



EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL EWIV

NORMATIVES DOKUMENT

European Certification Council zur Personenzertifizierung gemäß ISO/IEC 17024 V2.1 – Zertifizierung von Sachverständigen

1.	VORWORT	2
2.	ANWENDUNGSBEREICH	2
3.	ALLGEMEINGÜLTIGE BEGRIFFE	2
4.	VORGABEN ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN	4
4.1	ZIEL.....	4
4.2	ANTRAGSTELLUNG	4
4.3.1	PRÜFUNGSFRAGEN	4
4.3.2	VORBEREITUNG DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG	5
4.3.3	DURCHFÜHRUNG UND BEWERTUNG DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG	5
4.4	GUTACHTENPRÜFUNG UND -KONTROLLE	5
4.5	ERMITTlung DES ZERTIFIZIERUNGSERGEBNISSES	5
4.6	ZERTIFIZIERUNG	6
4.7	GEWÄHRLEISTUNG DER AKTUALITÄT	6
4.8	REZERTIFIZIERUNG	6
5.	RECHTE & PFlichtEN	6
5.1	BEKANNTMACHUNG	6
5.2	RECHTE	7
5.3	PFlichtEN	7
5.3.1	GEWISSENHAFTIGKEIT	7
5.3.2	PERSÖNLICHE AUFGABENERFÜLLUNG	7
5.3.3	MITWIRKUNGSPFLICHT	7
5.3.4	AUSKUNFTSPFLICHT	7
5.3.5	VERSTOß GEGEN PFlichtEN	7

1. VORWORT

Die Tätigkeit zertifizierter Sachverständiger verlangt sach- und fachgerechtes, kompetentes, nachvollziehbares, aber auch für Laien allgemeinverständliches Analysieren, Beurteilen und Verfassen von Gutachten. Gutachten haben bisweilen erheblichen Einfluss auf Geschehnisse ganz allgemein sowie Gerichtsentscheidungen im Besonderen mit häufig weitreichenden finanziellen Konsequenzen. Es ist daher gesamtgesellschaftlich geboten, eine deutliche Kennung vorzunehmen, wer in Person hier geeignet ist und eine mutmaßliche Gewähr dafür bietet, den Auftraggebern gegenüber angemessenen Arbeitsergebnissen zu liefern. Auf dieser Grundlage wurde das Modell einer Personalzertifizierung für Bausachverständige entwickelt, bei dem es darum geht, die erworbenen Qualifikationen in Verbindung mit definierten Zugangsvoraussetzungen durch ein Zertifizierungsverfahren anzuerkennen.

Im Folgenden wird das Verfahren zur Zertifizierung von Sachverständigen auf der Basis der ISO/IEC 17024 „Allgemeine Kriterien für Stellen, die Personal zertifizieren“ beschrieben und damit ein einheitliches Zertifizierungssystem vorgegeben.

2. ANWENDUNGSBEREICH

Zur Personalzertifizierung von Sachverständigen findet dieses normative Dokument Anwendung in allen Zertifizierungsbereichen. Die Anforderungen der konkreten Zertifizierungsprofile sind in den Anlagen „Prüfungsordnung, Prüfungsanforderungen und Prüfstoffverzeichnis“ aufgeführt und Bestandteil der jeweiligen Personalzertifizierung.

3. ALLGEMEINGÜLTIGE BEGRiffe

Antragsteller

Person, die definierte Zugangsvoraussetzungen für die Zertifizierung eines Qualifikationsprofils erfüllt und sich einer Prüfung ihrer fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen in einem festgelegten Verfahren stellt.

Fachausschuss

Ein von der Personalzertifizierungsstelle berufenes Gremium von Fachkräften, welches Prüfungsinhalte verifiziert und validiert, Prüfungsbeauftragte bestätigt sowie Beschwerden behandelt und für Fachanfragen zuständig ist.

Kompetenzen

Kompetenzen bezeichnen Selbstorganisationsdispositionen physischen und psychischen Handelns, wobei unter Dispositionen, die sich bis zu einem bestimmten Handlungszeitpunkt entwickelten, innere Voraussetzungen zur Regulation der Tätigkeit verstanden werden. Damit umfassen Dispositionen nicht nur individuelle Anlagen, sondern auch Entwicklungsresultate. Kompetenzen sind folglich eindeutig handlungszentriert und primär auf divergent- selbstorganisative Handlungssituationen bezogen.
(Quelle: Handbuch Kompetenzmessung; Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart; 2003)

Qualifikationen

Qualifikationen bezeichnen klar zu umreißende komplexe von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten, über die Personen bei der Ausübung beruflicher Tätigkeiten verfügen müssen, um konvergent-anforderungsorientiert handeln zu können. Sie sind handlungszentriert und in der Regel so eindeutig zu fassen, dass sie in Zertifizierungsprozeduren außerhalb der Arbeitsprozesse überprüft werden können.
(Quelle: Handbuch Kompetenzmessung; Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart; 2003)

Personalzertifizierungsstelle

Stelle, die Zertifizierungen der Konformität von normativen Vorgaben und der tatsächlichen Personalqualifikation durchführt.

Prioritätsfragen

Stelle, die Zertifizierungen der Konformität von normativen Vorgaben und der tatsächlichen Personalqualifikation durchführt.

Prüfungsbeauftragte

Fachkräfte, die im Auftrag der Personalzertifizierungsstelle tätig werden, um Personen zu prüfen. Sie sind in der Wahrnehmung Ihrer Prüfungsaufgaben fachlich unabhängig.

Prüfungsbeisitzer

Fachkräfte bzw. Personen, die der Behörde/dem Unternehmen des Antragstellers angehören und im Auftrag der Personalzertifizierungsstelle tätig werden, um im Falle von fachlichen Unklarheiten der Prüfungskommission zu Entscheidungsfindungen beratend zur Seite zu stehen. Sie sind für die Entscheidungsfindung des Prüfungsergebnisses nicht stimmberechtigt.

Prüfungskommission

Für die Durchführung der Prüfung richtet das EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL EWIV (EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL) eine Prüfungskommission ein, die aus mindestens 2 Personen besteht. Die Benennung der Prüfungsbeauftragten erfolgt durch das EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL.

Mitglieder der Prüfungskommission sind:

(in der Regel von EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL)

- Prüfungsvorsitzende/r
- Prüfungsbeauftragte/r
- Prüfungsbeisitzer/in (optional)

Die Prüfungskommission ist zuständig für:

- die Wahrung der Bestimmungen dieser Prüfungsordnung
- die Prüfung der Zulassungsbedingungen zur Prüfung
- regelmäßige Überprüfung der Aktualität von Prüfungsaufgaben
- die Bewertung der Einzelprüfungen
- bei Beschwerden bei Bedarf

Die Mitglieder der Prüfungskommission sind in ihrer Tätigkeit unabhängig und keinen Weisungen unterworfen.

4. VORGABEN ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN

4.1 Ziel

Durch Zertifizierungen werden anhand von definierten Anforderungsprofilen Qualifikationsmerkmale geprüft und deren Qualität durch ein Kompetenzzertifikat attestiert.

Zertifizierte Sachverständige erbringen den Nachweis, dass sie über gesicherte und aktuelle Kenntnisse aus den für Sie relevanten Wissensbereichen gemäß jeweils aktuellem, fachlich zugewiesenen Prüfstoffverzeichnis anwendungsbereit verfügen. Die möglichen Prüf- und Prüffachbereiche sind auf der Homepage unter „ÜBERBLICK ZERTIFIZIERBARE BEREICHE“ einzusehen.

4.2 Antragstellung

Antragsteller, welche an der Zertifizierungsprüfung/Wiederholungsprüfung teilnehmen möchten, haben bei der Personalzertifizierungsstelle einen schriftlichen Antrag hierfür zu stellen.

Dieser Antrag muss folgende Angaben des Prüfungsteilnehmers enthalten:

- Name, Geburtsdatum und Anschrift
- Angabe des Prüfungszieles gemäß **4.1**
- Erstprüfung/Wiederholungsprüfung/Rezertifizierung
- Lebenslauf in tabellarischer Form
- Nachweise zu der geforderten beruflichen Qualifikation
(Zeugnisse, Zertifikate oder Teilnahmebestätigungen Ihrer Fortbildungen, Praxiszeiten)
- ein Passbild oder eine Kopie des Personalausweises oder eine elektronisch übersandte Bilddatei (.jpg)
- ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis im Original oder als beglaubigte Kopie, nicht älter als 3 Monate
(Die Vorlage falscher Führungszeugnisse stellt eine Straftat dar)
- eine Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamtes im Original oder als beglaubigte Kopie, nicht älter als 3 Monate. (Die Vorlage falscher Bescheinigungen stellt eine Straftat dar)
- Nachweis über Ersthelfer-Bescheinigung nicht älter als 12 Monate (Erste-Hilfe-Kurs §19 FeV & §26 DGUV)

Die vorbenannten Unterlagen sind mit der Antragstellung einzureichen oder spätestens vor der Prüfung nachzureichen. Sollten sich die Anforderungen vor dem bestätigten Datum der Antragstellung, also auch vor Nachrechnung fehlender Unterlage ändern, kann die Zertifizierungsstelle auf der Erfüllung der neuen, ggf. geänderten Anforderungen bestehen. Nach Ablauf von mehr als 12 Monaten nach dem Datum der Antragstellung ist ein neuer Antrag erforderlich.

4.3 Prüfungsdurchführung/schriftliche Prüfung

Der Antragsteller absolviert schriftliche Prüfungsteile zu den im Prüfstoffverzeichnis aufgeführten Themen.

4.3.1 Prüfungsfragen

Der Fragenpool für die schriftliche Prüfung beinhaltet für die Themenbereiche mindestens 100 Fragen:

- 25 Fragen zum Prüfungsteil Allgemeines, Recht, Arbeitssicherheit
- 75 Fragen zum jeweiligen Zertifizierungsfachbereich
- weitere
- 75 Fragen zu jedem weiteren Zertifizierungsfachbereich (bei Mehrfachzertifizierungen)

Die Prüfung beinhaltet Multiple-Choice-Fragen sowie offene Fragen.

4.3.2 Vorbereitung der schriftlichen Prüfung

Die Prüfungskommission der Personalzertifizierungsstelle stellt die Prüfungsfragen für die schriftliche Zertifizierungsprüfung aus dem freigegebenen Fragenkatalog zusammen und beauftragt die Prüfungsbeauftragten mit der Abnahme der Prüfung.

Die Bereitstellung der schriftlichen Prüfungsfragen muss zeitnah und geschützt vor unbefugtem Zugriff erfolgen.

4.3.3 Durchführung und Bewertung der schriftlichen Prüfung

Die schriftliche Prüfung findet an einem durch die Personalzertifizierungsstelle abgenommenen Ort statt, der Prüfungsbedingungen gewährleistet, die in der Prüfungsordnung definiert sind.

Für die Beantwortung der Fragen stehen 120 Minuten Zeit zur Verfügung. Hilfsmittel sind nicht zulässig.

Bewertungsschema:

Sind alle Fragen richtig beantwortet/angekreuzt, beträgt das Prüfergebnis 100%.

Falsch angekreuzte Antworten oder richtige, jedoch nicht angekreuzte Antworten führen zu prozentual gewichteten Minuspunkten.

4.4 Gutachtenprüfung und -kontrolle

Zur Erlangung der Zertifizierung und als Voraussetzung für die Ausgabe des EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL-Zertifikates sowie des EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL-Stempels ist neben der unter **4.1** beschriebenen schriftlichen Prüfung die Abgabe wenigstens eines Gutachtens je Fachbereich zwingend erforderlich.

Gutachten sind bis **spätestens 4 Wochen nach schriftlicher Prüfung** einzureichen.

Dieses Gutachten wird ebenfalls einer Formal- wie Sach.- und Fachprüfung unterzogen. Die Prüfer können das Gutachten zur Überarbeitung zurückweisen.

Erst nach Vorliegen eines den Qualitätsansprüchen des EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL genügenden Gutachtens werden Zertifikat und Stempel ausgereicht.

Darüber hinaus können temporäre Auflagen dergestalt gemacht werden, dass alle Gutachten, die mit dem EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL-Stempel versehen werden, vor Weitergabe an Kunden/Dritte zur Kontrolle vorzulegen sind.

4.5 Ermittlung des Zertifizierungsergebnisses

Die Teile der Zertifizierungsprüfung werden wie folgt bewertet:

Nr.	Prüfungsteile	geforderter Mindestfüllungsgrad
1	Schriftliche Prüfung Wissensfragen Prioritätsfragen	70%
2	Gutachtenprüfung Übliche Formalvorgaben Fachkompetenz/Nachvollziehbarkeit Allgemeinverständlichkeit für Laien	Die Gutachten müssen objektiv und subjektiv den Qualitätsanforderungen der Zertifizierungsstelle entsprechen.

Die Bewertung der Prüfungsteile erfolgt gesondert und wird zu einem Ergebnis zusammengefasst. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer alle geforderten Mindestfüllungsgrade erreicht hat.

4.6 Zertifizierung

Die Zertifizierungsstelle EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL überprüft die Übereinstimmung der definierten Anforderungen, Zugangsvoraussetzungen und Prüfungsergebnisse mit den erreichten Ergebnissen der Teilnehmer. Im Ergebnis der bestandenen Prüfung und bei Rezertifizierung der positiven Überprüfung wird ein EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL-Zertifikat ausgestellt, das dem Teilnehmer bescheinigt, sich als zertifizierter Sachverständiger gemäß ISO 17024 bezeichnen zu dürfen.

Die EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL-Zertifikate werden von der Zertifizierungsstelle EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL den Teilnehmern zugestellt; Dem konkret mit der Prüfungsvorbereitung befassten Bildungsträger wird der zuständige Bildungsträger übermittelt und von diesem den Teilnehmern zugestellt.

Das Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 1 bis maximal 5 Jahren. Zur Verlängerung des Zertifikats ist eine Rezertifizierung erforderlich. Die Modalitäten der Laufzeit sowie der Rezertifizierung sind im Abschnitt 4.8 „Rezertifizierung“ festgelegt.

4.7 Gewährleistung der Aktualität

Die ordnungsgemäße Verwendung der erteilten Zertifikate wird im Rahmen der Tätigkeit der Personalzertifizierungsstelle überwacht. Während der Gültigkeitsdauer der Zertifizierung erfolgt pro Zertifikatsinhaber und Fachbereich mindestens eine Auditierung pro Jahr statt. Diese ist verpflichtend.

Hierzu reicht der Zertifizierte selbsttätig und ohne Aufforderung im Zeitraum vom 01.10. bis 30.11. eines jeden Jahres mindestens 2 schriftliche gutachterliche Leistungen zur Einsichtnahme beim Zertifizierungsausschuss ein. Sollten bei der Einsichtnahme gravierende Mängel erkennbar werden, veranlasst der Zertifizierungsausschuss weitergehende Prüfungen bis hin zu einer außerordentlichen Rezertifizierung oder möglicherweise auch einem Entzug der Zertifizierung.

Die Personenzertifizierungsstelle überprüft, dass die Voraussetzungen der Personalzertifizierung des „Zertifizierten Sachverständigen“ im Zertifizierungszeitraum erfüllt bleiben. Bei Nichterfüllung endet die Gültigkeit des Zertifikats.

4.8 Rezertifizierung

Vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates beantragt der Zertifikatsinhaber die Rezertifizierung.

Die Rezertifizierung beinhaltet die formale Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen, die Kontrollergebnisse im Zertifizierungszeitraum und ggf. eine Rezertifizierungsprüfung. Bei untadeligen Kontrollergebnissen kann auf eine Rezertifizierungsprüfung auch teilweise verzichtet werden.

Die Rezertifizierungsprüfung erfolgt in Form des Nachvollzuges geforderter Tätigkeits- und Weiterbildungsnachweise oder einer Rezertifizierungsprüfung nach Besuch einer Weiterbildungsveranstaltung. Die Durchführung und Bewertung der Leistungen gesondert zu definieren.

Bei Erfüllung der formalen Voraussetzungen und der Rezertifizierungsprüfung wird das Zertifikat für weitere 2-3 Jahre verlängert. Nach wenigstens 4-jähriger Tätigkeit als Zertifizierter Sachverständiger ist eine Rezertifizierung für 4 oder maximal 5 Jahre möglich, abhängig von der nachgewiesenen Kompetenz.

5. RECHTE & PFLICHTEN

5.1 Bekanntmachung

Die Personalzertifizierungsstelle bestätigt die Zertifizierung und deren Laufzeit auf ihrer Homepage und „Ausgegebene Zertifikate“. Angegeben werden die Zertifikatsnummer, Name, Vorname, Zertifizierungsfachbereich und die jeweils aktuelle oder letzte Gültigkeit. Der Teilnehmer willigt mit Abschluss des Vertrages mit der Personalzertifizierungsstelle hierin ausdrücklich ein.

Weitere schriftliche Bestätigungen werden nicht ausgestellt; das ausgegebene Zertifikat zusammen mit der Veröffentlichung auf der Homepage stellen einen eindeutigen Nachweis auch gegenüber Behörden dar.

5.2 Rechte

Der „Zertifizierte Sachverständige“ ist berechtigt, im Rahmen seiner Tätigkeiten oder sonstiger Aufgabenerfüllungen im zertifizierten Sachgebiet insbesondere auf Briefbögen und sonstigen Drucksachen auf die Zertifizierung hinzuweisen
die ausgehändigte, auf die Zertifizierung hinweisende Urkunde zu verwenden
dieses Normative Dokument einzusehen.
zum Abstempeln erstellter Gutachten mit Hinweis auf die Zertifizierung ausschließlich den von EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL zur Verfügung gestellten Stempel zu verwenden.

Der Zertifizierte verwendet ausschließlich und wörtlich die Fachbezeichnung der Zertifizierung, wie sie auf dem Zertifikat ausgewiesen ist. Jede andere Darstellung kann von der Zertifizierungsstelle sanktioniert werden und final bis zum Entzug der Zertifizierung führen. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

5.3 Pflichten

5.3.1 Gewissenhaftigkeit

Der „Zertifizierte Sachverständige“ hat seine Tätigkeit unter Berücksichtigung des aktuellen Standes gesetzlicher Vorgaben und seiner Erfahrung mit Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein zu erledigen.

5.3.2 Persönliche Aufgabenerfüllung

Die Zertifizierungsurkunde darf nicht in fälschlicher bzw. irreführender Weise verwendet werden.

5.3.3 Mitwirkungspflicht

Der „Zertifizierte Sachverständige“ hat der Personalzertifizierungsstelle in jedem Falle und unverzüglich anzugeben:

- die Änderung seines Wohnsitzes
- die Änderung seiner Kontaktdaten (Emailadresse, Telefon, Mobiltelefon etc.)

5.3.4 Auskunftspflicht

Der „Zertifizierte Sachverständige“ hat auf Verlangen der Personalzertifizierungsstelle die zur Aufrechterhaltung seiner Zertifizierung erforderlichen mündlichen und schriftlichen Auskünfte innerhalb der gesetzten Frist und unentgeltlich zu erteilen und angeforderte Unterlagen vorzulegen.

Er kann die Auskunft auf solche Fragen verweigern, deren Beantwortung ihn selbst oder einen seiner Angehörigen der Gefahr strafrechtlicher Verfolgung aussetzen würde.

5.3.5 Verstoß gegen Pflichten

Ein Verstoß gegen die unter Punkt 5.3 aufgeführten Pflichten führt zu einer Annulierung der Zertifizierung. Dem „Zertifizierten Sachverständigen“ ist es damit untersagt, weiter auf die Zertifizierung hinzuweisen.

Dieses normative Dokument wurde am 01.06.2016 durch den Zertifizierungsrat des EUROPEAN CERTIFICATION COUNCIL verabschiedet und in Kraft gesetzt. Letztmalig geändert und ergänzt wurde es im Februar 2025; die Version 02.25 ist die letzte und derzeit gültige Version. Es verliert seine Gültigkeit mit der Inkraftsetzung eines Nachfolgedokumentes.

Aachen, den 19.02.2025

Der Vorsitzende des Zertifizierungsrates

gez.

Dipl.-Ing. Carsten Thurm

Vorsitzender des Zertifizierungsausschusses