

	Zertifizierungsverfahren für vom BDSW zertifizierte Sicherheitsfachschulen	gültig ab 01.12.2016
---	--	---------------------------------------

Inhalt

		Seite	
1	Zweck und Ziel	1	Anhang A: Antrag auf Zertifizierung mit Anhang
2	Grundsätze der Zertifizierung	1	
3	Zertifizierung	1	
4	Zertifizierungsausschuss	2	Anhang B: Erklärung über Verschwiegenheits- und Geheimhaltungsverpflichtung/ Datenschutz
5	Zertifizierungsverfahren	2	
6	Mitwirkungspflichten der zertifizierten Sicherheitsfachschulen	3	Anlage B/C: Muster - Zertifikat/Lehrgangsbescheinigung
7	Kosten des Zertifizierungsverfahrens	4	
8	Verschwiegenheits- und Geheimhaltungsverpflichtung/Datenschutz	4	
9	Beschwerden/Einsprüche und Abweichungen	5	
10	Übergangsvorschriften	5	

1. Zweck und Ziel

Die Zertifizierung als Sicherheitsfachschule hat den Zweck, die Qualität der Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten privater Sicherheitsdienstleister einem vom Bundesverband der Sicherheitswirtschaft (BDSW) gesetzten Qualitätsanspruch zu unterwerfen.

2. Grundsätze der Zertifizierung

- (1) Gegenstand des Verfahrens ist die Zertifizierung von Sicherheitsfachschulen, die sich einer Erstüberprüfung mit Dokumentenaudit und Audit vor Ort sowie einer Wiederholungsüberprüfung im 3-Jahresrhythmus stellen.
- (2) Die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens obliegt dem durch den Fachausschuss Ausbildung des BDSW zu benennenden Arbeitskreis Zertifizierung.
- (3) Nach einem erfolgreich durchgeführten Zertifizierungsverfahren wird der Sicherheitsfachschule in einem Zertifikat die Einhaltung der geforderten Kriterien bestätigt.

3. Zertifizierung

- (1) Sicherheitsfachschulen haben die Möglichkeit ein Zertifikat zu erwerben, das die sachliche und organisatorische Kompetenz der Sicherheitsfachschule zur Durchführung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen für das Sicherheitsgewerbe gemäß den vom BDSW hierfür festgelegten Qualitätsstandards bescheinigt. Eine erfolgreiche Zertifizierung führt zu der Berechtigung, die Bezeichnung „Vom Bundesverband der Sicherheitswirtschaft (BDSW) zertifizierte Sicherheitsfachschule“ zu führen.
- (2) Gegenstand der Zertifizierung kann eine einzelne Hauptstelle (Fachschule) bzw. eine selbständige Niederlassung/Zweigstelle (der Hauptstelle) sein. Unselbständige Niederlassungen/Zweigstellen werden eigenständig oder im Rahmen der Zertifizierung der Hauptstelle oder der selbständige Niederlassung/Zweigstelle zertifiziert.

4. Zertifizierungsausschuss

- (1) Die Zertifizierung wird durch einen Zertifizierungsausschuss durchgeführt, der aus einem Vorsitzenden und zwei Beisitzern besteht. Diese werden von der Geschäftsstelle des BDSW nach der Begleichung der Kosten für das Zertifizierungsverfahren durch den Antragsteller aus den Reihen der Mitgliedern des Fachausschusses Ausbildung des BDSW vorgeschlagen und vom Arbeitskreis Zertifizierung für das jeweilige Zertifizierungsverfahren benannt. Bei der Auswahl soll die räumliche Nähe der Ausschussmitglieder beachtet werden. Der Zertifizierungsausschuss soll einen Vertreter eines im Fachausschuss Ausbildung vertretenden Sicherheitsunternehmens beinhalten. Die Neutralität der Ausschussmitglieder stellt der Arbeitskreis Zertifizierung sicher.
- (2) Die Besetzung des Zertifizierungsausschusses wird dem Antragsteller mitgeteilt. Der Antragsteller kann einzelne Mitglieder unter Angabe von Gründen ablehnen. Über die Ablehnung entscheidet der Arbeitskreis Zertifizierung.

5. Zertifizierungsverfahren

- (1) Die Zertifizierung wird mit einem schriftlichen Vorverfahren durch Vorlage des Anhangs A dieser Richtlinie und seines Anhangs nebst Anlagen eingeleitet. Das Verfahren beginnt mit der Begleichung der auf die Antragstellung folgenden Rechnung. Die der Geschäftsstelle des BDSW mit dem Antrag vorgelegten Datenträger (vier Exemplare) werden den Mitgliedern des Zertifizierungsausschuss zugestellt und von diesen auf das Vorliegen der Voraussetzungen zur Zertifizierung ausgewertet. Werden Abweichungen von den Qualifizierungsstandards festgestellt, so werden diese dem Antragsteller durch den Vorsitzenden des Ausschusses mitgeteilt. Der Antragsteller erhält Gelegenheit, die genannten Abweichungen innerhalb einer Frist von drei Monaten zu beseitigen. Wird diese Frist nicht eingehalten, ist das Verfahren beendet, ohne dass eine Zertifizierung ausgesprochen wird.
- (2) Nach dem schriftlichen Vorverfahren wird ein eintägiges Audit vor Ort durchgeführt, bei dem der Vorsitzende und mindestens ein Beisitzer des Zertifizierungsausschusses die Gelegenheit haben, sich von der Richtigkeit der im schriftlichen Vorverfahren gemachten Angaben zu überzeugen, Gespräche, z. B. mit Organisationsbeauftragten, vor Ort zu führen und die Abstellung der Abweichungen aus dem schriftlichen Vorverfahren zu überprüfen. Über das Vor-Ort-Audit und dessen Ergebnis fertigt der Zertifizierungsausschuss eine Niederschrift.
- (3) Im Anschluss an das Audit schlägt der Zertifizierungsausschuss dem Arbeitskreis Zertifizierung die Zertifizierung bzw. Nichtzertifizierung des Antragstellers vor. Der Arbeitskreis spricht gegebenenfalls die Zertifizierung aus. Liegen die Anforderungen der Ziffern 1.3, 1.5, 1.6, 1.10–1.12, 2.1–2.6, 3.1–3.3, 3.7, 3.8, 3.11 des Antrags auf Zertifizierung gemäß Anhang A nicht vor, kann die Zertifizierung nicht ausgesprochen werden.
- (4) Das Zertifizierungsverfahren endet mit der Ausstellung des Zertifikates durch die Geschäftsstelle des BDSW und der Verleihung an den Antragsteller. Die zertifizierte Sicherheitsfachschiule erhält einen nummerierten Stempel zur Nutzung. Dieser Stempel bleibt Eigentum des BDSW und ist nach Ablauf des Zertifizierungszeitraums unverzüglich an den BDSW zurückzugeben. Mit Abschluss des Zertifizierungsverfahrens erfolgt die Archivierung eines Exemplars des Datenträgers durch die Geschäftsstelle des BDSW und die Rückgabe aller anderen Datenträger an den Antragsteller. Zwischen der Begleichung der Kosten für das Zertifizierungsverfahren durch den Antragsteller und der Verleihung des Zertifikats sollen in der Regel nicht

mehr als drei Monate liegen. Bei Verzögerungen, die in der Sphäre des Antragstellers liegen, kann auf schriftlichen Antrag der Sprecher des Arbeitskreises Zertifizierung die Frist höchstens zweimal um jeweils drei Monate verlängern.

- (5) Lehnt der Arbeitskreis Zertifizierung die Zertifizierung ab, kann der Antragsteller innerhalb von vier Wochen schriftlich Widerspruch einlegen. Über den Widerspruch entscheidet der Fachausschuss Ausbildung auf seiner nächsten ordentlichen Sitzung.
- (6) Die Zertifizierung ist zeitlich auf drei Jahre begrenzt. Nach Ablauf dieser Zeit besteht die Möglichkeit der Rezertifizierung. Der Antrag auf Rezertifizierung sollte aus organisatorischen Gründen ca. sechs Monate vor dem Ende des Zertifizierungszeitraums erfolgen, um eine Zertifizierungslücke zu vermeiden. Hierbei ist entsprechend Ziffer 4 Abs. 2 sowie Ziffer 5 Abs. 1-5 zu verfahren. Insbesondere müssen alle Unterlagen, die bei der Erstzertifizierung vorzulegen sind, Bestandteil des Antrages auf Rezertifizierung sein. Bei der Benennung des Auditteams für die Rezertifizierung soll ein Mitglied des vorherigen Auditteams Teil des Zertifizierungsausschusses sein und am Vor-Ort-Audit teilnehmen.

6. Mitwirkungspflichten der zertifizierten Sicherheitsfachschulen

- (1) Mit Abschluss des Zertifizierungsverfahrens verpflichtet sich die zertifizierte Sicherheitsfachschule, einen Vertreter / eine Vertreterin für den Fachausschuss Ausbildung des BDSW zu benennen, der / die auch als Mitglied eines Zertifizierungsausschusses angefragt werden kann.

Die Teilnahme an den Sitzungen des Fachausschusses Ausbildung ist obligatorisch. In der Zeit vom Abschluss des Zertifizierungsverfahrens bis zum Ende des Zertifizierungszeitraums muss der Vertreter / die Vertreterin der zertifizierten Sicherheitsfachschule an mindestens der Hälfte der anberaumten Fachausschuss Sitzungen teilnehmen. Er / Sie muss sich innerhalb dieses Zeitraums auch für mindestens ein Zertifizierungsverfahren als Auditor auf Anfrage des BDSW zur Verfügung stellen.

Zertifizierten Sicherheitsfachschulen, die keinen Vertreter / keine Vertreterin für den Fachausschuss Ausbildung benennen oder deren Vertreter / Vertreterin an weniger als der Hälfte der Sitzungen teilnimmt oder sich nicht für mindestens ein Zertifizierungsverfahren als Auditor zur Verfügung stellt, können den Antrag auf Rezertifizierung nicht vor dem Ablauf eines Jahres nach dem Ablauf des Zertifizierungszeitraums stellen.

- (2) Mit Abschluss des Zertifizierungsverfahrens verpflichtet sich die zertifizierte Sicherheitsfachschule, die inhaltlichen Vorgaben des BDSW bei der Erstellung der Zeugnisse / Zertifikate und Teilnahmebescheinigungen umzusetzen (siehe Anlage B / C) sowie das Logo und den Stempel (mit Registriernummer) des BDSW zu verwenden.

Kommt die zertifizierte Sicherheitsfachschule diesen Pflichten nicht nach, so ist sie im Zuge des Rezertifizierungsverfahrens darauf hinzuweisen. Verletzt sie diese Pflichten im folgenden Zertifizierungszeitraum erneut, kann sie den weiteren Antrag auf Rezertifizierung nicht vor dem Ablauf eines Jahres nach dem Ablauf des Zertifizierungszeitraums stellen.

- (3) Die zertifizierte Sicherheitsfachschule ist verpflichtet, wesentliche personelle und organisatorische Veränderungen, die Gegenstand des Zertifizierungsverfahrens wa-

ren und im Antrag auf Zertifizierung als K.O.-Kriterien gekennzeichnet sind, dem BDSW innerhalb der 3-jährigen Gültigkeitsdauer der Zertifizierung unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Sie muss zeitgleich mit der Anzeige darstellen, wie und innerhalb welcher Zeit sie plant, den in der Zertifizierung geforderten Zustand wieder herzustellen.

Erlangt der BDSW innerhalb des Zertifizierungszeitraums Kenntnis von Veränderungen, die Gegenstand des Zertifizierungsverfahrens waren und im Antrag auf Zertifizierung als K.O.-Kriterien gekennzeichnet sind und wurden diese nicht unverzüglich von der Sicherheitsfachschule angezeigt, entscheidet der Arbeitskreis Zertifizierung über die Aberkennung der Zertifizierung. Dies gilt auch für den Fall, dass die Veränderung zwar angezeigt, der in der Zertifizierung geforderten Zustand aber nicht innerhalb eines angemessenen Zeitraums wieder hergestellt wird.

Im Fall der Aberkennung der Zertifizierung ist die zertifizierte Sicherheitsfachschule verpflichtet, den ihr überlassenen Stempel und die Zertifizierungsurkunde unverzüglich zurückzugeben. Sie darf die Bezeichnung „Vom Bundesverband der Sicherheitswirtschaft (BDSW) zertifizierte Sicherheitsfachschule“ sowie das entsprechende Logo ab dem Zeitpunkt der Aberkennung der Zertifizierung nicht mehr nutzen. Ein erneuter Antrag auf Zertifizierung kann nicht vor dem Ablauf von zwei Jahren nach der Aberkennung gestellt werden.

7. Kosten des Zertifizierungsverfahrens

- (1) Die Kosten des Zertifizierungsverfahrens betragen für die Hauptstelle 1.000 Euro und für die selbständige Niederlassung/Zweigstelle der Hauptstelle 800 Euro. Die Kosten für die Zertifizierung einer unselbständigen Niederlassung/Zweigstelle betragen 300 Euro, wenn die Zertifizierung nicht im Rahmen eines Verfahrens zur Zertifizierung einer Hauptstelle oder selbständigen Niederlassung/Zweigstelle beantragt wird. Die Kosten für das Rezertifizierungsverfahren entsprechen denen für das Zertifizierungsverfahren.
- (2) Für den Zeitaufwand erhalten die Mitglieder des Zertifizierungsausschusses eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von je 250 Euro. Diese beinhaltet etwaige Reisekosten und wird vom BDSW getragen. Bei der Benennung der Ausschussmitglieder sind regionale Gesichtspunkte mit ausschlaggebend, um die Kosten niedrig zu halten.
- (3) Die Kosten für die Zertifizierung sind nach Zugang der auf die Antragstellung folgende Rechnung zu begleichen.
- (4) Die Ziffern 7 Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für das Rezertifizierungsverfahren.

8. Verschwiegenheits- und Geheimhaltungsverpflichtung / Datenschutz

- (1) Sämtliche Unterlagen (z. B. externe Datenträger) und Informationen, die die Geschäftsstelle des BDSW und die Mitglieder des Zertifizierungsausschusses im Zusammenhang mit dem Zertifizierungsverfahren erhalten, sind vertraulich zu behandeln.
- (2) Die schriftliche Erklärung über Verschwiegenheits- und Geheimhaltungsverpflichtung/Datenschutz (Anhang B) ist von allen durch die Mitglieder des Fachausschusses Ausbildung benannten potenziellen Mitgliedern eines Zertifizierungsausschusses jährlich der BDSW Geschäftsstelle vorzulegen.

- (3) Die Mitglieder des Zertifizierungsausschusses sind nach Abschluss des Verfahrens verpflichtet, die für das Audit überlassenen Datenträger der Geschäftsstelle des BDSW zurückzureichen.

9. Beschwerden / Einsprüche und Abweichungen

- (1) Beschwerden / Einsprüche und wesentliche Abweichungen sind schriftlich an die Geschäftsstelle des BDSW zu richten bzw. zu melden und werden durch den Arbeitskreis Zertifizierung bearbeitet.
- (2) Durch die Geschäftsstelle des BDSW wird ein schriftlicher Nachweis über das Beschwerdemanagement geführt.

10. Übergangsvorschriften

- (1) Die Richtlinie in der Fassung vom 1. Juli 2009 tritt mit Wirkung zum 30. November 2016 außer Kraft.
- (2) Die Richtlinie in der vorliegenden Fassung tritt gemäß Beschluss des Präsidiums des BDSW vom 28. November 2016 am 1. Dezember 2016 in Kraft. Ziffer 6 dieser Richtlinie findet ab diesem Zeitpunkt auf alle zum Zeitpunkt Anwendung zertifizierten Sicherheitsfachschulen Anwendung.
- (3) Für zertifizierte Sicherheitsfachschulen, die gemäß einer vorherigen Fassung dieser Richtlinie zertifiziert wurden, findet diese Richtlinie mit dem Antrag auf Rezertifizierung Anwendung.