

Checkliste

Unterabschnitt 2.7 VwV* - Übernahme von Auszubildenden aus Insolvenz/Betriebsstillegungen

Die Antragstellung **muss** bis spätestens sechs Monate nach Ausbildungsbeginn erfolgen (bereits nach Abschluss und Registrierung des Ausbildungsvertrages möglich). Sollte das Ausbildungsverhältnis bereits zuvor beendet worden sein, ist eine Antragstellung nur bis zum Ende des Ausbildungsverhältnisses möglich. **Zur fristwahrenden Antragstellung ist lediglich der vollständig ausgefüllte, eigenhändig unterschriebene und mit dem Firmenstempel versehene Förderantrag, unter Angabe der Registrierungsnummer der zuständigen Kammer für das jeweilige Ausbildungsverhältnis, einzureichen.** Dem Antragsformular ist unbedingt die Datenschutzerklärung (Antragsteller) beizufügen!

Die Datenschutzerklärung (Azubi), die begleitenden Unterlagen (siehe unten -Notwendige Unterlagen-), sowie die ergänzenden Angaben zum Ausbildungsverhältnis sind erst nach dem Bestehen der Probezeit des betreffenden Ausbildungsverhältnisses nachzureichen und werden mit der Eingangsbestätigung zum Antrag abgefordert.

Voraussetzung für eine Förderung ist die Fortsetzung der Ausbildung nach der Probezeit. Eine Förderung ist ausgeschlossen, wenn von Dritten für die genannten Zwecke aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder tarifvertraglicher Regelungen Leistungen zu erbringen sind oder tatsächlich erbracht werden. Eine Doppelförderung findet nicht statt.

Eine Förderung kann nur erfolgen, soweit es sich um eine Erstausbildung handelt. Die/der Azubildende hat den ersten Ausbildungsplatz durch Konkurs/Insolvenz eines Berliner Betriebes oder Trägers bzw. durch Betriebsstillegung verloren. Die Übernahme, d.h. Weiterführung der Berufsausbildung, erfolgt in einem neuen, eigenständigen Betrieb.

- Förderantrag** vollständig ausgefüllt, eigenhändig unterschrieben und mit Firmenstempel versehen
- Einwilligung zur Datenverarbeitung (Antragsteller)**

Notwendige Unterlagen beigefügt? -nach dem Bestehen der Probezeit nachreichen-

- Einwilligung zur Datenverarbeitung (Azubi)**
- lückenloser und vom Auszubildenden eigenhändig unterschriebener Lebenslauf des Auszubildenden (Zeitraum: Beendigung der allgemeinbildenden Schule - Beginn der Berufsausbildung beim Antragsteller)
- die **entsprechenden Nachweise zum Lebenslauf** (Abschluss- oder Abgangszeugnis der allgemeinbildenden Schule, Zeugnisse/Zertifikate weiterer Qualifikationen, Ausbildungsnachweise, ggfls. Meldebescheinigungen der Agentur für Arbeit/Jobcenter etc.)
- registrierter **Berufsausbildungsvertrag und Eintragungsbestätigung** der zuständigen Kammer für das zu fördernde Ausbildungsverhältnis (in Kopie)
- die letzten **drei Lohn-/Gehaltsabrechnungen** (in Kopie)
- registrierter **Berufsausbildungsvertrag und Eintragungsbestätigung** der zuständigen Kammer mit dem vorherigen Ausbildungsbetrieb (in Kopie)
- Kündigungsschreiben** des vorherigen Ausbildungsbetriebes bzw. Insolvenzverwalters (in Kopie)

Soweit keine gültige Einwilligungserklärung seitens des Auszubildenden vorliegt oder diese widerrufen wird sind die genannten Dokumente ausschließlich in anonymisierter Form, unter Angabe der von der zuständigen Kammer bei der Eintragung des Ausbildungsverhältnisses vergebenen Azubi-Registrierungsnummer, einzureichen. Bitte beachten Sie hierzu das Merkblatt zur Durchführung des anonymisierten Verfahrens, online abrufbar unter www.hwk-berlin.de/fbb.