

**Zertifizierungsordnung
BVNDakademie**

zur

Vergabe eines BVNDakademie-Logos für
Fortbildungsveranstaltungen
im Bereich der Diabetologie

Stand: 12.12.2024

INHALTSVERZEICHNIS

Präambel	3
I. ANFORDERUNGEN AN DIE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNG	3
§ 1 Art der Fortbildungsveranstaltung.....	3
§ 2 Allgemeine inhaltliche Anforderungen.....	4
§ 3 Zusätzliche qualitative Anforderungen	4
§ 4 Zeitliche Anforderungen / Teilnahmebescheinigung.....	4
§ 5 Auswahl des Veranstaltungsortes und der konkreten Räumlichkeit	5
§ 6 Auswahl der Referenten & angemessene Vergütung / Auslagenerstattung.....	5
§ 7 Auswahl bei der Einladung von Teilnehmern & Übernahme von angemessenen Reise- / Unterkunft- / Verpflegungskosten.....	6
§ 8 Kein Entertainment & keine Teilnahme von Ehegatten, Partnern etc.....	7
§ 9 Sponsoring.....	7
II. VERFAHREN ZUR BVND LOGOVERGABE	8
§ 1 Antragsteller, Antragstellung.....	8
§ 2 Zusicherung der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und des Trennungsprinzips..	8
§ 3 Erforderliche Unterlagen	9
§ 4 Antragsfrist.....	9
§ 5 Prüfungsverfahren / Entscheidung	9
§ 6 Folgeveranstaltungen	11
§ 7 Kosten	12
§ 8 Haftungsausschluss	12
§ 9 Vertraulichkeit.....	12
III. WIDERRUF DER ZERTIFIZIERUNG & SANKTIONEN BEI MISSBRAUCH DES BVNDAKADEMIE LOGOS	12
ANHANG I: ANTRAGSFOMULAR	14

Präambel

Die BVNDakademie (Akademie des Bundesverbandes Niedergelassener Diabetologen e.V.) hat ein besonderes Interesse daran, dass Ärzte und andere Fachkreise in dem Tätigkeitsbereich der Diabetologie auf hohem Niveau fortgebildet werden und dass die hierfür angebotenen Fortbildungsveranstaltungen dem vom Bundesverband vorausgesetzten Qualitätsniveau entsprechen.

Die Akademie hat daher beschlossen, qualitativ hochwertige und in Übereinstimmung mit den berufsrechtlichen Anforderungen sowie den Compliance-Erfordernissen der Industrie (FSA-Kodex Fachkreise, AKG-Kodex und Kodex Medizinprodukte) stehende Fortbildungsveranstaltungen durch die Vergabe eines BVNDakademie-Logos zu zertifizieren.

Mit dieser Zertifizierungsordnung werden die qualitativen Anforderungen an die Fortbildungsveranstaltungen sowie die einzuhaltenden Compliance-Erfordernisse festgelegt (**Teil I**). In **Teil II** der Zertifizierungsordnung wird das Verfahren für die Prüfung und BVND-Logovergabe bestimmt. **Teil III** enthält Regelungen über Sanktionsmöglichkeiten.

Es ist das Bestreben der BVNDakademie, mit dieser Zertifizierungsordnung die Anforderungen an die Fortbildungsveranstaltung für die Vergabe eines BVNDakademie-Logos transparent zu machen und die Beantragung für die BVNDakademie-Logovergabe jedem Veranstalter zu ermöglichen.

I.

ANFORDERUNGEN AN DIE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNG

§ 1

Art der Fortbildungsveranstaltung

Zertifizierungsfähig sind Fortbildungsveranstaltungen:

- von medizinisch-wissenschaftlichen Fachgesellschaften,
- von medizinischen Instituten und klinischen Einrichtungen,
- Fortbildungsagenturen sowie
- der Pharma- und Medizinprodukteindustrie.

§ 2

Allgemeine inhaltliche Anforderungen

Zertifizierungsfähig sind ausschließlich Fortbildungsveranstaltungen, die einen berufsbezogenen, wissenschaftlichen und informativen Inhalt haben und deren Inhalt sich auf den Tätigkeitsbereich der Diabetologie bezieht.

§ 3

Zusätzliche qualitative Anforderungen

- (1) Zertifizierungsfähige Fortbildungsveranstaltungen müssen in dem Veranstaltungsprogramm angemessene Informationen über Lernziele, Inhalte und Methoden enthalten. Den Teilnehmern sind schriftliche Unterlagen / Präsentationen / Materialien über die Fortbildungsveranstaltung zu Beginn oder spätestens am Ende der Veranstaltung auszuhändigen.
- (2) Zertifizierungsfähige Fortbildungsveranstaltungen müssen über einen interaktiven Teil (z.B. Diskussionsrunden, Workshops, Kleingruppenarbeit, praktische Übungen) verfügen, der mindestens [1/10] der gesamten Veranstaltungszeit ausmacht.
- (3) Zertifizierungsfähig sind ausschließlich Fortbildungsveranstaltungen, bei denen eine Evaluation der Fortbildungsveranstaltung stattfindet. Dies setzt voraus, dass am Ende der Fortbildungsveranstaltung Evaluationsbögen an die Teilnehmer herausgegeben werden. Die Evaluationsbögen haben insbesondere folgende Themengebiete abzudecken: Erwartungen der Teilnehmer, gezogener Nutzen der Teilnehmer, Verbesserungspotential.

§ 4

Zeitliche Anforderungen / Teilnahmebescheinigung

- (1) Zertifizierungsfähig sind ausschließlich Fortbildungsveranstaltungen, deren wissenschaftlicher Inhalt eine Dauer von einer (1) Stunde nicht unterschreitet. Pausen / Unterbrechungen dürfen keine touristischen Aktivitäten ermöglichen. Es sind ausschließlich die üblichen Erholungspausen erlaubt.

- (2) Eine Teilnahmebescheinigung darf nur demjenigen erteilt werden, der vollumfänglich an der Fortbildungsveranstaltung teilgenommen hat.

§ 5

Auswahl des Veranstaltungsortes und der konkreten Räumlichkeit

- (1) Die Auswahl des Veranstaltungsortes hat ausschließlich unter sachlichen Gesichtspunkten zu erfolgen, wie z.B. gute Infrastruktur, gute Erreichbarkeit für alle Teilnehmer unter Berücksichtigung deren regionaler / überregionaler Zusammensetzung, geeignete Tagungsräume, ausreichende Kapazitäten, etc. Orte mit gesteigertem Freizeit- und Unterhaltungswert sind zu vermeiden; sollte ein solcher Ort dennoch gewählt werden, muss dies durch besondere sachliche Gesichtspunkte gerechtfertigt werden.
- (2) Die Zertifizierungsfähigkeit setzt zudem voraus, dass geeignete und angemessene Veranstaltungsräume ausgewählt werden. Die Auswahl der Veranstaltungsräumlichkeit hat ebenfalls ausschließlich unter sachlichen Gesichtspunkten zu erfolgen, wie z.B. gute Infrastruktur; gute Erreichbarkeit für alle Teilnehmer unter Berücksichtigung deren regionaler / überregionaler Zusammensetzung, Vorhandensein der erforderlichen Technik, ausreichende Kapazitäten, etc. Folgende Räumlichkeiten gelten als angemessen:
- Räumlichkeiten in Kliniken / in der Institution / in der Fachgesellschaft / im Unternehmen,
 - Gemeinschaftsräume einer Kommune oder
 - Business-Konferenz-Hotels (keine Luxushotels, keine Hotels mit besonderem Erlebnis- und Erholungscharakter; kein außergewöhnlicher Wellness-Bereich).

§ 6

Auswahl der Referenten & angemessene Vergütung / Auslagenerstattung

- (1) Zertifizierungsfähige Fortbildungsveranstaltungen setzen besondere qualitative Anforderungen an die Auswahl der Referenten der Veranstaltung voraus. Referenten gelten dann als ausreichend qualifiziert, wenn sie über eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung verfügen.
- (2) Die Referenten dürfen für ihren aktiven Beitrag in angemessener Form vergütet werden. Die Vergütung muss im Hinblick auf die zu erbringenden Leistungen angemessen sein. Bei der Bemessung des Honorars ist darauf zu achten, dass

Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen. Eine Orientierung für die Angemessenheit der Vergütung kann die Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ) geben. Hierbei ist insbesondere der erforderliche Zeitaufwand für die Durchführung der Leistung und für die Erstellung der Veranstaltungsunterlagen zu berücksichtigen. Aus dem Verhältnis der Gesamtvergütung und der Stunden muss sich die Errechnung eines adäquaten Stundenlohns ergeben.

- (3) Den Referenten dürfen auch Auslagen (Reise- / Unterkunft- / Verpflegungskosten) in angemessener Höhe erstattet werden. Von einer Angemessenheit ist auszugehen, wenn die nachfolgenden Grundsätze eingehalten werden:
- Bei der Erstattung / Übernahme von Reisekosten: Bahntickets (1. Klasse), Flugtickets (Economy-Class); PKW-Fahrtkosten in Höhe der steuerlich zugelassenen pauschalen Kilometersätze je Fahrtkilometer für Dienstreisen, sonstige Reisekosten in Form von öffentlichen Verkehrsmitteln und Taxen.
 - Bei der Erstattung / Übernahme von Übernachtungskosten: Übernachtungskosten in Business- und Konferenzhotels (keine Luxushotels, keine Hotels mit besonderem Erlebnis- und Erholungscharakter, kein außergewöhnlicher Wellness-Bereich) in Höhe von maximal EUR 180,00 pro Nacht. Übernachtungskosten werden nur dann übernommen / erstattet, wenn dies aufgrund des zeitlichen Beginns bzw. Endes der Veranstaltung erforderlich sind.
- (4) Die Zertifizierungsfähigkeit setzt ferner voraus, dass mit den Referenten ein schriftlicher Vertrag geschlossen wird, der die Vergütung und Auslagen sowie die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben regelt. Angestellte Referenten aus Kliniken müssen eine Dienstherrengenehmigung vorweisen können.

§ 7

Auswahl bei der Einladung von Teilnehmern & Übernahme von angemessenen Reise- / Unterkunft- / Verpflegungskosten

- (1) Bei einer Einladung von Teilnehmern dürfen Reise- / Übernachtungs- und Bewirtungskosten nur dann übernommen werden, wenn diese angemessen sind. Für die Beurteilung der Angemessenheit gelten die Grundsätze der BO für Ärzte in dem jeweiligen Bundesland.
- (2) Die Zertifizierungsfähigkeit setzt ferner voraus, dass die Teilnehmer eine schriftliche Einladung erhalten, in der auf die Werte der zu übernehmenden Übernachtungs-, Reise- und Verpflegungskosten sowie auf die in Teil I. § 8 geregelten Ausschlüsse der Übernahme von Privatkosten hingewiesen wird.

- (3) Die Erstattung / Übernahme von Bewirtungskosten ist in Höhe von maximal EUR 75,00 pro Person/pro Tag zulässig.

§ 8

Kein Entertainment & keine Teilnahme von Ehegatten, Partnern etc.

- (1) Zertifizierungsfähig sind ausschließlich Fortbildungsveranstaltungen, die kein Rahmenprogramm in Form von Unterhaltungs- und Freizeitaktivitäten anbieten.
- (2) Die Zertifizierungsfähigkeit setzt ferner voraus, dass keine privaten Kosten für Teilnehmer (z. B. für mitreisende Begleitpersonen, Telefon, Minibar, Theaterbesuch etc.) übernommen/erstattet werden. Auch die Organisation von Reise- und Übernachtungsmöglichkeiten bzw. Bewirtungen von Begleitpersonen ist nicht gestattet.

§ 9

Sponsoring

- (1) Ein Sponsoring der Fortbildungsveranstaltung durch Dritte schließt die Zertifizierungsfähigkeit grundsätzlich nicht aus. Voraussetzung ist allerdings, dass die finanzielle Unterstützung des Sponsors in einem angemessenen Umfang gewährt wird. Von einer Angemessenheit ist dann auszugehen, wenn der finanzielle Beitrag zu dem – dem Sponsor auf der Fortbildungsveranstaltung eingeräumten – Werbeumfang in einem angemessenen Verhältnis steht. Der finanzielle Beitrag darf zudem nicht für die Finanzierung von Freizeit- und Unterhaltungsprogrammen verwendet werden (vgl. unter Teil I. § 8 (1)).
- (2) Die Zertifizierungsfähigkeit setzt ferner voraus, dass die finanzielle Unterstützung (einschließlich der konkreten Höhe des gesponserten Betrages) bei der Ankündigung und bei der Durchführung der Fortbildungsveranstaltung von dem Veranstalter und Antragsteller zur BVNDakademie-Logovergabe (vgl. unter Teil II. § 1) offengelegt wird.
- (3) Die Zertifizierungsfähigkeit setzt ferner voraus, dass mit den Sponsoren ein schriftlicher Vertrag geschlossen wird, der Angaben zum Werbeumfang, zum Umfang der finanziellen Unterstützung und die Offenlegungsverpflichtung enthält sowie die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben regelt.

II. VERFAHREN ZUR BVND LOGOVERGABE

§ 1 Antragsteller, Antragstellung

- (1) Antragsteller sind die Veranstalter der unter Teil I. § 1 dieser Zertifizierungsordnung aufgeführten Fortbildungsveranstaltungen. Veranstalter ist jede natürliche oder juristische Person, die eine Fortbildungsveranstaltung eigenverantwortlich durchführt. Der Veranstalter ist dabei sowohl für die Inhalte als auch für die Organisation der Fortbildungsveranstaltung verantwortlich.
- (2) Die Antragstellung erfolgt bei dem Prüfer (Teil II., § 5), der aufgrund eines Auftrags des Antragstellers tätig wird.

§ 2 Zusicherung der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und des Trennungsprinzips

- (1) Der Antragsteller hat in einer schriftlichen Erklärung zuzusichern, dass er bei Durchführung der Fortbildungsveranstaltung nicht gegen gesetzliche Vorgaben (einschließlich der Vorgaben der Anti-Korruptionsgesetze), gegen das ärztliche Berufsrecht, gegen Industrie-Kodizes oder selbstgesetzte interne Vorgaben verstößt.
- (2) Der Antragsteller hat ebenfalls zuzusichern, dass die entsprechenden Genehmigungen/ Erlaubnisse – sofern erforderlich – bei den verantwortlichen Stellen eingeholt wurden.
- (3) Der Antragsteller hat ferner zu bestätigen, dass weder der Abschluss von Verträgen mit Fachkreisen für die Durchführung der Fortbildungsveranstaltung (Referent, Moderator, Sponsoring etc.) noch die Einladung von Fachkreisen zu dieser Fortbildungsveranstaltung in irgendeiner Weise Einfluss auf Umsatzgeschäfte, insbesondere Beschaffungsvorgänge/ Preisgestaltungen des Antragstellers nehmen werden und auch keinerlei diesbezügliche Erwartungen bestehen.

§ 3

Erforderliche Unterlagen

Zur Beurteilung der Zertifizierungsfähigkeit der Fortbildungsveranstaltung sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Vollständig ausgefülltes Antragsformular
- Fortbildungsveranstaltungsprogramm,
- Muster einer Original-Einladung / Anmeldeformular,
- Beschreibung des Inhaltes der Veranstaltung,
- Beschreibung des Kreises der Teilnehmer unter Angabe der Fachgebiete an die sich die Fortbildungsveranstaltung richtet,
- Beschreibung der Referenten mit einem entsprechenden Qualifikationsnachweis,
- Aufstellung der Kosten, die pro Teilnehmer übernommen werden sollen,
- (vorläufige) Liste der Sponsoren (einschl. Höhe der gesponserten Beiträge),
- Muster-Verträge mit Referenten und Sponsoren,
- inhaltlicher und zeitlicher Ablaufplan der Fortbildungsveranstaltung,
- Evaluationsbogen.

§ 4

Antragsfrist

Anträge sind spätestens 4 Monate vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung zu stellen.

§ 5

Prüfungsverfahren / Entscheidung

- (1) Die BVNDakademie hat als Prüfer für die Zertifizierungsfähigkeit einer Fortbildungsveranstaltung nach Maßgabe der Zertifizierungsordnung die med info GmbH, Hainenbachstraße 25, 89522 Heidenheim ("**Prüfer**") zugelassen, welche die Prüfung aufgrund einer vertraglichen Vereinbarung im Auftrag des Antragstellers durchführt. In der vertraglichen Vereinbarung sind die Rechte und

Pflichten der med info GmbH und des Antragstellers so zu gestalten, dass die Vorgaben der Zertifizierungsordnung durchgesetzt werden können.

- (2) Der Antragsteller muss dem Prüfer die in Teil II. § 2 und § 3 genannten erforderlichen Unterlagen innerhalb der in Teil II. § 4 bestimmten Frist vollständig überreichen.
- (3) Die med info GmbH prüft zunächst, ob die in Teil II. § 4 vorgesehene Frist eingehalten und die Unterlagen vollständig eingereicht wurden. Bei Verfristung oder Unvollständigkeit der Unterlagen wird über den Antrag nicht entschieden. Hierüber ist der Antragsteller zu unterrichten.
- (4) Anschließend prüft die med info GmbH die eingereichten Unterlagen darauf, ob die in Teil I. dieser Zertifizierungsordnung festgelegten Bestimmungen eingehalten sind. Hierüber fertigt die med info GmbH innerhalb von zwei (2) Wochen einen Prüfungsbericht an. Dieser enthält neben einer detaillierten Analyse der einzelnen Bestimmungen der Zertifizierungsordnung auch eine zusammenfassende Feststellung bzw. Empfehlung darüber, ob die Fortbildungsveranstaltung zertifizierungsfähig ist.
- (5) Ist das Ergebnis der Beurteilung durch die med info GmbH, dass die Fortbildungsveranstaltung nicht zertifizierungsfähig ist, übermittelt die med info GmbH den Prüfungsbericht an den Antragsteller. Es steht dem Antragsteller frei, für die von ihm beabsichtigte Fortbildungsveranstaltung nach Beseitigung der im Prüfungsbericht beschriebenen Mangel einen neuen Antrag auf Beurteilung der Zertifizierungsfähigkeit bei der med info GmbH zu stellen. In einem solchen Fall beginnt das Prüfungsverfahren von vorn. Die in Teil II. § 4 geregelte Antragsfrist wird auf drei (3) Monate verkürzt.
- (6) Ist das Ergebnis der Beurteilung durch die med info GmbH, dass die Fortbildungsveranstaltung zertifizierungsfähig ist, übermittelt die med info GmbH den Prüfungsbericht an den Vorstand der BVNDakademie. Auf Basis des Prüfungsberichts fasst der Vorstand innerhalb von zwei (2) Wochen seit Eingang des Prüfungsberichts beim Bundesverband einen Beschluss über die Zertifizierung der beantragten Fortbildungsveranstaltung. Die Entscheidung über die Zertifizierung steht im alleinigen Ermessen des Vorstands.
- (6) Der Beschluss des Vorstands der BVNDakademie wird dem Antragsteller durch die med info GmbH mitgeteilt. Entscheidet der Vorstand der BVNDakademie, dass die Fortbildungsveranstaltung zertifiziert wird, erhält der Antragsteller über die med info GmbH eine von dem Vorsitzenden des Vorstands unterzeichnete Urkunde, in der die Zertifizierung der Fortbildungsveranstaltung bestätigt wird. Die Zertifizierungsurkunde berechtigt den Antragsteller zur

Verwendung des BVNDakademie-Logos bei der Bewerbung, Ankündigung und Durchführung der zertifizierten Fortbildungsveranstaltung.

- (7) Entscheidet der Vorstand der BVNDakademie, dass die Fortbildungsveranstaltung nicht zertifiziert wird, wird der Antragsteller über die med info GmbH hierüber unterrichtet.

§ 6

Folgeveranstaltungen

- (1) Beabsichtigt der Antragsteller die Wiederholung einer nach Maßgabe von Teil II. § 5 zertifizierten Fortbildungsveranstaltung an einem anderen Datum und/oder einem anderen Veranstaltungsort und/oder einer anderen Tagungsstätte und/oder mit anderen Referenten, so ist diese Fortbildungsveranstaltung (sog. "Folgeveranstaltung") nur dann von der nach Teil II. § 5 erteilten Zertifizierungsurkunde für die Fortbildungsveranstaltung umfasst und darf dementsprechend nur dann mit dem Logo der BVNDakademie versehen werden, wenn sie ebenfalls Gegenstand eines Prüfverfahrens war.
- (2) Für Folgeveranstaltungen gilt folgender der in Teil II. § 5 dargestellte Beurteilungsablauf entsprechend, mit folgenden Abweichungen:
- (a) Es gilt die jeweils zum Zeitpunkt der Beurteilung der Zertifizierungsfähigkeit der Folgeveranstaltung gültige Zertifizierungsordnung.
 - (b) Der in Teil II. § 5 Absatz 4 vorgesehene Prüfungsbericht enthält nur eine Analyse der aus der Änderung des Datums und/oder des Veranstaltungsorts und/oder der Tagungsstätte und/oder der Referenten und/oder einer Änderung der Zertifizierungsordnung resultierenden Folgen für die Zertifizierungsfähigkeit.
 - (c) Entscheidet der Vorstand der BVNDakademie, dass die Folgeveranstaltung zertifiziert wird, so ist die Erteilung einer weiteren Zertifizierungsurkunde in Abweichung von Teil II. § 5 Absatz 6 nicht erforderlich. Insoweit gilt die für die Fortbildungsveranstaltung erteilte Urkunde auch für die zertifizierte Folgeveranstaltung.
 - (d) Entscheidet der Vorstand der BVNDakademie, dass die Folgeveranstaltung nicht zertifiziert wird, ist die Folgeveranstaltung nicht von der Zertifizierungsurkunde für die Fortbildungsveranstaltung umfasst.

§ 7 Kosten

Alle Kosten der Prüfung und Zertifizierung, unabhängig vom Beschluss des Vorstands der BVNDakademie, trägt der Antragsteller, der die Zertifizierung der Fortbildungsveranstaltung beantragt hat. Hierzu beschließt der Vorstand eine Kostenordnung.

§ 8 Haftungsausschluss

Die Haftung des Prüfers gegenüber dem Antragsteller ergibt sich aus dem beiderseitigen Auftragsverhältnis. Die zwischen dem Antragsteller und dem Prüfer vereinbarten Haftungsbeschränkungen gelten auch im Verhältnis zwischen der BVNDakademie und dem Antragsteller, und zwar mit der Maßgabe, dass die Haftungssumme dem Antragsteller lediglich einmal zur Verfügung steht und die BVNDakademie nur insoweit in Anspruch genommen werden kann, als der Bundesverband eine ihm gegenüber dem Antragsteller obliegenden Pflicht mindestens grob fahrlässig verletzt hat und von dem Prüfer kein Ersatz erlangt werden kann.

§ 9 Vertraulichkeit

Die Vertraulichkeit des Prüfers gegenüber dem Antragsteller ergibt sich aus dem beiderseitigen Auftragsverhältnis. Die zwischen dem Antragsteller und dem Prüfer vereinbarte Vertraulichkeit gilt auch im Verhältnis zwischen der BVNDakademie und dem Antragsteller.

III. WIDERRUF DER ZERTIFIZIERUNG & SANKTIONEN BEI MISSBRAUCH DES BVNDAKADEMIE LOGOS

- (1) Nach Anhörung des Antragstellers wird die Zertifizierung der Fortbildungsveranstaltung vom Vorstand der BVNDakademie schriftlich widerrufen, wenn
 - (a) sich nach der Zertifizierung der Fortbildungsveranstaltung herausstellt, die formellen und/oder materiellen Anforderungen an die Zertifizierung zum Zeitpunkt der Zertifizierung nicht erfüllt waren oder später weggefallen sind, oder

- (b) der Antragsteller die in der Kostenordnung vorgesehenen Gebühren trotz Fälligkeit nicht zahlt,
- (2) Widerruft der Vorstand der BVNDakademie die Zertifizierung, hat der Antragsteller die Zertifizierungsurkunde unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei (2) Werktagen über den Prüfer an die BVNDakademie herauszugeben und die Verwendung des BVNDakademie-Logos ab Kenntnis von dem Widerruf unmittelbar zu unterlassen. Sofern die Fortbildungsveranstaltung noch nicht stattgefunden hat, hat der Antragsteller bereits versendete Werbeunterlagen, Einladungen, Programme und/oder sonstige Unterlagen, auf welchen das BVNDakademie Logo ersichtlich ist, unter Hinweis auf den Widerruf der Zertifizierung zurückzurufen.
- (3) Die zwischen dem Prüfer und dem Antragsteller über die Überprüfung der Zertifizierungsfähigkeit einer Fortbildungsveranstaltung geschlossene Vereinbarung hat für den Fall eines Missbrauchs des BVNDakademie-Logos die Zahlung einer Vertragsstrafe an eine gemeinnützige Einrichtung vorzusehen. Ein Missbrauch des BVNDakademie-Logos liegt vor, wenn
 - (a) sich nach der Zertifizierung der Fortbildungsveranstaltung herausstellt, die formellen und/oder materiellen Anforderungen an die Zertifizierung aufgrund eines grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Verhaltens des Antragstellers zum Zeitpunkt der Zertifizierung nicht erfüllt waren oder später weggefallen sind, oder
 - (b) der Antragsteller das BVNDakademie Logo (I) für eine nicht vom Bundesverband zertifizierte Fortbildungsveranstaltung oder (II) trotz Kenntnis des Widerrufs der Zertifizierung durch die BVNDakademie weiter nutzt.

Die zwischen dem Prüfer und dem Antragsteller über die Überprüfung der Zertifizierungsfähigkeit einer Fortbildungsveranstaltung geschlossene Vereinbarung hat vorzusehen, dass der Bundesverband nach angemessener Würdigung der Umstände des Einzelfalls sowie in Abhängigkeit von der Schwere des Verstoßes und des möglichen Reputationsverlusts (I) die Höhe der zu zahlenden Vertragsstrafe sowie (II) die gemeinnützige Einrichtung, an welche die Vertragsstrafe zu zahlen ist, nach billigem Ermessen bestimmt.

ANHANG I: ANTRAGSFORMULAR

Angaben zum Veranstalter	
Name Veranstalter	
Anschrift	
Telefon / Telefax	
E-Mail / Web	
Angaben zur Fortbildungsveranstaltung	
Bezeichnung der Fortbildungsveranstaltung	
Zusammenhang zu einer externen Veranstaltung	
Zielgruppe	
Ausrichtung (lokal, regional, überregional)	
Veranstaltungsort	
Tagungsstätte	
Erwartete Teilnehmerzahl	
Dauer der Veranstaltung	
Zweck der Veranstaltung	
Nutzen für den Veranstalter	
Einzureichende Unterlagen	
➤ Zusicherung des Antragstellers zur Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und des Trennungsprinzips	
➤ Fortbildungsveranstaltungsprogramm	
➤ Muster einer Original-Einladung / Anmeldeformular	
➤ Beschreibung des Inhalts der Veranstaltung	
➤ Beschreibung des Kreises der Teilnehmer unter Angabe der Fachgebiete an die sich die Fortbildungsveranstaltung richtet	
➤ Beschreibung der Referenten mit einem entsprechenden Qualifikationsnachweis	
➤ Aufstellung der Kosten, die pro Teilnehmer übernommen werden sollen	
➤ Liste der Sponsoren (einschl. Höhe der gesponserten Beträge & Angabe des Werbeumfangs)	
➤ Muster-Verträge mit den Referenten und Sponsoren	
➤ Inhaltlicher und zeitlicher Ablaufplan der Fortbildungsveranstaltung	
➤ Evaluationsbogen	