

**Zertifizierungs- und Prüfungsordnung
(ZPO)**

der

MSzert

Zum Nollenberg 16

66780 Rehlingen-Siersburg

Inhalt

Vorwort	3
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren, Zertifizierungsprogramm.....	4
§ 3 Prüfungsgegenstand	5
§ 4 Zulassung und Anmeldung zur Prüfung	5
§ 5 Prüfungsorganisation	5
§ 6 Prüfer/Prüfaufsichtsperson	5
§ 7 Durchführung der Prüfung	6
§ 8 Bewertung von Prüfungsleistungen	6
§ 9 Rücktritt von Prüfungen.....	7
§ 10 Wiederholungen von Prüfungen	7
§ 11 Täuschungshandlungen, Störungen	7
§ 12 Feststellung des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss.....	7
§ 13 Zertifikate.....	8
§ 14 Überwachung und Rezertifizierung	8
§ 15 Unterlagen.....	9
§ 16 Rechtsmittel	9
§ 17 Informationspflichten zertifizierter Personen.....	9
§ 18 Zertifizierungs- und Prüfungsgebühren	9
§ 19 Revision	10
§ 20 Inkrafttreten	10

Vorwort

Die MSzert, Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen, Personalzertifizierungen und Begutachtung von technischen Systemen mbH, wurde 2004 gegründet und hat ihren Sitz in 66780 Rehlingen-Siersburg.

Neben der Managementsystemzertifizierung gemäß anerkannter internationaler Standards wie DIN EN ISO 14001, DIN EN ISO 9001, BS OHSAS 18001 und SCC/SCP führt die MSzert Personenzertifizierungen in folgenden Fachbereichen durch:

- Zertifizierung von QM-Fachpersonal
- Zertifizierung von UM-Fachpersonal
- Personalzertifizierung operativ tätiges Personal im SGU-Bereich

Die Durchführung der Aufgabe "Personenzertifizierung" obliegt innerhalb der MSzert GmbH der Abteilung Personenzertifizierung. Sie ist in der Aufgabenumsetzung fachlich weisungsfrei und unabhängig.

Zur ordnungsgemäßen Durchführung aller Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren hat sich die Abteilung Personenzertifizierung die nachstehende Ordnung gegeben.

Hinweise:

Alle geschlechtsspezifischen Bezeichnungen sind nur aus Gründen verbesserter Lesbarkeit in männlicher Form angegeben.

Nachdruck und Vervielfältigung dieser Ordnung - auch auszugsweise - ist nur mit schriftlicher Einwilligung der MSzert GmbH zulässig.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Zertifizierungs- und Prüfungsordnung gilt für alle Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren, die von der MSzert GmbH - im nachfolgenden MSzert genannt – im Bereich der Personenzertifizierung direkt oder im vertraglich zu regelnden Auftrag Dritter durchgeführt werden.
- (2) Alle Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren der MSzert, die mit einem Zertifikat abschließen, unterliegen dieser Ordnung.
- (3) Abweichungen im Einzelfall bedürfen der Zustimmung des Programmausschusses gemäß § 2.

1.

§ 2 Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren, Zertifizierungsprogramm

- (1) Die Zertifizierungsverfahren beziehen sich auf das jeweilige MSzert-Zertifizierungsprogramm (Definition nach ISO/IEC 17024:2003: Spezifische Zertifizierungsanforderungen bezogen auf beschriebene Personengruppen, für die die gleichen speziellen Normen und Regeln gelten und die gleichen Verfahren anzuwenden sind).
- (2) Die Zertifizierungsprogramme können sowohl Anforderungen an die Qualifikation (Aus- und Weiterbildung, Arbeitserfahrung, persönliche Eigenschaften) als auch die Kompetenz (dargelegte Fähigkeit, Wissen 1 Fertigkeiten 1 persönliche Eigenschaften anzuwenden) beinhalten.
- (3) Zertifikate können Qualifikationen oder Kompetenzen bescheinigen.

Akkreditierte Zertifikate nach ISO 17024 bescheinigen Kompetenzen und unterliegen der Überwachung durch die Personalzertifizierung. Sie sind grundsätzlich zeitlich befristet.
- (4) Prüfungen sind Bestandteile des Zertifizierungsverfahrens. Sie dienen als Nachweis der Qualifikation; je nach Zertifizierungsprogramm teilweise der Kompetenz.
- (5) Weiter gehende Anforderungen zum Nachweis von Kompetenzen werden im jeweiligen Zertifizierungsprogramm definiert und sind in der Regel als Voraussetzung zur Prüfungszulassung nachzuweisen.
- (6) Die Prüfungsabläufe und Zulassungsbedingungen für die einzelnen Prüfungen werden in Durchführungsbestimmungen beschrieben. Sie sind Bestandteil dieser Ordnung.
- (7) In den Durchführungsbestimmungen werden geregelt:
 1. Geltungsbereich
 2. Prüfungsgegenstand
 3. Zulassung zur Prüfung
 4. Durchführung der Prüfung
 5. Prüfungsanforderungen
 6. Zulassung von Hilfsmitteln
 7. Bewertung von Prüfungsleistungen
 8. Zertifizierungsvoraussetzungen
 9. Zertifikate
 10. Inkrafttreten

§ 3 Prüfungsgegenstand

Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfungsteilnehmer die Qualifikation besitzt, die dem Anforderungsprofil des jeweiligen Zertifizierungsprogramms entspricht.

§ 4 Zulassung und Anmeldung zur Prüfung

- (1) Zu einer Prüfung wird zugelassen, wer die in der zugehörigen Durchführungsbestimmung festgelegten Voraussetzungen erfüllt.
- (2) Für alle Prüfungen können in Durchführungsbestimmungen spezifische Zulassungs- bzw. Anerkennungsbedingungen festgelegt werden.
- (3) Die Anmeldung zu einer Prüfung muss schriftlich bei der MSzert erfolgen.
- (4) Die Anzahl der Teilnehmer an einer Prüfung ist begrenzt.

§ 5 Prüfungsorganisation

- (1) Die MSzert ist verantwortlich für die Organisation der Prüfungen. Sie kann die Durchführung an Dritte delegieren.
- (2) Die MSzert legt die Prüfungsaufgaben spezifisch für jede Prüfung fest.
- (3) Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilen, so können diese an verschiedenen Orten und zeitlich getrennt stattfinden.

§ 6 Prüfer/Prüfaufsichtsperson

- (1) Als Prüfer kann nur bestellt werden, wer eine angemessene Ausbildung - in der Regel ein Hochschulstudium - und eine mindestens fünfjährige kontinuierliche Tätigkeit in Gebieten des Qualitäts- oder Umweltmanagements bzw. anderer relevanter Managementgebiete nachweist, die dem Qualifikations-, Kompetenzprofil der jeweiligen Prüfung / des Zertifizierungsprogramms entsprechen. Für Prüfungen auf anderen Fachgebieten ist eine dem Fachgebiet adäquate Qualifikation erforderlich und nachzuweisen.
- (2) Der Prüfer selbst sollte das gleiche oder ein höherwertiges Zertifikat besitzen als das, welches Gegenstand der Prüfung ist.
- (3) In begründeten Einzelfällen kann die MSzert Ausnahmen von den Bestimmungen gemäß Abs. (1) und Abs. (2) zulassen.
- (4) Eine Prüfaufsichtsperson muss die Bestimmungen gemäß Abs. (1) und Abs. (2) nicht erfüllen. Sie muss jedoch mit den MSzert-Regularien, - Abläufen und - Prozessen der zu beaufsichtigenden Prüfungsart vertraut sein.
- (5) Prüfer und Prüfaufsichtspersonen werden von der MSzert zugelassen.

§ 7 Durchführung der Prüfung

- (1) Eine Prüfung kann aus mehreren Teilen bestehen, in der Regel schriftlich und / oder mündlich. Näheres regelt die jeweilige Durchführungsbestimmung der Prüfung gemäß § 3 Abs. (6).
- (2) Schriftliche Prüfungen können z. B. sein:
 - Aufgaben in allgemeiner und / oder programmierter Form (z. B. Multiple- oder Single -Choice -Form)
 - eine schriftliche Ausarbeitung
- (3) Mündliche bzw. mündlich-praktische Prüfungen können z.B. sein:
 - eine Gruppenarbeit
 - eine Präsentation
 - eine Arbeitsplatzprüfung
 - ein Assessment
- (4) Schriftliche Prüfungen werden von mindestens einem Prüfer oder einer Prüfaufsichtsperson abgenommen. Eine Zweitbewertung erfolgt nicht.
- (5) Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüfern abgenommen, die die Prüfungsleistung unabhängig voneinander bewerten. Über den Prüfungsablauf und die Bewertung wird ein Protokoll erstellt, das von beiden Prüfern zu zeichnen ist.
- (6) Bei einer maßgeblichen Körper- oder Sinnesbehinderung eines Prüfungsteilnehmers, die zu wesentlichen Einschränkungen bei der Leistungserbringung führt, liegt es im Ermessen der Prüfer, Änderungen an den Durchführungsbedingungen zuzulassen. Die Entscheidung der Prüfer ist im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren. Benötigt dieser Prüfungsteilnehmer technische oder personelle Hilfen, so ist das bereits bei der Anmeldung anzugeben. Im Fall der Zustimmung durch die Personalzertifizierung obliegt die Gestellung der Hilfen dem Prüfungsteilnehmer.
- (7) Alle Prüfungen sind nicht öffentlich.

§ 8 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Die Bewertung erfolgt nach einem Punktesystem. Jede Aufgabe einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung bzw. ein Prüfungsteil ist mit einer Höchstpunktzahl ausgewiesen.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die in der jeweiligen Durchführungsbestimmung festgelegte Mindestpunktzahl erreicht wird.
- (3) Ein Bestehen der Gesamtprüfung kann an das Bestehen einzelner Teilprüfungen gebunden sein. Näheres regelt die jeweilige Durchführungsbestimmung.
- (4) Die Bewertung der mündlichen Prüfungsleistung erfolgt durch den / die Prüfer nach folgenden Kriterien:
 - Die erbrachte Leistung entspricht im vollen Umfang dem geforderten Profil des jeweiligen Zertifizierungsprogramms
 - Die erbrachte Leistung entspricht im befriedigenden Maße dem geforderten Profil des jeweiligen Zertifizierungsprogramms (teilerfüllt)
 - Die erbrachte Leistung ist nicht ausreichend, um das Profil des jeweiligen Zertifizierungsprogramms noch zu erfüllen (nicht erfüllt)

§ 9 Rücktritt von Prüfungen

- (1) Ein Prüfungsteilnehmer kann vor Beginn der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht unternommen.
- (2) Bricht ein Teilnehmer die Prüfung nach Beginn ab, so gilt diese Prüfung - unabhängig von den Gründen des Abbruchs- als unternommen.

§ 10 Wiederholungen von Prüfungen

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann wiederholt werden.
- (2) Besteht eine Prüfung aus mehreren getrennten bewerteten Teilprüfungen, so regeln die Durchführungsbestimmungen, welche Teilprüfungen zu wiederholen sind.
- (3) Wird eine Prüfung oder ein Prüfungsteil wiederholt, so ist das gesamte Verfahren der Prüfung oder des Prüfungsteils zu durchlaufen.
- (4) Die Wiederholung muss zum nächstmöglichen Termin mindestens aber innerhalb eines Zeitjahres erfolgen.

§ 11 Täuschungshandlungen, Störungen

- (1) Begeht ein Teilnehmer eine Täuschungshandlung, so vermerkt der Prüfer bzw. die mit einer Aufsicht beauftragte Person Tatbestand und Umstände auf den Prüfungsunterlagen oder im Prüfungsbericht. Die Entscheidung über die Anerkennung der Prüfung trifft der Zertifizierungsbeirat.
- (2) Teilnehmer, die eine erhebliche Störung des Prüfungsablaufes verursachen, können von der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Entscheidung trifft der Prüfer bzw. die mit der Aufsicht beauftragte Person. Die Entscheidung ist zu protokollieren. Bei Ausschluss von einer Prüfung gilt eine Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Wenn ein Prüfungsteilnehmer den ihm ausgehändigten Prüfungsaufgabensatz nicht vollständig abgibt, hat er keinen Anspruch auf die Bewertung seiner Prüfung.
- (4) Der Teilnehmer verpflichtet sich, keine vertraulichen Prüfungsmaterialien weiterzugeben bzw. nicht an Betrugsversuchen teilzunehmen.

§ 12 Feststellung des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss

- (1) Der MSzert-Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der Prüfung fest.
- (2) Jeder Prüfungsteilnehmer erhält einen Prüfungsbescheid. Bei bestandener Prüfung ist der Bescheid das Zertifikat.
- (3) Die Benachrichtigung der Prüfungsteilnehmer erfolgt durch die MSzert- spätestens sechs Wochen nach der Prüfung. Die erreichte Punktzahl wird nicht mitgeteilt.
- (4) Alle Benachrichtigungen bedürfen der Schriftform.

§ 13 Zertifikate

- (1) Jeder Teilnehmer erhält das Zertifikat, wenn alle Voraussetzungen des Zertifizierungsprogramms erfüllt sind und die Prüfung bestanden ist.
- (2) Das Zertifikat enthält folgende Angaben:
 - MSzert-Logo und -Bildzeichen
 - eine eindeutige Zertifikatsnummer
 - Name und Geburtstag der zertifizierten Person
 - den Verweis auf das zu Grunde liegende Zertifizierungsprogramm
 - den Geltungsbereich der Zertifizierung, soweit vorgesehen
 - Gültigkeit und Auslaufdatum des Zertifikates, soweit vorgesehen
 - Logo der Akkreditierungsstelle, sofern zutreffend

Die in der Prüfung erreichte Punktzahl wird auf dem Zertifikat nicht angegeben.

- (3) Das Zertifikat wird von der Geschäftsführung und dem Leiter des Prüfungsausschusses unterschrieben. Elektronisch erzeugte und aufgedruckte Unterschriften sind zulässig, wenn die Zertifikatsentscheidung aktenkundig nachvollziehbar ist.
- (4) Das Zertifikat ist Eigentum der MSzert-Personenzertifizierung.
- (5) Ein von der MSzert vergebenes Zertifikat kann entzogen werden, wenn der Inhaber das Zertifikat missbräuchlich erworben hat oder es missbräuchlich einsetzt. Über die Entziehung entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Vorgang bedarf der Schriftform.
- (6) Der Kandidat verpflichtet sich, während der Aussetzung der Zertifizierung jegliche Werbung für seine Zertifizierung zu unterlassen sowie im Falle der Zurückziehung der Zertifizierung jeden weiteren Hinweis auf einen zertifizierten Status zu unterlassen.

§ 14 Überwachung und Rezertifizierung

- (1) Zertifikate mit angegebener Gültigkeitsdauer unterliegen der Überwachung der MSzert. Sie müssen vor Ablauf der Gültigkeitsdauer erneuert werden.
- (2) Die zur Erneuerung notwendigen Rezertifizierungsbedingungen werden von der MSzert festgelegt und veröffentlicht. Sie orientieren sich an dem jeweiligen Zertifizierungsprogramm, konkretisiert in der entsprechenden Durchführungsbestimmung.
- (3) Die Rezertifizierung erfolgt auf Antrag sobald alle Rezertifizierungsbedingungen erfüllt sind.

§ 15 Unterlagen

- (1) Alle Prüfungs- und Zertifizierungsunterlagen werden in der Geschäftsstelle der MSzert in Rehlingen-Siersburg archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens zwei Jahre bei bestandener Prüfung und mindestens fünf Jahre bei nicht bestandener Prüfung.
- (2) Besitzt ein Zertifikat eine maximale Gültigkeitsdauer, so entspricht die Aufbewahrungsfrist dieser Gültigkeitsdauer zuzüglich zwei weiterer Jahre.
- (3) Eine elektronische Archivierung der zertifizierungsrelevanten Unterlagen ist zulässig.
- (4) Einsicht in die Prüfungsunterlagen wird grundsätzlich nicht gewährt. Auf Antrag erhält der Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung nicht bestanden hat Einsicht in seine Prüfungsunterlagen in der MSzert-Geschäftsstelle. Der Antrag ist schriftlich an den Leiter der MSzert-Personalzertifizierung zu richten. Der Antrag ist zu begründen.
- (5) Alle Prüfungsunterlagen werden vertraulich behandelt und unterliegen dem Datenschutz. Allein der Akkreditierer darf jederzeit Einsicht in die Prüfungsnachweise nehmen bzw. an Prüfungen als Beobachter teilnehmen.

§ 16 Rechtsmittel

- (1) Einsprüche bzw. Beschwerden gegen einen Prüfungsbescheid oder gegen die Prüfungsdurchführung sind innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Bescheides bei der MSzert unter Angabe von Gründen schriftlich vorzubringen.
- (2) Über Einsprüche entscheidet die Einspruchskommission der MSzert. Der weitere Rechtsweg ist ausgeschlossen.
- (3) Über den Beschwerden entscheidet die Beschwerdekommision der MSzert. Der weitere Rechtsweg ist ausgeschlossen.

§ 17 Informationspflichten zertifizierter Personen

- (1) Mit der Gegenzeichnung der Anmeldung verpflichtet sich die zertifizierte Person unverzüglich die Zertifizierungsstelle über Angelegenheiten informieren, die ihre Fähigkeit, weiterhin die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen können.

§ 18 Zertifizierungs- und Prüfungsgebühren

- (1) Jedes Zertifizierungsverfahren und jedes Verfahren zur Rezertifizierung ist gebührenpflichtig. Dies gilt auch für Prüfungsteile nach § 8 und für Prüfungen gemäß § 11 dieser Ordnung. Die Einsichtnahme nach §16 (4) kann gebührenpflichtig sein.
- (2) Die Höhe der Zertifizierungs- bzw. Prüfungsgebühren richtet sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der MSzert.
- (3) Bei Rücktritt oder nach Ausschluss von einer Prüfung besteht kein Anspruch auf Erstattung der Prüfungsgebühren.

§ 19 Revision

- (1) Diese Zertifizierungs- und Prüfungsordnung soll Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren absichern und unterstützen. Das bedeutet, dass diese Ordnung stets an ein dynamisch sich änderndes Zertifizierungsprogramm angepasst werden muss. Der Zertifizierungsbeirat der MSzert ist daher berechtigt, diese Ordnung jederzeit einer Revision zu unterziehen.
- (2) Änderungen der Zertifizierungs- und Prüfungsordnung sind in angemessener Form bekannt zu geben.

§ 20 Inkrafttreten

- (1) Diese Zertifizierungs- und Prüfungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie findet Anwendung auf alle nach dem Veröffentlichungsdatum durchgeführten Zertifizierungsverfahren und Prüfungen der MSzert.
- (2) In Überleitungsphasen kann der Programmausschuss beschließen, dass - zeitlich begrenzt - Zertifizierungen und Prüfungen nach den Modalitäten der jeweils bisherigen Zertifizierungs- und Prüfungsordnung durchgeführt werden können.