



**Personnel  
Certification**

**Swiss Association for Quality**

SAQ Swiss Association for Quality  
Personnel Certification

---

## **Zertifizierungen umfassende Qualität**

### ***Prüfungs- und Zertifizierungsreglement***

---

Version 1.0, 16.12.2020

Ersetzt Version vom 01.01.2017

Stufe: öffentlich

Status: genehmigt durch PZ-Gremium

Gültig ab: 01.01.2021

**Personnel Certification**

SAQ Swiss Association for Quality  
Stauffacherstrasse 65/42  
CH-3014 Bern

T +41 (0)31 330 99 00  
pc@saq.ch  
[www.personenzertifizierung.ch](http://www.personenzertifizierung.ch)



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Überblick</b>	<b>5</b>
1.1	Ziel und Zweck	5
1.2	Geltungsbereich und Prüfungselemente	5
<b>2</b>	<b>Prüfungen</b>	<b>5</b>
2.1	Zielsetzungen	5
2.2	Prüfungssystem, Prüfungsfragen und Hilfsmittel	5
2.2.1	Identifikation	5
2.2.2	Prüfungsablauf	5
2.2.3	Prüfungsorganisation	5
2.2.4	Form Prüfung	6
2.2.5	Hilfsmittel	6
2.2.6	Ausschluss	6
2.2.7	Feedbacks	6
2.2.8	Prüfungsergebnisse	6
2.2.9	Bewertung der Prüfungen	6
2.3	Audit und Qualitätssicherung	7
2.4	Vorbereitung	7
2.5	Prüfungsfristen und -bedingungen	7
2.6	Nichtbestehen / Wiederholung der Prüfungen	7
2.7	Verhinderung	7
<b>3</b>	<b>Zertifikate</b>	<b>8</b>
3.1	SAQ-Zertifikate	8
3.1.1	Zertifikatssprache	8
3.1.2	Laufzeit	8
3.1.3	Rezertifizierung	8
3.1.4	Antrag	8
3.1.5	Verzicht/Rückgabe	8
3.1.6	Lebenszyklus	8
3.1.7	Eigentum	9
3.1.8	Versand	9
3.2	EOQ-Zertifikate	9
3.2.1	Zertifikatssprache	9



## Swiss Association for Quality

3.2.2	Laufzeit.....	9
3.2.3	Rezertifizierung.....	9
3.2.4	Antrag.....	9
3.2.5	Verzicht/Rückgabe.....	9
3.2.6	Lebenszyklus.....	9
3.2.7	Eigentum.....	10
3.2.8	Versand.....	10
3.2.9	Code of Conduct.....	10
<b>4</b>	<b>Allgemeine Richtlinien.....</b>	<b>10</b>
4.1	Sprache.....	10
4.2	Abmeldung.....	10
4.3	Prüfungsort.....	10
4.4	Archivierung.....	10
4.5	Zertifikatskosten.....	11
4.6	Konsequenzen bei Verletzung der Prüfungsregeln.....	11
4.7	Betrug.....	11
4.8	Verantwortung.....	11
4.9	Auskunftspflicht und Datenschutz.....	11
<b>5</b>	<b>Einsichtnahme.....</b>	<b>11</b>
5.1	Grundsatz.....	11
5.2	Kosten Einsichtnahme.....	12
<b>6</b>	<b>Einsprache.....</b>	<b>12</b>
6.1	Grundsatz.....	12
6.2	Kosten Einsprache.....	12
6.3	Verhinderung Benachteiligung.....	12
<b>7</b>	<b>Rekurs.....</b>	<b>12</b>
7.1	Grundsatz.....	12
7.2	Kosten Rekurs.....	12
<b>8</b>	<b>Beschwerde.....</b>	<b>13</b>
8.1	Grundsatz.....	13
8.2	Kosten Beschwerde.....	13
<b>9</b>	<b>Anhänge.....</b>	<b>13</b>
	Anhang 1: Gebührentarif für Zertifizierungen im Bereich Umfassende Qualität.....	14
	Anhang 2: Übersicht Zertifizierungsprogramme Umfassende Qualität und EOQ Zertifikate.....	15



**Personnel  
Certification**

**Swiss Association for Quality**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Reglement die Sprachform des generischen Maskulinums angewandt. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschliessliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.



## **1 Überblick**

### **1.1 Ziel und Zweck**

Dieses Dokument regelt die allgemeinen Bestimmungen zur Durchführung von Prüfungen zum Erlangen von SAQ- und EOQ-Zertifikaten gemäss den – in separaten Dokumenten beschriebenen – Zertifizierungsprogrammen.

### **1.2 Geltungsbereich und Prüfungselemente**

Das Reglement gilt für alle Zertifizierungs- und Prüfungsverfahren, welche von der SAQ im Bereich Umfassende Qualität durchgeführt werden und die im Anhang 2 aufgeführt sind. Als Basis für sämtliche Aktivitäten der Zertifizierungsstelle gilt die Norm SN EN ISO/IEC 17024:2012.

## **2 Prüfungen**

### **2.1 Zielsetzungen**

In den Prüfungen werden sowohl das Fachwissen wie auch die Handlungskompetenzen im jeweiligen Zertifizierungsprogramm getestet. Für die einzelnen Zertifikatsprüfungen gelten, wo vorhanden, die Richtlinien der EOQ und der ISO-Norm 17024:2012.

### **2.2 Prüfungssystem, Prüfungsfragen und Hilfsmittel**

#### **2.2.1 Identifikation**

Der Kandidat weist einen amtlichen Ausweis vor (Identitätskarte, Führerausweis oder Pass), damit seine Identität überprüft werden kann. Die Aufsichtspersonen bzw. Prüfungsleiter sind verpflichtet, die Identität der Kandidaten zu überprüfen. Hat der Kandidat kein zulässiges Identifikationsmittel dabei, darf er die Prüfung nicht absolvieren und die Aufsichtsperson oder Prüfungsleiter darf ihm keine Prüfung aushändigen. Seine Anwesenheit wird dennoch als Teilnahme und als nicht bestanden gewertet.

#### **2.2.2 Prüfungsablauf**

- Die Prüfungsdauer und der Prüfungsumfang richten sich nach den Vorgaben der einzelnen Zertifizierungsprogramme.
- Die Kandidaten haben die Instruktionen der Prüfungsaufsicht zu befolgen. Diese kann andernfalls Sanktionen verhängen.

#### **2.2.3 Prüfungsorganisation**

Die Prüfungsorganisation und -durchführung obliegt der Personenzertifizierungsstelle. Diese garantiert den Teilnehmenden ein neutrales und unabhängiges Prüfungsverfahren. Die SAQ kann nach eigenem Ermessen Prüfungskompetenzen auslagern, sofern weiterhin Neutralität und Unabhängigkeit garantiert sind.

Die Modalitäten der einzelnen Zertifizierungsprüfungen sind in den jeweiligen Zertifizierungsprogrammen geregelt.



#### **2.2.4 Form Prüfung**

- Die schriftlichen Prüfungen werden entweder auf Papier oder am Computer absolviert, abhängig von der vorhandenen Infrastruktur. Auf jeden Fall findet die schriftliche Prüfung in einem geschlossenen Raum und unter Aufsicht der Zertifizierungsstelle statt. Diese Aufsichtspersonen sind über ihre Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen instruiert und für diese Funktion offiziell mandatiert.
- Die Praxisarbeiten müssen nach den vorgegebenen Richtlinien erfolgen. Diese werden von mandatierten Experten bewertet.
- Die mündlichen Prüfungen finden in Form von Fallstudien u/o Präsentationen statt. Diese werden von den mandatierten Experten anhand von strukturierten Beurteilungsbogen bewertet.

Die Details sind in den einzelnen Zertifizierungsprogrammen aufgeführt.

#### **2.2.5 Hilfsmittel**

Erlaubte Hilfsmittel sind dem jeweiligen Zertifizierungsprogramm zu entnehmen. Die Prüfungen sind Einzelarbeiten.

#### **2.2.6 Ausschluss**

Folgende Punkte führen zum Ausschluss der Prüfung

- Verwendung unzulässiger Hilfsmittel
- Verstösse gegen das Prüfungsreglement
- Versuch Experten zu täuschen

Die Entscheidung über einen Ausschluss trifft die jeweilige Prüfungsaufsicht oder die verantwortlichen Experten. In jedem Fall wird die Prüfung als «nicht bestanden» beurteilt.

#### **2.2.7 Feedbacks**

Während der Prüfung werden keine inhaltlichen Fragen von der Prüfungsaufsicht beantwortet. Nach Abschluss der Prüfung erfolgt kein Feedback durch die Prüfungsexperten an die Kandidaten.

#### **2.2.8 Prüfungsergebnisse**

Die Kandidaten erhalten die Mitteilung in elektronischer oder schriftlicher Form spätestens zwei Monat nach der Prüfung.

#### **2.2.9 Bewertung der Prüfungen**

Die schriftliche Prüfung wird elektronisch oder manuell ausgewertet, das Resultat ergibt sich aus der erzielten Punktzahl im Vergleich zur maximal möglichen Punktzahl.

Die mündliche Prüfung bzw. Praxisarbeit wird durch die Fachexperten anhand eines vorgegebenen Rasters bewertet.

Die Details sind im jeweiligen Zertifizierungsprogramm geregelt.



## **2.3 Audit und Qualitätssicherung**

Die Prüfungen unterstehen immer der Leitung der Zertifizierungsstelle.

## **2.4 Vorbereitung**

In der Regel wird der Besuch einer Schulung bei einer vertraglich geregelten Ausbildungsstätte, zur Prüfungszulassung vorausgesetzt. In Einzelfällen kann ein Kandidat direkt zur Prüfung zugelassen werden, wenn dieser nachweisen kann, dass er über das Kompetenzniveau verfügt, um die Prüfung bestehen zu können.

## **2.5 Prüfungsfristen und -bedingungen**

Alle Prüfungen bzw. Praxisarbeiten müssen innerhalb von 24 Monaten nach Absolvieren der ersten Prüfung abgeschlossen und bestanden werden. Besteht eine Prüfung bzw. Praxisarbeit aus mehreren Teilen, müssen alle Teile innerhalb dieser 24 Monate bestanden worden sein. Jede erforderliche Prüfung/Teilprüfung muss bestanden werden, Ergebnisse von Teilprüfungen können nicht verrechnet oder kumuliert werden.

Hat ein Kandidat eine Prüfung oder Teilprüfung drei Mal nicht bestanden, so kann er frühestens nach einer Wartefrist von zwölf Monaten mit dem Qualifikationsverfahren neu beginnen. Dies gilt auch, wenn der Kandidat die Prüfungen nicht innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen hat. Er muss hierfür nicht zwingend die Schulung wiederholen, die Prüfungsinhalte richten sich aber nach dem – zum Zeitpunkt der Prüfung – geltenden Lehrplan.

## **2.6 Nichtbestehen / Wiederholung der Prüfungen**

Jede Prüfung kann einmal wiederholt werden. Bei Prüfungen, die jeweils aus mehreren Teilen bestehen, kann jeder Teil einzeln wiederholt werden. Wird eine Prüfung auch beim zweiten Mal nicht bestanden und ist der Kandidat noch immer bestrebt, das Zertifikat zu erlangen, so kann ein Coaching bei einer Schulungsunternehmung vermittelt werden. Dieser unterstützt den Kandidaten, den geforderten Wissensstand zu erreichen. Der Kandidat kann so erneut zur Prüfung zugelassen werden. Die Kosten dafür werden dem Kandidaten nach Aufwand verrechnet. Eine Garantie für das Bestehen des erneuten Prüfungsversuchs besteht nicht. Alle Prüfungswiederholungen müssen – wie in Kapitel 2.5 erwähnt – innerhalb von 24 Monaten nach Absolvieren der ersten Prüfung abgeschlossen und bestanden sein. Ist dies nicht der Fall, kann der Prüfungszyklus erst nach 12 Monaten Wartefrist neu gestartet werden.

Eine bestandene Prüfung oder Teilprüfung kann nicht wiederholt werden, um ein besseres Resultat zu erzielen.

Kann der Kandidat kein amtliches Dokument vorweisen, hat er sich nicht rechtzeitig abgemeldet oder bleibt unbegründet der Prüfung oder Teilprüfung fern, so gilt dies als eine absolvierte Teilnahme und als nicht bestanden

## **2.7 Verhinderung**

Verfügt der Kandidat über zwingende Gründe für das Fernbleiben von der Prüfung ist die Personenzertifizierungsstelle umgehend zu benachrichtigen. Ein ärztliches Zeugnis oder andere schriftliche Belege für die Verhinderung sind der Personenzertifizierungsstelle bis spätestens 30 Arbeitstage nach der Prüfung oder Teilprüfung unaufgefordert einzureichen. Diese entscheidet abschliessend, ob die Begründung ausreichend ist. In diesem Fall wird die Teilnahme nicht gewertet.

In der Regel finden Wiederholungen nur an angesetzten Prüfungsterminen statt. In Ausnahmefällen sind individuelle Nachprüfungen auf der Geschäftsstelle der SAQ möglich.



## **3 Zertifikate**

Zertifikate können durch das Bestehen einer oder mehrerer Prüfungen erlangt werden. Die genauen Anforderungen – wie zusätzliche Kompetenznachweise – sind in den jeweiligen Zertifizierungsprogrammen geregelt und richten sich – wo vorhanden – nach den Vorgaben der European Organization for Quality (EOQ), welche in den „Harmonized Schemes“ festgelegt sind.

### **3.1 SAQ-Zertifikate**

#### **3.1.1 Zertifikatssprache**

Das Zertifikat wird grundsätzlich in der absolvierten Prüfungssprache ausgestellt.

#### **3.1.2 Laufzeit**

Die Gültigkeitsdauer der Zertifikate wird in den einzelnen Zertifizierungsprogrammen geregelt.

#### **3.1.3 Rezertifizierung**

Für die Rezertifizierung ist spätestens drei Monate nach Ablauf des Zertifikats ein Rezertifizierungsantrag bei der Zertifizierungsstelle zu stellen. Die genauen Anforderungen und Nachweise für eine Rezertifizierung sind im jeweiligen Zertifizierungsprogramm geregelt. Der Zertifikatsinhaber ist für die zeitgerechte Absolvierung und Einreichung der Rezertifizierungsmassnahmen selbst verantwortlich.

#### **3.1.4 Antrag**

##### **Erstzertifizierung**

Der Antrag zur SAQ-Erstzertifizierung erfolgt in der Regel über den Kursanbieter. Ist dies nicht möglich, kann ein Zertifikat mit dem offiziellen Antragsformular direkt bei der SAQ beantragt werden.

##### **Zertifikate im Nachweisverfahren**

Zertifikate, welche mit Nachweisen erlangt werden können – im Gegensatz zu SAQ-Prüfungen – können in der Regel mit dem offiziellen Zertifizierungsantrag beantragt werden. Die zu erbringenden Nachweise, Anforderungen und Details werden im jeweiligen Zertifizierungsprogramm geregelt. Die entsprechenden Zertifikate sind im Anhang 2 mit einem Stern \* markiert.

##### **Rezertifizierung**

Der Rezertifizierungsantrag hat mittels offiziellen Formulars, inklusive der geforderten Nachweise zu erfolgen. Das Antragsformular ist auf der Homepage der Personenzertifizierung [www.personenzertifizierung.ch](http://www.personenzertifizierung.ch) aufgeschaltet. Anträge auf Rezertifizierung werden in der Zeitspanne von 3 Monate vor bis 3 Monate nach Gültigkeitsdatum des Zertifikates angenommen.

#### **3.1.5 Verzicht/Rückgabe**

Falls auf das SAQ-Zertifikat oder dessen Erneuerung verzichtet wird, ist das Originaldokument zurückzusenden. Wurde auf das Zertifikat verzichtet kann es später nicht mehr reaktiviert werden.

#### **3.1.6 Lebenszyklus**

Ein erlangtes Zertifikat kann in der Regel nach dessen Ablauf – gemäss definierten Rezertifizierungsmassnahmen – wieder erneuert werden. Wird eine Erstzertifizierung in einem bestimmten Zertifizierungsprogramm nicht mehr angeboten, endet der Lebenszyklus des Zertifikats spätestens nach zwei Rezertifizierungsperioden. Die SAQ bietet Besitzern eines zu diesem Zeitpunkt noch gültigen Zertifikats eine Lösung an.





### **3.1.7 Eigentum**

Sowohl die Prüfung als auch die Zertifikate bleiben Eigentum der SAQ. Letztere können unter Berufung wichtiger Gründe dem Besitzer ohne Erstattung der Zertifikatskosten ganz oder temporär entzogen werden. Wichtige Gründe sind:

- Begründeter Verdacht auf Missbrauch durch den Besitzer
- Verstösse gegen das Prüfungs- und Zertifizierungsreglement

Die SAQ ist ermächtigt, bei Verdacht auf Missbrauch oder bei Anzeichen von Falschangaben des Zertifizierten, gemachte Angaben zu überprüfen und allfällige Missbrauchsfälle zu untersuchen.

### **3.1.8 Versand**

Der Versand wird im jeweiligen Zertifizierungsprogramm geregelt.

## **3.2 EOQ-Zertifikate**

Die Korrelation der Kriterien der SAQ-Zertifikate mit denjenigen der korrespondierenden EOQ-Zertifikate – sofern vorhanden – ist sichergestellt. Entsteht das Schema der EOQ erst nachträglich, so wird die jeweilige Durchführungsbestimmung angepasst. Für Inhaber eines bereits ausgestellten Zertifikats werden Übergangsbestimmungen erlassen, damit die Möglichkeit zum Erhalt des EOQ-Zertifikats besteht.

### **3.2.1 Zertifikatssprache**

Das Zertifikat wird in Englisch ausgestellt. Zu jedem EOQ-Zertifikat wird zusätzlich ein Zertifikat im Kreditkartenformat, der EOQ Professional Competence Passport ausgestellt.

### **3.2.2 Laufzeit**

Die Laufzeit der einzelnen EOQ-Zertifikate wird im Anhang 2 abgebildet. Der Zertifikatsinhaber darf während der Gültigkeitsdauer den entsprechenden Titel führen.

### **3.2.3 Rezertifizierung**

Die Rezertifizierungsmassnahmen der EOQ-Zertifikate richten sich nach den Massnahmen für die SAQ-Zertifikate. Diese sind dem jeweiligen Zertifizierungsprogramm zu entnehmen. Bei unbegrenzt gültigen SAQ-Zertifikaten müssen die Rezertifizierungsbedingungen für das EOQ-Zertifikat erfüllt werden.

### **3.2.4 Antrag**

Ein entsprechendes EOQ-Zertifikat kann mit dem offiziellen Antragsformular bestellt werden. Dieses befindet sich auf der Homepage der Personenzertifizierungsstelle.

### **3.2.5 Verzicht/Rückgabe**

Falls auf das EOQ-Zertifikat oder dessen Erneuerung verzichtet wird, ist das Originaldokument zurückzusenden. Wurde auf das Zertifikat verzichtet kann es später mit einem gültigen SAQ-Zertifikat – gemäss Anhang 2 – wieder reaktiviert werden.

### **3.2.6 Lebenszyklus**

Ein erlangtes EOQ-Zertifikat kann in der Regel nach dessen Ablauf – mit einem gültigen SAQ-Zertifikat – wieder erneuert werden. EOQ behält sich vor ein bestehendes EOQ-Zertifizierungsschema einzustellen. In diesem Fall kann ein bestehendes EOQ-Zertifikat nicht mehr erneuert werden.



## **Swiss Association for Quality**

### **3.2.7 Eigentum**

Die Zertifikate bleiben Eigentum der SAQ und können unter Berufung wichtiger Gründe dem Besitzer ohne Erstattung der Zertifikatskosten ganz oder temporär entzogen werden. Wichtige Gründe sind:

- Begründeter Verdacht auf Missbrauch durch den Besitzer;
- Grundlegende Änderungen in den Bestimmungen der EOQ, welche die Gültigkeit des Zertifikates beeinflussen.

Die SAQ ist ermächtigt, bei Verdacht auf Missbrauch oder bei Anzeichen von Falschangaben des Zertifizierten, gemachte Angaben zu überprüfen und allfällige Missbrauchsfälle zu untersuchen.

### **3.2.8 Versand**

Ohne andere Anweisungen des Kandidaten wird das Zertifikat an die Privatadresse geschickt.

### **3.2.9 Code of Conduct**

Die Einstellung und das persönliche Verhalten jedes EOQ-Zertifikatsinhabers sollen durch das Unterzeichnen des EOQ Code of Conducts demonstriert werden.

## **4 Allgemeine Richtlinien**

### **4.1 Sprache**

Die Prüfungen grundsätzlich in den Sprachen des Unterrichts durchgeführt. Das aktuelle Angebot ist auf der Homepage der SAQ publiziert.

### **4.2 Abmeldung**

Eine Abmeldung von einer Prüfung muss vor der Prüfung in schriftlicher oder elektronischer Form bei der zuständigen Stelle erfolgen. Die Fristen sind wie folgt (in Papierform ist das Datum des Poststempels massgebend):

- Schriftliche Prüfung: bis 5 Arbeitstage vor der Prüfung
- Mündliche Prüfung: bis 10 Arbeitstage vor der Prüfung

### **4.3 Prüfungsort**

Der Prüfungsanbieter bezeichnet den Ort, an welchem die Prüfung abgelegt werden muss.

### **4.4 Archivierung**

Die Archivierung der Prüfungs- und Zertifizierungsunterlagen erfolgt elektronisch oder in Papierform. Die Aufbewahrungsfrist richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben. Sämtliche Unterlagen werden vertraulich behandelt.



#### **4.5 Zertifikatskosten**

Die Prüfungskosten sind in den Lehrgangskosten nicht enthalten. Die Kosten für das SAQ-Zertifikat sind in den Prüfungskosten enthalten. Die Kosten für ein EOQ-Zertifikat werden separat verrechnet. Die Wiederholung einer ganzen Prüfung zieht eine volle Prüfungsgebühr nach sich, die Wiederholung eines einzelnen Teils einer Prüfung einen Teil der Prüfungsgebühr.

Gilt eine Prüfung als „nicht bestanden“ besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Prüfungsgebühr.

Die Kosten der Prüfungen und Zertifikate richten sich nach der Preisliste (siehe Anhang 1).

#### **4.6 Konsequenzen bei Verletzung der Prüfungsregeln**

Verstösse gegen dieses Prüfungsreglement (Abschreiben, Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Beizug Dritter, Nichteinhalten von Anweisungen etc.) führen zum Ausschluss des Kandidaten von der Prüfung und die Prüfung gilt als nicht bestanden.

#### **4.7 Betrug**

Der Teilnehmer verpflichtet sich, keine vertraulichen Prüfungsmaterialien weiterzugeben bzw. nicht an Betrugsversuchen teilzunehmen.

#### **4.8 Verantwortung**

SAQ hat die gesamte Verantwortung über alle ausgegliederten Arbeiten und führt für die Überwachung dieser Arbeiten periodisch Audits bei jeder Prüfungsorganisation durch.

#### **4.9 Auskunftspflicht und Datenschutz**

Die SAQ verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten der zertifizierten Personen ausschliesslich zu Zertifikatsverwaltungszwecken (z. B. Rezertifizierungsaufforderung), Kontroll- und Missbrauchsprüfungszwecken (z. B. Gültigkeitsauskunft gegenüber Dritten, Verhinderung gefälschter Zertifikatsurkunden) sowie Qualitätssicherungszwecken zu verwenden.

Im Weiteren verpflichtet sich die SAQ, die Richtlinien der EU Datenschutz-Verordnung (DSGVO/GDPR) in Bezug auf «Privacy by Design», also die technischen und organisatorischen Massnahmen sowie in Bezug auf «Privacy by Default», also den Umfang und die Verwendung der erhobenen Daten umzusetzen.

### **5 Einsichtnahme**

#### **5.1 Grundsatz**

Bei einer nicht bestandenen Prüfung hat der Kandidat die Möglichkeit seine Prüfungsunterlagen einzusehen. Die Einsichtnahme erfolgt durch den Kandidaten ohne Begleitung weiterer Personen nach Absprache mit der Zertifizierungsstelle unter Aufsicht. Die Einsichtnahme beinhaltet sämtliche prüfungsrelevante Unterlagen, welche bewertet bzw. eingesetzt wurden. Die Einsichtnahme ist schriftlich innert 30 Tagen nach Erhalt des negativen Prüfungsergebnisses bei der Zertifizierungsstelle einzureichen. Der Kandidat hat nach der Einsichtnahme die Möglichkeit innert 30 Tagen eine Einsprache zu tätigen.



## **5.2 Kosten Einsichtnahme**

Die Einsichtnahme ist kostenlos.

## **6 Einsprache**

### **6.1 Grundsatz**

Der Kandidat hat die Möglichkeit, bei nicht erfolgreich absolvierter Prüfung bei der Zertifizierungsstelle eine Einsprache einzureichen. Die Einsprache ist kostenpflichtig. Die Einsprache ist schriftlich innert 30 Tagen nach Erhalt des negativen Prüfungsergebnisses bzw. der Einsichtnahme (Poststempel) einzureichen. Eine Einsprache ist nur bei nicht bestandener Prüfung möglich. Während des Einspracheprozesses ist eine Wiederanmeldung an die nicht bestandene Prüfung nicht möglich. Wird ein Resultat angefochten, muss die Entscheidung abgewartet werden. Die Gebühr wird dem Kandidaten im Falle einer Gutheissung seiner Einsprache zurückerstattet. Weitere Informationen siehe Leitfaden Rechtsmittel.

### **6.2 Kosten Einsprache**

Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.

### **6.3 Verhinderung Benachteiligung**

Die Zertifizierungsstelle stellt sicher, dass dem Kandidaten durch eine Einsprache oder einen allfälligen Rekurs keine Benachteiligungen entstehen; weder bei der Einreichung noch während der Untersuchung und nach dem getroffenen Entscheid. Die Kommunikation findet ausschliesslich zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Kandidaten statt.

## **7 Rekurs**

### **7.1 Grundsatz**

Wenn der Kandidat mit dem Entscheid seiner Einsprache nicht einverstanden ist, hat er die Möglichkeit, Rekurs an die 2. und endgültige Instanz einzureichen. Dieser Rekurs ist schriftlich und innert 30 Tagen nach Erhalt des Entscheides (Poststempel) an den Programmausschuss der SAQ zu richten. Die Gebühr wird dem Kandidaten im Falle einer Gutheissung seines Rekurses zurückerstattet. Weitere Informationen siehe Leitfaden Rechtsmittel.

### **7.2 Kosten Rekurs**

Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.



## **8 Beschwerde**

### **8.1 Grundsatz**

Beschwerden über den Ablauf und die Organisation der Prüfungen sind in schriftlicher Form an den Programmausschuss der SAQ zu richten. Diese Beschwerde muss innerhalb von 30 Tagen nach dem schriftlichen Entscheid zum Prüfungsergebnis eingereicht werden. Die Gebühr wird dem Kandidaten im Falle einer Gutheissung seiner Beschwerde zurückerstattet. Weitere Informationen siehe Leitfaden Rechtsmittel.

### **8.2 Kosten Beschwerde**

Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.

## **9 Anhänge**

Folgender Anhänge sind Bestandteil des Prüfungsreglements.

Anhang 1 – Gebührentarif für Zertifizierungen im Bereich Umfassende Qualität

Anhang 2 – Übersicht Zertifizierungsprogramme Umfassende Qualität und EOQ Zertifikate



Personnel  
Certification

Swiss Association for Quality

## Anhang 1: Gebührentarif für Zertifizierungen im Bereich Umfassende Qualität

### **Preisliste**

SAQ-Zertifikat	CHF 130.00
EOQ-Zertifikat	CHF 250.00
SAQ Rezertifizierung	CHF 130.00
EOQ Rezertifizierung	CHF 250.00
Paketpreise:	
SAQ-Zertifikat + EOQ-Zertifikat (nur bei gleichzeitiger Bestellung)	CHF 340.00
2 SAQ-Zertifikate + 2 EOQ-Zertifikate (nur bei gleichzeitiger Bestellung)	CHF 660.00
SAQ Zertifikatsduplikate	CHF 100.00
EOQ Zertifikatsduplikate	CHF 175.00
Einsichtnahme	kostenlos
Einsprache	CHF 200.00
Rekurs	CHF 200.00
Beschwerde	CHF 200.00

Alle Preise MWST-befreit. Preise gültig ab 01. Januar 2019



**Anhang 2: Übersicht Zertifizierungsprogramme Umfassende Qualität und EOQ Zertifikate**

**Überblick Zertifikate umfassende Qualität**

<b>SAQ Zertifizierung</b>	<b>Gültigkeitsdauer SAQ-Zertifikat</b>	<b>Entsprechende EOQ Zertifizierung (Gültigkeitsdauer kann von SAQ-Zertifikat abweichen)</b>	<b>Gültigkeitsdauer EOQ-Zertifikat</b>
Qualitäts- und Prozessmanager	3 Jahre	Quality Manager	3 Jahre
Responsable systèmes de management intégrés – TQ3	3 Jahre		
Quality Auditor	3 Jahre	Quality Auditor	3 Jahre
Umwelt Auditor	3 Jahre	Environmental Auditor	3 Jahre
Lead Auditeur de systèmes de management intégrés – TQ4	3 Jahre	Quality Lead Auditor Environmental Auditor (mit Auditnachweis ISO 14000) Occupational Health and Safety Lead Auditor (mit Auditnachweis ISO 45000)	3 Jahre
Umweltmanager	3 Jahre	Environmental Manager	3 Jahre
Responsable système de management environnemental**	3 Jahre		
Gestionnaire en management environnemental	3 Jahre		
Prüfplaner	unbegrenzt	Quality Assistant	5 Jahre
Qualitätstechniker	unbegrenzt		
Contrôleur qualité – TQ1	5 Jahre		
Qualitäts-Assistent**	unbegrenzt		
Quality Engineer	5 Jahre	Quality Operator	5 Jahre
Qualitätsprüfer	Unbegrenzt		
Répondant et opérateur qualité – TQ-Base	5 Jahre	Risk Manager	3 Jahre
Risikomanager	3 Jahre		
Risikomanager Bundesverwaltung	3 Jahre		
Safety Manager**	3 Jahre		
Analyste Qualité – TQ2	5 Jahre		
Agent SMI	3 Jahre	Quality Management Representative	3 Jahre
Agent SMI santé et social	3 Jahre		
Agent Qualité	3 Jahre		
Quality System Organisator**	3 Jahre		
Manager qualité et en affaires réglementaires pour dispositifs médicaux	3 Jahre		
Qualitätsmanager Medizintechnik	3 Jahre		
Agent Métrologue – TM1	3 Jahre		
Responsable Métrologue – TM2	3 Jahre		
Lean Six Sigma – Yellow Belt	Unbegrenzt		
Lean Six Sigma – Green Belt(*)	Unbegrenzt		
Lean Six Sigma – Black Belt	5 Jahre		



Six Sigma – Yellow Belt*	unbegrenzt		
Six Sigma – Green Belt(*)	unbegrenzt		
Six Sigma – Black Belt	5 Jahre		
Chef de projet Lean Services et Administration	5 Jahre		
Chef de projet Lean Production	5 Jahre		
Référent Lean Production (ancien nom: Technicien Lean Industrie)	5 Jahre		
Référent Lean Services	3 Jahre		
Energiemanager**	3 Jahre	Energy Management Representative**	3 Jahre
Business Excellence Assessor**	3 Jahre		
Excellence Leader**	3 Jahre		
Prozessmanager**	3 Jahre	Process Manager**	
Lean Manager**	3 Jahre		
Planificateur logistique	3 Jahre		
Ordonnanceur logistique	3 Jahre		
Gestionnaire logistique	3 Jahre		

\* Zertifikate im Nachweisverfahren

\*\* Nur noch Rezertifizierungen möglich