

# Antrag, Nachweise und Kodex Rezertifizierung Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH  
Heusteigstr. 99  
D-70180 Stuttgart  
[Info@zertsozial.de](mailto:Info@zertsozial.de)  
[www.zertsozial.de](http://www.zertsozial.de)  
Tel. 0711-9641578  
Fax 0711-96415.86

## 1. Antragszeitraum

Eine Rezertifizierung kann vom Zertifikatsinhaber **frühestens 3 Monate vor und spätestens innerhalb 1 Jahres nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeitsdauer** bei der Zertifizierungsstelle einschließlich entsprechender Nachweisführung schriftlich beantragt werden.

## 2. Grundlagen und Gebühren

Grundlagen der Rezertifizierung sind die geltenden Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal von ZertSozial. Die Zertifikatsübernahme ist mit der Rezertifizierung der benannten Qualifikation verbunden.

**Die Gebühr einschließlich Zertifikat: 120,00 € zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer. Sollte der Antrag und/oder die Nachweise bis zum Ende der Nachreichfrist unvollständig sein, entsteht eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 € zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.**

## 3. Daten Antragssteller:in

Bitte ergänzen Sie die Angaben per EDV oder in DRUCKBUCHSTABEN

Name, Titel:		Geburtstag:	
Vorname:		Geburtsort:	
Straße, Nr.		Nationalität:	
PLZ, Ort:		Telefon:	
Mailadresse :			

## 4. Firmenanschrift (nur wenn Rechnungsempfänger)

Firma:		Abteilung:	
Straße, Nr.:			
PLZ, Ort:		Telefon:	
Mailadresse:			
Homepage:			

## 5. Derzeitiges Personalzertifikat : Eine Kopie des Zertifikats wird beigelegt

Name und Sitz des Personalzertifizierungsinstituts		NachweisNr. Z1
Gültigkeitsende des Zertifikats		HZ ZertSozial
Registriernummer		

## 6. Fortbildung

Zur Aufrechterhaltung der Qualifikation ist der Nachweis der **Teilnahme an mindestens 1 eintägigen Fortbildung innerhalb der letzten 3 Jahre seit Zertifikatserteilung** erforderlich, wobei Neuerungen zu den Themen Qualitäts-Audit 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.

Teilnahme an:

Name der Fortbildung / Schulung	Veranstalter / Referent	Monat/ Jahr	Anzahl Tage	Nachweis- Nr.:	HZ ZertSozial
				F1	
				F2	

### **Nachweise:**

Kopien der Teilnahmebescheinigungen werden beigelegt. Die jeweilige Nachweis-Nr. ist auf dem entsprechenden Nachweis deutlich auszuweisen

Aus der Teilnahmebestätigung müssen folgende Punkte eindeutig erkennbar sein:

- Schulungsträger
- Zeitpunkt und Dauer der Schulung
- Inhalte der Schulung
- Name Teilnehmer:in
- Datum / Unterschrift Schulungsträger bzw. Referent:in

## 7. Auditerfahrung

Im Antrag hat der/die Qualitätsauditor:in nachzuweisen, dass er/sie **im Gültigkeitszeitraum des Zertifikats mindestens 3 externe QM-Audits mit einer Dauer von 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**

der /die Qualitätsauditor:in **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:in mit nicht weniger als jeweils 2 Tagen vor Ort nachgewiesen werden.

Beim Systemaudit muss der Charakter eines umfassenden Qualitätsaudits hierbei jeweils gegeben sein. Audits über einzelne Elemente bzw. Unterabschnitte einer Norm können nicht als Qualitätsaudit anerkannt werden.

# Antrag, Nachweise und Kodex Rezertifizierung Qualitätsauditor



ZertSozial GmbH  
Heusteigstr. 99  
D-70180 Stuttgart  
[Info@zertsozial.de](mailto:Info@zertsozial.de)  
[www.zertsozial.de](http://www.zertsozial.de)  
Tel. 0711-9641578  
Fax 0711-96415.86

**Als Nachweis über die Auditdurchführung sind die Deckblätter der Auditberichte oder eine Bestätigung des Auditauftraggebers einzureichen.**

**Folgende Punkte müssen auf dem Nachweis eindeutig erkennbar sein:**

- Zeitpunkt und Dauer des QM-Systemaudits
- Auditgrundlage (z.B. ISO 9001, AZAV)
- Art des Audits(z.B. internes Systemaudit, externes Systemaudit)
- Name Auditor:in
- Funktion im Audit /aktive Auditorenrolle (Auditleiter:in, Co-Auditor:in)
- Name/Standorte der auditierten Organisation

**Liste der durchgeführten Systemaudits:**

Auditierte Stelle (Firma/Ort)	Audit- grundlage	Art des Audits	Auditorenrolle	Monat/ Jahr	Anzahl Tage vor Ort	Nachweis Nr	HZ Zert Sozial
						A1	
						A2	
						A3	
<b>Auditdauer gesamt in Tagen vor Ort</b>							

## **8. Kodex für Personalprüfungen**

Auditor:innen arbeiten vertraulich, unabhängig, unparteiisch und ohne Diskriminierung von Personen oder Einrichtungen für alle Auftraggeber unter gleichen Bedingungen und mit gleichen Forderungen. Inhalt und Angemessenheit der Forderungen ergeben sich aus den Forderungen der jeweils dem Zertifizierungsverfahren zu Grunde liegenden Norm. Ihre Arbeit ist stets daran ausgerichtet, die nationale und internationale Anerkennung der ZertSozial-Zertifikate sicherzustellen. Aus den Ergebnissen gewinnen sie keine finanziellen oder anderen Vorteile.

### **Geheimhaltungspflicht**

Alle zugänglich gemachten Informationen werden streng vertraulich behandelt und nur für die vertraglich vereinbarten Zwecke ausgewertet. Fotos oder Videos von Personen in den Räumlichkeiten der Auditierten werden von den Auditor:innen nicht erstellt, es sei denn autorisierte Personen des Auftraggebers erteilen ausdrücklich die Zustimmung. Die Geheimhaltungspflicht behält ihre Gültigkeit auch nach Ende der Geschäftsverbindung zum Auftraggeber. Der Auftraggeber kann die Auditor:innen von der Geheimhaltungspflicht entbinden.

## Handhabung der Dokumente

Dokumente, die vertrauliche Informationen des Auftraggebers beinhalten, dürfen ohne Einverständnis des Auftraggebers weder weitergegeben noch von Dritten eingesehen werden. Nach Beendigung der jeweiligen Auftragsphase sind alle den Auftraggeber betreffenden Dokumente und Daten entweder dem Auftraggeber zu übergeben oder im Reißwolf zu vernichten.

## Schutzbedürftige Personen

Im Fall des Audits in Organisationen, die mit Minderjährigen arbeiten, verfügt die Auditor:in über ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis. Darüber hinaus verfügt die Auditor:in über den gesetzlich vorgeschriebenen oder den vom Auftraggeber verlangten Impfschutz.

## Interessenskonflikte

Die Auditor:in achtet darauf in ihrer Rolle als Auditor:in die Unparteilichkeit zu wahren, d.h. hiermit wird erklärt, dass die Auditor:in oder eine mit ihr verbundene Stelle innerhalb der letzten zwei Jahre nicht am Aufbau oder der Weiterentwicklung des Managementsystems beteiligt war, die Organisation nicht beraten oder Bildungsprogramme, die in diesem Audit zur Prüfung anstehen, entwickelt oder im Rahmen von Inhouse-Schulungen die Mitarbeiter:innen der zu auditierenden Organisation unterrichtet hat, noch andere Verbindungen zur Organisation hat, die die Unparteilichkeit nach ISO 17065, 4.2.3 und 4.2.6 beeinträchtigen würde.

## 9. Zertifikatsgültigkeitsdauer

### 3 Jahre ab dem letzten Gültigkeitstag des vorherigen Zertifikats.

Bei Antragsstellung im laufenden Jahr nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeitsdauer kann das Zertifikat um 3 Jahre verlängert werden abzüglich der abgelaufenen Zeit ab Zertifikatsgültigkeitsende.

Wenn keine Auditerfahrung für das angebrochene Jahr nachgewiesen wird, kann das Zertifikat nicht verlängert werden. Eine erneute Zertifizierung kann dann erfolgen, wenn eine Prüfung Wiedereinstieg Qualitätsauditor:in entsprechend den Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal von ZertSozial erfolgreich absolviert wird.

### Mit der Unterschrift

- Wird bestätigt, dass nur die farblich hinterlegten Felder bearbeitet und keine Veränderungen an den textlichen Ausführungen vorgenommen wurden.
- Wird die Rezertifizierung beantragt und der Zertifikatsveröffentlichung zugestimmt.
- Werden die mitgeltenden Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal einschließlich Datenschutz anerkannt und dem dort erläuterten Umgang mit personenbezogenen Daten sowie der datenschutzgerechten Vernichtung der Prüfungsunterlagen nach Verfahrensabschluss zugestimmt.
- Werden die Kenntnisnahme und Einhaltung dieses Kodexes bestätigt. Der / die Antragssteller:in ist hiermit darüber informiert, dass eine Verletzung des Kodexes ein schwerer Verstoß gegen die Nutzung meines Zertifikates sein kann.

Datum	Unterschrift Antragssteller:in



**Prüfungsergebnis ZertSozial**

<b>Rezertifizierungsentscheidung</b>	<b>Datum &amp; Handzeichen Leitung Personalzertifizierungen ggf. Anmerkung</b>
Zertifikat kann erteilt werden	
Zertifikat kann begründet nicht erteilt werden	