

Verfahrensanleitung

Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal:

QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor, Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

Geltungsbereich

Die festgelegten Bestimmungen zur Zertifizierung von Qualitätsmanagement-Fachpersonal gelten für den gesamten Ablauf des Personal-Zertifizierungsverfahrens der ZertSozial GmbH.

Vorinformation

Jede:r Zertifizierungsanwärter:in für QM-Fachpersonal und andere Interessente können sich unverbindlich bei ZertSozial über eine Personalzertifizierung informieren.

Anmeldung zur Qualifizierungsprüfung

Mit der „Anmeldung zur Qualifizierungsprüfung“ leitet der/die Anwärter:in das Zertifizierungsverfahren ein. Diese Anmeldung stellt einen Antrag auf Zulassung zur Qualifizierungsprüfung dar und muss **spätestens 21 Tage vor dem Termin der Qualifizierungsprüfung schriftlich bei ZertSozial eingegangen** sein. Eine Anmeldung kann auch in Form einer Sammelanmeldung von einem kooperierenden Lehrgangsanbieter von ZertSozial oder in anderer organisierter Form erfolgen. Die Anzahl der Teilnehmenden ist begrenzt – entscheidend ist die Reihenfolge der Anmeldungen. Für eine externe Prüfung, d.h. eine Prüfung bei einem kooperierenden Lehrgangsanbieter müssen mindestens 5 Teilnehmeranmeldungen vorliegen.

Bei einer Prüfung mit unterschiedlichen Qualifizierungsabschlusswünschen müssen mindestens jeweils 3 Anmeldungen für eine QB oder QM – Prüfungsteilnahme vorliegen. Für eine Prüfungsteilnahme IQA, QMQA oder QA müssen mindestens jeweils 5 Anmeldungen vorliegen.

Liegt die Teilnehmerzahl unter der Mindestanzahl, können diese Anwärter:innen nach Absprache zu einem bereits bestehenden Personalprüfungstermin eines anderen kooperierenden Lehrgangsanbieters von ZertSozial nach Absprache dazu stoßen. Über die maximale Zahl der zuzulassenden Teilnehmenden entscheidet die Zertifizierungsstelle, unter anderem auf Grund der zur Verfügung stehenden Platzkapazität und Räumlichkeiten.

Abmeldung von der Qualifizierungsprüfung

Eine Abmeldung durch den/die Anwärter:in ist bis **spätestens 21 Tage vor dem Qualifizierungstermin nur schriftlich** bei ZertSozial möglich. Dennoch wird die in der Anmeldung ausgewiesene Dokumentenprüfungsgebühr fällig.

Bleibt ein:e angemeldete:r und zugelassene:r Teilnehmer:in unentschuldigter Qualifizierungsprüfung fern bzw. erfolgte keine fristgerechte schriftliche Abmeldung, d.h. spätestens 21 Tage vor dem Qualifizierungstermin, wird die Qualifizierungsprüfung als „nicht bestanden“ gewertet und die Prüfungsgebühren werden in vollem Umfang erhoben.

Ist der/die angemeldete Teilnehmer:in krankheitsbedingt am Prüfungstermin verhindert, ist eine ärztliche Bestätigung innerhalb einer Woche bei ZertSozial einzureichen. Eine Dokumentenprüfungsgebühr wird, wie auf der Anmeldung ausgewiesen, dennoch erhoben.

Einreichende Unterlagen

Interessierte Anwärter:innen erhalten vor ihrer Prüfungszulassung die der angestrebten Qualifikation entsprechenden und zu bearbeitenden Formulare in einer ZIP-Datei. Diese müssen ausgefüllt, mit entsprechenden Nachweisen hinterlegt und vollständig bearbeitet an die Leitung Personalzertifizierungen von ZertSozial möglichst als ZIP-Datei übersandt werden. Diese Unterlagen werden von der Zertifizierungsstelle daraufhin überprüft, ob ein:e Anwärter:in zur Qualifizierungsprüfung zugelassen wird.

Zertifizierungsverfahren

Die Bewertung und Zertifizierung des Anwerbers erfolgt innerhalb eines in vier Teile gegliederten Zertifizierungsverfahrens:

1. Überprüfung und Bewertung von Nachweisen (persönliche Daten, Schulungs- und Weiterbildungsdaten, Bewertung schriftlicher Arbeiten)
2. Zulassung zur Teilnahme an der Qualifizierungsprüfung
3. Qualifizierungsprüfung: Schriftliche Prüfung bei allen Qualifikationen; zusätzliche mündliche Prüfung beim Internen Qualitätsauditor (IQA) und Qualitätsauditor (QA) sowie Bewertung der abgelegten Leistungen. Der schriftliche Prüfungsbescheid erfolgt in der Regel per e-Mail
4. Überreichung oder Zusendung des Zertifikats (in der Regel mit der Rechnung an die angegebene Rechnungsanschrift)

Zulassung zur Teilnahme an der Qualifizierungsprüfung

Eine Prüfungszulassung ist nur möglich, wenn alle für die Qualifizierungsprüfung benötigten Formulare und Nachweise vor dem Prüfungstermin von ZertSozial vollständig verifiziert werden konnten.

Anwärter:innen werden zur Teilnahme an der Qualifizierungsprüfung zugelassen, wenn sie auf Grund ihrer Angaben in der Anmeldung und entsprechenden Nachweisführung zur Qualifizierungsprüfung“ folgende Zulassungskriterien erfüllen:

Hinweis: : 1 UE = 45 Minuten Unterricht

QM-Beauftragter (QB)

- Qualifizierter Berufsabschluss oder höherwertig und 1 Jahr Arbeitserfahrung, davon 1 Jahr im Bereich Qualitätsmanagement
- Liegt keine Berufsausbildung vor, sind 5 Jahre praktische Erfahrung in einer Vollzeitätigkeit nachzuweisen.
- QB-Lehrgang mit mindestens 80 UE: und erfolgreichem Abschluss.

Interner Qualitätsauditor (IQA)

- Qualifizierter Berufsabschluss oder höherwertig und mindestens 2 Jahre Arbeitserfahrung, davon mindestens 1 Jahr im Bereich des Qualitätsmanagements. Liegt keine Berufsausbildung vor, sind mindestens 5 Jahre praktische Erfahrungen in einer Vollzeitätigkeit nachzuweisen.
- Zugangsvoraussetzung 100 UE: zusammengesetzt aus dem erfolgreichen Abschluss des QB-Lehrgangs sowie der Teilnahme am IQA-Lehrgang mit mindestens 20 UE: und erfolgreichem Abschluss

Verfahrensweisung

Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal:

QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor, Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

- Aktive Durchführung, bzw. Mitwirkung als Auditleiter:in oder Co-Auditor:in an mindestens 1 vollständigen QM- Systemaudit innerhalb der letzten 3 Jahre mit einer Gesamtdauer von mindestens 4 Tagen (inklusive Auditvorbereitung und Auditberichterstellung), davon mindestens 2 Tage vor Ort. Die Mitwirkung als Auditiertere:r, Beobachter:in oder Hospitant:in bei der Durchführung von Audits kann nicht anerkannt werden.

Qualitätsmanager (QM)

- Qualifizierter Berufsabschluss oder höherwertig und mindestens 4 Jahre Arbeitserfahrung, davon 2 Jahre im Bereich
- Qualitätsmanagement. Liegt keine Berufsausbildung vor, sind mindestens 5 Jahre praktische Erfahrung in einer Vollzeitstätigkeit nachzuweisen.
- Zugangsvoraussetzung 140 UE: zusammengesetzt aus dem erfolgreichen Abschluss des QB-Lehrgangs sowie der Teilnahme
- am QM-Lehrgang mit mindestens 60 UE und erfolgreichem Abschluss.

Qualitätsauditor (QA)

- Qualifizierter Berufsabschluss oder höherwertig und mindestens 4 Jahre Arbeitserfahrung, davon mindestens 2 Jahre im Bereich des Qualitätsmanagements. Liegt keine Berufsausbildung vor, sind 5 Jahre praktische Erfahrung in einer Vollzeitstätigkeit nachzuweisen.
- Zugangsvoraussetzung 180 UE: zusammengesetzt aus dem erfolgreichen Abschluss des QM-Lehrgangs sowie der Teilnahme am QA-Lehrgang mit min. 40 UE: und erfolgreichem Abschluss.
- Aktive Durchführung, bzw. Mitwirkung als Auditleiter:in oder Co-Auditor:in an mindestens 4 vollständigen QM- Systemaudits gemäß ISO 19011 innerhalb der letzten 3 Jahre mit einer Gesamtdauer von mindestens 20 Tagen (inklusive Auditvorbereitung und Auditberichterstellung), davon mindestens 10 Tage vor Ort. Die Mitwirkung als Auditiertere:r , Beobachter:in oder Hospitant:in bei der Durchführung von Audits kann nicht anerkannt werden.

Werden diese Bedingungen zur Zulassung an der Qualifizierungsprüfung nicht in vollem Umfang erfüllt, kann eine Zulassung durch Einzelfallprüfung bei der Zertifizierungsstelle beantragt werden. Der/die Anwärter:in trägt jedoch das Risiko der Nicht-Zulassung, sollten sich die Unterlagen als nicht ausreichend erweisen.

Anerkennung von qualitätsmanagementbezogener, praktischer Erfahrung

Als qualitätsmanagementbezogene praktische Erfahrung können folgende eigenverantwortliche Tätigkeiten anerkannt werden:

- Tätigkeit als Qualitätsbeauftragte:r
- Tätigkeiten im Bereich der Qualitätssicherung
- Tätigkeiten im zentralen Qualitätswesen
- Tätigkeiten, die in Eigenverantwortung ausgeübt werden und auf die Umsetzung wesentlicher Aspekte des Qualitätsmanagementsystems gerichtet sind
- Beratung in den Bereichen QM, Qualitätsverbesserung, umfassendes QM sowie bei der Einführung von Qualitätsmanagementsystemen.

Folgende Voll- und Teilzeitausbildungen können anerkannt werden:

- Diplomarbeiten bis zu einem halben Jahr und Promotionen bis zu einem Jahr jeweils zum Themengebiet QM
- Zusatzstudium im Bereich QM mit einer Dauer von mindestens 2 Semestern mit bis zu einem halben Jahr
- Fort- und Weiterbildungen im Qualitätsbereich, welche die Themen QM, umfassendes QM, Qualitätsverbesserung, Methoden der Qualitätssicherung und Qualitätsaudits umfassen, mit Anzahl der Schulungstage.

Anerkennung von Audittagen

Anerkannt werden vollständige Systemaudits auf der Grundlage z.B. ISO 9001 oder anderen systembezogenen QM-Normen und -modellen. Im Zweifel entscheidet die Zertifizierungsstelle, ob es sich um einen systembezogenen Ansatz des QM-Modells oder der QM-Norm handelt. Kombi-audits, z.B. ISO 9001 und Arbeitsschutz können anerkannt werden, wobei der Aufwand für QM nachzuweisen ist. Ein Audittag hat den zeitlichen Umfang von 8 Zeitstunden ohne Pause.

Anerkennung der eingereichten Auditdokumentation

Bei der zur Beurteilung einzureichenden Auditdokumentation muss es sich um vollständig durchgeführte Systemaudits auf der Grundlage von z.B. ISO 9001 handeln. Die Auditdokumentation ist vom Auditorenanwärter unabhängig von dessen aktiver Rolle im Audit (Auditleiter:in oder Co-Auditor:in) selbst zu erstellen.

Qualifizierungsprüfung

Anhand der Teilnehmerliste prüft die Prüfungsleitung am Qualifizierungsprüftag die Identität der Prüfungsanwärter:in durch Vergleich der Teilnehmerliste mit dem vorzulegenden Identifikationsnachweis wie z.B. Personalausweis oder Führerschein.

Mündliche Prüfung

Ziel:

Der/die Auditorenanwärter:in weist nach, dass er/sie mit Situationen und Phänomenen des Qualitätsmanagements in Systemaudits umgehen kann.

Situationen und Phänomene:

Der/die Auditorenanwärter:in erhält eine schriftliche Auditsituation, in der Phänomene des Qualitätsmanagements und der Qualitätssicherung angesprochen werden. Aus der Sicht des Auditors macht er/sie sich in 10 Minuten mit der Situation vertraut.

Für Fragen an die Situationen und Phänomene hat der/die Auditorenanwärter:in 10 Minuten Zeit, um der Prüfungskommission (Auditleitung und Zweitprüfer:in) Folgendes darzulegen:

- Erfassung der Situation
- Normenkenntnis: Zuordnung der Situation zur ISO 9001. Als mögliche Ergänzung die Zuordnung zu gesetzlicher Norm/en

Verfahrensweisung

Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal:

QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor, Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

- Auditprozesssicherheit / Einschätzung der Kritizität der Situation sowie der Bewertung dieser (Empfehlung, Hinweis, kritische oder unkritische Abweichung) mit Begründung: Vorgehensweise im Zusammenhang mit zu ISO 19011. Zu beachten ist, dass es sich um unterschiedliche Formen des Audits handelt, wie z.B. internes Audit, Vor-, Zertifizierungs- oder Überwachungsaudit.
- Verbesserungsvorstellungen / Werkzeugkenntnisse: Vorschläge für Maßnahmen, Entscheidungen und Vereinbarungen mit den Auditierten, Vorschläge für den Einsatz von bestehenden QM-Werkzeugen oder die Entwicklung von situations- oder problemangepassten Werkzeugen.

Die Prüfungskommission (Prüfungsleitung und Zweitprüfer:in) kann zu den Ausführungen des Auditorenanwärters Rückfragen stellen. Die Bewertung nimmt die Prüfungskommission anhand der vier Kriterien: Erfassung der Situation, Normenkenntnis, Auditprozesssicherheit und Verbesserungsvorstellung / Werkzeugkenntnis vor. Die abschließende Bewertung und Freigabe erfolgt durch die Leitung Personalzertifizierungen.

Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung QB, IQA, QM oder QA erfolgt in Präsenz ohne Hilfsmittel bzw. elektronische Medien und ist abhängig von der angestrebten Qualifikation von der/ dem Auditorenanwärter:in zu bearbeiten.

Nachfolgend die Prüfungsschwerpunkte:

1. Qualitätsmanagement
2. Qualitätsverbesserung und Methoden Qualitätssicherung
3. Qualitätsaudits
4. Fallbeispiele / QM-Systeme, Projekte, Werkzeuge

Die Prüfungsaufgaben bestehen aus One-Choice-Fragen, frei zu beantwortenden Aufgaben sowie der Anwendung von Qualitätswerkzeugen

Die zeitlichen Vorgaben:

- **QB, IQA und QA:** innerhalb von 90 Minuten.
- **QM:** innerhalb 120 Minuten.

Das Prüfungsergebnis ist positiv zu bewerten, wenn der/die Anwärter:in bei jedem Prüfungsschwerpunkt 60% der zu erreichenden Punktzahl erreicht. Die schriftliche Prüfung besteht aus Fragen unterschiedlicher Komplexität. Wird ein Prüfungsschwerpunkt mit weniger als 60% der zu erreichenden Punktzahl bewertet, ist die komplette schriftliche Prüfung zu wiederholen.

Bewertung schriftlicher Arbeiten

Die durch den/die IQA oder QA-Anwärter:in einzureichenden schriftlichen Arbeiten werden anhand der durch die Zertifizierungsstelle festgelegten Kriterien bewertet. Der/die Anwärter:in ist dafür verantwortlich, dass die Genehmigung zur Einsichtnahme der eingereichten Auditdokumentation durch ZertSozial vom Auditauftraggeber bzw. von sonstigen betroffenen Stellen vorliegt. Vertrauliche Informationen innerhalb der Auditdokumentation können durch den/die Anwärter:in unleserlich gemacht werden, sofern dadurch nicht die Bewertung der Auditdokumentation beeinträchtigt wird. Da der/die Anwärter:in die Qualifikation eines praktizierenden Auditors anstrebt, können keine anderen schriftlichen Arbeiten außer der durchgeführten Auditdokumentation akzeptiert werden.

Nachweis zur Durchführung der Systemaudits

Beim QA müssen zu zwei Audits, die der/die Anwärter:in selbstständig in einer aktiven Rolle durchgeführt hat, jeweils ein ZertSozial-Formular „Auditstammblatt“, der Auditplan, die ausgefüllte Auditcheckliste mit min. 50 Fragen zum gewählten System und der Auditbericht einschließlich Auditschlussfolgerungen, Auditfeststellungen und Verbesserungsmöglichkeiten zur Prüfung durch die Zertifizierungsstelle vorliegen. Beim IQA ist dies nur für ein Audit erforderlich.

Als Nachweis über weitere Auditerfahrung sind das ausgefüllte ZertSozial-Formular „Auditstammblatt“, die Deckblätter der Auditberichte oder eine Bestätigung des Auditauftraggebers einzureichen, bei denen folgende Punkte eindeutig erkennbar sein müssen:

- Zeitpunkt und Dauer des QM-Systemaudits
- Art des QM-Systemaudits (z.B. ISO 9001)
- Name und aktive Rolle des QA / IQA im Audit (Auditleiter:in, Co-Auditor:in)
- Name/Standorte der auditierten Organisation

Fehlende oder negativ bewertete Unterlagen

Fehlende oder negative bewertete Unterlagen eines / einer Anwärter:in können **bis 10 Tage vor dem Prüfungstermin** der Zertifizierungsstelle zur Nachbewertung eingereicht werden. Werden diese Unterlagen wiederholt unvollständig bzw. fehlerhaft eingereicht, ist die Prüfungszulassung zum Prüfungstermin gemäß Anmeldung nicht mehr möglich und die Zertifizierungsstelle kann hierfür eine Bearbeitungsgebühr erheben.

Überprüfung von Nachweisen

Die Zertifizierungsstelle überprüft anhand des durch den/die Anwärter:in eingereichten Qualifikationsprofils die Nachweise bezüglich Ausbildung (Schul- und Berufsausbildung), Schulung und praktischer Erfahrung. Diese Prüfung erfolgt durch Vergleich der von der /dem Anwärter:in im Qualifikationsprofil gemachten Angaben mit den von ihm/ihr beigelegten dies bezüglichen Nachweisen in Form von Kopien von Urkunden, Zeugnissen oder sonstigen Bestätigungen. Die Zertifizierungsstelle behält sich vor, bei auftretenden Zweifeln an den im Qualifikationsprofil gemachten Angaben durch den/die Anwärter:in bei den Stellen nachzufragen, die im Qualifikationsprofil als Referenz angegeben wurden.

Verfahrensanweisung Zertifizierungsbestimmungen für QM- Fachpersonal: QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor, Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

Verlust von Prüfungsunterlagen

Für den Fall, dass Prüfungsunterlagen, z.B. auf dem Postweg oder durch Diebstahl abhandenkommen, müssen die davon betroffenen Prüfungsteile wiederholt, bzw. die erforderlichen Unterlagen erneut eingereicht werden. Sämtliche für den/die Auditor:in bzw. Anwärter:in daraus entstehenden Kosten (z.B. Reisekosten, Arbeitsausfall) gehen zu Lasten des Prüfungsanwärters.

Unkorrektes Verhalten von Anwärtern

Wird von dem/der Anwärter:in eine Täuschungshandlung während der Qualifizierungsprüfung begangen, so ist dies vom Prüfungsleiter auf den jeweiligen Prüfungsunterlagen mit Angabe von Zeit und Umstand zu vermerken. Teilnehmer:innen, die eine erhebliche Störung des Prüfungsablaufs verursachen, können durch die Prüfungsleitung unter Angabe von Umstand und Zeit von der Qualifizierungsprüfung ausgeschlossen werden. Bei Ausschluss von einer Qualifizierungsprüfung gilt diese in allen Teilen als nicht bestanden. Wenn ein:e Teilnehmer:in die ihm/ihr ausgehändigten und zu bearbeitenden Unterlagen zur Qualifizierungsprüfung nicht bzw. nicht vollständig oder nach Ablauf der zur Verfügung stehenden Zeit der Prüfungsleitung abgibt, hat er/sie keinen Anspruch auf Bewertung seiner/ihrer Qualifizierungsprüfung. Entscheidungen über Anerkennung und Wiederholung einer Qualifizierung trifft die Zertifizierungsstelle.

Ergebnis des Zertifizierungsverfahrens

Das Zertifizierungsverfahren ist abgeschlossen, wenn jeder einzelne Teil des Verfahrens von dem/der Anwärter:in bestanden wurde und alle erforderlichen Unterlagen der Zertifizierungsstelle fristgerecht vollständig vorliegen. Die Ergebnisse der einzelnen Teile des Zertifizierungsverfahrens werden bei ZertSozial gesammelt und der Zertifizierungsstelle zur Entscheidung bezüglich der Zertifikatserteilung vorgelegt. Dazu werden alle das Zertifizierungsverfahren betreffenden Unterlagen von der Prüfungsleitung und der Leitung der Personalzertifizierungen an die Geschäftsführung der ZertSozial GmbH Zertifizierungsstelle übergeben.

Einspruchsfrist

Nach der Zertifizierungsmittelteilung kann innerhalb von 6 Wochen schriftlich und ausreichend begründet bei ZertSozial Einspruch erhoben werden. Dies ist auch auf der Homepage der ZertSozial GmbH unter www.zertsozial.de/Service/Beschwerden möglich.

Zertifizierung zum QB, QM, IQA, QA

Die Entscheidung über Zertifizierung, Rezertifizierung oder Aberkennung des Zertifikats trifft die Zertifizierungsstelle anhand der dokumentierten Ergebnisse der Qualifizierungsprüfung. Für die Zertifizierung der angestrebten Qualifikationen müssen die unter der Rubrik „Zulassung zur Teilnahme an der Qualifizierungsprüfung benannten Kriterien erfüllt sein.

Des Weiteren muss eine positive Bewertung erfolgen:

- der schriftlichen Prüfung: bei allen Qualifikationen
- der mündlichen Prüfung: bei IQA und QA
- der Auditdokumentation: bei IQA und QA.

Das Zertifikat über den erworbenen „Qualitätsabschluss“ wird für eine Gültigkeitsdauer von 3 Jahren verliehen. Zur Rezertifizierung ist eine Neubewertung der Befähigung des Zertifikatsinhabers notwendig. Die Entscheidung über die Zertifikatserteilung wird dem/der Anwärter:in nach Begleichung der entsprechenden Gebühren schriftlich mitgeteilt. Eine Zertifikatserteilung führt zur Registrierung bei ZertSozial.

Einsicht in Prüfungsunterlagen

Auf Antrag des Anwärters kann die negativ bewertete schriftliche Prüfung durch den/die Anwärter:in eingesehen werden. Negative Prüfungsergebnisse aus den Prüfungsteilen mündliche Prüfung und schriftliche Arbeiten können auf Antrag dem/der Anwärter:in erläutert werden.

Wiederholprüfungen

War das Ergebnis der Qualifizierungsprüfung negativ, so kann der/die Anwärter:in den oder die als negativ bewerteten Teile der Qualifizierungsprüfungen innerhalb eines Jahres ab Termin der ersten Qualifizierungsprüfung wiederholen.

Mehrmaliges Nichtbestehen von Prüfungsteilen

Nach zwei nicht bestandenen Prüfungen ist eine weitere Zulassung zur Prüfungsteilnahme nur nach den von der Zertifizierungsstelle festzulegenden Bedingungen, z.B. Durchführung weiterer Schulungsmaßnahmen, möglich. **Werden nicht alle Teile der Qualifizierungsprüfung innerhalb eines Jahres ab Termin der ersten Qualifizierungsprüfung positiv abgeschlossen, gilt das Zertifizierungsverfahren als beendet.**

Rezertifizierung

Eine Rezertifizierung kann von der /dem Zertifikatsinhaber:in frühestens 3 Monate vor und spätestens innerhalb 1 Jahres nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeitsdauer bei der Zertifizierungsstelle schriftlich beantragt werden.

Im Antrag hat der/die Zertifikatsinhaber:in abhängig von seiner Qualifikation nachzuweisen, dass er/sie innerhalb der letzten 3 Jahre

Qualitätsbeauftragter (QB)

- eine aktive Rolle im Qualitätsmanagement einer oder mehrerer Einrichtungen wahrgenommen hat. Dazu müssen in drei Jahren mindestens 15 Tage (5 Tage je Jahr) angegeben werden.
Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, müssen für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich 5 weitere Tage angegeben werden.
- mindestens an 1 eintägigen Schulung teilgenommen hat, in der Neuerungen zu den Themen Qualitätsmanagement und Qualitätsaudit behandelt wurden. Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, muss für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich 1 weitere eintägige Fortbildung zu einem ausgewiesenen Thema des Qualitätsmanagements nachgewiesen werden.

Verfahrensweisung Zertifizierungsbestimmungen für QM- Fachpersonal: QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor, Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

Interner Qualitätsauditor (IQA)

- Innerhalb von 3 Jahren mindestens 3 komplette interne Systemaudits auf der Grundlage von z.B. ISO 9001 als Auditor:in mit mindestens 3 Audittagen vor Ort gesamt.
Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, muss für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich 1 weiteres QM-Systemaudit auf der Grundlage von z.B. ISO 9001 als Auditor:in mit nicht weniger als 1 Tage vor Ort nachgewiesen werden.
- An mindestens 1 eintägigen Schulung teilgenommen hat, wobei Neuerungen zu den Themen Qualitätsaudit und Qualitätsmanagement abgedeckt wurden. Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, muss für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich 1 weitere eintägige Fortbildung zu einem ausgewiesenen Thema des Qualitätsmanagements nachgewiesen werden.
Oder über eine entsprechende Auditerfahrung im oben beschriebenen Umfang verfügt und einen erneuten positiven Abschluss des Prüfungsteils „Schriftliche Prüfung“ bei ZertSozial erreicht hat.

Qualitätsmanager (QM)

- Mindestens 1 Jahr eine Leitungsfunktion im Qualitätsmanagement wahrgenommen zu haben.
Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, muss für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich der Nachweis erbracht werden, eine Leitungsfunktion im Qualitätsmanagement wahrgenommen zu haben.
- An mindestens 1 eintägigen Schulung teilgenommen hat, wobei Neuerungen zu den Themen Qualitätsaudit und Qualitätsmanagement abgedeckt wurden.
Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, muss für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich 1 weitere eintägige Fortbildung zu einem ausgewiesenen Thema des Qualitätsmanagements nachgewiesen werden.

Qualitätsauditor (QA)

- Jährlich mindestens 1 komplettes externes QM- Systemaudit auf der Grundlage von z.B. ISO 9001 als Auditor:in mit nicht weniger als jeweils 2 Tagen vor Ort, jedoch innerhalb von 3 Jahren mindestens 3 Audits mit mindestens 6 Tagen vor Ort gesamt durchgeführt hat.
Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, muss für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich 1 weiteres externes QM-Systemaudit auf der Grundlage von z.B. ISO 9001 als Auditor:in mit nicht weniger als jeweils 2 Tagen vor Ort nachgewiesen werden.
Oder
jährlich mindestens 2 interne QM-Systemaudits auf der Grundlage z.B. der ISO 9001 mit nicht weniger als jeweils 2 Tagen vor Ort
Oder
innerhalb des Zertifikatsgültigkeitszeitraumes mindestens 6 interne QM-Audits mit mindestens 12 Tagen vor Ort gesamt durchgeführt hat.
Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, müssen für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich 2 weitere interne QM-Systemaudits auf der Grundlage von z.B. ISO 9001 als Auditor mit nicht weniger als jeweils 2 Tagen vor Ort nachgewiesen werden.
- An mindestens 1 eintägigen Schulung teilgenommen hat, wobei Neuerungen zu den Themen Qualitätsaudit und Qualitätsmanagement abgedeckt wurden.
Falls bei Antragsstellung der Gültigkeitszeitraum bereits länger als 3 Monate überschritten ist, muss für das überschrittene angebrochene Jahr zusätzlich 1 weitere eintägige Fortbildung zu einem ausgewiesenen Thema des Qualitätsmanagements nachgewiesen werden.

Sollte der Antrag und/oder die Nachweise bis zum Ende der Nachreichfrist unvollständig sein, wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben, wie im Antrag ausgewiesen.

Wiedereinstieg

Die Entscheidung über den Wiedereinstieg trifft die Zertifizierungsstelle anhand der dokumentierten Ergebnisse der Qualifizierungsprüfung. Für den Wiedereinstieg müssen folgende Anforderungskriterien erfüllt sein:

Interner Qualitätsauditor (WIQA)

- DAkkS-akkreditierter Erstzulassungsnachweis IQA
- Innerhalb der letzten 3 Jahre mindestens 1 eintägige Schulung, wobei Neuerungen zu den Themen Qualitäts-Audit und Qualitätsmanagement abgedeckt wurden.
- Theoretische Kenntnisse entsprechend des IQA- Lehrgangs
- Nachweisführung zur aktiven Auditorenrolle in 3 QM-Systemaudits mit einer Dauer von mindestens 3 Tagen vor Ort gesamt. Davon ist 1 Systemaudit vollständig einzureichen (Auditplan, ausgefüllte Auditcheckliste, Auditbericht). Die Audits sollen innerhalb der letzten drei aufeinander folgenden Jahre abgeschlossen worden sein.

Des Weiteren muss erfolgen:

- Mündliche Prüfung und deren positive Bewertung analog der Qualifizierungsprüfung IQA
- Eine positive Bewertung der Auditdokumentation analog der Fachlichen Anforderungen an Wiedereinsteiger IQA

Qualitätsauditor (WQA)

- DAkkS-akkreditierter Erstzulassungsnachweis QA

Verfahrensanleitung Zertifizierungsbestimmungen für QM- Fachpersonal: QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor, Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

- Innerhalb der letzten 3 Jahre mindestens 1 eintägige Schulung, wobei Neuerungen zu den Themen Qualitäts-Audit und Qualitätsmanagement abgedeckt wurden.
- Theoretische Kenntnisse entsprechend des QA- Lehrgangs
- Nachweisführung zur aktiven Auditorenrolle in 3 externen QM-Audits mit einer Dauer von mindestens 6 Tagen vor Ort gesamt oder 6 internen QM-Audits mit einer Dauer von mindestens 12 Tagen vor Ort gesamt. Davon ist 1 Systemaudit vollständig einzureichen (Auditplan, ausgefüllte Auditcheckliste, Auditbericht).
Die Audits sollen innerhalb der letzten drei aufeinander folgenden Jahre abgeschlossen worden sein.

Des Weiteren muss erfolgen:

- Mündliche Prüfung und deren positive Bewertung analog der Qualifizierungsprüfung QA
- Eine positive Bewertung der Auditdokumentation analog der Fachlichen Anforderungen an Wiedereinsteiger QA

Das Zertifikat wird für eine Gültigkeitsdauer von 3 Jahren verliehen. Zur Rezertifizierung ist eine Neubewertung der Befähigung des Zertifikatsinhabers notwendig. Die Entscheidung über die Zertifikatserteilung wird dem/der Anwärter:in nach Begleichung der entsprechenden Gebühren schriftlich mitgeteilt. Eine Zertifikatserteilung führt zur Registrierung und namentlichen Veröffentlichung des Zertifikatsinhabers mit Benennung des erworbenen „Qualitätsabschlusses“.

Pflichten des QM-Fachpersonals oder Anwärterers

Mit der Anmeldung zur Qualifizierungsprüfung verpflichtet sich der/die Anwärter:in im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens durch ZertSozial offen und wahrheitsgemäß Auskunft zu geben und eine reibungslose Durchführung des Zertifizierungsverfahrens nicht zu behindern.

Der/die Zertifikatsinhaber:in ist verantwortlich, seine durch das Zertifikat bestätigte Befähigung durch geeignete Maßnahmen aufrecht zu erhalten, wie er/sie dies bei der Qualifizierung zum IQA oder QA im Kodex durch Unterschrift bestätigt hatte.

Bei allen dem/der Anwärter:in zugänglich gemachten bzw. überlassenen Unterlagen sind die Urheberrechte von ZertSozial zu beachten.

Bei Anspruch auf Nachteilsausgleich ist dies frühzeitig und fristgerecht auf dem Formular Anmeldung zur Personalprüfung mit Grund und erbetener Anpassung einzutragen und dem Lehrgangsanbieter wie auch ZertSozial mitzuteilen. Resultiert daraus ein erhöhter Aufwand z.B. Assistenzbedarf, wird ein ausgewiesener Zusatzbeitrag von ZertSozial erhoben.

Änderungen im ZertSozial-Zertifizierungssystem

bezüglich der Zertifizierung von QM-Fachpersonal werden den sich im Zertifizierungsverfahren befindlichen Anwärtern rechtzeitig nach Inkrafttreten die entsprechende Änderung durch die Zertifizierungsstelle mitgeteilt. Ebenso werden sie über sie betreffende diesbezügliche Übergangsregelungen informiert. Bei Änderungen im ZertSozial-Zertifizierungssystem, die aus Änderungen in entsprechenden nationalen oder internationalen Regelungen resultieren, werden Auditorenanwärter:innen und Auditoren aufgefordert, entsprechende sie betreffende Maßnahmen im Rahmen einer durch die Zertifizierungsstelle festzulegenden angemessenen Frist durchzuführen.

Nutzung des Zertifikats durch den / die Zertifikatsinhaber:in

Mit dem Zertifikat attestiert ZertSozial dem/der Zertifikatsinhaber:in, dass die fachlichen Anforderungen an QM-Fachpersonal erfüllt sind. Der/die Inhaber:in eines ZertSozial-Zertifikats kann dieses im Rahmen der im Kodex festgelegten Bestimmungen zur Nutzung des Zertifikats verwenden. Der/die Inhaber:in eines ZertSozial-Zertifikats muss die Zertifizierungsstelle unverzüglich über Angelegenheiten informieren, die seine/ihre Fähigkeit, weiterhin die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen können. Dies gilt vor allem zum Zweck des Qualifikationsnachweises.

Nutzung des Akkreditierungssymbols auf dem Zertifikat durch den /die Zertifikatsinhaber:in

Das Akkreditierungssymbol ist Bestandteil des von der ZertSozial GmbH erteilten Zertifikats. Es darf weder verändert noch kopiert oder anderweitig verwendet werden. Dies führt zur Aberkennung des Zertifikats. Der/die Zertifikatsinhaber:in ist in diesem Fall zur Rückgabe seines/ihrer Zertifikats verpflichtet.

Gebrauch des digitalen Symbols

Zusätzlich zum Zertifikat erhält der/die Zertifikatsinhaber:in ein digitales Symbol in mehreren Größen und Formaten zur persönlichen wie auch beruflichen Verwendung wie z.B. Lebenslauf, Homepage, Mail-Signatur oder andere Gelegenheiten.

An die Nutzung dieses digitalen Symbols ist die Bedingung verknüpft, dass es nur im Rahmen der Laufzeit des von der ZertSozial GmbH ausgestellten Zertifikats verwendet werden darf. Endet die Laufzeit endet damit auch die Berechtigung, dieses Symbol zu verwenden.

Bei Aussetzung oder Aberkennung des ZertSozial-Zertifikats erlischt das Recht auf Verwendung des Symbols.



Überwachung des Zertifikatsgebrauchs

Ein durch ZertSozial erteiltes Zertifikat wird aberkannt, wenn es missbräuchlich verwendet wird. Aus diesem Grund wird jedem Hinweis bezüglich einer missbräuchlichen Verwendung von ZertSozial-Zertifikaten nachgegangen. Der/die Zertifikatsinhaber:in wird unverzüglich nach Bekannt werden des Verdachts auf Zertifikatsmissbrauch zu einer umgehenden schriftlichen Stellungnahme aufgefordert. Die Zertifizierungsstelle entscheidet dann über die Aussetzung oder den Entzug des Zertifikats und über mögliche weitergehende Maßnahmen. Diese können rechtliche Schritte sowie Veröffentlichungen bezüglich des Zertifikatsmissbrauchs nach sich ziehen.

Verfahrensanweisung

Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal:

QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor, Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

Übernahme eines Personenzertifikates

Die Übernahme eines Personenzertifikates ist nur in Verbindung mit einem Antrag auf Rezertifizierung möglich und beschränkt sich auf die Qualifikationen QB, IQA, QM sowie QA. Die Zertifikatsübernahme und Rezertifizierung muss von dem /der Zertifikatsinhaber:in schriftlich bei ZertSozial beantragt werden. Der Antrag kann frühestens 3 Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikats berücksichtigt werden und muss ZertSozial innerhalb 1 Jahres nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeitsdauer vorliegen. Anerkannt wird nur ein Personenzertifikat, welches folgende Prüfkriterien erfüllt:

- Es handelt sich um das Zertifikat eines Instituts, das von EA, PAC, IAAC oder IAF akkreditiert wurde
- Das Zertifikat ist echt
- ZertSozial ist für das zu übertragende Zertifikat akkreditiert
- Die Gründe für die Übertragung auf ZertSozial sind plausibel
- Das zu übertragende Zertifikat liegt bezüglich seines Gültigkeitsdatums in der Rezertifizierungsfrist
- Die Anforderungen bezüglich der zu erbringenden Leistungen entsprechend der Qualifikation wie zum Beispiel der Nachweis eines Auffrischkurses sind erfüllt
- Mit der/dem Antragsteller:in wurde von ZertSozial aus persönlich Kontakt aufgenommen

Die Antragsprüfung erfolgt nachweislich durch ZertSozial. Sind die auf dem Antragsformular hinterlegten Kriterien erfüllt, wird ein durch ZertSozial erteiltes Zertifikat ausgestellt. Der Gültigkeitszeitraum von 3 Jahren schließt an das vorherige Zertifikat an.

Aussetzung der Zertifizierung

Die Gültigkeit eines Zertifikats kann innerhalb des Zertifikatsgültigkeitszeitraums ausgesetzt werden, wenn

- eine unkorrekte Verwendung von Zertifikat oder Identifikationskarte nicht durch geeignete Maßnahmen korrigiert wurde,
- geltende die Zertifizierung des/der Zertifikatsinhaber:in betreffende Bestimmungen durch diesen verletzt wurden.

Die Aussetzung der Zertifizierung wird dem/der Zertifikatsinhaber:in durch die Zertifizierungsstelle mitgeteilt. Gleichzeitig werden die Bedingungen genannt, zu denen die Aussetzung aufgehoben wird. Bei nachgewiesener Erfüllung der Bedingungen innerhalb des Zertifikatsgültigkeitszeitraums wird die Aussetzung aufgehoben und der/die Zertifikatsinhaber:in wird diesbezüglich durch die Zertifizierungsstelle informiert. Bis zu diesem Zeitpunkt wird der/die Zertifikatsinhaber:in weder Zertifikat noch Hinweise auf eine bestehende Zertifizierung zur Darlegung verwenden. Sofern die durch die Zertifizierungsstelle festgelegten Bedingungen nicht erfüllt werden, wird das Zertifikat entzogen.

Zertifikatsentzug

- wenn durch den/die Zertifikatsinhaber:in die Bedingungen zur Aufhebung einer Aussetzung der Zertifizierung nicht erfüllt werden,
- wenn die entsprechenden Gebühren durch den/die Zertifikatsinhaber:in nicht fristgerecht beglichen werden,
- wenn Vereinbarungen, die zwischen Zertifikatsinhaber:in und ZertSozial getroffen wurden, nicht erfüllt werden.

Der Entzug eines Zertifikats wird durch die Zertifizierungsstelle begründet und dem/der Zertifikatsinhaber:in mitgeteilt. Bei einer Entscheidung zur Aberkennung des Zertifikats ist der/die Zertifikatsinhaber:in zur Rückgabe seines Zertifikats verpflichtet.

Beendigung der Zertifizierung

Eine Beendigung der Zertifizierung zum QM-Fachpersonal erfolgt, wenn der/die Zertifikatsinhaber:in bis spätestens innerhalb 1 Jahres nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeitsdauer keinen schriftlichen Antrag auf Rezertifizierung gestellt hat. Bei einer vorzeitigen Beendigung seiner Zertifizierung ist der/die Zertifikatsinhaber:in zur Rückgabe seines Zertifikats verpflichtet. Alle bis dahin entstandenen seine Person betreffenden Dokumente werden für eine Dauer von 3 Jahren bei ZertSozial verwahrt. Ein Erlöschen der Gültigkeit des Zertifikats führt zur Löschung der Registrierung der zertifizierten Qualifikation.

Pflichten und Verantwortung von ZertSozial

Alle dem Bewertungsgremium und sonstigen Mitarbeitenden der im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens zugänglich gemachten Informationen werden streng vertraulich behandelt und nur für die vereinbarten Zwecke ausgewertet. Alle im Rahmen eines Zertifizierungsverfahrens entstandenen das Zertifizierungsverfahren betreffenden Dokumente werden durch ZertSozial für eine Dauer von 5 Jahren verwahrt. Die Gewährleistung von ZertSozial ist eventuellen Leistungsmängeln, soweit nicht zugesicherte Eigenschaften betroffen sind, wird unter Ausschluss aller weitergehenden Ansprüche auf Nachbesserung beschränkt. Schlägt die Nachbesserung fehl, besteht ein Anspruch auf Minderung bzw.

Rückgängigmachung des Vertrages. ZertSozial kann nicht dafür haftbar gemacht werden, dass Dritte ein ZertSozial-Zertifikat oder Teile davon nicht anerkennen und nicht zur Grundlage von Auftragsbedingungen machen. Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen aus Verschulden bei Vertragsverhandlungen, positiver Vertragsverletzung und unerlaubten Handlungen, soweit ZertSozial, seinen Mitarbeitenden und seinem Zertifizierungspersonal leichte Fahrlässigkeit zur Last fällt. Haftung von ZertSozial ist gegenüber dem/der AuditorenAnwärter:in oder Dritten nur insofern gegeben, wie das Gesetz diese im Falle des Vorsatzes oder grober Fahrlässigkeit vorschreibt. Eine Haftung für mittelbare Schäden und Folgeschäden ist ausgeschlossen. Alle Schadensersatzansprüche, soweit sie wirksam werden, erlöschen, gleich aus welchem Rechtsgrund, 6 Monate nach Erbringung der Leistung durch ZertSozial.

Verfahrensanweisung Zertifizierungsbestimmungen für QM- Fachpersonal: QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor, Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

Datenschutz zur Durchführung einer Personalprüfung für QM-Fachpersonal

Anlass

Die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Personalprüfung für alle Qualifikationen des QM-Fachpersonals erfordert die Einsichtnahme und auch Speicherung von personenbezogenen Daten über die / den Prüfungsanwärter:in um

- die fachlichen Anforderungen an die gewünschte Qualifikation hinsichtlich Konformität bezüglich den Personalzertifizierungsbestimmungen mit den eingereichten Nachweisen zu überprüfen
- die Prüfungsanwesenheit zu dokumentieren
- die Prüfungsdurchführung und das Ergebnis zu dokumentieren
- nach der Prüfung den Prüfungsbescheid per Mail zu verschicken
- nach erfolgreichem Abschluss das Personenzertifikat wie auch die Rechnung an Hand einer Exceldatei aus- und zuzustellen
- den erlangten Abschluss im Newsletter von ZertSozial einmalig zu veröffentlichen
- den kostenfreien ZertSozial Newsletter per Mail erhalten zu können (kann jederzeit abbestellt werden)
- vor Ablauf der Zertifikatsgültigkeit bei valider Mailadresse an die Möglichkeit einer Rezertifizierung per Mail zu erinnern
- bei einer Geschäftsstellenprüfung von ZertSozial durch die DAkkS – Deutschen Akkreditierungsstelle unsere Personalprüfungshandhabung nachweisen zu können

Bei den Qualifikationen IQA und QA erfolgt zudem die Einsichtnahme in die für die Zulassungsprüfung eingereichten Auditdokumentationsnachweise, die personenbezogenen Daten der auditierten Organisation enthalten.

Darüber hinaus gilt die generelle Datenschutzerklärung von ZertSozial. Sie ist auf der Website von ZertSozial einzusehen.

Auditorenkodex Personalprüfung

Der /die Auditorenanwärter:in und nach erfolgreich absolvierter Prüfung von ZertSozial zugelassene Auditor:in wird in einem Kodex zur Geheimhaltung verpflichtet: „Alle zugänglich gemachten Informationen werden streng vertraulich behandelt und nur für die vertraglich vereinbarten Zwecke ausgewertet. Die Geheimhaltungspflicht behält ihre Gültigkeit auch nach Ende der Geschäftsverbindung zum Auditauftraggeber und nach Prüfungsabschluss Interner Qualitätsauditor oder Qualitätsauditor. Der Auditauftraggeber kann den /die Auditor:in eines Audits von der Geheimhaltungspflicht entbinden.“

Vorgehensweise

Die Erlaubnis zur Einsichtnahme und Verarbeitung von Daten über die / den Personalprüfungsanwärter:in wird bereits im Vorfeld durch Unterschrift der jeweiligen Anmeldung zur Personalprüfung erteilt. Von Seiten der Prüfer:innen erfolgt dies im Prüfervertrag zur jeweiligen Personalprüfung.

Für das Personalprüfungsverfahren werden folgende Daten verarbeitet:

- Lehrgangsanbieter und Kontaktdaten des Ansprechpartners für die Prüfungsvorbereitung
- Prüfungsort mit Anschrift, Prüfungsdatum und Prüfungszeitraum
- Name, Anschrift, Mailadresse, Telefonnummer, Geburtsdatum und Geburtsort des Prüfungsanwärters
- Rechnungsadresse wenn abweichend
- Name und Funktion der Mitarbeiter der Konformitätsbewertungsstelle
- Nachweise zu Aus- bzw. Fortbildung, Berufstätigkeit, Erfahrung im Qualitätsmanagement des Personalprüfungsanwärters
- Auditnachweisführung und damit verbunden die angegebenen personenbezogenen Daten der auditierten Organisation

Die für die Prüfungszulassung von dem/der Prüfungsanwärter:in benötigten Formulare und Informationen werden an die vom Lehrgangsanbieter benannte Person, in der Regel der / die Dozent:in, mit Hilfe eines Verschlüsselungsdienstes namens „Cryptshare“ versandt und an die Kursteilnehmer:innen verteilt. Über diesen Verschlüsselungsdienst erhält auch der / die beauftragte:n Prüfer:innen die für die Prüfung erforderlichen Unterlagen. Nach der Prüfung schickt die benannte Prüfungsleitung die Prüfungsunterlagen auf dem Postweg an ZertSozial zur Verfahrensabwicklung. Die datenschutzentsprechende Handhabung ist im Prüfervertrag geregelt

Die Daten werden, soweit dies für die Durchführung des Personalprüfungsverfahrens erforderlich ist, gespeichert. Nach Abschluss des jeweiligen Verfahrens werden die Unterlagen zur Dokumentation des Personalprüfungsverfahrens vorgehalten und nach Ablauf der gesetzlichen Vorhaltefristen vollständig datenschutzgerecht vernichtet.

Sollten Sie zu diesem Vorgehen Fragen haben, können Sie sich an die Geschäftsführung von ZertSozial wenden. Diese ist unter der E-Mail barbara.burr@zertsozial.de erreichbar.

Autorisierungen

Diese Datenschutzerklärung für die Durchführung von Personalprüfungen ergänzt die allgemeine Datenschutzerklärung, die sich auf der Homepage von ZertSozial („Über uns“) befindet.

Beilegung von Streitfällen

Beschwerden, die aus einem durch ZertSozial durchgeführten Zertifizierungsverfahren resultieren, können schriftlich über die Internetseite, mündlich als auch per Mail oder per Post direkt an ZertSozial gerichtet werden. Die Verantwortung für die Beschwerde wird von der Leitung für Personalzertifizierungen geprüft und bearbeitet. Sollte die Leitung von der Beschwerde direkt betroffen sein, wird deren Stellevertretung die Beschwerde zur Gewährleistung der Unabhängigkeit verantwortlich bearbeiten.

Einsprüche gegen die Entscheidung der Zertifizierungsstelle müssen spätestens 6 Wochen nach der Zertifizierungsentscheidung schriftlich und ausreichend begründet bei ZertSozial eingegangen sein. Der Einspruch wird von einem /einer unabhängigen und fachlich kompetente von ZertSozial beauftragten Mitarbeiter:in geprüft und der Erhalt sowie die Entscheidung über den Einspruch schriftlich begründet dem Einspruchserhebenden mitgeteilt. Sofern der Einspruch gerechtfertigt ist, wird die Rücknahme der getroffenen

Verfahrensanleitung
Zertifizierungsbestimmungen für QM-
Fachpersonal:
QM-Beauftragter, Interner Qualitätsauditor,
Qualitätsmanager und Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH
Heusteigstraße 99
D-70180 Stuttgart
Info@zertsozial.de
www.zertsozial.de
Tel. 0711-9641578
Fax 0711- 96415.86

Maßnahme eingeleitet. Diese Entscheidung ist endgültig und verbindlich, sowohl für den Einspruchserhebenden als auch für ZertSozial. In Fällen, in denen der Einspruch erfolgreich war und das Zertifikat wieder eingesetzt wurde, können gegen ZertSozial keine Ansprüche auf Rückerstattung der Kosten oder irgendwelcher Verluste auf Grund der ursprünglichen Mitteilung bezüglich der Aussetzung oder des Entzugs des Zertifikats geltend gemacht werden. Alle Einsprüche werden vertraulich behandelt.