

Allgemeine Prüfungsordnung

Für Zertifizierungsverfahren der Personenzertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH

Inhalt

1.	Geltungsbereich
2.	Allgemeines
3.	Prüfer
4.	Durchführung
5.	Prüfungsunterbrechung
6.	Rücktritt von der Prüfung
7.	Täuschung oder Täuschungsversuch
8.	Vertraulichkeit
9.	Beendigung der Prüfung
10.	Feststellung der Prüfungsergebnisse
11.	Wiederholung der Prüfung
12.	Einsichtnahme in die Prüfung
13.	Zertifikatsnutzung
14.	Prüfungsgebühren
15.	Archivierung
16.	Mitgeltende Unterlagen

General Exam Regulations

For certification procedures of the Certification body of persons of TÜV NORD CERT GmbH

Content

3	1.	Scope	3
3	2.	General	3
4	3.	Examiner	4
4	4.	Execution	4
6	5.	Interruption during the exam	6
7	6.	Resignation from the exam	7
7	7.	Deception or attempted deception	7
7	8.	Confidentiality	7
8	9.	Completion of the exam	8
8	10.	Determination of the exam	8
9	11.	Repetition of an exam	9
9	12.	Inspection of an exam	9
10	13.	Certificate usage	10
10	14.	Exam fees	10
10	15.	Archiving	10
11	16.	Applicable documents	11

Herausgeber und Eigentümer:

TÜV NORD CERT GmbH

Personenzertifizierungsstelle

Am TÜV 1

45307 Essen

E-Mail: TNCERT-PZ@tuev-nord.de / perszert@tuev-nord.de

Rev. 02

Status: freigegeben/released, 05.02.2025

Die Formulierungen in dieser Allgemeinen Prüfungsordnung sind auf die männliche Schreibweise beschränkt. Nicht weil wir weibliche Kandidatinnen oder weitere Identitäten nicht wünschen oder respektieren – ganz im Gegenteil –, sondern aus praktischen Gründen der Lesbarkeit. Beschlossen wurde diese Maßnahme von den weiblichen Verantwortlichen der Personenzertifizierungsstelle, die auf das Verständnis unserer gern gesehenen Kandidatinnen setzen. Vielen Dank!

Publisher and owner:

TÜV NORD CERT GmbH

Certification body of persons

Am TÜV 1

45307 Essen

E-Mail: TNCERT-PZ@tuev-nord.de / perszert@tuev-nord.de

Rev. 02

Status: freigegeben/released, 05.02.2025

The wording in these General Exam Regulations is restricted to the masculine spelling. This is not because we do not want or respect female candidates or other identities - quite the contrary - but for practical reasons of readability. This measure was decided by the responsible female persons of the Personnel Certification Body, who rely on the understanding of our female candidates. Thank you!

Allgemeine Prüfungsordnung

Für Zertifizierungsverfahren der Personenzertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für alle nicht akkreditierten Zertifizierungsverfahren, die von der Personenzertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH durchgeführt werden. Dies geschieht im Rahmen von anerkannten Lehrgängen in Zusammenarbeit mit anerkannten Prüfungszentren.

Diese Prüfungsordnung gilt sowohl für Präsenz- als auch Online-Prüfungen.

2. Allgemeines

Zulässige Verfahren für die Durchführung von Online-Prüfungen sind z. B. das Live-Proctoring-Verfahren und das Record-and-Review-Verfahren.

Die Legitimation des Kandidaten erfolgt durch seine Teilnahme und dem Vorzeigen des amtlich anerkannten Lichtbildausweises in Präsenz oder über Kamera gegenüber dem Prüfer/der Aufsichtsperson oder einem vergleichbaren anerkannten Verfahren.

Die Durchführung von Online-Prüfungen erfolgt über geeignete Digital-/Online-Tools. Jegliche parallele Kommunikations- und Recherchemöglichkeiten sowie Kopiervorgänge im Hintergrund werden durch technische und/oder organisatorische Maßnahmen unterbunden.

Der Kandidat benötigt einen PC/Laptop mit einem ausreichend großen Bildschirm, Kamera, Mikrofon und Lautsprecher. Die Nutzung von mehreren Bildschirmen ist nicht gestattet. Die Nutzung von anderen elektronischen Geräten (z. B. Tablets, Smartphones etc.) ist nicht gestattet, sofern das Prüfverfahren dies nicht explizit erfordert. Die verwendeten Prüfungstools regeln die Details.

General Exam Regulations

For certification procedures of the Certification body of persons of TÜV NORD CERT GmbH

1. Scope

These exam regulations apply to all non-accredited certification procedures carried out by the Certification body of persons of TÜV NORD CERT GmbH. This is done within the framework of recognised courses in cooperation with recognised exam centres.

These exam regulations apply to both face-to-face and online exams.

2. General

Permissible procedures for conducting online exams are, for example, the live-proctoring procedure and the record-and-review procedure.

The legitimization of the candidate takes place through their participation and the presentation of the officially recognised photo ID in presence or via camera to the examiner/invigilator or a comparable recognised procedure.

Online exams are conducted via suitable digital/online tools. Any parallel communication and research possibilities as well as copying processes in the background are prevented by technical and/or organisational measures.

The candidate needs a PC/laptop with a sufficiently large screen, camera, microphone and speakers. The use of multiple screens is not permitted. The use of other electronic devices (e.g. tablets, smartphones, etc.) is not permitted unless explicitly required by the exam procedure. The exam tools used regulate the details.

Hinweis: Ohne eine gesonderte Vereinbarung zwischen der Zertifizierungsstelle/dem Prüfungszentrum und dem Kandidaten, in der insbesondere datenschutzrechtliche Belange berücksichtigt sind, werden durch die Zertifizierungsstellen/Prüfungszentrum/Prüfer/Aufsichtsperson keine Video- und/oder Bildaufzeichnungen des Kandidaten vorgenommen. Einblick auf den Ausweis hat nur der Prüfer/die Aufsicht.

3. Prüfer

(oder weiteres Personal, welches im Zertifizierungsprozess, im Sinne der DIN EN ISO/IEC 17024 - 6.2.3.1, zugelassen ist)

Aufsichtsperson (DIN EN ISO/IEC 17024 3.11):

Multiple Choice (MC)-Prüfungen werden von benannten Aufsichtspersonen abgenommen sowie das Ergebnis mittels der Lösungsfolie beurteilt.

Prüfer (DIN EN ISO/IEC 17024 3.10):

Prüfungen mit offenen Aufgaben, welche eine fachkompetente Beurteilung erfordern, werden von für das Qualifikationsgebiet benannten Prüfern abgenommen sowie das Ergebnis mittels der Musterlösung beurteilt.

Die mündlichen Prüfungen werden von einer Prüferkommission abgenommen, die aus einem Vorsitzenden und einem Beisitzer besteht.

Die Benennung erfolgt durch die Personenzertifizierungsstelle.

4. Durchführung

Jeder Kandidat muss sich gemäß Paragraf 2 legitimieren. Die Verifikation der Legitimation muss spätestens zum Zeitpunkt der Zertifizierungsentscheidung erfolgt sein (Record-and-Review-Verfahren).

Bei Online-Prüfungen zeigt der Kandidat durch Schwenken der Kamera dem Prüfer/der Aufsichtsperson seinen Arbeitsplatz, um sicherzustellen, dass keine unerlaubten Hilfsmittel genutzt werden. Anlassbezogen kann der Vorgang während der Prüfung wiederholt werden.

Note: Without a separate agreement between the certification body/exam centre and the candidate, in which data protection concerns in particular are taken into account, no video and/or image recordings of the candidate are made by the certification bodies/exam centre/examiner/invigilator. Only the examiner/invigilator has access to the ID card.

3. Examiner

(or other personnel approved in the certification process, as defined in DIN EN ISO/IEC 17024 - 6.2.3.1)

Invigilator (DIN EN ISO/IEC 17024 3.11):

Multiple Choice (MC) exams are supervised by designated invigilators and the result is assessed by means of the solution slide.

Examiner (DIN EN ISO/IEC 17024 3.10):

Exams with open tasks requiring expert assessment are taken by examiners appointed for the qualification area and the result is assessed by means of the sample solution.

The oral exams are conducted by an examining board consisting of a chairperson and an assessor.

The appointment is made by the personnel certification body.

4. Execution

Each candidate must legitimise themselves in accordance with paragraph 2. The verification of the legitimation must have taken place by the time of the certification decision (record-and-review procedure) at the latest.

In the case of online exams, the candidate shows the examiner/invigilator their workplace by panning the camera to ensure that no unauthorised aids are used. If necessary, the procedure can be repeated during the exam.

TÜV NORD CERT– Personenzertifizierung/personnel certification

Der Zeitablauf der Prüfung wird dem Kandidaten bei der Einweisung vor dem Start der Prüfung bekannt gegeben.

Zu Beginn der Präsenzprüfung füllt der Kandidat die entsprechenden Felder des Einzelberichtes (Deckblatt der Prüfung) aus.

Alle Angaben des Kandidaten in den Prüfungsunterlagen müssen eindeutig formuliert und gut lesbar sein. Unklarheiten und Nichtlesbarkeit gehen zu Lasten des Kandidaten. Insbesondere trifft dies auf die nachträgliche Änderung der Kennzeichnung von Lösungen zu.

Die Prüfungsräume müssen ausreichend groß sein und es müssen genügend Tische und Stühle zur Verfügung stehen. Es muss sichergestellt sein, dass es den Prüfungsteilnehmern nicht möglich ist, gegenseitig Ergebnisse abzuschauen (genügend Abstand zum Vordermann und Nachbarn) und dass sie sich gegenseitig nicht stören.

Für mündliche und praktische Qualifizierungsprüfungen müssen ausreichend Räumlichkeiten für die Abhaltung der Qualifizierungsprüfung zur Verfügung stehen.

Ein Kandidat muss während der Online-Prüfung allein im Raum sein, darf den Raum nicht verlassen, das Gesicht muss kontinuierlich über die Kamera des Prüfers/der Aufsichtsperson zu sehen und der Kandidat muss auch zu hören sein.

Der Browser ist im Vollbildmodus zu nutzen und muss dem Prüfer/der Aufsichtsperson auf Aufforderung zur Ansicht freigegeben werden.

Der Kandidat darf ausschließlich die gemäß den Prüfungsregularien benannten Hilfsmittel bzw. keine Hilfsmittel nutzen.

Verständnisfragen des Kandidaten zu einzelnen Prüfungsaufgaben sind zulässig und dürfen durch den Prüfer/die Aufsichtsperson beantwortet werden.

Sobald der Kandidat die Prüfungsunterlagen in Präsenz angenommen hat oder bei Online-Prüfungen das Passwort eingibt und startet, wird die Prüfung als „teilgenommen“ bewertet.

The timing of the exam will be made known to the candidate at the briefing prior to the start of the exam.

At the start of the face-to-face exam, the candidate fills in the relevant fields of the individual report (cover sheet of the exam).

All information provided by the candidate in the exam papers must be clearly formulated and legible. Ambiguities and illegibility are at the candidate's expense. This applies in particular to subsequent changes in the marking of solutions.

The exam rooms must be sufficiently large and there must be enough tables and chairs available. It must be ensured that it is not possible for exam candidates to look at each other's results (sufficient distance to the person in front and neighbours) and that they do not disturb each other.

For oral and practical qualification exams, sufficient premises must be available for holding the qualification exam.

A candidate must be alone in the room during the online exam, must not leave the room, the face must be continuously visible via the examiner's/invigilator's camera and the candidate must also be audible.

The browser must be used in full screen mode and screen-shared for viewing by the examiner/ invigilator when requested.

The candidate may only use the aids specified in the exam regulations or may not use any aids.

Questions of comprehension by the candidate on individual exam tasks are permitted and can be answered by the examiner/invigilator.

As soon as the candidate has accepted the exam papers in presence or, in the case of online exams, enters the password and presses start, the exam is marked as "taken".

In besonderen Fällen von Beeinträchtigung (körperlich, kognitiv etc.) eines Kandidaten kann auf vorherigem Antrag an die Zertifizierungsstelle eine Einzelfallentscheidung bezüglich der Anpassung der Rahmenbedingungen der Prüfung kandidatenbezogen getroffen werden, wenn für die Beeinträchtigung entsprechende ärztliche Nachweise vorgelegt werden.

Eine Verlängerung der Prüfungszeit ist nicht möglich, auch wenn die Muttersprache des Kandidaten nicht die Sprache, in der die Prüfung abgehalten wird, ist. In diesen Fällen darf ein Wörterbuch als Hilfsmittel mit in die Prüfung genommen werden.

Mit der Unterschrift auf dem Einzelbericht bzw. der Eingabe des Passwortes und dem Prüfungsstart bestätigt der Kandidat, dass der Prüfer/die Aufsichtsperson ihn über die Prüfungsregeln informiert hat und er im Vorfeld Gelegenheit hatte, Fragen zu stellen. Der Kandidat versichert, dass er sich keine vertraulichen Prüfungsunterlagen aneignen und weitergeben (Fotografieren, Filmen oder Abschreiben von Prüfungsfragen etc.), keine Betrugsversuche unternehmen oder an Betrugsversuchen teilnehmen wird. Er akzeptiert die Regeln der Zertifizierungsstelle einschließlich dieser „Allgemeinen Prüfungsordnung“ mit seiner Unterschrift auf dem Deckblatt des Einzelberichtes bzw. der Eingabe des Passwortes im Prüfungstool.

5. Prüfungsunterbrechung

Will der Kandidat während der Bearbeitung der Präsenzprüfungsunterlagen den ihm zugewiesenen Platz verlassen, so muss er das dem Prüfer/der Aufsichtsperson anzeigen. Nur ein Kandidat zurzeit darf den Raum verlassen.

Will der Kandidat während der Bearbeitung der Onlineprüfungsunterlagen die Prüfung unterbrechen, muss er die Prüfung beenden. Die Prüfung kann anschließend nicht fortgesetzt werden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfer/die Aufsichtsperson, diese werden dokumentiert.

Unterbricht die Netzwerkverbindung des Kandidaten oder stürzt die Software, aus Gründen, die die Zertifizierungsstelle/das Prüfungszentrum nicht zu vertreten hat, ab, gilt die Prüfung an dieser Stelle als beendet und das bis dahin erreichte Ergebnis gilt.

In special cases of impairment (physical, cognitive, etc.) of a candidate, an individual case decision regarding the adaptation of the framework conditions of the exam can be made on a candidate-specific basis upon prior application to the certification office, if appropriate medical evidence is provided for the impairment.

An extension to the allotted exam time is not allowed, even when the mother tongue of the candidate is different to the language the exam is held in. In this case a dictionary may be used as an aid.

By signing the individual report or entering the password and starting the exam, the candidate confirms that the examiner/invigilator has informed them of the exam rules and that they had the opportunity to ask questions in advance. The candidate affirms that they will not appropriate and pass on any confidential exam documents (photographing, filming or copying exam questions, etc.), attempt to cheat or participate in any attempts to cheat. They accept the rules of the certification body including these "General Exam Regulations" with their signature on the cover sheet of the individual report or the entry of the password in the exam tool.

5. Interruption during the exam

If the candidate wishes to leave their assigned seat while working on the presence exam papers, they must indicate this to the examiner/invigilator. Only one candidate at a time may leave the room.

If the candidate wishes to interrupt the exam while working on the online exam documents, they must end the exam. The exam cannot be continued at a later date. The examiner/invigilator decides on exceptions; these are documented.

If the candidate's network connection is interrupted or the software crashes for reasons beyond the control of the certification office/exam centre, the exam is deemed to have ended at this point and the result achieved up to that point applies.

6. Rücktritt von der Prüfung

Tritt ein Kandidat vor Prüfungsbeginn (Aushändigung der Prüfungsunterlagen bzw. Eingabe des Passwortes) von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht durchgeführt.

Tritt ein Kandidat während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden

7. Täuschung oder Täuschungsversuch

Ein Kandidat, der fremde Hilfe oder unerlaubte Hilfsmittel nutzt, der zu täuschen versucht, anderen Kandidaten hilft oder unerlaubte Hilfe leistet, wird vom Prüfer/der Aufsichtsperson von der Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung gilt im Falle des Ausschlusses als nicht bestanden. Sofern die Täuschung im Rahmen des Reviews festgestellt wurde, so gilt die Prüfung ebenfalls als nicht bestanden.

Hält ein Kandidat die Prüfungsregularien zur Prüfungsdurchführung (Bestätigung siehe Punkt 4) nicht ein, wird dies als Täuschungsversuch bewertet. Die Prüfung gilt als nicht bestanden.

Die Zertifizierungsstelle behält sich das Recht vor, einen Kandidaten, der Täuschungen versucht oder durchgeführt hat, von weiteren Prüfungen der Zertifizierungsstelle/des Prüfungszentrums auszuschließen.

8. Vertraulichkeit

Alle Prüfungsunterlagen sind durch den Kandidaten vertraulich zu behandeln. Es ist nicht gestattet, sich die Prüfungsunterlagen anzueignen und/oder weiterzugeben. Dieses gilt auch für das Abschreiben, Fotografieren, Filmen oder Scannen der Prüfungsunterlagen. Prüfungsunterlagen und Prüfungsaufgaben sind und bleiben Eigentum der Zertifizierungsstelle. Auch bei Prüfungsabbruch sind die Prüfungsunterlagen vollständig zurückzugeben.

Das Aufzeichnen mündlicher Prüfungen/Online-Prüfungen mit jeglicher Art von Aufnahmegeräten etc. durch den Kandidaten ist untersagt. Zuwiderhandlungen werden

6. Resignation from the exam

If a candidate withdraws from the exam before the start of the exam (handing over of the exam documents or entry of the password), the exam is deemed not to have been taken.

If a candidate withdraws from the exam during the exam, the exam is considered failed.

7. Deception or attempted deception

A candidate who uses outside help or unauthorised aids, who attempts to deceive, helps other candidates or provides unauthorised help will be excluded from the exam by the examiner/ invigilator. In the event of exclusion, the exam is deemed to have been failed. If the deception was detected during the review, the exam is also deemed to have been failed.

If a candidate does not comply with the exam regulations for the conduct of the exam (confirmation see point 4), this will be assessed as an attempt at cheating. The exam is deemed to have been failed.

The certification office reserves the right to exclude a candidate who has attempted or carried out cheating from further exams of the certification office/exam centre.

8. Confidentiality

All exam papers are to be treated confidentially by the candidate. It is not permitted to appropriate and/or pass on the exam papers. This also applies to copying, photographing, filming or scanning the exam papers. Exam papers and exam tasks are and remain the property of the certification office. The exam papers must also be returned in full if the exam is cancelled.

Recording of oral exams/online exams with any type of recording device etc. by the candidate is prohibited. Violations will be reported as copyright infringement and prosecuted accordingly under criminal and civil law (for confirmation see point 4).

als Urheberrechtsverletzung angezeigt und entsprechend straf- und zivilrechtlich verfolgt (Bestätigung siehe Punkt 4).

Die Zertifizierungsstelle behält sich das Recht vor, einen Kandidaten, der diese Regeln nicht einhält, von weiteren Prüfungen der Zertifizierungsstelle/des Prüfungszentrums auszuschließen.

9. Beendigung der Prüfung

Der Kandidat gibt während oder am Ende der maximalen Bearbeitungszeit seine Präsenzprüfungsunterlagen und Aufzeichnungen vollständig an den Prüfer/die Aufsichtsperson ab.

Der Kandidat kann während oder am Ende der maximalen Bearbeitungszeit die Online-Prüfung ordentlich beenden. Die verwendeten Prüfungstools regeln die Details.

10. Feststellung der Prüfungsergebnisse

Der Prüfer / Die Aufsichtsperson wertet das Ergebnis der Prüfung aus. Bei Online-Prüfungen kann die Auswertung automatisch durch das entsprechende Tool erfolgen.

Nach Eingang der vom Prüfer/der Aufsichtsperson ausgewerteten Prüfungsunterlagen in der Zertifizierungsstelle/dem Prüfungszentrum werden diese stichprobenartig einer zweiten Durchsicht unterzogen.

Bei Online-Prüfungen kann eine vorläufige Ergebnisbekanntgabe durch das Tool erfolgen. Die Benachrichtigung des Kandidaten über sein verifiziertes Prüfungsergebnis erfolgt zeitnah zur Prüfung, spätestens jedoch sechs Wochen nach der Prüfung, durch die Zertifizierungsstelle/das Prüfungszentrum.

Bei bestandener Prüfung und Vorliegen aller Nachweise ist das Zertifikat der offizielle Prüfungsbescheid.

Es werden die Prüfungsprädikate „bestanden“ oder „nicht bestanden“ vergeben.

The certification office reserves the right to exclude a candidate who does not comply with these rules from further exams of the certification office/exam centre.

9. Completion of the exam

The candidate hands in their attendance exam papers and records in full to the examiner/invigilator during or at the end of the maximum processing time.

The candidate can exit the online exam properly during or at the end of the maximum processing time. The exam tools used regulate the details.

10. Determination of the exam results

The examiner/invigilator evaluates the result of the exam. For online exams, the evaluation can be done automatically by the corresponding tool.

After the exam documents evaluated by the examiner/invigilator are received by the certification body/exam centre, they are randomly subjected to a second review.

In the case of online exams, a provisional result announcement may be made by the tool. The certification body/exam centre notifies the candidate of their verified exam result promptly, but no later than six weeks after the exam.

If the candidate has passed the exam and all the supporting documents are available, the certificate is the official notification of the exam results.

The exam marks "passed" or "failed" are awarded.

11. Wiederholung der Prüfung

Im Falle des Nichtbestehens kann ein Kandidat die Prüfung ohne erneute Schulung höchstens zweimal wiederholen. Es muss nur der Teil (schriftlicher, mündlicher oder praktischer Teil, sofern zutreffend) wiederholt werden, der nicht bestanden wurde.

Die Wiederholungsprüfung wird nicht mit demselben Prüfungsfragensatz durchgeführt wie in den vorangegangenen Prüfungen.

Die Anmeldung hat innerhalb eines Jahres (12 Monate) zu erfolgen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Personenzertifizierungsstelle.

Termine für Wiederholungsprüfungen werden von der Zertifizierungsstelle in Abstimmung mit Prüfungszentrum und Bildungsträger bedarfsorientiert festgelegt.

12. Einsichtnahme in die Prüfung

Nur einem Kandidaten, der seine Prüfung nicht bestanden hat, wird innerhalb von 12 Monaten Einsicht in die von ihm abgelegte Prüfung auf Antrag und unter Anerkennung folgender Bedingungen erlaubt:

Die Einsicht erfolgt durch den Kandidaten persönlich (und nicht durch Dritte) und nur für die von ihm abgelegte Prüfung.

Die Einsicht erfolgt ausschließlich im Beisein eines/einer von der Zertifizierungsstelle berechtigten Prüfers/Aufsichtsperson. Die Zertifizierungsstelle kann Online-Möglichkeiten zur Prüfungseinsicht anbieten.

Notizen und Aufzeichnungen sind nur bei Präsenzeinsichten erlaubt, verbleiben aber bei den Prüfungsunterlagen. Bei Onlineeinsichten dürfen keine Notizen gemacht werden.

Einsichtnahme in die Musterlösung ist nicht zwingend, die Korrektur muss aussagekräftig erfolgen.

Die Zeit zur Einsichtnahme ist begrenzt auf 20 Minuten pro Prüfung.

11. Repetition of an exam

In case of failure, a candidate may repeat the exam without retraining a maximum of two times. Only the part (written, oral or practical, if applicable) that was not passed must be repeated.

The retake exam will not be conducted with the same set of exam questions as in the previous exams.

The application must be made within one year (12 months). Exceptions require the approval of the person certification body.

Dates for repeat exams are set by the certification body in consultation with the exam centre and the training provider according to need.

12. Inspection of an exam

Only a candidate who has failed his exam shall be allowed access to the exam they have taken within 12 months, on request and subject to acceptance of the following conditions:

The inspection must be made by the candidate personally (and not by third parties) and only for the exam taken by them.

Inspection can only take place in the presence of an examiner/invigilator authorised by the certification body. The certification office may offer online facilities for exam inspection.

Notes and recordings are only permitted for face-to-face inspections but have to remain with the exam documents.

No notes may be taken during online reviews.

Inspection of the sample solution is not compulsory, the correction must be meaningful.

The time for inspection is limited to 20 minutes per exam.

Für die organisierte Einsichtnahme können angemessene Gebühren berechnet werden.

Die Missachtung einer oder mehrerer der o. g. Bedingungen oder sonstiges Verhalten, welches einen ordnungsgemäßen Ablauf der Einsicht behindert, führen zum sofortigen Abbruch der Einsicht, verbunden mit dem Ausschluss von weiteren Prüfungen bei der Zertifizierungsstelle für Personal.

13. Zertifikatsnutzung

Das Zertifikat darf nur in der zur Verfügung gestellten Form verwendet werden. Es darf nicht nur teil- oder auszugsweise benutzt werden. Änderungen des Zertifikats dürfen nicht vorgenommen werden. Das Zertifikat darf nicht irreführend verwendet werden.

14. Prüfungsgebühren

Jede Prüfung ist gebührenpflichtig.

Die Höhe der Prüfungsgebühren ist den aktuellen Unterlagen der Zertifizierungsstelle zu entnehmen.

15. Archivierung

Die ausgefüllten Prüfungen werden in der Zertifizierungsstelle/dem Prüfungszentrum für 3 Jahre archiviert.

Die Ergebnisse zur Prüfung und weitere Dokumentation zur Prüfung werden in der Zertifizierungsstelle/dem Prüfungszentrum für 10 Jahre elektronisch archiviert.

Unterlagen zur Personenzertifizierung werden in der Zertifizierungsstelle für 3 Jahre nach Ablauf der letzten Re-Zertifizierung archiviert. Eine elektronische Archivierung ist zulässig.

Die Vernichtung der Unterlagen erfolgt im Folgejahr nach Ablauf der Archivierungsfrist.

Reasonable fees may be charged for organised inspection.

Failure to comply with one or more of the above-mentioned conditions or other behaviour which impedes the proper conduct of the inspection will result in the immediate termination of the inspection, combined with exclusion from further exams at the certification office for personnel.

13. Certificate usage

The certificate may only be used in the form provided. It may not be used only in part or in extracts. Changes to the certificate are not allowed. The certificate may not be used in a misleading manner.

14. Exam fees

Each exam is subject to a charge.

The amount of the exam fees can be found among the current documents of the certification body.

15. Archiving

The exam documents are archived in the certification office/exam centre at least until the end of the certificate period. Electronic archiving is permissible.

The completed exams are archived at the certification body/exam center for at least 3 years.

The results of the exam and other documentation relating to the exam are archived electronically at the certification body/exam center for at least 10 years.

Documents relating to the certification of persons are archived in the certification body/exam center for at least 3 years after the certification has expired. Electronic archiving is permitted.

The documents are destroyed the following year after the archiving period has expired.

16. Mitgeltende Unterlagen

Leitfaden zum jeweiligen Zertifizierungsgebiet

[Gebührenordnung für Prüfungen \(TÜV\)](#)

[Antrag zur Einsicht in die Prüfung](#)

16. Applicable documents

Guideline for the Certification Scheme of Persons

[Fee schedule for exams \(TÜV\)](#)

[Request to view the exam](#)