

Allgemeine Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (APZ)

Für Personenzertifizierungen gemäß ISO/IEC 17024:2012.



BSA-Zert, Zertifizierungsstelle der

Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement GmbH

Hermann-Neuberger-Straße 3,

66123 Saarbrücken

Vorwort

Die BSA-Zert ist die Zertifizierungsstelle der BSA-Akademie.

Die BSA-Zert ist die Zertifizierungsstelle der Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement GmbH (DHfPG). Die DHfPG wurde im Jahr 2002 gegründet und ist eine der renommiertesten Bildungseinrichtungen in den Zukunftsfeldern Prävention, Gesundheit, Ernährung, Fitness und Sport. Sie baut auf der über 40-jährigen Erfahrung ihres Schwesterunternehmens, der BSA-Akademie, auf. Diese ist mit ca. 275.000 Teilnehmern seit 1983 einer der führenden Bildungsanbieter nebenberuflicher Qualifikationen im Bereich Prävention, Fitness und Gesundheit.

Die Zertifizierungsstelle BSA-Zert wurde im Jahr 2012 gegründet. Im Bereich der Personenzertifizierung ist die BSA-Zert für die Programme Fachkunde EMF und Fachkraft UVSV durch die Deutsche Akkreditierungsstelle (DAkkS) akkreditiert. Die DAkkS ist die nationale Akkreditierungsbehörde der Bundesrepublik Deutschland, die mit ihren Akkreditierungen bestätigt, dass Organisationen ihre Arbeit nach den Anforderungen international gültiger Normen, gesetzlicher Grundlagen und relevanter Regeln kompetent erbringen können.

Die Begutachter der BSA-Zert verfügen über eine langjährige Expertise in der Fitness- und Gesundheitsbranche.

Zur ordnungsgemäßen Durchführung aller Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren hat sich die BSA-Zert die nachstehende Ordnung gegeben.

Hinweise:

Geschlechtsbezogene Aussagen und Formulierungen in diesem Dokument sind als Grund der Gleichstellung für beiderlei Geschlecht aufzufassen bzw. auszulegen.

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

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	4
2.	Lenkungs- und Programmausschuss	4
3.	Prüfungs- und Zertifizierungsverfahren, Zertifizierungsprogramm	5
4.	Prüfungsgegenstand	5
5.	Zulassung und Anmeldung zur Prüfung	5
6.	Organisation der Prüfung	6
7.	Prüfer/Prüfaufsichtsperson	6
8.	Durchführung der Prüfung	7
9.	Bewertung von Prüfung	7
10.	Rücktritt	8
11.	Wiederholungen von Prüfungen	8
12.	Täuschungsversuche und Störungen	8
13.	Feststellung des Prüfungsergebnisses	9
14.	Zertifikate	9
15.	Überwachung und Rezertifizierung	9
16.	Unterlagen	10
17.	Einspruch und Beschwerde	10
18.	Zertifizierungs- und Prüfungsgebühren	11
19.	Aussetzung, Zurückziehung oder Einschränkung des Geltungsbereiches der Zertifizierung	11
20.	Revision	12
21.	Inkrafttreten	12

1. Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung gilt für alle Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren im Bereich der Personenzertifizierung, die von der Zertifizierungsstelle der Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement GmbH (DHfPG), nachfolgend BSA-Zert genannt, durchgeführt werden.
- (2) Alle Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren im Bereich der Personenzertifizierung der BSA-Zert, die mit einem Zertifikat abschließen, unterliegen dieser Ordnung.
- (3) Abweichungen im Einzelfall bedürfen der Zustimmung des Lenkungs- und Programmausschusses (L&PA) gemäß Abschnitt 2.
- (4) BSA-Zert verpflichtet sich und das eingesetzte Personal, alle Informationen und Unterlagen, die ihr im Zusammenhang mit der Zertifizierung von Personen zugänglich gemacht werden, vertraulich zu behandeln. Festangestelltes Personal ist per Arbeitsvertrag zum vertraulichen Umgang mit Daten und Informationen verpflichtet. Vertraglich gebundene Personen werden per Dienstleistungsvertrag zum vertraulichen Umgang mit Daten und Informationen verpflichtet. Die Mitglieder des Lenkungs- und Programmausschusses sind ebenfalls zum vertraulichen Umgang verpflichtet. Es werden keine Informationen, die über die Gültigkeitsauskunft von Zertifikaten hinausgehen, an Dritte weitergegeben. In Fällen, in denen Gesetze die Weitergabe von Informationen an Dritte verlangen, wird der Zertifikatsinhaber im Rahmen der Gesetze über die weitergeleitete Information in Kenntnis gesetzt, sofern eine gesetzliche Regelung nichts anderes vorschreibt.

2. Lenkungs- und Programmausschuss

- (1) Der Lenkungs- und Programmausschuss ist das oberste Prüfungsorgan der BSA-Zert.
- (2) Der Lenkungs- und Programmausschuss ist im Rahmen dieser Ordnung zuständig für die
 - Wahrung der Bestimmungen dieser Ordnung,
 - Wahrung der Neutralität in den Prüfungs- und Zertifizierungsverfahren, insbesondere die
 - Wahrung des Gleichheits- und Bestimmtheitsgrundsatzes
 - Verabschiedung von Durchführungsbestimmungen für die einzelnen Prüfungen gemäß Abschnitt 3. (6)
- (3) Der Lenkungs- und Programmausschuss wird von der Leitung der BSA-Zert eingesetzt. Die Mitglieder des Lenkungs- und Programmausschusses sind hinsichtlich der Aufgaben aus dieser generellen Prüfungs- und Zertifizierungsordnung nicht an Weisungen der Leitung der BSA-Zert gebunden.
- (4) Über alle Sitzungen des Lenkungs- und Programmausschuss wird ein Protokoll angefertigt.
- (5) Die Mitglieder des Lenkungs- und Programmausschuss haben über alle relevanten Vorgänge des Prüfungs- und Zertifizierungsverfahrens gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren.

3. Prüfungs- und Zertifizierungsverfahren, Zertifizierungsprogramm

- (1) Die Zertifizierungsverfahren beziehen sich auf das jeweilige BSA-Zertifizierungsprogramm (Definition nach ISO/IEC 17024:2012: Spezifische Zertifizierungsanforderungen bezogen auf beschriebene Personengruppen, für die die gleichen speziellen Normen und Regeln gelten und die gleichen Verfahren anzuwenden sind).
- (2) Die Zertifizierungsprogramme beinhalten Anforderungen an die Kompetenz (dargelegte Fähigkeit, Wissen / Fertigkeiten / persönliche Eigenschaften anzuwenden).
- (3) Zertifikate können Qualifikationen oder Kompetenzen bescheinigen. Akkreditierte Zertifikate nach ISO/IEC 17024:2012 bescheinigen Kompetenzen und unterliegen der Überwachung durch die Personenzertifizierung. 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. Nachteilsausgleich
 5. Durchführung der Prüfung
 6. Prüfungsanforderungen
 7. Zulassung von Hilfsmitteln
 8. Bewertung von Prüfungsleistungen
 9. Zertifizierungsvoraussetzungen
 10. Zertifikate
 11. Überwachung und Re-Zertifizierung
 12. Prüfungsgremium
 13. Fernbleiben von der Prüfung
 14. Inkrafttreten

4. Prüfungsgegenstand

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

5. Zulassung und Anmeldung zur Prüfung

- (1) Zu einer Prüfung wird zugelassen, wer die in der zugehörigen Durchführungsbestimmung festgelegten Voraussetzungen erfüllt und einen entsprechenden Antrag stellt.

- (2) Für alle Prüfungen können in Durchführungsbestimmungen spezifische Zulassungs- bzw. Anerkennungsbedingungen festgelegt werden.
- (3) Die Anmeldung zu einer Prüfung muss schriftlich bei der BSA-Zert erfolgen. Das entsprechende Formular stellt die BSA-Zert auf ihrer Homepage www.bsa-zert.de im Downloadbereich des jeweiligen Zertifizierungsprogrammes bereit. Der Antrag muss vom Antragsteller unterschrieben sein.
- (4) Die Anzahl der Teilnehmer an einer Prüfung ist begrenzt.
- (5) Nach Eingang des Antrages wird geprüft, ob die in den Durchführungsbestimmungen des gewünschten Zertifizierungsprogrammes aufgeführten Voraussetzungen vom Antragsteller erfüllt werden. Diese Prüfung wird auf dem Antrag mit Stempel, Datum und Handzeichen vermerkt und in der Checkliste zur Zertifizierung dokumentiert.
- (6) Werden die in den Durchführungsbestimmungen des gewünschten Zertifizierungsprogrammes aufgeführten Voraussetzungen vom Antragsteller nicht erfüllt, ist eine Zertifizierung nicht möglich und es wird keine wirksame Zertifizierungsvereinbarung geschlossen. Der Antragsteller wird darüber in Kenntnis gesetzt.
- (7) Die Annahme des Antrages wird dem Antragsteller schriftlich, per Brief, bestätigt. In dem Schreiben sind der gewünschte Prüfungstermin sowie wichtige organisatorische Hinweise zur Prüfung aufgeführt. Mit dem Bestätigungsschreiben wird eine wirksame Zertifizierungsvereinbarung geschlossen und der Antragsteller ist zur Prüfung zugelassen.

6. Organisation der Prüfung

- (1) Die BSA-Zert ist verantwortlich für die Organisation der Prüfungen.
- (2) Die BSA-Zert legt die Aufgaben für die Prüfungen fest. Dafür ist die Leitung der BSA-Zert verantwortlich.
- (3) Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilen, so können diese an verschiedenen Orten und zeitlich getrennt stattfinden.

7. Prüfer/Prüfaufsichtsperson

- (1) Als Prüfer kann nur bestellt werden, wer über eine angemessene Ausbildung in dem jeweiligen Prüfungsbereich verfügt, bzw. adäquate Qualifikation im Fachgebiet nachweisen kann.
- (2) Eine Prüfaufsichtsperson muss die Bestimmungen gemäß Abs. (1) nicht erfüllen. Sie muss jedoch mit den Regularien, - Abläufen und - Prozessen der zu beaufsichtigenden Prüfungsart der BSA-Zert vertraut sein.
- (3) Prüfer und Prüfaufsichtspersonen werden von der BSA-Zert zugelassen.

8. Durchführung der Prüfung

- (1) Eine Prüfung kann aus mehreren Teilen bestehen, in der Regel schriftlich und / oder mündlich. Näheres ist jeweils unter Punkt 4 der entsprechenden Durchführungsbestimmung definiert.
- (2) Schriftliche Prüfungen können z. B. sein:
 - Aufgaben in allgemeiner und / oder programmierter Form (z. B. Multiple- oder Single-Choice),
 - 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 einem Prüfer abgenommen. Bei mehr als einem Prüfer werden die Prüfungen unabhängig voneinander bewertet. Über den Prüfungsablauf und die Bewertung wird ein Protokoll erstellt, das von allen Prüfern zu unterzeichnen 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, soweit keine der Prüfung zugrunde liegenden Forderungen etwas anderes besagen. Die Entscheidung der Prüfer ist im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren. Benötigt dieser Prüfungsteilnehmer technische oder personelle Hilfen, so ist das bereits bei der Anmeldung - in Form eines Antrages auf Nachteilsausgleich - anzugeben. Im Fall der Zustimmung durch die Personenzertifizierung obliegt die Gestellung der Hilfen dem Prüfungsteilnehmer.
- (7) Alle Prüfungen sind nicht öffentlich.

9. Bewertung von Prüfung

- (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. Weiteres ist in der Durchführungsbestimmung des Zertifizierungsprogrammes geregelt.
- (5) Besteht eine Bewertung aus mehreren einzelnen Punktezahlen, so wird das arithmetische Mittel gebildet und auf die nächste volle Punktzahl aufgerundet.

- (6) Die Auswertung von Prüfungen und Prüfungsteilen kann maschinell erfolgen. Sie wird durch die BSA-Zert durchgeführt.
- (7) Den Teilnehmenden einer Prüfung wird als Ergebnis mitgeteilt, ob die Prüfung bestanden ist oder nicht. Es werden keine Noten sowie Punkte mitgeteilt, soweit gesetzliche- oder Vorgaben der Akkreditierungsstelle nicht etwas anders verlangen.

10. Rücktritt

- (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.

11. 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.
- (5) Die Gebühren, für die Wiederholung von Prüfungsleistungen, richten sich nach der jeweils gültigen Zertifizierungsgebührenliste der BSA-Zert. Die Gebührenliste ist auf ihrer Homepage www.bsa-zert.de unter Downloads des jeweiligen Zertifizierungsprogrammes einzusehen.

12. Täuschungsversuche und 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 die Leitung der Zertifizierungsstelle.
- (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.

13. Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Die BSA-Zert 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 BSA-Zert spätestens sechs Wochen nach der Prüfung. Die erreichte Punktzahl/Note wird nicht mitgeteilt.
- (4) Alle Benachrichtigungen bedürfen der Schriftform.

14. 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:
 - BSA-Zert-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 Leitung der Zertifizierungsstelle der BSA-Zert unterschrieben. Elektronisch erzeugte und aufgedruckte Unterschriften sind zulässig, wenn die Zertifikatsentscheidung aktenkundig nachvollziehbar ist.
- (4) Das Zertifikat ist Eigentum der BSA-Zert.
- (5) Ein von der BSA-Zert vergebenes Zertifikat kann entzogen werden, wenn der Inhaber das Zertifikat missbräuchlich erworben hat oder es missbräuchlich einsetzt. Über die Entziehung entscheidet die Leitung der Zertifizierungsstelle. Der Vorgang bedarf der Schriftform.

15. Überwachung und Rezertifizierung

- (1) Zertifikate mit angegebener Gültigkeitsdauer unterliegen der Überwachung der BSA-Zert. Sie müssen vor Ablauf der Gültigkeitsdauer erneuert werden.
- (2) Die zur Erneuerung notwendigen Rezertifizierungsbedingungen werden von der BSA-Zert festgelegt und veröffentlicht. Sie orientieren sich an dem jeweiligen Zertifizierungsprogramm.
- (3) Die Rezertifizierung erfolgt auf Antrag so bald alle Rezertifizierungsbedingungen erfüllt sind.
- (4) Die Gebühren richten sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der BSA-Zert.

16. Unterlagen

- (1) Alle Prüfungs- und Zertifizierungsunterlagen werden in der Geschäftsstelle der BSA-Zert in Saarbrücken archiviert.
- (2) Die Aufbewahrungsfrist der Prüfung- und Zertifizierungsunterlagen beträgt fünf 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 BSA-Zert-Geschäftsstelle. Der Antrag ist schriftlich an die BSA-Zert zu richten. Der Antrag ist zu begründen.

17. Einspruch und Beschwerde

Einspruch ist das Verlangen des Antragstellers, des Kandidaten oder einer zertifizierten Person, die durch die Zertifizierungsstelle getroffene Entscheidung in Bezug auf seinen/ihren angestrebten Zertifizierungsstatus zu überprüfen.

Einsprüche gegen einen Prüfungsbescheid sind innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Bescheides schriftlich bei der BSA-Zert, unter Angabe von Gründen, vorzubringen. BSA-Zert bestätigt den Eingang von formellen Einsprüchen zeitnah schriftlich.

Eine **Beschwerde** ist Ausdruck der Unzufriedenheit, der eine Antwort erwartet – jedoch in anderem Sinne als Einspruch, durch jede Person oder jede Organisation gegenüber einer Zertifizierungsstelle bezüglich der Tätigkeiten dieser Stelle oder einem Zertifikatsinhaber.

Beschwerde kann durch den von der Entscheidung der BSA-Zert direkt Betroffenen als auch jeder weiteren Partei eingereicht werden. Der Beschwerdeführer muss die Beschwerde schriftlich unter Darlegung der Gründe bei BSA-Zert einreichen. BSA-Zert wird dem Einspruchsführer den Eingang von formellen Beschwerden zeitnah schriftlich bestätigen und wenn notwendig Fortschrittsberichte zukommen lassen. Die Leitung der Zertifizierungsstelle analysiert die eingehenden Beschwerden und verfasst eine Stellungnahme. Hierbei werden alle Beteiligten fair und gleichberechtigt behandelt.

Begründete Beschwerden über eine zertifizierte Person werden von der Zertifizierungsstelle innerhalb eines angemessenen Zeitraums auch an die betreffende zertifizierte Person weitergegeben.

Die Zertifizierungsstelle ist für das Erfassen und Verifizieren aller erforderlichen Informationen (soweit möglich) verantwortlich, um eine Entscheidung über die Beschwerde oder den Einspruch herbeizuführen. Hierbei werden Ergebnisse aus früheren ähnlichen Vorgängen berücksichtigt. Die Entscheidung, die die Beschwerde oder den Einspruch klärt oder bewertet und genehmigt, erfolgt durch eine Leitungsperson der Zertifizierungsstelle, die nicht in die Zertifizierungstätigkeiten, die sich auf die Beschwerde oder den Einspruch beziehen, einbezogen ist. Alle Verfahren werden konstruktiv, unparteiisch und zeitgerecht behandelt. Personen entstehen durch die Einreichung, Untersuchung und Entscheidung von Einsprüchen und Beschwerden keine Benachteiligungen. Einsprüche und Beschwerden werden dokumentiert, hierzu gehören auch Maßnahmen, die zu ihrer Lösung ergriffen werden. Falls zutreffend werden geeignete Korrekturmaßnahmen von den eingereichten Einsprüchen und Beschwerden eingeleitet.

Das Verfahren zur Behandlung von Beschwerden unterliegt den Anforderungen der Vertraulichkeit, soweit es sich auf den Beschwerdeführer und auf den Anlass der Beschwerde bezieht.

Soweit möglich wird die Zertifizierungsstelle den Beschwerdeführer bzw. den Einspruchsführer über das Ergebnis und die Beendigung des Verfahrens förmlich informieren. Sollte die Zertifizierungsstelle nicht der richtige Ansprechpartner für eine Beschwerde und einen Einspruch sein, wird die BSA-Zert den Einspruchsführer darüber unter Berücksichtigung der oben genannten Vorgaben unterrichten.

18. Zertifizierungs- und Prüfungsgebühren

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

19. Aussetzung, Zurückziehung oder Einschränkung des Geltungsbereiches der Zertifizierung

- (1) Wenn der Zertifizierungsstelle Tatsachen bekannt werden, dass die Zertifizierungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt sind, muss die Zertifizierungsstelle die Zertifizierung für eine von der BSA-Zert festzulegende Zeit aussetzen. Eine Aussetzung kann längstens für 6 Monate ausgesprochen werden.
- (2) Sind die Zertifizierungsvoraussetzung auch nach der festgelegten Zeit (max. 6 Monate) der Aussetzung weiterhin nicht erfüllt, ist die Zertifizierung zu Entziehen oder der Geltungsbereich der Zertifizierung einzuschränken.
- (3) Über Aussetzungen, Zurückziehungen oder Einschränkungen des Geltungsbereiches von Zertifizierungen entscheidet die Leitung der Zertifizierungsstelle.
- (4) Während der Aussetzung der Zertifizierung und im Falle der Zurückziehung der Zertifizierung darf nicht mehr mit der Zertifizierung geworben werden und jeglicher Hinweis auf den zertifizierten Status muss unterbleiben. Auch die Nutzung von Logos und Zeichen entsprechend der zutreffenden Zeichensatzung ist untersagt.

20. Revision

- (1) Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung soll Prüfungs- und Zertifizierungsverfahren absichern und unterstützen. Das bedeutet, dass diese Ordnung stets an ein dynamisch sich änderndes Zertifizierungsprogramm angepasst werden muss. Der Lenkungs- und Programmausschuss der BSA-Zert ist daher berechtigt, diese Ordnung jederzeit einer Revision zu unterziehen.
- (2) Änderungen der Prüfungs- und Zertifizierungsordnung sind in angemessener Form bekannt zu geben.

21. Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie findet Anwendung auf alle nach dem Veröffentlichungsdatum durchgeführten Zertifizierungsverfahren und Prüfungen der BSA-Zert, im Bereich der Personenzertifizierung.
- (2) In Überleitungsphasen kann der Lenkungs- und Programmausschuss beschließen, dass – zeitlich begrenzt – Zertifizierungen und Prüfungen nach den Modalitäten der jeweils bisherigen Prüfungs- und Zertifizierungsordnung durchgeführt werden können.
- (3) Die Prüfungs- und Zertifizierungsordnung wird im Internet auf der Homepage der BSA-Zert veröffentlicht.
- (4) Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung tritt mit in der Fußzeile aufgeführten Datum in Kraft.