

# Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal (QB, IQA, QM, QA)

Durch diese Bestimmungen werden die der Durchführung von Personenzertifizierungsverfahren, sowie allgemeine Rechte und Pflichten des Antragstellers (Kandidat) bzw. bereits zertifizierten Person geregelt. Diese Bestimmungen sind sowohl für die Personenzertifizierungsstelle, als auch für Kandidaten bzw. zertifizierte Personen verbindlich.

## § 1 Prüfer und Prüfaufsichtspersonen

- (1) Die vom Kandidaten als Teil des Begutachtungsprozesses abzulegende Prüfung wird von ernannten, fachlich qualifizierten Prüfern abgenommen. Die Ernennung und Beauftragung der Prüfer bzw. die Beauftragung der Prüfaufsichtspersonen erfolgt durch ClarCert.
- (2) Als Prüfer können nur Personen ernannt werden, deren Qualifikationsprofil den Anforderungen des jeweiligen Zertifizierungsprogramms entspricht.
- (3) In begründeten Einzelfällen kann die ClarCert Prüfer ernennen, auf die der Absatz (2) nicht zutrifft.
- (4) Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Beaufsichtigung der Prüfung an eine Prüfaufsichtsperson delegiert werden.
- (5) Prüfer und Prüfaufsichtspersonen sind an die allgemeinen Regularien (Verhaltens- und Entscheidungskodex und Vertraulichkeitserklärung) gebunden und müssen mit den Abläufen und Prozessen des jeweiligen Zertifizierungsprogramms vertraut sein.
- (6) Für den Fall, dass der beauftragte Prüfer oder die Prüfaufsicht unmittelbar vor oder während der Prüfung ausfällt, wird der Kandidat von ClarCert informiert und ein anderer Prüfer beauftragt. Der Prüfungstermin wird verschoben. Bereits entstandene Kosten (z.B. Buchung der Anreise zum Prüfungsstandort) werden nicht von ClarCert übernommen.

## § 2 Prüfungskommission

- (1) Die Prüfungskommission nimmt eine beratende Funktion ein und ist mit folgenden Aufgaben betraut:
  - Mitwirkung bei der Entwicklung, Bewertung und Validierung von Zertifizierungsprogrammen.
  - Entwicklung von Prüfungsverfahren und Begutachtungsmechanismen.
  - Evaluation der Prüfungsverfahren anhand von Ergebnissen aus statistischen Erhebungen.
- (2) Die Mitglieder der Prüfungskommission werden von der Geschäftsführung der Zertifizierungsstelle benannt.
- (3) Um die Interessen aller betroffenen Kreise fair zu vertreten sind in der Prüfungskommission Experten aus verschiedenen Kompetenzbereichen und Professionen vertreten.
- (4) Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird Protokoll geführt.
- (5) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind an den Verhaltens- und Entscheidungskodex und die Vertraulichkeitserklärung der ClarCert gebunden.

## § 3 Zertifizierungsprozesse, Zertifizierungsprogramm

- (1) Die Grundlage der Prozesse zur Zertifizierung von Personen nach DIN EN ISO 17024 ist das jeweilige Zertifizierungsprogramm der ClarCert Personenzertifizierungsstelle.
- (2) Um die Zertifizierung zu erhalten, müssen die Personen die im Zertifizierungsprogramm definierten Anforderungen an Qualifikationen und Kompetenzen erfüllen.
- (3) Prüfungen als Bestandteil des Zertifizierungsprozesses dienen der Bestätigung, dass ein Kandidat die im Zertifizierungsprogramm geforderten Kompetenzen besitzt.
- (4) Weitere Anforderungen des Zertifizierungsprogramms sind der Personenzertifizierungsstelle in Form von geeigneten Bescheinigungen nachzuweisen.
- (5) Die Zertifikate unterliegen der Überwachung durch die Personenzertifizierungsstelle und sind zeitlich befristet.
- (6) Die genauen Zertifizierungsvoraussetzungen und die Anforderungen der Prüfungen sind in den jeweiligen Durchführungsbestimmungen bzw. auf der Homepage [www.clarcert.com](http://www.clarcert.com) beschrieben.

## § 4 Zulassung und Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung muss schriftlich bei der ClarCert Personenzertifizierungsstelle erfolgen.
- (2) Die Anzahl der Teilnehmer an einem Prüfungstermin ist begrenzt.
- (3) Im Vorfeld jeder Prüfung müssen erforderliche Unterlagen und Nachweise der Personenzertifizierungsstelle durch den Kandidaten zugesandt werden. Ziel der folgenden Unterlagenprüfung ist, ob die im jeweiligen Zertifizierungsprogramm festgelegten Voraussetzungen erfüllt werden und ob eine Zulassung zur Prüfung erfolgen kann. Fehlende erforderliche Nachweise können innerhalb eines Jahres, nach der Teilnahme an der Prüfung eingereicht werden.
- (4) Für Autodidakten ist ein Seiteneinstieg vorgesehen. Die Qualifikation muss in Form einer schriftlichen Zusatzprüfung nachgewiesen werden. Für die weiterführende Teilnahme an der Prüfung zum QB/IQA/QM/QA wird ein positives Ergebnis der Seiteneinstiegsprüfung vorausgesetzt. Falls die Korrektur einer vorausgehenden Prüfung (z. B. Seiteneinstiegsprüfung) erst im Nachgang der Prüfung zum Qualitätsmanagementbeauftragten/Qualitätsmanager erfolgt, kann eine Prüfungsteilnahme unter Vorbehalt erfolgen. Bei Nichtbestehen einer vorausgehenden Prüfung wird die darauf aufbauende Prüfung automatisch für ungültig erklärt. Mit der Seiteneinstiegsprüfung kann lediglich die Anforderung „Teilnahme QB/IQA/QM/QA-Schulung“ ersetzt werden, nicht aber die Anforderungen zu Ausbildung, Berufserfahrung und qualitätsbezogenen Tätigkeiten.
- (5) Eine Unterlagenprüfung wird auch bei einer Re-Zertifizierung notwendig. Die zertifizierte Person verpflichtet sich, auf Anforderung der ClarCert die angeforderten Unterlagen auch unterjährig einzusenden.
- (6) Die zur Verfügung gestellten Unterlagen gehen mit Übersendung in das Eigentum der ClarCert über und werden nach deren Gebrauch, sofern nicht mehr zur Nachweisführung benötigt, einer geregelten Aktenvernichtung zugeführt. Wird von dem Unternehmen eine Rückgabe der Unterlagen erwünscht, ist dies schriftlich gegenüber ClarCert mitzuteilen.

## § 5 Prüfungsorganisation

- (1) Die ClarCert Personenzertifizierungsstelle ist verantwortlich für die Organisation der Prüfung.
- (2) Die Prüfer der ClarCert Personenzertifizierungsstelle legen die Prüfungsaufgaben individuell für jede Prüfung fest.

# Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal (QB, IQA, QM, QA)

## § 6 Durchführung der schriftlichen und mündlichen Prüfung (letztere betrifft nur den IQA und QA)

- (1) Die Fragestellung erfolgt in der Form von Multiple-Choice-Fragen.
- (2) Schriftliche Prüfungen (QB/IQA/QM) werden von mindestens einem Prüfer und/oder einer Prüfaufsichtsperson beaufsichtigt. Schriftliche Prüfungen (QA) werden von zwei Prüfern durchgeführt. Bei Prüfungen, welche durch zwei Prüfer durchgeführt werden, ist der Einsatz eines fachkompetenten Beisitzers, der die gleiche Qualifikation wie der Prüfer besitzt und bei ClarCert als Prüfer benannt ist, anstelle eines Prüfers zulässig. Beisitzer ist ein Prüfer, der bei mindestens einem der Kandidaten als Lehrkraft eingesetzt war. Der Beisitzer hat bei der Bewertung der Kandidaten nur beratende Stimme.
- (3) Neben der schriftlichen Prüfung wird auch eine mündliche abgelegt. Diese besteht aus einer Befragung und Präsentation.
- (4) Mündliche Prüfungen werden von zwei Prüfern bzw. einem Prüfer und einem Beisitzer durchgeführt.
- (5) Bestehen bei Kandidaten körperliche oder sonstige Einschränkungen („besondere Bedürfnisse“), die die Leistungsfähigkeit bei der schriftlichen Prüfung maßgeblich beeinflussen, kann der Prüfer beschließen, die Durchführungsbestimmungen der Prüfung zu ändern. Die Entscheidung des Prüfers muss im Prüfungsprotokoll dokumentiert werden. Benötigt ein Kandidat technische oder personelle Hilfen, so ist dies bereits bei der Anmeldung zur Prüfung anzugeben. Bei der Entscheidung, die Durchführungsbestimmungen zu ändern, ist entscheidend, dass die Integrität der Begutachtung gewahrt bleibt. Trotz eventueller Einschränkungen muss ein Kandidat alle Kompetenzanforderungen eines Zertifizierungsprogramms erfüllen. Die Anpassungen der Durchführungsbestimmungen können nur im Rahmen des Zumutbaren erfolgen.
- (6) Alle Prüfungen sind nicht öffentlich.

## § 7 Bewertung der Prüfungsleistung

- (1) Die Bewertung erfolgt nach einem Punktesystem. Die Höchstpunktzahlen sind bei jeder Aufgabe angegeben.
- (2) Ist die in der jeweiligen Durchführungsbestimmung festgelegte Mindestpunktzahl erreicht, gilt die Prüfung als bestanden.
- (3) Der Kandidat hat keinen Anspruch auf Begründung einer Bewertung.

## § 8 Rücktritt von Prüfungen

- (1) Tritt ein Kandidat vor Beginn der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht unternommen.
- (2) Bricht ein Teilnehmer die laufende Prüfung ab, so gilt die Prüfung in jedem Fall als unternommen.

## § 9 Wiederholungen von Prüfungen

- (1) Besteht ein Kandidat die Prüfung nicht, kann diese kostenpflichtig wiederholt werden (Wiederholungsprüfung).
- (2) Wird die schriftliche Prüfung wiederholt, so ist das gesamte Verfahren dieser Prüfung zu durchlaufen.
- (3) Tritt ein Kandidat vor Beginn der Prüfung, z.B. aufgrund von Krankheit, zurück, so hat dieser einen Anspruch auf eine kostenlose Nachprüfung, insofern er diesen Anspruch innerhalb der ersten 6 Monate nach dem ursprünglichen Prüfungstermin geltend macht.

## § 10 Täuschung, Störungen

- (1) Begeht ein Kandidat einen Täuschungsversuch oder eine Täuschungshandlung, werden Tathergang und Umstände im Prüfungsprotokoll vermerkt. Die Entscheidung über die Anerkennung der Prüfung trifft die ClarCert Personenzertifizierungsstelle.
- (2) Verursacht ein Kandidat während der Prüfung eine erhebliche Störung, kann dieser vom Prüfer bzw. der Prüfaufsichtsperson von der Prüfung ausgeschlossen werden. Umstände und die Entscheidung zum Verweis werden im Prüfungsprotokoll vermerkt. Bei Ausschluss gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Gibt ein Kandidat den ihm ausgehändigten Prüfungsaufgabensatz nicht vollständig ab, besteht kein Anspruch auf die Bewertung der Prüfung.
- (4) Von den ausgehändigten Prüfungsaufgaben dürfen keine Kopien, Fotografien oder sonstige Aufzeichnungen durch den Kandidaten gemacht werden.
- (5) Bei Nichtbestehen der Prüfung aufgrund von mutwilliger Täuschung oder Störung besteht kein Anspruch auf eine Wiederholungsprüfung seitens des Kandidaten.

## § 11 Zertifikatserteilung/-verlängerung

- (1) Der für die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens beauftragte Prüfer spricht zum Abschluss der Erstzertifizierungsprüfung eine Empfehlung hinsichtlich der Zertifikatserteilung aus und dokumentiert diese im Prüfungsbericht. Der Prüfungsbericht bleibt Eigentum der Zertifizierungsstelle und wird dort archiviert.
- (2) Anhand der durch den Prüfer erstellten Prüfungsdokumentation überprüft der „Ausschuss Zertifikatserteilung“, ob die Voraussetzungen für eine Zertifikatserteilung gegeben sind und erteilt bei positivem Ergebnis das Zertifikat. Durch den Ausschuss Zertifikatserteilung können Auflagen für die Zertifikatserteilung ausgesprochen werden. Voraussetzungen für die Zertifikatserteilung ist die Erfüllung sämtlicher durch den Ausschuss Zertifikatserteilung ausgesprochener Auflagen. Die Gültigkeitsdauer von Zertifikaten beträgt 3 Jahre.
- (3) Nachweise für fehlende Voraussetzungen können innerhalb eines Jahres nach bestandener Prüfung eingereicht werden. Kann das Zertifikat wegen fehlender Voraussetzungen erst später erteilt werden, so reduziert sich die Zertifikatsdauer entsprechend. Es gilt dann das Datum der Prüfungskorrektur. Sollten sich die Unterlagen als nicht ausreichend erweisen, so trägt der Kandidat das Risiko der Nicht-Zulassung.
- (4) Bei Re-Zertifizierung werden die Zertifikate um weitere 3 Jahre verlängert (ausgehend vom Gültigkeitsdatum des Zertifikates).

## § 12 Nutzung des Zertifikats

- (1) Das Zertifikat darf für Werbezwecke und für die Außendarstellung verwendet werden. Der Geltungsbereich des Zertifikates ist auf dem Zertifikat angegeben. Weitergehende Informationen sind den Bestimmungen zur Verwendung von Zertifikaten zu entnehmen, die - wie die hier beschriebenen Zertifizierungsbestimmungen - verbindlicher Bestandteil des Vertrages mit der ClarCert sind.
- (2) Eine missbräuchliche Verwendung des Zertifikats kann zur Aussetzung bzw. zum Entzug des Zertifikats führen.
- (3) Das Zertifikat ist Eigentum der ClarCert Personenzertifizierungsstelle.

# Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal (QB, IQA, QM, QA)

## § 13 Aufzeichnungen und Unterlagen

- (1) Alle Prüfungs- und Zertifizierungsunterlagen werden in der Geschäftsstelle der ClarCert archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt sowohl bei bestandener, als auch bei nicht bestandener Prüfung mindestens fünf Jahre.
- (2) Besitzt ein Zertifikat eine Gültigkeitsdauer von mehr als 3 Jahren, so entspricht die Aufbewahrungsfrist dieser Gültigkeitsdauer zuzüglich zwei weiterer Jahre.
- (3) Die Archivierung kann elektronisch erfolgen.
- (4) Auf Antrag erhält ein Kandidat Einsicht in seine Prüfungsunterlagen in der ClarCert Geschäftsstelle. Hierfür ist ein begründeter Antrag schriftlich an ClarCert zu richten.

## § 14 Fristen

Für Zertifizierungsverfahren gelten folgende Fristen bzw. zeitliche Empfehlungen:

Erstzertifizierung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Für die Prüfungszulassung sollten ca. 3 Monate einkalkuliert werden.</li><li>• Die erforderlichen Unterlagen sind mit dem Antrag einzureichen. Nach erfolgter Prüfungszulassung sollte innerhalb von 6 Monaten ein Prüfungstermin in den Räumlichkeiten der ClarCert wahrgenommen werden.</li></ul>
Wiederholungsprüfung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innerhalb von 6 Monaten nach Eingang des negativen Prüfungsbescheids beim Kandidaten sollte die Wiederholungsprüfung abgelegt werden.</li></ul>
Zertifizierungsentscheidung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innerhalb von 2 Monaten nach erfolgreicher Absolvierung der Prüfung durch den Kandidaten sollte die Entscheidung zur Zertifizierung getroffen werden.</li></ul>
Re-Zertifizierung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die Antragstellung und Einreichung der notwendigen Unterlagen für eine Re-Zertifizierung sollte mindestens 3 Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer schriftlich erfolgen.</li><li>• Die Re-Zertifizierungsentscheidung muss spätestens innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeitsdauer erfolgen.</li></ul>

## § 15 Gültigkeitsdauer Zertifikat

Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates bezieht sich auf die positive Entscheidung des Ausschusses zur Zertifikatserteilung, beginnt mit dem Tag der Zertifizierungsentscheidung durch die Zertifizierungsstelle und endet nach drei Jahren.

Kann das Zertifikat wegen fehlender Voraussetzungen erst später erteilt werden, so reduziert sich die Zertifikatsdauer entsprechend. Es gilt dann das Datum der Prüfungskorrektur.

## § 16 Änderungen am Zertifizierungssystem und Information durch die ClarCert

- (1) Das Zertifizierungssystem unterliegt einer ständigen Weiterentwicklung, die Änderungen hervorrufen können. Änderungen können sich z.B. aufgrund neuer Erkenntnisse oder gesetzlicher Anforderungen ergeben. Diese Änderungen können neue oder zusätzliche Anforderungen an die Zertifizierung und somit an den jeweiligen Kandidaten bedeuten, zu deren Erfüllung dieser in einer definierten Übergangszeit verpflichtet ist. Diese Übergangszeit wird individuell von der Prüfungskommission der ClarCert festgelegt.
- (2) Änderungen im Zertifizierungssystem werden auf der Homepage von ClarCert ([www.clarcert.com](http://www.clarcert.com)) unter Aktuelles veröffentlicht. Ggf. werden die bestehenden Zertifikatsinhaber sowie bei Personen mit laufenden Verfahren und Anfragen direkt per Mail über die Änderungen zusätzlich informiert.

## § 17 Information durch den Kandidaten

Zertifizierte Personen müssen die ClarCert-Zertifizierungsstelle über alle Angelegenheiten informieren, die ihre Fähigkeiten, weiterhin die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen.

## § 18 Aussetzung der Zertifizierung

- (1) Eine Aussetzung der Zertifizierung kann erfolgen, wenn die Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen nicht sichergestellt ist bzw. wenn erhebliche Zweifel an der zukünftigen Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen bestehen. Gegenüber dem „Zertifikatsentzug“ besteht bei der „Aussetzung des Zertifikates“ ein berechtigtes Vertrauen, dass die Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen in einem definierten Zeitraum wieder sichergestellt werden kann.
- (2) Die Aussetzung der Zertifizierung kann von dem Ausschuss Zertifikatserteilung veranlasst werden oder auf Wunsch der zertifizierten Person erfolgen. Gründe für eine Aussetzung sind z.B.
  - Voraussetzungen für die zukünftige Erfüllung zentraler Anforderungen des Zertifizierungsprogramms sind (teilweise) nicht gegeben.
  - Nachweise werden nicht fristgerecht erbracht.
  - Verstöße gegen die in diesem Dokument festgelegten Bestimmungen.
  - Die Bitte der Person um Aussetzung des Zertifikates.
- (3) Die Dauer der Aussetzung wird durch den Ausschuss Zertifikatserteilung bestimmt und kann max. 6 Monate betragen. Die Bedingungen, unter denen die Aussetzung des Zertifikats beendet werden kann (z.B. erfolgreiche Nachprüfung), werden der Person schriftlich mitgeteilt. Erfolgen innerhalb des festgelegten Zeitraumes nicht die erforderlichen Maßnahmen zur Einsetzung des Zertifikats, dann ist ClarCert berechtigt das Verfahren Zertifikatsentzug einzuleiten.
- (4) Bei Aussetzung des Zertifizierungsverfahrens ist die Person nicht mehr berechtigt, Zertifikate oder Hinweise auf die Zertifizierung für ihre Zwecke (z.B. Werbung) zu verwenden. Die Person wird aus der Liste der durch die ClarCert zertifizierten Personen entfernt.
- (5) Die ClarCert ist berechtigt, den Geltungsbereich der Zertifizierung der Person einzuschränken bzw. um diejenigen Teile auszuschließen, die die Anforderungen nicht erfüllen, wenn die zertifizierte Person es dauerhaft versäumt hat, die Zertifizierungsanforderungen für diese Teile des Geltungsbereichs der Zertifizierung zu erfüllen.

# Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal (QB, IQA, QM, QA)

## § 19 Zertifikatsentzug

- (1) Einer zertifizierten Person kann das Zertifikat innerhalb der auf dem Zertifikat ausgewiesenen Gültigkeitsdauer entzogen werden. Bei dem „Zertifikatsentzug“ besteht gegenüber der „Aussetzung des Zertifikates“ kein ausreichendes Vertrauen bzw. die Voraussetzungen werden als unzureichend angesehen, dass die Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen in einem definierten Zeitraum wieder sichergestellt werden kann.
- (2) Die möglichen Gründe für einen Zertifikatsentzug sind mit denen für die „Aussetzung der Zertifizierung“ identisch (siehe Abschnitt „Aussetzung der Zertifizierung“).
- (3) Über einen möglichen Zertifikatsentzug entscheidet der Ausschuss Zertifikatserteilung. Bevor ein Zertifikatsentzug ausgesprochen wird, hat die Person die Möglichkeit zu den kritischen Punkten eine Stellungnahme abzugeben. Die durch den Ausschuss Zertifikatserteilung getroffene Entscheidung wird der zertifizierten Person schriftlich mitgeteilt. Entsprechend dem Absatz „Einspruch / Beilegung von Streitfällen“ kann die Person Einspruch gegen diese Entscheidung einlegen.
- (4) Bei Entzug des Zertifikates ist die Person nicht mehr berechtigt, Zertifikate oder Hinweise auf die Zertifizierung für eigene Zwecke (z.B. Darstellung im Internet) zu verwenden. Die Person wird aus der Liste der durch ClarCert zertifizierten Personen entfernt.
- (5) Wird die Akkreditierung der ClarCert durch die Deutsche Akkreditierungsstelle (kurz: DAkkS) widerrufen, so ist ClarCert berechtigt und verpflichtet, seine Kunden darauf hinzuweisen, dass die ausgestellten Zertifikate durch ClarCert eingezogen werden müssen.

## § 20 Einspruch

- (1) Ist die Person mit der Zertifizierungsentscheidung nicht einverstanden, dann kann die Person Einspruch gegen die Entscheidung erheben. Der Einspruch ist innerhalb von 20 Kalendertagen nach dem Versanddatum des Zertifikates bzw. der Mitteilung der Zertifizierungsentscheidung schriftlich an ClarCert zu richten. Der Einspruchsführer wird innerhalb von maximal zehn Werktagen schriftlich über den Eingang des Einspruchs informiert. Die Bewertung dieses Einspruches sowie die Festlegung einer Entscheidung erfolgt durch die Leitung der Zertifizierungsstelle der ClarCert GmbH.
- (2) Falls die Person die Entscheidung nicht akzeptiert, kann das Lenkungsgremium beratend mit einbezogen werden. Der Sprecher des Lenkungsgremiums gibt dann eine Empfehlung an die Leitung der Zertifizierungsstelle der ClarCert GmbH, die auf dieser Basis eine finale Entscheidung trifft.
- (3) Alle Einsprüche und Streitfälle werden dokumentiert. Eine Benachteiligung des Einspruchsführers wird explizit ausgeschlossen.

## § 21 Beschwerde

- (1) Werden an ClarCert Beschwerden gerichtet, die sich z.B. auf Zertifikatsmissbrauch, andere schwerwiegende Verletzungen gegenüber den gültigen normativen Anforderungen oder auf Mitarbeiter, Arbeitsabläufe der ClarCert, die Prüfungsumgebung o.ä. beziehen, dann ist ClarCert verpflichtet, diese Beschwerden zu bearbeiten. Es werden nur schriftliche Beschwerden bearbeitet, deren Herkunft bekannt ist. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von maximal zehn Werktagen schriftlich über den Eingang der Beschwerde informiert. Die Bewertung dieser Beschwerde sowie die Festlegung einer Entscheidung erfolgt durch die Leitung der Zertifizierungsstelle der ClarCert GmbH.
- (2) Falls der Beschwerdeführer die Entscheidung nicht akzeptiert, kann das Lenkungsgremium beratend mit einbezogen werden. Der Sprecher des Lenkungsgremiums gibt dann eine Empfehlung an die Leitung der Zertifizierungsstelle der ClarCert GmbH, die auf dieser Basis eine finale Entscheidung trifft.
- (3) Eine Benachteiligung des Beschwerdeführers wird explizit ausgeschlossen.

## § 22 Zustimmung zur Veröffentlichung / Datennutzung

- (1) ClarCert ist berechtigt, Daten von zertifizierten Personen und Personen, deren Zertifikat entzogen oder ausgesetzt wurde, auf Anfrage interessierter Kreise zu veröffentlichen. Diese Berechtigung umfasst u.a. die Veröffentlichung der auf dem Zertifikat angegebenen Daten.
- (2) Die im Rahmen der Zertifizierung gewonnenen Daten dürfen von ClarCert aufbereitet, ausgewertet und für entsprechende Publikationen und Vorträge genutzt werden.

## § 23 Vertraulichkeit

- (1) ClarCert ist zur vertraulichen Handhabung der im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens erhaltenen persönlichen Daten sowie weitere Informationen verpflichtet. Die Mitarbeiter der ClarCert, auch extern beauftragte Prüfer und die Gremien, werden entsprechend den Vertragswerken an die Vertraulichkeitsklausel gebunden.
- (2) ClarCert ist befugt, die im Rahmen der Zertifizierung erhaltenen Informationen und Daten aufzuzeichnen, auszuwerten und aufzubewahren.
- (3) Wird durch die Deutsche Akkreditierungsstelle eine Überprüfung der Geschäftsstelle der ClarCert und/oder eine so genannte „Witnessprüfung“ zur Überprüfung der Erfüllung der normativen Anforderungen aus der ISO 17024 durchgeführt oder veranlasst, so hat die ClarCert das Recht, Daten - unter Einhaltung der Verschwiegenheitsklausel - an die DAkkS-Begutachter weiterzugeben bzw. DAkkS-Begutachter der Prüfung beiwohnen zu lassen.
- (4) Sofern ein berechtigtes Interesse gegenüber Dritten besteht, Informationen, die während des Zertifizierungsprozesses bzw. aus anderen Quellen als dem Kunden erhalten wurden, einzusehen, wird ein schriftliches Einverständnis des betreffenden Kunden zur Datenweitergabe eingeholt. Verweigert dieser die Informationsweitergabe, dann wird die Anfrage rechtlich geprüft und es wird eine Entscheidung unter Einbezug des Zertifizierungsausschusses, des Lenkungsgremium oder der DAkkS getroffen.
- (5) Bei gesetzlicher Forderung ist die ClarCert dazu berechtigt Informationen zu einem Zertifizierungsverfahren auch ohne Zustimmung des Kunden herauszugeben.
- (6) Der Kunde wird bei berechtigter Weitergabe von Informationen an Dritte darüber unterrichtet.

# Zertifizierungsbestimmungen für QM-Fachpersonal (QB, IQA, QM, QA)



## § 24 Haftung von ClarCert

- (1) Schadenersatzansprüche wegen Pflichtverletzungen von ClarCert, deren gesetzlicher Vertreter oder Erfüllungsgehilfen sind ausgeschlossen, es sei denn, ClarCert, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen begehen die Pflichtverletzung vorsätzlich oder grob fahrlässig.
- (2) ClarCert haftet nicht für extern beauftragte Prüfer, die Leistungen im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens erbringen.
- (3) Wird einer Person das Zertifikat nicht erteilt, ausgesetzt oder entzogen, dann haftet ClarCert für keinerlei aufgetretene finanzielle oder anderweitige Schäden. Das Gleiche gilt bei einer unberechtigten Nichterteilung, Aussetzung oder Entziehung des Zertifikats.

Gerichtsstand ist Memmingen. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

## § 25 Zertifizierungs- und Prüfungsgebühren

- (1) Die von der ClarCert angebotenen Zertifizierungen sind einschließlich aller Bestandteile z.B. der Re-Zertifizierung oder eventuelle Wiederholungsprüfungen kostenpflichtig.
- (2) Die Höhe der Kosten richtet sich nach der jeweiligen Gebührenordnung der ClarCert Zertifizierungsstelle.

## § 26 Inkrafttreten

- (1) Diese allgemeinen Bestimmungen für die Personenzertifizierung treten mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gelten für alle durchgeführten Zertifizierungsverfahren, die nach diesem Veröffentlichungsdatum durchgeführt werden.
- (2) Die allgemeinen Bestimmungen für die Personenzertifizierung sind auf der Homepage der ClarCert ([www.clarcert.com](http://www.clarcert.com)) veröffentlicht.

**Hinweis:** Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in allen Dokumenten auf die gleichzeitige Verwendung geschlechterspezifischer Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.