

Antrag auf Zertifizierung DIN ISO 18436-2



SECTOR Cert -
Gesellschaft für Zertifizierung GmbH

Am Turm 24
53721 Siegburg

FOTO*

des Antragstellers bitte
beifügen oder per
E-Mail senden.

Name, Vorname Antragsteller*: _____

*Pflichtangaben

um den Lesefluss und damit die Verständlichkeit der notwendigen Angaben nicht zu beeinträchtigen wird innerhalb des Antrages nur die männliche Form genutzt, wir meinen jedoch eine geschlechtsneutrale Form

1. Angaben zur gewünschten Zertifizierung

Informationen unter www.sectorcert.com

Kategorie	Erstzertifizierung		Erneuerung	Rezertifizierung
	Nummer und Datum der Prüfung	Erfahrungszeit (in Monaten)		
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

5. Erklärung Antragsteller und Arbeitgeber

Mit meiner Unterschrift bestätige ich,

- a) die Richtigkeit der Angaben unter der Ziffer 1;
- b) dass überprüfbare Nachweise der unter Ziffer 1. angegebenen Erfahrungszeiten im Unternehmen hinterlegt sind;
- c) die fortgesetzte ZfP-Tätigkeit des Antragstellers ohne wesentliche Unterbrechung (DIN ISO 18436-1 Abs. 3.6)

Datum, Unterschrift Antragsteller (zu zertifizierende Person)

Datum, Unterschrift Arbeitgeber (Vorgesetzter / Bevollmächtigter)

Bitte senden Sie uns den vollständig ausgefüllten Antrag per E-Mail an zertifizierung@sector-cert.com oder an die oben angegebene Postadresse. Den Eingang Ihrer Unterlagen bestätigen wir Ihnen **per E-Mail**. Sollten Sie innerhalb von zwei Wochen keine Bestätigung von uns erhalten, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

FBA03-61-06 REV 4.0

Angaben zum Antragsteller (zu zertifizierende Person)

*Pflichtangaben

um den Lesefluss und damit die Verständlichkeit der notwendigen Angaben nicht zu beeinträchtigen wird innerhalb des Antrages nur die männliche Form genutzt, wir meinen jedoch eine geschlechtsneutrale Form

1. Persönliche Angaben

Kunden-Nr. (falls vorhanden):	Titel / akad. Grad:
Name*:	Vorname*:
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)*:	Geburtsort*:

2 Kontaktdaten

Straße, Nr.*:	
PLZ, Ort, Land*:	
Telefon:	E-Mail privat*:

3. Angaben zu meinem Arbeitsverhältnis

☐ angestellt ☐ selbstständig ☐ arbeitsuchend

4. Angaben zum Zertifikatsversand und zur Korrespondenz

An wen sollen die Zertifikate versendet werden?

☐ an mich

☐ an meinen Arbeitgeber

Wen dürfen wir für die Korrespondenz (Rückfragen, Erinnerungsschreiben etc.) kontaktieren?

☐ mich

☐ meinen Arbeitgeber

5. Erklärung des Antragstellers[#]

Hiermit versichere ich, dass

- a) alle in diesem Antrag gemachten Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind;
- b) ich **sectorcert®** informiere, falls Angaben auf dem Zertifikat fehlerhaft sind, ich die Voraussetzungen für die Zertifizierung nicht mehr erfülle oder wenn meine hier gemachten Angaben sich geändert haben;
- c) ich **sectorcert®** über jegliche Beanstandung, die gegen das mir ausgestellte Zertifikat erhoben werden, unverzüglich informiere;
- d) ich **sectorcert®** von allen Ansprüchen freispreche, die sich aus meiner Tätigkeit als zertifizierte Person ergeben könnten;
- e) ich im Falle der Aussetzung, Zurückziehung oder des Ablaufs meiner Zertifikate in meiner Geschäftstätigkeit unverzüglich jegliche Werbung mit der Zertifizierung oder sonstige Hinweise auf die Zertifizierung, aus denen sich mir ein Vorteil ergeben könnte, unterlassen werde.

Mir ist bewusst, dass

- f) **sectorcert®**-Zertifikate im Eigentum der **sectorcert®** verbleiben und bei Wegfall der Akkreditierung zurückgezogen werden können;
- g) falsche Angaben in diesem Antrag, irreführender Gebrauch der Zertifikate oder des **sectorcert®**-Logos sowie ein Verstoß gegen die berufsethischen Grundsätze **sectorcert®** jederzeit dazu berechtigen, Zertifikate auszusetzen oder zurückzuziehen;
- h) fehlerhaft ausgestellte Zertifikate durch **sectorcert®** zurückgefordert werden können, um sie nach Korrektur mit der ursprünglichen Gültigkeit erneut auszustellen;

Mit meiner Unterschrift

- i) ermächtige ich **sectorcert®** ausdrücklich, jederzeit Nachweise zur Überprüfung der hier gemachten Angaben einzuholen;
- j) stimme ich zu, dass meine Daten für eine Dauer von bis zu 30 Jahren ab Ausstellung eines Zertifikats elektronisch gespeichert, zur Antragsbearbeitung verarbeitet und in einer Liste der Zertifikatsinhaber an geeigneter Stelle veröffentlicht werden, wobei meine Daten nach Ablauf der Dauer ohne Rückfrage gelöscht werden sollen, sofern gesetzliche Vorgaben dem nicht entgegenstehen;
- k) erkläre ich mich einverstanden, dass mein Lichtbild zu Zwecken der Zertifizierung gespeichert und für die Erstellung eines Zertifikatsausweises verarbeitet wird.

☐ Hiermit willige ich in die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten zwecks Durchführung einer Kundenbefragung im Anschluss an die Zertifizierung sowie für Erinnerungsschreiben für meine Anschlusszertifizierung ein. Ich kann die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft vollständig oder teilweise, z. B. per E-Mail an datenschutz@sector-cert.com widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

☐ Ich habe die AGB und die Datenschutzerklärung der **sectorcert®** unter www.sectorcert.com gelesen und erkläre mich mit diesen einverstanden.


Datum, Unterschrift Antragsteller (zu zertifizierende Person)

Angaben zum Arbeitgeber

*Pflichtangaben

um den Lesefluss und damit die Verständlichkeit der notwendigen Angaben nicht zu beeinträchtigen wird innerhalb des Antrages nur die männliche Form genutzt, wir meinen jedoch eine geschlechtsneutrale Form

1. Angaben zum Arbeitgeber

Name des Unternehmens*:
USt.-ID*:
Straße, Nr.*:
PLZ, Ort, Land*:

2. Angaben zum Vorgesetzten / Bevollmächtigten

3. Angaben zu Kontaktperson (nur wenn abweichend zu Ziff. 2)

Name*:	Name*:
Vorname*:	Vorname*:
Abteilung und Funktion*:	Abteilung und Funktion*:
E-Mail*:	E-Mail*:
Telefon*:	Telefon*:

4. Angaben zum Leistungsempfänger

☐ Antragsteller (zu zertifizierende Person)	☐ Arbeitgeber	☐ abweichender Leistungsempfänger (siehe Bemerkungen)
Bemerkungen (z. B. Adresse, USt-ID des abweichenden Leistungsempfängers):		

5. Angaben zum Rechnungsempfänger und zur Rechnung

Rechnungsempfänger:		
☐ Antragsteller (zu zertifizierende Person)	☐ Arbeitgeber	☐ abweichender Rechnungsempfänger (siehe Bemerkungen)
Bemerkungen (z. B. Adresse des abweichenden Rechnungsempfängers. Interne Bestellnummer, E-Mail für Rechnungsversand):		

6. Erklärung des Arbeitgebers

Erklärung Vorgesetzter / Bevollmächtigter

- ☐ Ich willige in die Speicherung meiner personenbezogenen Daten zum Zweck von Rückfragen, Erinnerungsschreiben und Kundenbefragungen ein. Ich kann die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft vollständig oder teilweise, z. B. per E-Mail an datenschutz@sector-cert.com widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung nicht berührt.
- ☐ Ich habe die AGB und die Datenschutzerklärung der sectorcert® unter www.sectorcert.com gelesen und erkläre mich mit diesen einverstanden.

Erklärung Kontaktperson

- ☐ Ich willige in die Speicherung meiner personenbezogenen Daten zum Zweck von Rückfragen, Erinnerungsschreiben und Kundenbefragungen ein. Ich kann die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft vollständig oder teilweise, z. B. per E-Mail an datenschutz@sector-cert.com widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung nicht berührt.
- ☐ Ich habe die AGB und die Datenschutzerklärung der sectorcert® unter www.sectorcert.com gelesen und erkläre mich mit diesen einverstanden.

Datum, Unterschrift Vorgesetzter / Bevollmächtigter

Datum, Unterschrift Kontaktperson

BERUFSETHISCHE GRUNDSÄTZE

Allgemeines

Zertifizierte Personen müssen diese berufsethischen Grundsätze sowie die einschlägigen Bestimmungen des geltenden Zertifizierungsprogramms einhalten. Sie müssen sich jederzeit der Vorschriften oder Anforderungen der Normen, nach denen sie arbeiten, bewusst sein und diese nach bestem Wissen und Gewissen einhalten. Zertifizierte Personen müssen ihre beruflichen Pflichten unter Berücksichtigung der geltenden Umwelt- und Sicherheitsvorgaben für die Gesundheit und das Wohlergehen der Allgemeinheit gemäß nationalem Recht wahrnehmen. Sie müssen sich um den Erhalt ihrer Kompetenz bemühen, indem sie ihre fachlichen Kenntnisse soweit auf dem neuesten Stand halten, wie es zur ordnungsgemäßen Durchführung Ihrer Aufgaben in dem zertifizierten Verfahren und der Stufe erforderlich ist.

Verantwortung gegenüber der Zertifizierungsstelle

Zertifizierte Personen müssen die Informationen auf den Zertifikaten überprüfen. Sollten Informationen auf dem Zertifikat fehlerhaft sein, etwa weil sich persönliche Informationen der zertifizierten Person geändert haben oder weil die zertifizierte Personen die Voraussetzungen für die Zertifizierung nicht mehr erfüllt, liegt es in der Verantwortung der zertifizierten Personen, die Zertifizierungsstelle so schnell wie möglich zu informieren, damit die Zertifizierungsstelle, sofern die zertifizierte Person weiterhin die Voraussetzungen für die Zertifizierung erfüllt, ein neues, korrigiertes Zertifikat ausstellen oder andernfalls das Zertifikat aussetzen oder entziehen kann. Zertifizierte Personen müssen der Zertifizierungsstelle unverzüglich jeden wahrgenommenen Verstoß gegen diese berufsethischen Grundsätze mitteilen und jeden Versuch melden, eine zertifizierte Person unter Druck zu setzen oder zu zwingen, gegen diese Grundsätze zu verstoßen. Zertifizierte Personen müssen sich jeglicher unethischen Handlung enthalten, die das Zertifizierungssystem diskreditieren oder die Zertifizierungsstelle zu Unrecht in Verruf bringen würde.

Verantwortung gegenüber der Öffentlichkeit

Zertifizierte Personen dürfen nur Dokumente im Geltungsbereich ihrer eigenen Zertifizierung unterschreiben und wenn sie persönlich über die Fachkenntnisse und/oder direkte Aufsichtskontrolle verfügen. Sie dürfen nur solche Aufgaben durchführen, für die sie aufgrund ihrer Erfahrung, Qualifikation und Zertifizierung befähigt sind. Sie müssen erforderlichenfalls Fachleute hinzuziehen oder das Hinzuziehen dieser Fachleute empfehlen, sofern sich dies zur sachgemäßen Erfüllung ihrer Prüfaufgaben als notwendig erweisen sollte.

Verantwortung gegenüber Arbeitgebern, Kunden und Geschäftspartnern

Zertifizierte Personen dürfen nur Tätigkeiten im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses ausüben, für die sie vom Arbeitgeber autorisiert sind. Sie müssen Ihren Arbeitgeber unverzüglich informieren, wenn ihre Zertifizierung ausgesetzt oder entzogen wird. Zertifizierte Personen müssen sich verantwortungsbewusst verhalten und sich im Umgang mit Kollegen, Kunden und Geschäftspartnern fairer und gerechter Geschäftspraktiken bedienen.

Interessenkonflikte

Zertifizierte Personen sollen Interessenkonflikte mit Arbeitgebern oder Kunden vermeiden und in dem Fall, dass solche Konflikte in Ausübung ihrer Tätigkeit dennoch entstehen sollten, die betroffenen Personen umgehend über die Sachlage informieren.

Schutz und Weitergabe von Informationen

Zertifizierte Personen müssen alle Informationen, die ihnen von Arbeitgebern, Kunden, Kollegen oder sonstigen Personen überlassen wurden vertraulich behandeln. Alle einschlägigen gesetzlichen Vorschriften zur berufsbedingten Schweigepflicht und zum Schutz von personenbezogenen Daten sind einzuhalten. Informationen dürfen nicht aus Eigennutz oder zum persönlichen Vorteil an Dritte weitergegeben werden.

Verstöße

Verstöße gegen diese berufsethischen Grundsätze berechtigen SECTOR Cert zur Zurückziehung von allen ausgestellten Zertifikaten. Zurückgezogene Zertifikate müssen umgehend an SECTOR Cert zurückgegeben werden.

Erklärung der zertifizierten Person

Die berufsethischen Grundsätze habe ich gelesen und inhaltlich verstanden. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die berufsethischen Grundsätze einhalten werde. Mir ist bewusst, dass die Verletzung der oben genannten Pflichten zum Entzug meiner Zertifizierung führen kann.

.....
Datum

.....
Name, Vorname

.....
Unterschrift