

Richtlinie über die Anforderungen an Träger von Kursen zur Wiederherstellung der Kraftfahrereignung (§ 70 FeV) und deren Begutachtung durch die Bundesanstalt für Straßenwesen 27. Januar 2014 (VkBf. S. 110), zuletzt geändert durch Verlautbarung vom 11. März 2020 (VkBf. S. 215)

I. Begutachtungsverfahren

1. Antrag

1.1 Der Antrag für die nach § 72 FeV erforderlichen Begutachtungen ist bei der Bundesanstalt für Straßenwesen schriftlich zu stellen. Der Antrag auf Begutachtung durch die Bundesanstalt für Straßenwesen muss folgenden Anforderungen genügen:

- Die Antragstellung erfolgt mit dem von der Bundesanstalt für Straßenwesen im Internet veröffentlichten Antragsformular.
- Der Antrag muss von einem vom Träger bevollmächtigten Vertreter unterzeichnet sein.
- In dem Antrag muss der Geltungsbereich der Begutachtung festgelegt sein.
- Dem Antrag müssen folgende Unterlagen als Anlagen beigefügt sein:
 - Nachweise über die Rechtsform des Trägers, Name der juristischen Person,
 - Informationen über die Organisation und die Leitung des Trägers (Organigramm und Angaben der Schlüsselpositionen in der Leitung des Trägers, Befugnisse und Zuständigkeiten), seine Tätigkeiten und seine Beziehungen zu übergeordneten Organisationen,
 - Anschriften aller Stellen, in denen die Dienstleistung durchgeführt wird,
 - Aufforderung der nach Landesrecht zuständigen Behörde, ein Gutachten der Bundesanstalt für Straßenwesen beizubringen.

2. Erstbegutachtung

2.1 Die Erstbegutachtung erfolgt bei neuen Trägern, die eine amtliche Anerkennung bei der nach Landesrecht zuständigen Behörde beantragt haben.

2.2 Die Bundesanstalt für Straßenwesen benennt ein qualifiziertes Begutachtungsteam, unterrichtet den Träger hierüber und fordert von ihm die zu begutachtenden Unterlagen an.

Einwände des Trägers gegen die Zusammensetzung des Begutachtungsteams müssen in jedem Einzelfall begründet werden.

2.3 Die vom Träger übersandten Unterlagen werden auf Konformität mit den geltenden Anforderungen geprüft. Anschließend wird die räumliche, sachliche und personelle Ausstattung des Trägers vor Ort begutachtet.

Wenn nach Prüfung der übersandten Unterlagen bereits erhebliche Abweichungen deutlich werden, kann die Bundesanstalt für Straßenwesen die Begutachtung der räumlichen, sachlichen und personellen Ausstattung bis zur Beseitigung dieser Abweichungen durch den Träger aussetzen.

Die Beseitigung der bei der Unterlagenprüfung und bei der Begutachtung der räumlichen, sachlichen und personellen Ausstattung festgestellten Abweichungen wird dem Träger von der Bundesanstalt für Straßenwesen gesondert bestätigt.

Werden der Bundesanstalt für Straßenwesen die erforderlichen Nachweise über die vollständige Beseitigung der bei der Unterlagenprüfung und der Begutachtung der räumlichen, sachlichen und personellen Ausstattung festgestellten Abweichungen nicht spätestens ein Jahr nach Versand des entsprechenden Gutachtens vorgelegt, wird das Begutachtungsverfahren abgebrochen.

3. Regelmäßige Begutachtung

3.1 Im Rahmen der regelmäßigen Begutachtung eines neuen Trägers von Kursen zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung wird frühestens sechs, spätestens jedoch acht Monate nach Aufnahme der Tätigkeit die erste Begutachtung vor Ort in der Trägerniederlassung durchgeführt.

3.2 Das Intervall für die nachfolgenden regelmäßigen Begutachtungen vor Ort hängt von der nachgewiesenen Qualität und Stabilität der jeweiligen Dienstleistung ab und darf zwei Jahre nicht überschreiten.

In der Regel finden die Begutachtungen vor Ort beim Träger statt. Zusätzlich können anlassbedingt Begutachtungen vor Ort in den Stellen, in denen Kurse zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung stattfinden, durchgeführt werden.

3.3 Von der Bundesanstalt für Straßenwesen können Begutachtungen vor Ort auch unangemeldet durchgeführt werden.

3.4 Die Bundesanstalt für Straßenwesen kann in Kalenderjahren, in denen sie keine Begutachtungen vor Ort durchführt, eine Unterlagenprüfung vornehmen. Die zu prüfenden Unterlagen, die keine personenbezogenen Daten von Teilnehmern an Kursen zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung enthalten dürfen, sind der Bundesanstalt für Straßenwesen vom Träger nach schriftlicher Aufforderung zu übersenden.

4. Überprüfung eines neuen Kursprogramms

Wenn der Kursträger ein neues Kursprogramm einsetzen will, überprüft die Bundesanstalt für Straßenwesen, ob das neue Kursprogramm die in Abschnitt II Nummer 4 genannten Anforderungen erfüllt. Die Kursüberprüfung ist vom Träger mit dem von der Bundesanstalt für Straßenwesen im Internet veröffentlichten Antragsformular zu beantragen.

5. Begutachtung aus besonderem Anlass

Fordert eine für die amtliche Anerkennung zuständige Landesbehörde vom Träger, sich einer Begutachtung aus besonderem Anlass durch die Bundesanstalt für Straßenwesen zu unterziehen, kann diese Begutachtung auch unangemeldet durchgeführt werden. Die Kosten für die Begutachtung aus besonderem Anlass werden dem Träger von der Bundesanstalt für Straßenwesen in Rechnung gestellt.

6. Gutachten der Bundesanstalt für Straßenwesen

Die Bundesanstalt für Straßenwesen übersendet dem Träger über die Ergebnisse der unter den Nummern 2.3, 3.1, 3.2, 3.4, 4. und 5. genannten Begutachtungen jeweils einen Gutachtenentwurf und fordert ihn auf, zu dem Gutachtenentwurf Stellung zu nehmen. Der Gutachtenentwurf und die Stellungnahme des Trägers dürfen keine personenbezogenen Daten von Teilnehmern an Kursen zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung enthalten.

Das unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Trägers erstellte Gutachten wird von der Bundesanstalt für Straßenwesen dem Träger sowie den für die amtliche Anerkennung zuständigen Länderbehörden übersandt. Das Gutachten darf keine personenbezogenen Daten von Teilnehmern an Kursen zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung enthalten.

II. Anforderungen

1. Qualitätsmanagement

1.1 Der Träger muss rechtlich identifizierbar sein und über eine schriftliche Dokumentation seiner Geschäftsbedingungen verfügen.

1.2 Die Leitung des Trägers muss die Qualitätspolitik festlegen und dokumentieren, einschließlich der Qualitätsziele und der Verpflichtung, die Dienstleistung fachgerecht und in einheitlicher und erforderlicher Qualität unter Beachtung des Standes von Wissenschaft und Technik, der rechtlichen Rahmenbedingungen und der berufsethischen Verpflichtungen zu erbringen.

Die Qualitätspolitik des Trägers muss in ihren Zielsetzungen die berechtigten Anforderungen der betroffenen Kunden, der Aufsichtsbehörde, der Fahrerlaubnisbehörde und der Gerichte berücksichtigen.

Der Träger hat sicherzustellen, dass die festgelegte Qualitätspolitik auf allen Ebenen der Organisation verstanden, verwirklicht und aufrechterhalten wird.

1.3 Der Träger legt den Organisationsaufbau und die Zuständigkeiten und Befugnisse von Personal mit leitender, ausführender und qualitätsprüfender Tätigkeit fest und dokumentiert diese Festlegungen. Für leitende, ausführende und qualitätsprüfende Tätigkeiten ist ausreichendes qualifiziertes Personal und die erforderliche sachliche Ausstattung bereitzustellen.

1.4 Der Träger muss sicherstellen, dass alle von ihm eingesetzten Mitarbeiter über die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen zur Durchführung der ihnen übertragenen Aufgaben verfügen und die erforderlichen Aus- und Weiterbildungen absolviert haben.

Zur Gewährleistung der anforderungsgerechten Weiterbildung aller Mitarbeiter müssen vom Träger nach dokumentierten Verfahren der Weiterbildungsbedarf ermittelt, die Inhalte der Weiterbildungsmaßnahmen festgelegt und die Weiterbildung der Mitarbeiter nachgewiesen werden.

Mitarbeiter mit speziellen Aufgaben müssen entsprechend den für sie geltenden Anforderungen qualifiziert sein.

Nachweise über die einschlägigen Qualifikationen, die berufliche Erfahrung und die Weiterbildungen jedes einzelnen Mitarbeiters müssen vom Träger aufbewahrt und auf dem neuesten Stand gehalten werden.

Der Träger darf zum Nachweis der Durchführung der Weiterbildungsmaßnahmen folgende Angaben erheben, speichern und verwenden:

- Name und Vorname des Teilnehmers einer Weiterbildung und - falls der Teilnehmer dies ausdrücklich wünscht - den Titel,
- durchgeführte Maßnahmen zur Weiterbildung,
- Datum und zeitlicher Umfang der Weiterbildung.

1.5 Der Träger und seine Beschäftigten müssen unparteiisch und von den durch ihre Dienstleistung betroffenen Parteien unabhängig sein. Sie dürfen sich nicht mit Tätigkeiten befassen, die ihre Unabhängigkeit und ihre Integrität bei den Kursdurchführungen verletzen können.

Die Beschäftigten des Trägers dürfen keinerlei kommerzieller, finanzieller oder sonstiger Beeinflussung ausgesetzt sein.

Es muss durch Regelungen sichergestellt werden, dass außenstehende Personen und Organisationen nicht auf die Ergebnisse der Dienstleistung einwirken können.

Die Vergütung für die mit der Dienstleistung beschäftigten Personen darf nicht von den Ergebnissen der durchgeführten Dienstleistung abhängen.

1.6 Die Verfahren, nach denen der Träger und seine Stellen arbeiten, müssen ohne Diskriminierung angewendet werden.

1.7 Der Träger muss für seinen Tätigkeitsbereich ein Qualitätsmanagementsystem verbindlich einführen und dafür sorgen, dass auch tatsächlich danach gehandelt wird.

Er muss sein Qualitätsmanagementsystem in einem Handbuch vollständig dokumentieren. Dies gilt insbesondere für alle Prozesse, die nach den Anforderungen zu regeln oder sicherzustellen sind. Das Qualitätsmanagementhandbuch muss mindestens folgende Dokumente in der jeweils neuesten Fassung als mitgeltende Unterlagen aufführen, die allen Mitarbeitern zur Verfügung stehen:

- Straßenverkehrsgesetz (StVG),
- relevante Auszüge aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung, dem Bundesdatenschutzgesetz und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen des jeweiligen Bundeslandes,
- Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV),
- Anforderungen an die Evaluation der Kurse zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung gemäß § 70 FeV (Berichte der Bundesanstalt für Straßenwesen Heft M 288),
- Begutachtungsleitlinien zur Kraftfahreignung,
- Kursleiterhandbuch (für das jeweils zur Anwendung kommende Kursprogramm).

Die Leitung des Trägers stellt in eigener Verantwortung die Festlegung, Verwirklichung und Aufrechterhaltung des Qualitätsmanagementsystems in Übereinstimmung mit den vorliegenden Anforderungen sicher.

1.8 Der Träger muss sicherstellen, dass in Form entsprechender Aufzeichnungen die Erfüllung der Qualitätsforderungen bei der Auftragsbearbeitung im Einzelfall sowie die wirksame Arbeitsweise des Qualitätsmanagementsystems rückverfolgbar nachgewiesen werden. Der Träger stellt durch Regelungen die unverwechselbare Kennzeichnung jedes einzelnen Auftrags und der zugehörigen Dokumente und Aufzeichnungen während des gesamten Bearbeitungsprozesses sicher.

Die sichere Aufbewahrung, die Pflege, die Aufbewahrungsdauer und die Beseitigung von Aufzeichnungen sowie die jeweiligen Zuständigkeiten sind vom Träger zu regeln. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind einzuhalten.

Zum Nachweis gegenüber der Bundesanstalt für Straßenwesen müssen die Aufzeichnungen - soweit übergeordnete Bestimmungen dem nicht entgegenstehen - fünf Jahre nach ihrer Erstellung, Kursunterlagen fünf Jahre nach Abschluss des Kurses aufbewahrt werden. Personenbezogene Daten von Kursteilnehmern sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist bei elektronischer Speicherung automatisiert, bei Speicherung in Papierform unverzüglich zu löschen.

1.9 Der Träger muss über ein System zur Überwachung der gesamten Dokumentation des Qualitätsmanagements verfügen und sicherstellen, dass

- die gültigen Ausgaben der Qualitätsmanagementdokumente und der mitgeltenden Unterlagen jedem Mitarbeiter, der sie benötigt, zur Verfügung stehen,
- alle Änderungen und Ergänzungen der Dokumente durch einen ordnungsgemäßen Genehmigungsvermerk abgedeckt sind und rechtzeitig an den betroffenen Stellen verfügbar sind,
- ungültige Dokumente beim Träger und seinen Stellen entfernt werden, jedoch eine Ausfertigung für eine bestimmte Zeitspanne aufbewahrt wird,
- ungültige Dokumente, die aufbewahrt werden, eindeutig gekennzeichnet werden,
- andere Anwender seines Qualitätsmanagementsystems (z.B. freie Mitarbeiter) und Außenstehende, soweit notwendig, über Änderungen unterrichtet werden.

Alle Qualitätsmanagementdokumente müssen vor ihrer Herausgabe durch befugtes Personal bezüglich ihrer Angemessenheit geprüft und genehmigt werden. Dieses Personal prüft und genehmigt auch die Änderung von Dokumenten. Die Änderungen müssen in den Dokumenten selbst oder in geeigneten Anlagen ausgewiesen werden.

Der Träger muss sicherstellen, dass durch einen innerbetrieblichen Informationsdienst betroffene Mitarbeiter über den aktuellen Stand der relevanten rechtlichen Bestimmungen, Normen, Methoden und wissenschaftlichen Erkenntnisse informiert werden.

1.10 Der Träger stellt sicher, dass alle Personen, die die Dienstleistung in Anspruch nehmen wollen, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und sofern sie die erforderlichen vorgeschriebenen Voraussetzungen erfüllen, grundsätzlich Zugang hierzu haben. Es dürfen keine unangemessenen Bedingungen finanzieller oder sonstiger Art bestehen.

1.11 Der Träger muss durch angemessene Regelungen und Maßnahmen sicherstellen, dass auf allen Ebenen seiner Organisation (einschließlich seiner Ausschüsse) die im Rahmen der Dienstleistung erhaltenen Informationen unter Beachtung der Schweigepflicht (§ 203 StGB) vertraulich bleiben.

Alle personenbezogenen Daten unterliegen den einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie sind entsprechend dieser Regelungen aufzubewahren und nach Ablauf der jeweiligen Speicherfristen bei elektronischer Speicherung automatisiert, bei Speicherung in Papierform unverzüglich zu löschen. Hinsichtlich der Datensicherheit sind die Vorgaben der Artikel 24, 25 und 32 der EU-Datenschutz-Grundverordnung umzusetzen.

Sollten Dritte an einer Kurssitzung teilnehmen, ist dies nur

- mit Einwilligung der Kursteilnehmer nach Artikel 7 der EU-Datenschutz-Grundverordnung und
- bei Vorlage einer vor Beginn der Kurssitzung erfolgten Unterzeichnung einer Verschwiegenheitserklärung des Dritten

möglich.

Der Träger ist befugt, personenbezogene Daten ausschließlich für die Durchführung von Kursen zu erheben, zu speichern und zu verwenden. Diese personenbezogenen Daten sind von ihm sechs Monate nach Abschluss der jeweiligen Kurse mit Ausnahme der Daten zu löschen, die für Maßnahmen der Qualitätssicherung oder der Aufsicht erforderlich sind. Diese Daten unterliegen eingeschränkter Verarbeitung und sind vom Träger nach Abschluss der Maßnahmen der Qualitätssicherung oder der Aufsicht, spätestens aber fünf Jahre nach Abschluss der jeweiligen Kurse, bei Speicherung in elektronischer Form automatisiert, bei Speicherung in Papierform unverzüglich zu löschen.

1.12 Der Träger muss Regelungen für Prüftätigkeiten erstellen, in denen die erforderlichen Prüfungen und die zu erstellenden Aufzeichnungen im Einzelnen festgelegt sind.

1.13 Der Träger stellt sicher, dass einheitliche Standards für die Beschaffung von Arbeits- und Prüfmitteln und die Vergabe von Unteraufträgen vorliegen.

Er stellt sicher, dass nur solche Lieferanten verpflichtet werden, die über geeignete Qualitätsnachweise verfügen. Die Leistungsqualität regelmäßig beauftragter Lieferanten ist durch eigene Recherchen und fortlaufende Bewertung zu verifizieren. Hierüber sind entsprechende Aufzeichnungen zu erstellen.

Für alle zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen, die für die Qualität der Dienstleistung relevant sind, müssen die für die Beschaffung maßgeblichen Spezifikationen dokumentiert und diese Beschaffungsdokumente vor ihrer Freigabe geprüft und genehmigt werden.

1.14 Der Träger regelt die Ausstattung mit Prüfmitteln sowie deren Einsatz, Überwachung und Aufbewahrung.

Durch die Regelungen werden die fortdauernde Eignung und Aktualisierung der Prüfmittel für deren vorgesehene Verwendung und die erforderlichen Prüf-, Eich-, Kalibrierungs- und Wartungsintervalle sichergestellt sowie die Dokumentation, die Zuständigkeiten und das Freigabeverfahren festgelegt.

Der Träger muss sicherstellen, dass Prüfmittel vor der erstmaligen Inbetriebnahme den festgelegten Standards und Anforderungen entsprechen.

Sofern erforderlich, muss der Träger sicherstellen, dass Prüfmittel vor der ersten Inbetriebnahme und anschließend nach einem festgelegten Programm kalibriert bzw. geeicht werden. Weiterhin sind die Geräte, sofern erforderlich, zwischen den planmäßigen Kalibrierungen bzw. Eichungen zu überprüfen.

Alle Prüfmittel müssen ordnungsgemäß gekennzeichnet und eindeutig identifizierbar sein.

Der Träger muss Regelungen zur Behandlung fehlerhafter Prüfmittel dokumentieren. Fehlerhafte Prüfmittel müssen außer Betrieb genommen werden, indem sie ausgesondert oder gekennzeichnet werden. Der Träger muss nachprüfen, ob sich Mängel auf bereits durchgeführte Dienstleistungen ausgewirkt haben.

- 1.15 Der Träger muss zur Vermeidung qualitätsbezogener Beschädigungen oder Beeinträchtigungen entsprechende Regelungen für die Handhabung, die Lagerung, die Verpackung und den Versand sowie für die Vernichtung oder die Entsorgung von Unterlagen, Arbeitsmitteln und weiteren Materialien, die für das Erbringen der Dienstleistung relevant sind, treffen und aufrechterhalten. Die relevanten datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind hierbei zu beachten.

Es dürfen nur Arbeits- und Prüfmittel zum Einsatz kommen, die weder beschädigt sind noch Qualitätsbeeinträchtigungen aufweisen. Entsprechende Überprüfungen nach längerer Lagerung sind sicherzustellen.

- 1.16 Der Träger muss aufgrund systematischer Planungen und Aufzeichnungen jährlich interne Audits durchführen, um das Qualitätsmanagementsystem auf Übereinstimmung mit den Anforderungen und auf Wirksamkeit hin zu prüfen.

Vom Träger ist sicherzustellen, dass in allen Stellen, in denen die Kurse geplant und organisiert werden, die Erfüllung der Anforderungen durch jährliche Audits überprüft wird.

In den Regelungen für die Planung und Durchführung interner Audits ist sicherzustellen, dass die internen Qualitätsaudits auf der Grundlage der festgelegten Qualitätsmanagementdokumente durchgeführt werden.

Auch freiberufliche Mitarbeiter sind in die wiederkehrenden Audits einzubeziehen.

Personen, die Audits durchführen, müssen angemessen qualifiziert und frei von Verantwortung für die auditierten Tätigkeiten sein sowie in ihrer Funktion als Auditor unabhängig von dem Personal sein, das direkte Verantwortung für die zu auditierende Tätigkeit hat.

Der Träger muss für den Fall, dass Unzulänglichkeiten des Qualitätsmanagementsystems oder der Ausführung der jeweiligen Dienstleistung festgestellt werden, Verfahren und Zuständigkeiten für Rückmeldungen und angemessene Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen festlegen. Durchführung und Wirksamkeit der veranlassten Maßnahmen sind zu überwachen und nachprüfbar zu dokumentieren.

Die Leitung des Trägers unterzieht das Qualitätsmanagementsystem im Abstand von einem Jahr einer Bewertung, um dessen fortdauernde Eignung und Wirksamkeit sicherzustellen.

Die Ergebnisse der internen Audits und der jährlichen Qualitätsmanagementbewertung müssen aufgezeichnet und diese Aufzeichnungen der Bundesanstalt für Straßenwesen auf Anfrage vorgelegt werden.

- 1.17 Vom Träger ist bei Kursleitern ohne einschlägige Berufspraxis im ersten und zweiten Jahr nach der Ausbildung zum Kursleiter jeweils ein kompletter Kurs, ab dem dritten Jahr ihrer Tätigkeit jeweils innerhalb von drei Jahren eine Kurssitzung einem Kursleiteraudit zu unterziehen.

Über die Ergebnisse der Kursleiteraudits sind vom Kursauditor Aufzeichnungen anzufertigen, die folgende Angaben enthalten:

- Maßnahmenträger und Kursort,
- Namen des Kursleiters und des Kursauditors,
- Name des Kursprogramms,
- Sitzungsnummer,
- Datum des Kursleiteraudits,
- Dauer des Kursleiteraudits,
- eine nachvollziehbare Beschreibung der Einzelbeurteilungen,
- eine abschließende schriftliche Beurteilung durch den Kursauditor,
- das Ergebnis der Rückmeldung an den auditierten Kursleiter,
- Unterschrift des Kursleiters und des Kursauditors.

Die Aufzeichnungen müssen Angaben zur Vermittlungskompetenz und Kursgestaltung des Kursleiters enthalten.

Die Auswertung der Aufzeichnungen über die Kursleiteraudits und die daraus abgeleiteten Maßnahmen werden vom Träger in den Auditbericht integriert.

- 1.18 Der Träger muss unter Beachtung der entsprechenden gesetzlichen und behördlichen Forderungen den Bereich seiner Dienstleistung kontinuierlich verbessern. Dieser Prozess ist im Qualitätsmanagementsystem des Trägers zu regeln.

Das Ergebnis des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses und die daraus resultierenden Änderungen bei der Organisation und Durchführung der Dienstleistung müssen dokumentiert, einer Prüfung unterzogen und vor ihrer Verwirklichung genehmigt werden.

- 1.19 Der Träger muss über Regelungen für die Behandlung von Beschwerden, die sich auf seine Tätigkeiten beziehen, verfügen.

Über alle Beschwerden und über alle zu deren Behandlung getroffenen Maßnahmen sind Aufzeichnungen zu führen.

Wird eine Stellungnahme angefordert, muss die Stellungnahme nachvollziehbar und in der Sache klar und eindeutig begründet sowie in allgemeinverständlicher Sprache abgefasst werden.

- 1.20 Der Träger muss zum Zweck der fachlichen Begutachtung durch die Bundesanstalt für Straßenwesen sicherstellen, dass jährliche Statistiken zu folgenden Bereichen erstellt werden:

- Anzahl der durchgeführten Kurse,
- Anzahl der Kurse pro Kursleiter,
- Anzahl der Teilnehmer je Kurs,
- Gesamtanzahl der Kursteilnehmer,
- Anzahl der Kurssitzungen pro Kurs und Woche,
- Kursdauer in Kalendertagen je Kurs,
- Anzahl der Kursausschlüsse, differenziert nach Ausschlussgründen (pseudonymisiert); bei der pseudonymisierten Erfassung ist sicherzustellen, dass keine sogenannten „Tabelleneinsen“ (Häufigkeit von eins in einem Tabellenfeld) entstehen,

- Anzahl der Teilnehmer pro Abschlussitzung (nur bei vorgesehener Nachbetreuungsphase).

Die Statistiken sind der Bundesanstalt für Straßenwesen auf Anforderung vorzulegen.

2. Personal

2.1 Mit der Durchführung der Kursleitersitzungen muss der Träger geeignete Mitarbeiter beauftragen, die über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung als Kursleiter verfügen (Durchführung von mindestens 12 Kursen).

2.2 Vom Träger müssen ein fachlich weisungsbefugter Leiter für den Fachbereich „Kurse zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung“ sowie dessen Stellvertreter ernannt sein, die vertraglich an den Träger gebunden sind und über eine mindestens zweijährige Erfahrung als Leiter von Kursen zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung (Durchführung von mindestens 12 Kursen) verfügen.

2.3 Bei der Einweisung bereits ausgebildeter Kursleiter mit einschlägiger Berufspraxis (Durchführung von mindestens 12 Kursen) in ein neues Kursprogramm gelten folgende Mindestanforderungen:

- Einweisung in die spezifischen Inhalte und Methoden des jeweiligen Kursprogramms,
- Ko-Moderation von einem vollständigen Kurs oder Teilnahme an einem Musterkurs des jeweiligen Kursprogramms

2.4 Der Träger muss sicherstellen, dass jeder Kursleiter

- im Umfang von mindestens zwei Tagen pro Jahr an für den Tätigkeitsbereich relevanten Weiterbildungsmaßnahmen teilnimmt und
- mindestens zwei Kurse pro Jahr durchführt.

Sofern Kursleiter über die Qualifikation zur Durchführung von Kursen zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung von alkohol- und drogenauffälligen Kraftfahrern verfügen, ist jedes Jahr pro Kursmodell mindestens ein Kurs durchzuführen.

Vor Wiederaufnahme der Kursleitertätigkeit nach einjährigem oder längerem Aussetzen muss der Kursleiter die Einweisung in die spezifischen Inhalte und Methoden des jeweiligen Kursprogramms und die Komoderation eines vollständigen Kurses nachweisen.

2.5 Der Träger muss den Kursleitern Supervisionen anbieten und die Teilnahme der Kursleiter an den Supervisionen aufzeichnen.

Es dürfen nur erfahrene Kursleiter als Supervisoren zum Einsatz kommen. Der Supervisor muss über eine Qualifikation als Kursleiter sowie über eine zweijährige Erfahrung in der Durchführung von Kursen verfügen (Durchführung von mindestens 12 Kursen).

Die Supervision kann als Einzelbetreuung oder in der Gruppe stattfinden. An den Gruppensitzungen sollten nicht mehr als 10 Supervisanden teilnehmen.

3. Räumliche und sachliche Ausstattung

3.1 Der Träger muss die für die Durchführung der Kurse geeigneten Räumlichkeiten und eine sachgerechte Ausstattung nachweisen.

3.2 Den Kursleitern muss ein Grundbestand an Fachliteratur verfügbar sein, der kontinuierlich zu aktualisieren ist.

4. Kursprogramme zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung

4.1 Das Kursprogramm sowie die Bearbeitung und Anwendung spezifischer Themen und Methoden für die Kursdurchführung müssen im Kursleiterhandbuch beschrieben und festgelegt werden.

4.2 Die psychologischen Ziele des Kursprogramms, deren Begründung und deren konzeptionelle wie konkrete Umsetzung sowie die Zielgruppe des Kursprogramms (einschließlich der Ein- und Ausschlusskriterien) sind zu beschreiben.

4.3 Kursprogramme müssen den Kursablauf festlegen und begründen:

- Die theoretischen Grundlagen zu den Festlegungen über den Kursablauf müssen explizit erläutert werden.
- Die Kursbausteine müssen in ihrer Abfolge und damit in ihrer Systematik – zumindest exemplarisch – so detailliert dargestellt werden, dass unmittelbar nachvollziehbar wird,
 - welche Ziele bzw. Teilziele in der betreffenden Interventionseinheit angestrebt werden,
 - mit welchen Interventionsmethoden dies angestrebt wird,
 - wie überprüft werden kann, ob das Interventionsziel / -teilziel tatsächlich erreicht wurde.
- Bei der Umsetzung der Kursziele und den Festlegungen über den Kursablauf muss der aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisstand berücksichtigt werden.
- Bei den Festlegungen über den Kursablauf müssen die rechtlichen und organisatorischen Voraussetzungen berücksichtigt werden.
- Die Eckdaten des Kursprogramms (Anzahl der Stunden und Sitzungen, Zeitraum zwischen Kursbeginn und Kursende, Mindestanzahl der Teilnehmer) müssen festgelegt und begründet werden.

Folgende Mindestanforderungen müssen erfüllt sein:

- Anzahl der Stunden: Mindestens 12
- Anzahl der Sitzungen: Mindestens 4
- Zeitraum zwischen Kursbeginn und Kursende: Mindestens 3 Wochen (21 Tage)
- Anzahl der Kursteilnehmer: Mindestens 4 Personen
höchstens 12 Personen

Kein Kurs darf begonnen werden, solange nicht die laut Kursprogramm vorgesehene Mindestteilnehmerzahl erreicht ist. Sollten bei Beginn des Kurses ein oder mehrere Teilnehmer nicht erscheinen und dadurch die vorgesehene Mindestteilnehmerzahl unterschritten werden, ist die Zustimmung für die Durchführung des Kurses bei der nach Landesrecht zuständigen Behörde einzuholen. Diese Zustimmung ist, sofern sie nicht schriftlich erfolgt, von einem Vertreter des Trägers zu dokumentieren und mit Datum und Unterschrift zu bestätigen. In keinem Fall aber darf die Mindestanzahl von vier Personen bereits bei Beginn des Kurses unterschritten werden.

Die Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung der Eckdaten sowie die Verantwortlichkeiten hierfür müssen geregelt sein.

- Die vorgesehenen Materialien zur Vermittlung, zur Vorgehensweise der Moderation und die ergänzenden pädagogisch-psychologischen Hilfsmittel müssen erläutert, begründet und exemplarisch visualisiert werden.

4.4 Im Kursprogramm müssen die Anforderungen an Kursleiter beschrieben sein. In den Vorgaben zur Ausbildung von Kursleitern für das jeweilige Kursprogramm müssen mindestens enthalten sein:

- Begründungen genereller und kursspezifischer Anforderungen an Kursleiter, abgeleitet aus den Programmzielen sowie den zu vermittelnden Programminhalten,
- Detaillierter Ausbildungs- und Einweisungsplan für die Kursleiter,

- Festlegungen, welche Ausbildungsschritte erreicht sein müssen, bis der angehende Kursleiter erstmals einen Kurs komoderieren bzw. erstmals einen Kurs eigenverantwortlich durchführen darf,
- Festlegung, unter welchen Voraussetzungen einem Kursleiter seine Qualifikation zur Kursdurchführung wieder abgesprochen wird.

4.5 Der Träger muss den Bereich der Kurse zur Wiederherstellung der Kraftfahrtauglichkeit weiterentwickeln und zur Steuerung dieses Prozesses Regelungen einführen und aufrechterhalten, um die Erfüllung der Qualitätsforderungen sicherzustellen.

Weiterentwicklungen müssen unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen und behördlichen Forderungen erfolgen.

Alle Kursänderungen, die im Rahmen der Weiterentwicklung am Kursprogramm vorgenommen werden, müssen der Bundesanstalt für Straßenwesen vor deren Umsetzung mitgeteilt werden.

5. Durchführung von Kursen

5.1 Der Träger stellt sicher, dass die Kursdurchführung den Regelungen entspricht, die im Kursleiterhandbuch beschrieben sind. Über die Kursdurchführung sind entsprechende Aufzeichnungen anzufertigen.

5.2 Der Träger stellt sicher, dass bei jedem Kunden die zur Kursteilnahme erforderlichen Voraussetzungen anhand der relevanten Unterlagen vor Vertragsabschluss geprüft werden.

Durch eine Eingangsprüfung muss sichergestellt sein, dass

- die Kursempfehlung durch das Gutachten in geeigneter Weise dokumentiert ist,
- die Personenidentität durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises festgestellt wurde,
- die Zustimmung der Fahrerlaubnisbehörde zur Kursteilnahme in geeigneter Weise dokumentiert ist.

Die Ergebnisse der Eingangsprüfung sind unter Angabe des Datums zu dokumentieren.

5.3 In dem Vertrag zwischen Träger und Kursteilnehmer muss geregelt sein, dass weder eine weitere Teilnahme an dem Kurs noch die Ausgabe der Teilnahmebescheinigung zulässig sind, wenn sich im Verlauf des Kurses herausstellt, dass der Teilnehmer gegen die Kursregeln verstößt.

Darüber hinaus muss sichergestellt sein, dass der Kursteilnehmer vor Vertragsabschluss über die Höhe der Kursentgelte, den Kursumfang sowie über die Auftragsbedingungen informiert wird.

Ferner ist das Vorgehen zu regeln, wenn die vereinbarten Vertragsbedingungen seitens des Trägers nicht eingehalten werden können.

In dem Vertrag verpflichten sich Kursleiter und Kursteilnehmer zur Verschwiegenheit.

Der Kursleiter stellt sicher, dass der Kursteilnehmer die Vertragselemente inhaltlich verstanden hat. Der Vertrag muss unter Angabe des Datums vom Kursteilnehmer unterschrieben sein.

Unterlagen zur Vertragsprüfung müssen aufbewahrt werden.

5.4 Im Kursprotokoll werden die thematischen Inhalte jeder Kurssitzung, die Veränderungsvorschläge, die vereinbarten Hausaufgaben sowie die Besonderheiten (z.B. Abmahnungen) dokumentiert. Das Kursprotokoll ist nach jeder Sitzung unter Angabe des Datums vom Kursleiter zu unterzeichnen.

Die Kurssitzungen sind in der Weise zu protokollieren und die Protokolle so abzulegen, dass eine gegenseitige Vertretung der Kursleiter jederzeit möglich ist.

Der Kursleiter hat sicherzustellen, dass die angewendeten Themen und Methoden mit denen des Kursleiterhandbuches übereinstimmen.

Jeder Kursteilnehmer hat nach jeder Kurssitzung die Teilnahme auf einer Anwesenheitsliste durch seine Unterschrift unter Angabe des Datums zu bestätigen. Die Anwesenheitsliste ist Teil des Kursprotokolls.

Jeder Teilnehmer muss mittels eines Fragebogens zu Rückmeldungen über die Kursdurchführung und über den Kursablauf aufgefordert werden. Diese müssen zum Zweck der Qualitätsverbesserung ausgewertet werden.

5.5 Die Teilnahmebescheinigung muss

- den Vor- und Familiennamen, den Geburtstag und den Geburtsort sowie die Anschrift des Kursteilnehmers,
- die Bezeichnung des Kursprogramms und
- Angaben über Umfang und Dauer des Kurses

enthalten.

Es muss sichergestellt sein, dass die in den Teilnahmebescheinigungen enthaltenen Daten vollständig und richtig sowie mit den Daten aus der Eingangsprüfung abgeglichen sind.

Die Bescheinigung ist vom Kursleiter und vom Kursteilnehmer unter Angabe des Ausstellungsdatums zu unterzeichnen.

Der Träger muss die von ihm ausgestellten Teilnahmebescheinigungen so gestalten, dass deren unlauterer Gebrauch erheblich erschwert wird (Fälschungssicherheit).

Der Träger hat sicherzustellen, dass nur den Kursteilnehmern, die die vertraglichen Bedingungen erfüllt haben, eine Teilnahmebescheinigung zur Vorlage bei der Fahrerlaubnisbehörde ausgehändigt wird.

Eine Kopie der unterzeichneten Teilnahmebescheinigung ist vom Träger zu archivieren. Die Kopie der Teilnahmebescheinigung ist vom Träger fünf Jahre nach Abschluss des jeweiligen Kurses bei Speicherung in elektronischer Form automatisiert, bei Speicherung in Papierform unverzüglich zu löschen.