



# Allgemeine Bestimmungen für die Zertifizierung von Personal

---

## 1. Allgemeines

Die Zertifizierungsstelle für Personal der TÜV SÜD AKADEMIE GMBH bietet interessierten Personen ihre Dienste zur Zertifizierung von Personal an. Die Personen können somit den Nachweis zur Erfüllung der Forderungen vorgegebener Qualitätsstandards durch eine neutrale Zertifizierungsstelle erbringen. Die Zertifizierungsstelle prüft und zertifiziert Personal. Die Verpflichtung zur Sicherstellung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit ist gewährleistet. Durch die vorhandene Aufbau- und Ablauforganisation der Zertifizierungsstelle werden die von der DIN EN ISO/IEC 17024 vorgegebenen Kriterien erfüllt. Die Organisation und der Ablauf des Zertifizierungsverfahrens sind im Qualitätsmanagement-Handbuch der Zertifizierungsstelle für Personal dokumentiert.

## 2. Geltungsbereich

Diese „Allgemeinen Bestimmungen für die Zertifizierung von Personal“ gelten für

- Das Antragsverfahren mit der Prüfung und Bewertung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen
- die Prüfung für das Zertifizierungsgebiet
- die Zertifikatserteilung, Überwachung und Rezertifizierung.

Die Beauftragung durch den Kunden kann für alle Phasen separat erfolgen.

Voraussetzung zur Erteilung des Zertifikates ist die erstmalige Prüfung der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse der Person im Hinblick auf die Erfüllung vorgegebener Nachweisforderungen und eine erfolgreich abgeschlossene Prüfung.

## 3 Zertifizierungsverfahren

### 3.1 Antrag

Der Kunde erhält im Antragsverfahren folgende Unterlagen:

- Antrag / Vertrag und Selbstauskunftsfragebogen
- Gebührenliste der Zertifizierungsstelle für Personal
- das Qualifikationsprofil für das gewünschte Zertifizierungsgebiet
- die „Allgemeinen Bestimmungen für die Zertifizierung von Personal“.

Der Kunde sendet je ein ausgefülltes Exemplar des Antrags / Vertrags und des Selbstauskunftsfragebogens mit relevanten Anlagen an die Zertifizierungsstelle zurück. Die Angaben müssen durch den Arbeitgeber, bei Selbstständigen durch den Auftraggeber bestätigt werden.

Die Zertifizierungsstelle prüft anhand der Unterlagen die Zulassung zur Prüfung. Wenn die Prüfung bereits abgelegt wurde, prüft die Zertifizierungsstelle die Erfüllung der allgemeinen Voraussetzungen zur Zertifikatserteilung.

### 3.2 Prüfung für das Zertifizierungsgebiet

Jeder Kandidat hat eine Prüfung für das gewünschte Zertifizierungsgebiet abzulegen. Die Prüfung ist unabhängig von Lehrinhalten der Lehrgänge der TÜV SÜD AKADEMIE GMBH oder einer anderen Bildungseinrichtung. Grundlage und Inhalte der Prüfung basieren ausschließlich auf den Qualifikationsprofilen bzw. soweit vorhanden, den normativen Dokumenten der „Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS)“, die die Basis für die Qualifikationsprofile darstellen. Die Prüfung wird gemäß den Bestimmungen der Prüfungsordnung vor benannten Prüfern abgelegt. Ziel der Prüfung ist es festzustellen, inwieweit der Kandidat die Anforderungen für das Zertifizierungsgebiet erfüllt. Der Kandidat wird vor der Prüfung mit den Bestimmungen über die Prüfung und die Bewertung vertraut gemacht. Nach Beendigung der Prüfung wird diese von autorisierten Prüfern ausgewertet. Sofern möglich, wird dem Kandidaten das vorläufige Prüfungsergebnis bekannt gegeben. Die Zertifizierungsstelle stellt das endgültige Prüfungsergebnis fest. Sofern der Zertifizierungsantrag nicht bereits mit der Prüfungsanmeldung gestellt wird, kann im Regelfall innerhalb eines Jahres nach erfolgreich bestandener Prüfung ein Antrag auf Zertifizierung gestellt werden ohne eine erneute Prüfung ablegen zu müssen. Die Prüfungsordnung steht dem Kandidaten auf Anforderung zur Verfügung.



## Allgemeine Bestimmungen für die Zertifizierung von Personal

---

### 3.3 Zertifizierung, Nachweis der kontinuierlichen Tätigkeit im Zertifizierungsgebiet und Rezertifizierung

#### 3.3.1 Zertifikatserteilung

Der Kandidat erhält ein Zertifikat, wenn die Voraussetzungen gemäß Qualifikationsprofil erfüllt sind und die Prüfung bestanden wurde. Die Laufzeit des Zertifikates beginnt mit der Zertifizierungsentscheidung, im Regelfall mit dem Prüfungsdatum.

#### 3.3.2 Zertifikatsverlängerung und Rezertifizierung

Das Zertifikat hat eine begrenzte Gültigkeit. Nach Ablauf der Gültigkeit erhält der Kunde auf Antrag ein neues Zertifikat, wenn er die Anforderungen der Rezertifizierung erfüllt. Diese sind im jeweiligen Qualifikationsprofil für das Zertifizierungsgebiet beschrieben. Der Antrag auf Rezertifizierung muss vor dem Ablauf der Zertifikatsgültigkeit schriftlich gestellt werden.

#### 3.3.3 Änderungen der Zertifizierungsgrundlagen

Im Falle von relevanten Änderungen der Qualifikationsprofile bzw. normativen Grundlagen behält sich die Zertifizierungsstelle der TÜV SÜD AKADEMIE GMBH das Recht vor, auch die Anforderungen für die Zertifikatsverlängerung und/oder Rezertifizierung anzupassen.

## 4. Allgemeine Bedingungen

### 4.1 Pflichten und Verantwortung der Zertifizierungsstelle

Die Zertifizierungsstelle verpflichtet sich, alle ihr zugänglich gemachten Informationen über den Kandidaten und Auftraggeber vertraulich zu behandeln und nur für den vereinbarten Zweck auszuwerten. Ihre zugänglich gemachten Unterlagen werden nicht an Dritte weitergegeben. Hiervon ausgeschlossen ist die ausführliche Berichterstattung an eine Beschwerdeinstanz in Streitfällen und anderer Vorgänge mit ausdrücklicher Erlaubnis des Kandidaten. Der Auftraggeber kann die Zertifizierungsstelle aus bestimmten Gründen von ihrer Schweigepflicht entbinden. Eine Haftung der Zertifizierungsstelle gegenüber dem Auftraggeber und/oder Kandidaten oder Dritten ist nur soweit gegeben, wie das Gesetz diese im Falle des Vorsatzes oder grober Fahrlässigkeit vorschreibt. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

### 4.2 Pflichten und Verantwortung des Auftraggebers

Der Auftraggeber verpflichtet sich, alle für das Zertifizierungsverfahren notwendigen Unterlagen und Informationen der Zertifizierungsstelle zur Verfügung zu stellen.

Der Kandidat verpflichtet sich, nach erfolgter Zertifikatserteilung

- das Zertifikat nicht missbräuchlich zu benutzen
- Änderungen seines beruflichen Tätigkeitsfeldes bezüglich des Zertifizierungsgebietes und
- Beanstandungen gegen ein bestehendes Zertifikat

der Zertifizierungsstelle unmittelbar mitzuteilen.

Der Zertifikatinhaber kann das Zertifikat innerhalb der Laufzeit ohne Einschränkung nutzen.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, das Prüfungs- und Bewertungsverfahren der TÜV SÜD AKADEMIE GMBH anzuerkennen.



## Allgemeine Bestimmungen für die Zertifizierung von Personal

### 4.3 Sonstige Nutzung der Zertifizierung durch den Kandidaten

Sofern die Zertifizierung den Kandidaten zur Nutzung eines TÜV SÜD-Prüfzeichens berechtigt, so muss diese Nutzung zwischen dem Kandidaten und der Zertifizierungsstelle für Personal gesondert vertraglich vereinbart werden.

Generell gilt (vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen in der Prüfzeichennutzungsvereinbarung):

- Die Genehmigung zur Nutzung des TÜV SÜD-Prüfzeichens gilt ausschließlich personenbezogen und nur für die Dauer des Vertragsverhältnisses (Laufzeit des Zertifikates).
- Werbung darf mit dem TÜV SÜD-Prüfzeichen nur für die im Vertrag aufgeführten Tätigkeiten gemacht werden. Es ist deutlich zu machen, dass die Zertifizierungsstelle die persönliche Qualifikation des Kandidaten nach einem bestimmten Standard zertifiziert. Insbesondere darf nicht der Eindruck erweckt werden, die Leistung der Zertifizierungsstelle beinhalte eine unternehmensbezogene Systemzertifizierung oder der Kandidat sei Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle bzw. der TÜV SÜD Gruppe. Es ist darauf zu achten, dass die erworbene Qualifikation vollständig wiedergegeben wird.
- Das Nutzungsrecht des Kandidaten endet mit sofortiger Wirkung, wenn
  - der zu Grunde liegende Zertifizierungsvertrag seine Gültigkeit verliert,
  - das TÜV SÜD-Prüfzeichen in irgendeiner Art und Weise vertragswidrig oder sonst missbräuchlich genutzt wird,
  - die Vergütung für die Zertifizierung nicht in der gesetzten Frist entrichtet wird.

### 4.4 Entzug und / oder Annullierung des Zertifikats (siehe auch nachfolgende Tabelle)

Die Zertifizierungsstelle hat das Recht, ein erteiltes Zertifikat zurückzuziehen, wenn

- das Zertifikat missbräuchlich verwendet wird (Missbrauch des Zertifikats ist z.B. die Werbung mit einem ungültigen Zertifikat oder mit einem falschen Zertifizierungsgebiet, oder die nicht personenbezogene Nutzung)
- die Nachweisführung ergibt, dass wesentliche Voraussetzungen, die zum Zeitpunkt der Zertifikatserteilung gegeben waren, nicht mehr gegeben sind
- andere Gründe eintreten, die sich speziell aus diesen Bedingungen ergeben oder formal zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Auftraggeber vereinbart wurden.

#### Beispiele:

Situation	Aktion
Grober oder vorsätzlicher Missbrauch des Zertifikats	Entzug
Eigene Erklärung des Zertifikatsinhabers	Annullierung
Alle Gründe, die sich speziell aus den Bedingungen ergeben oder formal zwischen dem Auftraggeber und der Zertifizierungsstelle vereinbart wurden	Entzug
Ausscheiden aus dem Beruf	Annullierung
Aufgabe oder Wechsel der Tätigkeit, somit Verlassen des Anwendungsbereichs des Zertifikats	Annullierung
Nicht mehr vorhandene wesentliche Voraussetzungen für die Zertifikaterhaltung, die zum Zeitpunkt der Zertifikatserteilung gegeben waren	Annullierung
Fehlende Nachweisführung im Rahmen der Überwachung oder Erfolglosigkeit bei der Beantwortung der Überwachungsfragen	Entzug



## Allgemeine Bestimmungen für die Zertifizierung von Personal

---

### 4.5 Aufzeichnungen und Verbleib der Unterlagen

Die Zertifizierungsstelle führt Aufzeichnungen über

- die Prüfung und Zertifizierung
- die Nachweisführung der kontinuierlichen Tätigkeit im Zertifizierungsgebiet
- die Rezertifizierung

Die Aufbewahrungsfrist dieser Unterlagen beträgt einheitlich drei Jahre nach Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats. Der Kandidat hat keinen Anspruch auf eine Aushändigung dieser Unterlagen.

### 4.6 Unterrichtung des Zertifikatinhabers über Änderungen des Zertifizierungsverfahrens

Die Zertifizierungsstelle unterrichtet die Zertifikatinhaber über Änderungen des Zertifizierungsverfahrens.

### 4.7 Liste der erteilten Zertifikate

Die Zertifizierungsstelle führt eine Liste über erteilte Zertifikate und veröffentlicht diese auf Anforderung.

### 4.8 Beschwerdeverfahren

Jeder Auftraggeber kann gegen die Verweigerung, Aussetzung oder Kündigung des Zertifikats oder gegen das Prüfungsverfahren und Prüfungsergebnis Beschwerde einlegen. Eine Beschwerde kann bis 14 Tage nach Eintreten des Beschwerdegrundes schriftlich beim Leiter der Zertifizierungsstelle eingereicht werden, frühestens nach einem Tag (es muss mindestens eine Nacht zwischen dem Eintreten des Beschwerdegrundes und dem Aufsetzen der Beschwerde liegen). Es gilt das Datum des Poststempels, des Faxes, oder des E-Mail-Eingangs. Der Beschwerdeführer erhält sofort nach Eingang der Beschwerde einen Eingangsbescheid. Der Beschwerdeführer erhält innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Beschwerde einen Bescheid. Kann die Beschwerde in dieser Zeit nicht bearbeitet werden, erhält der Beschwerdeführer einen Zwischenbescheid.

### 4.9 Beanstandungen

Die Zertifizierungsstelle verlangt von ihren Zertifikatsinhabern, dass alle Beanstandungen, die gegen sie innerhalb des Anwendungsbereichs des Zertifikats und ggf. daraufhin eingeleitete Korrekturmaßnahmen dokumentiert werden und auf Anfrage angegeben werden. Treten häufiger Beanstandungen gegen einen Zertifikatsinhaber auf, behält sich die Zertifizierungsstelle eine vorgezogene Rezertifizierungsprüfung, ggf. den Entzug des Zertifikats vor.

### 4.10 Umgang mit Daten

Die notwendigen Daten für die Zertifizierung werden gespeichert. Im Einzelnen handelt es sich um:

Name, Vorname, akademischer Grad, Geburtsort, Geburtstag, Wohnort mit Postleitzahl, Straße und Hausnummer, Telefon, Telefax, Name und Anschrift des Auftraggebers, Prüfungsort, Prüfungstag, Zertifikatsnummer, Zertifizierungsgebiet.