

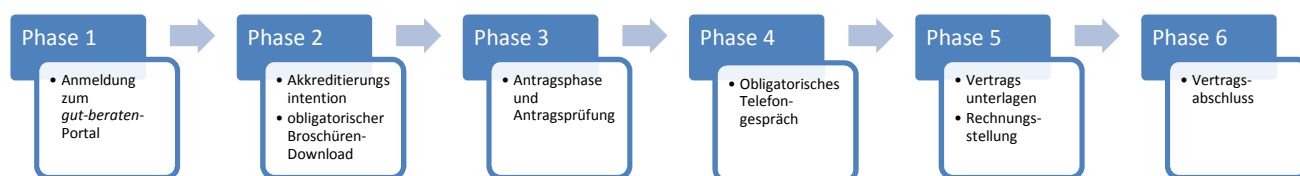
Information zur Akkreditierung

Leitfaden zur Akkreditierung von Bildungsdienstleistern / Trusted Partnern

Jeder Anbieter von Bildungsdienstleistungen, der am System der „Regelmäßigen Weiterbildung für Versicherungsvermittler in Deutschland“ teilnehmen und Weiterbildungspunkte auf Vermittlerkonten gutschreiben möchte, muss durch die Geschäftsstelle der Initiative *gut beraten* akkreditiert werden. Die Akkreditierung ist Voraussetzung für die Buchung von Weiterbildungspunkten auf den Weiterbildungskonten der Versicherungsvermittler.

Ein Trusted Partner nimmt die Identifikation des Vermittlers vor und übermittelt die Stammdaten des Vermittlers zur Kontoeröffnung in der Weiterbildungsdatenbank. Die Funktionen eines Trusted Partners bedürfen jeweils der Zustimmung des Vermittlers.¹

Der Akkreditierungsprozess läuft in folgenden sechs Phasen ab:



1. Phase – Anmeldung zum *gut-beraten*-Portal (GBP)

Die Akkreditierung von BDL erfolgt online. Das GBP liefert die technische Unterstützung des online-Akkreditierungsprozesses.

Zum Anstoß des Akkreditierungsprozesses ist die Anforderung von Zugangsdaten für das *gut beraten*-Portal (GBP) erforderlich. Über den Button „Login“ auf der Homepage www.gutberaten.de werden die Zugangsdaten zum GBP angefordert. Dazu sind Angaben zum Unternehmen sowie die Nennung einer aktiven E-Mail-Adresse erforderlich. Die Zugangsdaten werden automatisch generiert und an diese E-Mail-Adresse versandt.

2. Phase – Akkreditierungsintention sowie obligatorischer Download von Broschüren

Zunächst ist die Entscheidung notwendig, wozu eine Akkreditierung erfolgen soll. Mögliche Optionen sind:

- Akkreditierung als Bildungsdienstleister (BDL)
- Akkreditierung als Trusted Partner (TP)
- Akkreditierung als BDL und TP

¹ Es gibt zwei Arten von Trusted Partner-Funktionen: Ein Trusted Partner Basis kann mit Einwilligung des Vermittlers zusätzlich den Status eines Trusted Partner Service einnehmen. Damit hat er uneingeschränktes Leserecht und pflegt das Weiterbildungskonto eines Vermittlers.

Der Download der Broschüren „Anrechnungsregeln“ sowie „Das Konzept“ und die gleichzeitige Bestätigung des Downloads, welche vom GBP gefordert wird, sind zusätzlich notwendig.

3. Phase – Antragsphase und Antragsprüfung

Der Antrag erfasst u.a. folgende Angaben zum Unternehmen

- Firmierung und Gesellschaftsform
- Unternehmenszweck
- Vertretungsberechtigte
- verantwortlicher Ansprechpartner
- zusätzlich freiwillige Angaben zu statistischen Zwecken

Je nach Gesellschaftsform ist die Eintragung in das Handelsregister (HR-Auszug), Gewerbeanmeldung oder ein anderer qualifizierter Nachweis für seine unternehmerische Tätigkeit dem Akkreditierungsantrag als pdf beizufügen.

Für die Akkreditierung als BDL erkennt der Antragsteller die Anrechnungsregeln in der jeweils gültigen Fassung an und verpflichtet sich, diese einzuhalten. Mit dem Akkreditierungsvertrag verpflichtet sich der BDL ebenfalls, regelmäßig die Trainer-, Tutoren-, bzw. Webautorenqualität sicherzustellen sowie die Maßnahmen regelmäßig zu evaluieren. Darüber hinaus ist ein Bildungsverantwortlicher zu benennen.

Bepunktetes Seminarbeispiel

Mit dem Akkreditierungsantrag ist ein durch den BDL nach den Anrechnungsregeln bepunktetes Seminarbeispiel aus dem eigenen Bildungsangebot einzureichen. Hierzu können die Bildungsdienstleister ihre eigenen Vorlagen verwenden.

Der Antragsteller erhält eine E-Mail, sobald alle erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen und durch die Geschäftsstelle geprüft sind.

4. Phase – Obligatorisches Telefongespräch

Sobald die Unterlagen durch die Geschäftsstelle positiv geprüft sind, vereinbart die Geschäftsstelle mit dem BDL /TP einen Termin zu einem Telefongespräch (obligatorisch); die Dauer wird mit ca. 30 Minuten veranschlagt. Antragsteller und Geschäftsstelle erörtern im Telefonat die vorliegenden Dokumente, bei BDL insbesondere das bepunktete Seminarbeispiel. Das Telefonat wird dokumentiert und archiviert.

5. Phase – Vertragsunterlagen / Rechnungstellung

Nach erfolgtem obligatorischen Telefongespräch verschickt die Geschäftsstelle die Vertragsunterlagen. Nach Eingang des unterzeichneten Vertrages in der Geschäftsstelle folgt die Rechnungsstellung für die Akkreditierung. Die Kostenbeiträge unterscheiden sich je nach dem beantragten Status (BDL / TP) und können der Homepage www.gutberaten.de entnommen werden.

6. Phase – Vertragsabschluss

Nach Zahlungseingang des Kostenbeitrags für die Akkreditierung werden Akkreditierungslogo/s und Akkreditierungsurkunde/n zum Download im GBP bereitgestellt. Zusätzlich wird/werden die Akkreditierungsnummer/n angezeigt.

Der BDL bzw. TP wird automatisch, sofern die Zustimmung zur Veröffentlichung mit dem Akkreditierungsantrag gegeben wurde, in das Verzeichnis der akkreditierten BDL / TP aufgenommen. Dieses ist über die Homepage www.gutberaten.de einseh- und abrufbar.

Zusätzlich erhält der akkreditierte BDL die Erlaubnis zur Nutzung des Logos „Akkreditierter Bildungsdienstleister“ bzw. „Akkreditierter Trusted Partner“, das auf dem GBP zum Download bereitgestellt wird. Der akkreditierte Bildungsdienstleister bzw. Trusted Partner verpflichtet sich, die Logos nur zusammen mit der Akkreditierungsnummer für Zwecke der Veröffentlichung zu verwenden.

Der Akkreditierungsprozess ist damit abgeschlossen.

Checkliste zum Akkreditierungsprozess

Phase	Zu erledigen	Erledigt
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Anforderung Zugangsdaten zum Gut-Beraten-Portal • Portalanmeldung 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Akkreditierungsintention • Obligatorischer Download der Broschüren „Anrechnungsregeln“ „Das Konzept“ 	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Antragstellung • Angaben zum Unternehmen plus Nachweis (HR-Auszug, Gewerbeanmeldung etc.) • Upload bepunktetes Seminarbeispiel (Bildungsdienstleister) 	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Termin zum obligatorischen Telefongespräch mit der Geschäftsstelle 	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsunterzeichnung • Zahlung des Kostenbeitrages 	
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Download Logo „Akkreditierter Bildungsdienstleister“ bzw. „Akkreditierter Trusted Partner“ • Download Akkreditierungsurkunde • Erhalt Akkreditierungsnummer 	