

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	1
2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung	1
3. Durchführung der Prüfung	2
3.1. Durchführung der Prüfung QMB	2
3.2. Durchführung der Prüfung IQA	2
3.3. Durchführung der Prüfung QM	2
3.4. Durchführung der Prüfung QA	2
4. Bewertung	2
5. Wiederholung der Prüfung	3
6. Zertifizierungsentscheidung	3
7. Überwachung	3
8. Rezertifizierung	3
9. Prüfungsunterlagen	3
10. Kosten	4
11. Änderungsdienst	4
Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung	5

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Qualitätsmanagement-Fachpersonal entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH (DCG) und auf der Grundlage der DIN EN ISO 17024 in der jeweils gültigen Fassung und für die folgenden Abschlüsse:

- Qualitätsmanagementbeauftragte:r (QMB)
- Interne:r Qualitätsauditor:in (IQA)
- Qualitätsmanager:in (QM)
- Qualitätsauditor:in (QA)

Zusätzlich gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) (D-030-18) und die Allgemeinen Zertifizierungsbedingungen (AZB) (D-030-19) der DCG.

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen und die DCG garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller:innen durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung.

2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung und Zertifizierung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Zertifizierung zum Qualitätsmanagement-Fachpersonal (F-03S-08) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG. Die Antragstellung muss spätestens 10 Werktage vor dem geplanten Prüfungstermin erfolgen.

Die Teilnahme an den unter **Punkt 1** genannten Prüfungen unterliegt den in **Anlage 1** entsprechend der Qualifikationsstufe genannten Zulassungsvoraussetzungen.

Die in der **Anlage 1** geforderten Nachweise sind dem Antrag zur Zertifizierung beizufügen. Die Nachweispflicht liegt bei der zu prüfenden Person.

Bei nicht erfüllten Zulassungsvoraussetzungen wird die zu prüfende Person von der Prüfung ausgeschlossen oder nimmt an der Prüfung teil und reicht die fehlenden Nachweise innerhalb von 10 Werktagen nach. Sollten die Zulassungsvoraussetzungen nicht innerhalb von 10 Werktagen nach dem Prüfungstermin erfüllt worden sein, wird eine durchgeführte Prüfung ohne weiteres als nicht bestanden gewertet und der Prüfungspreis ist in voller Höhe zu entrichten. Bei Unklarheiten ist die Zertifizierungsstelle berechtigt, weitere Nachweise anzufordern.

Alle Nachweise müssen in deutscher Sprache verfasst sein. Ausländische Nachweise müssen über eine:n öffentlich bestellte:n und allgemein beeidigte:n Übersetzer:in durch den/die Antragsteller:in übersetzt sein.

Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfung bezieht sich auf die Wissensbereiche und Lerninhalte gemäß dem "[Leitfaden zur Zertifizierung von QM-Fachpersonal](#)" des VAZ Verbandes akkreditierter Zertifizierungsgesellschaften e.V., auf die Inhalte der jeweiligen Lehrgänge sowie die Normenreihe ISO 9000 ff. sowie bei IQA und QA zusätzlich die Norm ISO 19011.

Die Prüfungsaufgaben sind von der Zertifizierungsstelle erstellt und aus dem aktuellen Prüfungsfragenpool ausgewählt. Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache, schriftlich und besteht aus Multiple-Choice-Fragen (MCF), offenen Fragen (OF) und Auditsituationen (AS). Die Prüfungsfragen spiegeln hierbei repräsentativ die vermittelten Lerninhalte wider.

Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Präsenz-Prüfungen führen zugelassene und von der DCG für diese Durchführung beauftragte Prüfer:innen oder eine Prüfungsaufsicht durch. Die Durchführung der Prüfung vor Ort obliegt dem/der eingesetzten Prüfer:in / Prüfungsaufsicht. Remote-Prüfungen werden über das von der DCG bereitgestellte Prüfungstool durchgeführt.

3.1. Durchführung der Prüfung QMB

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 40 Punkte.

Als Hilfsmittel ist die Normenreihe ISO 9000 ff. zugelassen.

3.2. Durchführung der Prüfung IQA

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 20 MCF, 2 offenen Fragen sowie 2 Auditsituationen. Die Dauer der Prüfung beträgt 90 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 50 Punkte.

Als Hilfsmittel sind die Normenreihe ISO 9000 ff. sowie die ISO 19011 zugelassen.

3.3. Durchführung der Prüfung QM

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 MCF und 5 offenen Fragen. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 65 Punkte. Die Dauer der Prüfung beträgt 120 Minuten.

Als Hilfsmittel ist die Normenreihe ISO 9000 ff. zugelassen.

3.4. Durchführung der Prüfung QA

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 20 MCF, 2 offenen Fragen sowie 4 Auditsituationen. Die Dauer der Prüfung beträgt 120 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 70 Punkte.

Als Hilfsmittel sind die Normenreihe ISO 9000 ff. sowie die ISO 19011 zugelassen.

4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den/die beauftragte:n und zugelassene:n Prüfer:in.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 60 % gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei jeder MCF werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder zwei oder drei Antworten richtig sind, jedoch nie alle vier Antworten. Jede vollständig richtig beantwortete MCF wird mit einem Punkt gewertet. Jede vollständig richtig beantwortete offene Frage wird mit höchstens 5 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad. Jede vollständig richtig beantwortete Auditsituation wird mit höchstens 10 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegengeprüft.

5. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Wiederholungsprüfung (F-03S-09) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG.

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 60 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Informationsscheibens) beantragt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird von der DCG festgelegt.

6. Zertifizierungsentscheidung

Das Zertifizierungsgremium trifft die Zertifizierungsentscheidung innerhalb von ca. 3 Wochen nach dem Prüfungstermin. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des Prüfers oder der Prüferin ab, ist dies schriftlich zu begründen.

Bei bestandener Prüfung und erfolgreicher Zertifizierung wird das DEKRA Zertifikat in deutscher Sprache für die Laufzeit von max. 3 Jahren erteilt. Das Zertifikat beinhaltet die folgenden Angaben: vollständiger Name, Geburtsdatum und Titel (falls vorhanden) der zertifizierten Person, die erworbene Qualifikationsstufe, der Hinweis auf das Zertifizierungsprogramm, nachgewiesene Kenntnisse und Kompetenzen, DEKRA Logo, DEKRA Zeichen, Angaben zur Zertifizierungsstelle, Prüfungsdatum, Prüfungsort, Ausstellungsdatum, Ausstellungsdatum, Ablaufdatum des Zertifikates, eindeutige Zertifikatsnummer sowie die Unterschrift der verantwortlichen Person.

Die Zertifikatsinhaber:innen werden in das zur Veröffentlichung für berechnigte Personen bestimmte Verzeichnis der zertifizierten Personen der DCG aufgenommen. Das Zertifikat bleibt das Eigentum der DCG. Die Nutzungsbedingungen für das Zertifikat sind in den AZB geregelt.

7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DCG überwacht die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für das Zertifikat. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikates eintretend – die Auswertung von Informationen von Aufsichtsbehörden, die Bewertung von Beschwerden und Informationen von interessierten Kreisen sowie von eingeleiteten rechtlichen Schritten in Bezug auf die zertifizierte Person.

8. Rezertifizierung

Eine Rezertifizierung kann von Zertifikatsinhaber:innen spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags zur Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DCG beantragt werden.

Dabei sind die in der **Anlage 1** geforderten Nachweise mit einzureichen.

Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert. Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.

Voraussetzung für eine Rezertifizierung sind ein vollständiger und korrekter Antrag und die positive Bewertung der eingereichten Nachweise. Das Ergebnis der Dokumentenprüfung wird dem/der Antragsteller:in mitgeteilt. Bei erfolgreicher Dokumentenprüfung wird ein neues Zertifikat für weitere max. 3 Jahre ausgestellt. Das bisherige Zertifikat verliert seine Gültigkeit.

9. Prüfungsunterlagen

Alle Unterlagen zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle elektronisch archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

10. Kosten

Erstprüfung / Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung)	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Qualitätsmanagementbeauftragte:r (QMB)	240,00 EUR	285,60 EUR
Interne:r Qualitätsauditor:in (IQA)	325,00 EUR	386,75 EUR
Qualitätsmanager:in (QM)	375,00 EUR	446,25 EUR
Qualitätsauditor:in (QA)	450,00 EUR	535,50 EUR
Rezertifizierung	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
QM-Fachpersonal (alle Abschlüsse)	195,00 EUR	232,05 EUR

11. Änderungsdienst

Die teilnehmende bzw. die zertifizierte Person hat sich laufend eigenverantwortlich über Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen zu informieren. Die aktuellen Unterlagen sind auf der Website der DCG erhältlich.

Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung

Erstzertifizierung				
Anforderung	QMB	IQA	QM	QA
Abschluss		Zertifikat Qualitätsmanagement-beauftragte:r (DEKRA) bzw. gleichwertiger Nachweis	Zertifikat Qualitätsmanagement-beauftragte:r (DEKRA) bzw. gleichwertiger Nachweis	Zertifikat Qualitätsmanager:in (DEKRA) bzw. gleichwertiger Nachweis
Schulung	Erfolgreiche Teilnahme am QMB-Lehrgang bei einem von DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis	Erfolgreiche Teilnahme am IQA-Lehrgang bei einem von DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis	Erfolgreiche Teilnahme am QM-Lehrgang bei einem von DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis	Erfolgreiche Teilnahme am QA-Lehrgang bei einem von DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis
Rezertifizierung				
Anforderung	QMB	IQA	QM	QA
Qualitätsbezogene Tätigkeiten	mind. 1 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit		mind. 1 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit	
Auffrischungsschulung	mind. 8 LE Auffrischungs-/ Fortbildungsschulung zum Thema Qualitätsmanagement	mind. 8 LE Auffrischungs-/ Fortbildungsschulung zum Thema Qualitätsmanagement	mind. 8 LE Auffrischungs-/ Fortbildungsschulung zum Thema Qualitätsmanagement	mind. 8 LE Auffrischungs-/ Fortbildungsschulung zum Thema Qualitätsmanagement
Audit-erfahrung		mind. 3 QM-Audits mit mind. 3 Audittagen vor Ort		mind. 3 externe QM-Audits mit mind. 6 Audittagen vor Ort oder mind. 6 interne QM-Audits mit mind. 12 Audittagen vor Ort

Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise:

- LE = Lehreinheit (entspricht 45 Minuten)
- Eine Tätigkeit wird als qualitätsbezogen betrachtet, wenn diese in Eigenverantwortung ausgeübt wird und in der Regel auf die Umsetzung wesentlicher Forderungen von QM-Normen (z. B. ISO 9001) oder entsprechenden normativen Dokumenten gerichtet ist. Die Tätigkeiten sind aufzulisten bzw. zu beschreiben und von dem Arbeitgeber zu bestätigen.
- Schulung im Qualitätsmanagement zur Erlangung der Erstzertifizierung bedeutet den Besuch des geforderten Lehrgangs bei einem von der DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister (80 % Anwesenheitspflicht).
- Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.
- Auffrischungsschulung zur Erlangung der Rezertifizierung bedeutet den Besuch einer Weiterbildungs-/Fortbildungsschulung bzw. einer Schulung, in der Neuerungen im QM-Bereich behandelt wurden. Die Schulung sowie der Bildungsdienstleister sind frei wählbar.
- Die eigenständige Durchführung der internen bzw. externen Audits ist bzgl. Datum, Dauer, Art des Audits, Funktion des Antragstellers/der Antragstellerin im Audit (Lead- oder Co-Auditor:in), auditierte Norm und Name

der auditierten Organisation durch den/die Arbeitgeber:in oder Auditauftraggeber:in schriftlich zu bestätigen.
Das DEKRA Formular „Bestätigung der Auditerfahrung“ (F-03S-51) kann optional dafür verwendet werden.

- Audits über einzelne Anforderungen bzw. Unterabschnitte der Norm können nicht als vollständiges QM-Audit anerkannt werden. Ein Audittag entspricht 8 Stunden.
- Bei der Rezertifizierung können nur Standards bestätigt werden, die bereits bei der Erstzertifizierung bestätigt wurden. Soll bei der Rezertifizierung ein neuer Standard bestätigt werden (z. B. neue Version der ISO 9001), so ist dies nur möglich, wenn entsprechende Schulungsnachweise vorgelegt werden.