

Inhaltsverzeichnis

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

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für alle Zertifizierungsverfahren für QM-Fachpersonal entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH:

a) Prüfungen auf der Grundlage des "Leitfadens zur Zertifizierung von QM-Fachpersonal" des VAZ Verbandes akkreditierter Zertifizierungsgesellschaften e.V. und der DIN EN ISO 17024 in den jeweils gültigen Fassungen führen zu den DAkKS **akkreditierten** DEKRA Abschlüssen:

- Qualitätsmanagementbeauftragter (QMB)
- Interner Qualitätsauditor (IQA)
- Qualitätsmanager (QM)
- Qualitätsauditor (QA)

b) Prüfungen auf der Grundlage des "Leitfadens zur Zertifizierung von QM-Fachpersonal" des VAZ Verbandes akkreditierter Zertifizierungsgesellschaften e.V. und der DIN EN ISO 17024 in der jeweils gültigen Fassung führen zu den **nicht-akkreditierten** DEKRA Standard Abschlüssen:

- Qualitätsmanagement-Fachkraft (QMF) (nicht im VAZ-Leitfaden geregelt)
- Qualitätsmanagementbeauftragter (QMB)
- Interner Qualitätsauditor (IQA)
- Qualitätsmanager (QM)
- Qualitätsauditor (QA)

Bei den nicht-akkreditierten DEKRA Standard Abschlüssen **b)** wird im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens in Abgrenzung zu den Anforderungen des "Leitfadens zur Zertifizierung von QM-Fachpersonal" des VAZ Verbandes akkreditierter Zertifizierungsgesellschaften e.V. auf die Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen und

auf die Verwendung des Logos der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkKS) auf dem Zertifikat verzichtet.

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

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

Aus Vereinfachungsgründen wurde für Bezeichnungen durchgängig die männliche Form gewählt. Damit soll keine Benachteiligung eines Geschlechts verbunden sein; die Bezeichnungen erfassen die jeweilige weibliche Form ebenso.

2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung und Zertifizierung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Zertifizierung für QM-Fachpersonal (F-03S-08) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DEKRA Certification GmbH. Die Antragstellung muss spätestens 2 Wochen vor dem geplanten Prüfungstermin erfolgen.

Die Teilnahme an den unter **Punkt 1a)** 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 beim Teilnehmer.

Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen sowie das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Bei Unklarheiten ist die Zertifizierungsstelle berechtigt, weitere Nachweise anzufordern.

Alle Nachweise müssen in deutscher Sprache verfasst sein. Ausländische Nachweise müssen über einen öffentlich bestellten und allgemein beeidigten Übersetzer durch den Antragsteller übersetzt sein.

In Ausnahmefällen kann die Zertifizierungsstelle abweichende Bedingungen für den Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten von QMB und QM als Zulassungsvoraussetzung zur nächst höheren Qualifikationsstufe beschließen. Für Autodidakten wird als Nachweis der Qualifikation von der Zertifizierungsstelle eine Sonderprüfung definiert, um einen Seiteneinstieg in die angestrebte Qualifikationsstufe zu ermöglichen.

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. (bei IQA und QA zusätzlich die Norm ISO 19011).

Die Prüfungsaufgaben werden von der Zertifizierungsstelle aus dem Aufgabenpool ausgewählt.

Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache. Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Die Prüfung führt ein zugelassener und von der DEKRA Certification GmbH für diese Durchführung beauftragter Prüfer durch. Die Organisation der Prüfung vor Ort obliegt dem eingesetzten Prüfer.

3.1. Durchführung der Prüfung QMF

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 30 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen). Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 30 Punkte.

Die Prüfung wird von einem Prüfer abgenommen. Als Hilfsmittel sind die Normenreihe ISO 9000 ff. sowie die Schulungsaufzeichnungen zugelassen.

3.2. Durchführung der Prüfung QMB

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen). Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 40 Punkte.

Die Prüfung wird von einem Prüfer abgenommen. Als Hilfsmittel sind die Normenreihe ISO 9000 ff. sowie die Schulungsaufzeichnungen zugelassen.

3.3. Durchführung der Prüfung IQA

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die gesamte Prüfungszeit beträgt 65 Minuten. Der schriftliche Teil besteht aus 25 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen). Die mögliche Höchstpunktzahl

beträgt 25 Punkte. Die Dauer des schriftlichen Teils beträgt 40 Minuten. Der mündliche Teil besteht aus der Bearbeitung einer typischen Auditsituation. Die Dauer des mündlichen Teils beträgt 25 Minuten, dabei beträgt die Vorbereitung 15 Minuten, die Ergebnispräsentation und ggf. die Beantwortung von Vertiefungsfragen 10 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 20 Punkte.

Schriftlicher und mündlicher Prüfungsteil werden von einem Prüfer abgenommen. Als Hilfsmittel ist die Normenreihe ISO 9000 ff. sowie die ISO 19011 zugelassen.

3.4. Durchführung der Prüfung QM

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen) und 5 offenen Fragen. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 65 Punkte. Die Dauer der Prüfung beträgt 120 Minuten.

Die Prüfung wird von einem Prüfer abgenommen. Als Hilfsmittel sind die Normenreihe ISO 9000 ff., die ISO 19011 sowie die Schulungsaufzeichnungen zugelassen.

3.5. Durchführung der Prüfung QA

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die gesamte Prüfungszeit beträgt 70 Minuten. Der schriftliche Teil besteht aus 20 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen) und 2 offenen Fragen. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 30 Punkte. Die Dauer des schriftlichen Teils beträgt 40 Minuten. Der mündliche Teil besteht aus der Bearbeitung einer typischen Auditsituation. Die Dauer des mündlichen Teils beträgt 30 Minuten, dabei beträgt die Vorbereitung 20 Minuten, die Ergebnispräsentation und ggf. die Beantwortung von Vertiefungsfragen 10 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 20 Punkte.

Schriftlicher und mündlicher Prüfungsteil werden bei Abschlüssen gemäß **1a)** von 2 Prüfern bzw. 1 Prüfer und 1 QA-Beisitzer (nur beratende Stimme) und bei Abschlüssen gemäß **1b)** von einem Prüfer abgenommen. Als Hilfsmittel ist die Normenreihe ISO 9000 ff. und die ISO 19011 zugelassen.

4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den beauftragten Prüfer.

Die Bewertung erfolgt nach einem Punktesystem. Für jeden Prüfungsteil/Prüfungsaufgabe ist eine Höchstpunktzahl festgelegt. Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfern bewertet, so wird das arithmetische Mittel der Bewertungen gebildet. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60 % der möglichen Höchstpunktzahl je Prüfungsteil erreicht wird. Bei weniger als 60 % gilt die Prüfung/Prüfungsteil als nicht bestanden.

Bei jeder MC-Frage werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder mehrere Antworten richtig sind. Jede vollständig richtig beantwortete MC-Frage wird mit einem Punkt gewertet. Jede vollständig richtig beantwortete offene Frage wird mit höchstens 5 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegen geprüft.

5. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden (Sonderregelung auf Antrag). Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Wiederholungsprüfung (F-03S-09) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DEKRA Certification GmbH.

Besteht eine Prüfung aus zwei Prüfungsteilen, so kann der Teil, der nicht bestanden wurde, einzeln wiederholt werden. Wird eine Prüfung bzw. ein Prüfungsteil wiederholt, so ist das gesamte Verfahren dieser Prüfung bzw. dieses Prüfungsteils zu durchlaufen.

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 90 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Entscheides) erfolgen.

6. Zertifizierungsentscheidung

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

Bei bestandener Prüfung und erfolgreicher Zertifizierung wird das DEKRA Zertifikat in der Regel 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, Ablaufdatum des Zertifikates, eindeutige Zertifikatsnummer, Unterschrift der verantwortlichen Person sowie ausschließlich bei den Prüfungen gemäß **1a**) das Logo der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS).

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

7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DEKRA Certification GmbH überwacht die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für das Zertifikat. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikats 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 vom Zertifikatsinhaber spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags auf Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DEKRA Certification GmbH beantragt werden. Dabei sind die in der **Anlage 2** geforderten Nachweise mit einzureichen. Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert.

Voraussetzung für eine Rezertifizierung sind ein vollständiger und korrekter Antrag sowie die positive Bewertung der eingereichten Nachweise. Das Ergebnis der Dokumentenprüfung wird dem Antragsteller 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 oder in Papierform archiviert aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

10. Kosten

Erstprüfung/ Wiederholung der Prüfung (inkl. Zertifizierung)	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Qualitätsmanagement-Fachkraft (QMF)	180,00 EUR	214,20 EUR
Qualitätsmanagementbeauftragter (QMB)	225,00 EUR	267,75 EUR
Interner Qualitätsauditor (IQA)	325,00 EUR	386,75 EUR
Qualitätsmanager (QM)	375,00 EUR	446,25 EUR
Qualitätsauditor (QA)	425,00 EUR	505,75 EUR
Wiederholung des Prüfungsteils (inkl. Zertifizierung)	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Interner Qualitätsauditor (IQA), schriftlicher Teil	150,00 EUR	178,50 EUR
Interner Qualitätsauditor (IQA), mündlicher Teil	175,00 EUR	208,25 EUR
Qualitätsauditor (QA), schriftlicher Teil	200,00 EUR	238,00 EUR
Qualitätsauditor (QA), mündlicher Teil	225,00 EUR	267,75 EUR
Rezertifizierung	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.

alle Abschlüsse (Preis pro Abschluss)

175,00 EUR

208,25 EUR

Abweichend von diesen Regelpreisen kann für Gruppenprüfungen eine angemessene Rabattierung vereinbart werden. Die Zustimmung dazu obliegt dem Fachkoordinator Personenzertifizierung.

11. Änderungsdienst

Der Teilnehmer 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 DEKRA Certification GmbH erhältlich.

**Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung
(gilt nur für Abschlüsse gemäß 1a))**

Anforderung	QMB	IQA	QM	QA
Ausbildung	Abgeschlossene Berufsausbildung oder höherwertig	Abgeschlossene Berufsausbildung oder höherwertig	Abgeschlossene sekundäre oder tertiäre Ausbildung	Abgeschlossene sekundäre oder tertiäre Ausbildung
oder ersatzweise Berufserfahrung für fehlende Ausbildung	mind. 5 Jahre in Vollzeit	mind. 5 Jahre in Vollzeit		
Berufserfahrung	mind. 1 Jahr in Vollzeit	mind. 2 Jahre in Vollzeit	bei sekundärer Ausbildung mind. 5 Jahre in Vollzeit bei tertiärer Ausbildung mind. 4 Jahre in Vollzeit	bei sekundärer Ausbildung mind. 5 Jahre in Vollzeit bei tertiärer Ausbildung mind. 4 Jahre in Vollzeit
Qualitätsbezogene Tätigkeiten	mind. 1 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit	mind. 1 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit	mind. 2 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit	mind. 2 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit
Schulung im Qualitätsmanagement	QMB-Lehrgang mit mind. 80 U-Std. und erfolgreichem Abschluss	Erfolgreicher Abschluss des QMB-Lehrgangs sowie Teilnahme am IQA-Lehrgang mit mind. 20 U-Std. und erfolgreichem Abschluss	Erfolgreicher Abschluss des QMB-Lehrgangs sowie Teilnahme am QM-Lehrgang mit mind. 60 U-Std. und erfolgreichem Abschluss	Erfolgreicher Abschluss des QM-Lehrgangs sowie Teilnahme am QA-Lehrgang mit mind. 40 U-Std. und erfolgreichem Abschluss
Auditerfahrung		mind. 1 QM-Audit mit mind. 4 Audittagen für die Prüfung der Dokumentation, Auditplanung, Auditdurchführung, Auditbericht davon mind. 2 Audittage vor Ort		mind. 4 QM-Audits mit mind. 20 Audittagen für die Prüfung der Dokumentation, Auditplanung, Auditdurchführung, Auditbericht davon mind. 10 Audittage vor Ort

Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise:

- Berufserfahrung ist schriftlich vom Arbeitgeber zu bestätigen.
- 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 bedeutet den Besuch des geforderten Lehrgangs bei einem von der DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister (80 % Anwesenheitspflicht). Eine Unterrichtsstunde (U-Std.) entspricht 45 Minuten.
- Für den Nachweis der Schulung im Qualitätsmanagement werden ausschließlich DAkkS akkreditierte Zertifikate von fremden Zertifizierungsstellen anerkannt.
- Die Durchführung der internen bzw. externen Audit ist bzgl. Datum, Dauer, Art des Audit, Funktion des Antragstellers im Audit, auditierte Norm und Name der auditierten Organisation durch den Arbeitgeber oder Auditauftraggeber schriftlich zu bestätigen. Das DEKRA Formular Bestätigung der durchgeführten Audits (F-03S-33) 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 fehlender Berufs- und/oder Auditerfahrung hat der Antragsteller die Möglichkeit, diese innerhalb eines Jahres nach bestandener Prüfung (Datum des Zertifizierungsentscheides) nachzureichen, danach wird das Zertifizierungsverfahren

Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO)

Standard QM-Fachpersonal
Bereich Personenzertifizierung



abgeschlossen. Bei Qualitätsauditoren ist jedoch bereits vor der Prüfung die Mitwirkung an mind. 2 Qualitätsmanagementaudits mit insgesamt mind. 10 Audittagen für die Prüfung der Dokumentation, Auditplanung, Auditdurchführung und Auditbericht, davon mind. 5 Audittage vor Ort, nachzuweisen. Das Zertifikat wird nach Erfüllung der Voraussetzungen erteilt, jedoch reduziert sich die Zertifikatsgültigkeit entsprechend. Es gilt dann das Datum der Zertifizierungsentscheidung.

**Anlage 2 - Formale Voraussetzungen für die Rezertifizierung
(gilt für Abschlüsse gemäß 1a) und 1b))**

Anforderung	QMF	QMB	IQA	QM	QA
Qualitäts- bezogene Tätigkeiten	mind. 1 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit	mind. 1 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit		mind. 1 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit	
Auffrischungs- schulung zum Thema QM	mind. 1-tägig	mind. 1-tägig		mind. 1-tägig	
Auffrischungs- schulung zum Thema QM und Audits			mind. 1-tägig		mind. 1-tägig
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:

- Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.
- 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.
- Auffrischungsschulung 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. Eine 1-tägige Schulung dauert mind. 8 U-Std. (1 U-Std. = 45 Min.).
- Die Durchführung der internen bzw. externen Audits ist bzgl. Datum, Dauer, Art des Audit, Funktion des Antragstellers im Audit, auditierte Norm und Name der auditierten Organisation durch den Arbeitgeber oder Auditauftraggeber schriftlich zu bestätigen. Das DEKRA Formular „Bestätigung der durchgeführten Audits“ F-03S-33 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.
- Kann die Erfüllung der entsprechenden Anforderungen nicht nachgewiesen werden, darf keine Rezertifizierung durchgeführt werden. Eine erneute Zertifizierung kann nur durch das erneute Beantragen der Erstzertifizierung und das Ablegen einer vollständigen Prüfung erfolgen.
- Für die Rezertifizierung von Zertifikaten, die von anderen Zertifizierungsstellen als DEKRA Certification GmbH erteilt wurden, werden ausschließlich DAkkS akkreditierte Zertifikate anerkannt.
- 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.

Anlage 3 - Dokumentenmatrix

Dokument/Formblatt	Nr.	Teilnehmer			Prüfer			DEKRA Certification		
		EZ		RZ	EZ		RZ	EZ		RZ
Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) QM-Fachpersonal	D-03S-01	x		x	x		x	x		x
Allgemeine Zertifizierungsbedingungen (AZB) Personenzertifizierung	D-030-19	x		x	x		x	x		x
Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Personenzertifizierung	D-030-18	x		x	x		x	x		x
Ablauf des Zertifizierungsverfahrens Personenzertifizierung	V-09S-01				x		x	x		x
Antrag zur Zertifizierung QM-Fachpersonal	F-03S-08	x						x		x
Antrag zur Rezertifizierung	F-03S-17			x				x		x
Bestätigung der durchgeführten Audits	F-03S-33	x		x				x		x
Checkliste zur Prüfungsdurchführung QM-Fachpersonal	F-09S-11				x		o	x		o
Bewertung der mündlichen Prüfung	F-09S-14				x		o	x		o
Fragebogen inkl. Antwortblatt	-	x		o	x		o	x		o
Lösungsmatrix	-				x		o	x		o
Antrag zur Wiederholungsprüfung	F-03S-09	o		o				o		o
Kandidatenliste/ Zertifizierungsentscheidung	F-09S-24	x		x	x		x	x		x
Zertifikat*	-	x		x				x		x
Entscheid zum Zertifizierungsverfahren	-	x		x				x		x
Prüferbeauftragung	F-06S-03				x		o	x		o
Rechnung und Reisekostenbelege des Prüfers	-				x		x	x		x
Leitfaden zur Zertifizierung von QM-Fachpersonal des VAZ Verbandes akkreditierter Zertifizierungsgesellschaften e.V.	-						x			x
DIN EN ISO 17024	-						x			x
Erklärungen:										
EZ = Erstzertifizierung RZ = Rezertifizierung o = bei Bedarf (optional) x = zwingend erforderlich *Zertifikat nur bei erfolgreicher Zertifizierung										