werden. Hierbei muss es sich jedoch um gemeinnützige oder staatliche Bildungseinrichtungen handeln. Davon abweichend ist eine Förderung im Ausnahmefall möglich, wenn keine entsprechenden Angebote gemeinnütziger oder staatlicher Träger in zumutbarer Entfernung vorhanden sind. Dies setzt eine ausführliche schriftliche Begründung voraus. Die entsprechenden Nachweise sind mit dem Förderantrag einzureichen.

## Bedingungen hinsichtlich der Weiterbildungsmaßnahme

- Bei der im Antrag genannten Weiterbildungsmaßnahme muss es sich um eine zeitlich befristete sowie inhaltlich abgegrenzte und beschriebene berufliche Qualifizierung bei Aufrechterhaltung der beruflichen Tätigkeit handeln.
- Der **maximale Zuschuss** für die Weiterbildungsmaßnahme durch die DAA-Stiftung beträgt **300 Euro pro Monat** für Kurs-/Seminar-/Studiengebühren zzgl. etwaiger Prüfungsgebühren.
- Für Förderungen von Weiterbildungsmaßnahmen **bei externen Trägern** durch die DAA-Stiftung beträgt die **Förderhöchstdauer 18 Monate** und die **maximale Fördersumme 5.400 Euro** zzgl. etwaiger Prüfungsgebühren.
- Für Förderungen von Weiterbildungsmaßnahmen **bei internen Trägern** (eigenen Beteiligungsunternehmen) durch die DAA-Stiftung beträgt die **Förderhöchstdauer 48 Monate**.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Übersteigen die förderfähigen Brutto-Gesamtkosten der Weiterbildung den Betrag von 5.400 Euro, gilt eine in der Fördervereinbarung festgehaltene **Rückzahlungspflicht**. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich in diesem Fall, den 5.400 Euro übersteigenden Teilbetrag an den Arbeitgeber zurückzuzahlen, wenn das Arbeitsverhältnis innerhalb von zwölf Monaten nach Beendigung der Fortbildung aus vom Arbeitnehmer zu vertretenden Gründen beendet wird. Für jeden vollen Beschäftigungsmonat nach Beendigung der Fortbildung vermindert sich der Rückzahlungsbetrag um ein Zwölftel.

## 2. Antragsprüfung, Förderablauf und Mitwirkungspflichten

- Die Antragstellung erfolgt unter **Rücksprache mit der zuständigen Geschäftsführung bzw. DAA-Zweigstellenleitung** bezüglich der terminlichen Abstimmung sowie der Prüfung des betrieblichen Interesses und weiterer relevanter Aspekte. Die Geschäftsführung (bzw. DAA-Zweigstellenleitung) dokumentiert durch **Unterschrift** auf dem Antragsformular ihre Zustimmung zu dem Weiterbildungsvorhaben.
- Bei der DAA-Stiftung eingehende Anträge werden ihrem zeitlichen Eingang nach bearbeitet.
- Ergibt die Prüfung des Antrages, dass die Weiterbildungsmaßnahme gefördert werden kann, fertigt die DAA-Stiftung die zwischen Arbeitnehmer/in und Arbeitgeber/in zu schließende **„Vereinbarung zur berufsbegleitenden Weiterbildung“** an und übersendet diese mit der Nachricht über die beabsichtigte Förderung an die Dienstanschrift des/ der Arbeitnehmer/in. Die Vereinbarung muss **durch Arbeitnehmer/in und Arbeitgeber/in gegengezeichnet** und mitsamt der entsprechenden Vereinbarung mit dem Bildungsträger über die zu fördernde Maßnahme (Kurs- bzw. Studienvertrag und ggf. Anmeldebestätigung) **per E-Mail an die DAA-Stiftung zurückgesandt werden**. Nach Eingang dieser Unterlagen erteilt die DAA-Stiftung ihre **Finanzierungszusage an den Arbeitgeber**.
- Im Falle einer **Ablehnung** werden Arbeitnehmer/in und Arbeitgeber/in benachrichtigt. Hierbei werden auch die Gründe für die Ablehnung mitgeteilt.
- **Rechnungen des Bildungsträgers und ggf. Zahlpläne sind auf den/ die Arbeitgeber/in auszustellen** und müssen diesem zur rechtzeitigen Begleichung vorliegen.
- Der/ Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, an der Bildungsmaßnahme und den vorgesehenen Leistungskontrollen regelmäßig teilzunehmen und dem/der Arbeitgeber/in dies auf Verlangen nachzuweisen (Vorlegen von Teilnahme- bzw. Studienbescheinigungen).<sup>3</sup> Bei **Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme** lässt der/die Arbeitnehmer/in dem/ der Arbeitgeber/in unverzüglich entsprechende Nachweise zukommen.
- Sollte ein **Vertrag mit dem durchführenden Bildungsträger nicht zustande kommen** bzw. die **beabsichtigte Fortbildungsmaßnahme nicht durchgeführt werden**, sind DAA-Stiftung und Arbeitgeber/in hierüber zu informieren. Die Fördervereinbarung verliert in diesem Fall ihre Gültigkeit.
- Im Falle einer **Unterbrechung der Weiterbildungsmaßnahme** sind Geförderte zur rechtzeitigen Information an den/ die Arbeitgeber/in unter Nennung von

---

<sup>3</sup> Bei Bildungsmaßnahmen, welche den Zeitraum von zwölf Monaten überschreiten, sind Teilnahme- und Studienbescheinigungen nach jeweils zwölf Monaten unaufgefordert vorzulegen.

Gründen (z.B. einer Beurlaubung wg. Schwangerschaft), Vorlage entsprechender Nachweise (z.B. Bestätigungsschreiben des Weiterbildungsträgers, geänderter Zahlplan) und Angabe des voraussichtlichen Wiederaufnahmetermins verpflichtet. Die Förderung wird während der Unterbrechung aus- und mit Wiederaufnahme der Weiterbildung fortgesetzt.

- Bei **Abbruch der Weiterbildungsmaßnahme** ist der/ die Arbeitnehmer/in zur umgehenden Information an den/ die Arbeitgeber/in unter Einreichung entsprechender Nachweise (z.B. Kündigungsbestätigung, Abschlussrechnung) verpflichtet. Die Förderung wird mit Ablauf der Zahlungsverpflichtung eingestellt.
- Die Fördervereinbarung endet mit **Beendigung des Arbeitsverhältnisses** mit Ausnahme einer solchen aus betriebsbedingten Gründen für eine maximale Dauer von zwölf Monaten nach Arbeitsvertragsende.