

## Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich .....	1
2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung .....	1
3. Durchführung der Prüfung .....	1
3.1 Durchführung der Prüfung FDS .....	2
3.2 Durchführung der Prüfung DSA .....	2
4. Bewertung .....	2
5. Wiederholung der Prüfung .....	2
6. Zertifizierungsentscheidung .....	2
7. Überwachung .....	3
8. Rezertifizierung .....	3
9. Prüfungsunterlagen .....	3
10. Kosten .....	3
11. Änderungsdienst .....	3
Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung .....	4
Anlage 2 - Prüfungsinhalte .....	5
Anlage 3 - Dokumentenmatrix .....	6

## 1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Datenschutz-Fachpersonal entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH und auf der Grundlage der DIN EN ISO 17024 in der jeweils gültigen Fassung und für die folgenden Abschlüsse:

- Fachkraft für Datenschutz (FDS)
- Datenschutzauditor (DSA)

Zusätzlich gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) (D-030-18) und die Allgemeinen Zertifizierungsbedingungen (AZB) (D-030-19) der DEKRA Certification GmbH.

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen und die DEKRA Certification GmbH garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung.

Aus Vereinfachungsgründen wurde für Bezeichnungen durchgängig die männliche Form gewählt. Damit soll keine Benachteiligung eines Geschlechts verbunden sein; die Bezeichnungen erfassen die jeweilige weibliche Form ebenso.

## 2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung und Zertifizierung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Zertifizierung für Datenschutz-Fachpersonal (F-03S-27) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DEKRA Certification GmbH. Die Antragstellung muss spätestens 1 Woche vor dem geplanten Prüfungstermin erfolgen.

Die Teilnahme an den unter **Punkt 1** genannten Prüfungen unterliegt den in **Anlage 1** entsprechend der Qualifikationsstufe genannten Zulassungsvoraussetzungen.

Die Nachweispflicht liegt beim Teilnehmer. Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen sowie das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

## 3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfungsaufgaben werden von der Zertifizierungsstelle aus dem Aufgabenpool ausgewählt.

Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache. Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Die Prüfung führt ein zugelassener und von der DEKRA Certification GmbH für diese Durchführung beauftragter Prüfer durch. Die Organisation der Prüfung vor Ort obliegt dem eingesetzten Prüfer.

### 3.1 Durchführung der Prüfung FDS

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 45 Fragen, davon 40 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen) sowie 5 offene Fragen. Die Dauer der Prüfung beträgt 90 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 65 Punkte.

Die Prüfung wird von einem Prüfer abgenommen. Als Hilfsmittel sind die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie die von der DEKRA Certification GmbH zugelassenen Schulungsunterlagen zugelassen.

### 3.2 Durchführung der Prüfung DSA

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 20 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen), 2 offenen Fragen sowie 4 Auditsituationen. Die Dauer der Prüfung beträgt 120 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 70 Punkte.

Die Prüfung wird von einem Prüfer abgenommen. Als Hilfsmittel sind die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), ISO 19011 sowie die von der DEKRA Certification GmbH zugelassenen Schulungsunterlagen zugelassen.

## 4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den beauftragten Prüfer.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 60 % gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei jeder MC-Frage werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder mehrere Antworten richtig sind. Jede vollständig richtig beantwortete MC-Frage wird mit einem Punkt gewertet. Jede vollständig richtig beantwortete offene Frage wird mit höchstens 5 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad. Jede vollständig richtig beantwortete Auditsituation wird mit höchstens 10 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegen geprüft.

## 5. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Wiederholungsprüfung (F-03S-09) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DEKRA Certification GmbH.

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 60 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Entscheides) beantragt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird von der DEKRA Certification GmbH festgelegt.

In Ausnahmen kann eine 2. Wiederholungsprüfung innerhalb von 30 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Entscheides) beantragt werden. Die Entscheidung über die Sonderzulassung zur 2. Wiederholungsprüfung obliegt dem Industry Expert Personnel Certification.

## 6. Zertifizierungsentscheidung

Das Zertifizierungsgremium trifft die Zertifizierungsentscheidung in der Regel innerhalb von max. 3 Wochen nach dem Prüfungstermin. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des Prüfers ab, ist dies schriftlich zu begründen.

Bei bestandener Prüfung und erfolgreicher Zertifizierung wird das DEKRA Zertifikat sowie das DEKRA Siegel (Siegel nur bei dem Abschluss Fachkraft für Datenschutz) in deutscher Sprache für die Laufzeit von max. 3 Jahren erteilt. Das Zertifikat beinhaltet die folgenden Angaben: vollständiger Name, Geburtsdatum und Titel (falls vorhanden) der zertifizierten Person, die erworbene Qualifikationsstufe, der Hinweis auf das Zertifizierungsprogramm, nachgewiesene Kenntnisse und Kompetenzen, DEKRA Logo, DEKRA Zeichen, Angaben zur Zertifizierungsstelle, Prüfungsdatum, Prüfungsort, Ausstellungsdatum, Ausstellungsort, Ablaufdatum des Zertifikates, eindeutige Zertifikatsnummer sowie die Unterschrift der verantwortlichen Person.

Die Zertifikatsinhaber werden in das zur Veröffentlichung für berechnigte Personen bestimmte Verzeichnis der zertifizierten Personen der DEKRA Certification GmbH aufgenommen. Das Zertifikat sowie das Siegel bleiben das Eigentum der DEKRA Certification GmbH. Die Nutzungsbedingungen für das Zertifikat und das Siegel sind in den AZB geregelt.

## 7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DEKRA Certification GmbH überwacht die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für das Zertifikat und das Siegel. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikats eintretend – die Auswertung von Informationen von Aufsichtsbehörden, die Bewertung von Beschwerden und Informationen von interessierten Kreisen sowie von eingeleiteten rechtlichen Schritten in Bezug auf die zertifizierte Person.

## 8. Rezertifizierung

Eine Rezertifizierung kann vom Zertifikatsinhaber spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags zur Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DEKRA Certification GmbH beantragt werden. Dabei sind die in der **Anlage 1** geforderten Nachweise mit einzureichen. Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert.

Voraussetzung für eine Rezertifizierung sind ein vollständiger und korrekter Antrag und die positive Bewertung der eingereichten Nachweise. Das Ergebnis der Dokumentenprüfung wird dem Antragsteller mitgeteilt. Bei erfolgreicher Dokumentenprüfung wird ein neues Zertifikat und Siegel (Siegel nur bei dem Abschluss Fachkraft für Datenschutz) für weitere max. 3 Jahre ausgestellt. Das bisherige Zertifikat und Siegel (Siegel nur bei dem Abschluss Fachkraft für Datenschutz) verlieren ihre Gültigkeit.

## 9. Prüfungsunterlagen

Alle Unterlagen zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle elektronisch oder in Papierform archiviert aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

## 10. Kosten

<b>Erstprüfung/ Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung)</b>	<b>Preis zzgl. MwSt.</b>	<b>Preis inkl. MwSt.</b>
Fachkraft für Datenschutz (FDS)	200,00 EUR	238,00 EUR
Datenschutzauditor (DSA)	350,00 EUR	416,50 EUR
<b>Rezertifizierung</b>	<b>Preis zzgl. MwSt.</b>	<b>Preis inkl. MwSt.</b>
alle Abschlüsse (Preis pro Abschluss)	175,00 EUR	208,25 EUR

Abweichend von diesen Regelpreisen kann für Gruppenprüfungen eine angemessene Rabattierung vereinbart werden. Die Zustimmung dazu obliegt dem Industry Expert Personnel Certification.

## 11. Änderungsdienst

Der Teilnehmer bzw. die zertifizierte Person hat sich laufend eigenverantwortlich über Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen zu informieren. Die aktuellen Unterlagen sind auf der Website der DEKRA Certification GmbH erhältlich.

**Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung**

<b>Erstzertifizierung</b>		
<b>Anforderung</b>	<b>FDS</b>	<b>DSA</b>
<b>Abschluss</b>	/	Zertifikat Fachkraft für Datenschutz (DEKRA) bzw. gleichwertiger Nachweis
<b>Schulung</b>	/	Erfolgreiche Teilnahme am DSA-Lehrgang bei einem von DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis
<b>Rezertifizierung</b>		
<b>Anforderung</b>	<b>FDS</b>	<b>DSA</b>
<b>Auffrischungsschulung</b>	mind. 3-tägige Auffrischungs-/Fortbildungsschulung zum Thema Datenschutz	mind. 1-tägige Auffrischungs-/Fortbildungsschulung zum Thema Datenschutz
<b>Auditerfahrung</b>	/	mind. 3 Datenschutz-Audits (intern oder extern) mit mind. 3 Audittagen vor Ort

**Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise:**

- Schulung zur Erlangung der Erstzertifizierung bedeutet den Besuch des geforderten Lehrgangs bei einem von der DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister (80 % Anwesenheitspflicht).
- Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.
- Auffrischungsschulung zur Erlangung der Rezertifizierung bedeutet den Besuch einer Weiterbildungs-/Fortbildungsschulung bzw. einer Schulung, in der Neuerungen im Datenschutz-Bereich behandelt wurden. Die Auffrischungsschulung sowie der Bildungsdienstleister sind frei wählbar. Eine 1-tägige Auffrischungsschulung dauert mind. 8 U-Std. (1 U-Std. = 45 Min.).
- Die eigenständige Durchführung der internen bzw. externen Audits ist bzgl. Datum, Dauer, Art des Audit, Funktion des Antragstellers im Audit (Lead- oder Co-Auditor) und Name der auditierten Organisation durch den Arbeitgeber oder Auditauftraggeber schriftlich zu bestätigen. Das DEKRA Formular „Bestätigung der Auditerfahrung“ (F-03S-51) kann optional dafür verwendet werden. Ein Audittag entspricht 8 Stunden.
- Bei der Rezertifizierung können nur Standards bestätigt werden, die bereits bei der Erstzertifizierung bestätigt wurden. Soll bei der Rezertifizierung ein neuer Standard bestätigt werden, so ist dies nur möglich, wenn entsprechende Schulungsnachweise vorgelegt werden.

## Anlage 2 - Prüfungsinhalte

### Fachkraft für Datenschutz

- Inhalte sowie Umsetzung der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)
- Inhalte sowie Umsetzung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG)
- Datensicherheit und IT-Sicherheit: Technische und organisatorische Maßnahmen
- Umgang mit Risiken
- Datenschutzmanagement - Organisation des Datenschutzes im Unternehmen
- Grundsätze der Verarbeitung personenbezogener Daten
- Datenschutzbeauftragter (interner/externer)
- Rechte der betroffenen Person
- Datenschutz-Folgenabschätzung
- Informationspflichten
- Haftung und Sanktionen
- Videoüberwachung
- Auftragsverarbeitung
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
- Internationale Datenübermittlung
- Umgang mit den Aufsichtsbehörden

### Datenschutzauditor

- Rechtliche und normative Anforderungen (EU-DSGVO, BDSG, ISO 19011)
- Datenschutzmanagementsystem
- Datenschutzpolitik
- Datenschutzkonzept
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Datenschutzaudits
- Kommunikation, Gesprächsführung im Audit, Fragetechniken
- Anforderungen an einen Auditor

**Anlage 3 - Dokumentenmatrix**

Dokument/Formblatt	Nr.	Teilnehmer			Prüfer			DEKRA Certification		
		EZ		RZ	EZ		RZ	EZ		RZ
Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) Datenschutz-Fachpersonal	D-03S-12	x		x	x		x	x		x
Allgemeine Zertifizierungsbedingungen (AZB) Personenzertifizierung	D-030-19	x		x	x		x	x		x
Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Personenzertifizierung	D-030-18	x		x	x		x	x		x
Ablauf des Zertifizierungsverfahrens Personenzertifizierung	V-09S-01				x		x	x		x
Antrag zur Zertifizierung Datenschutz-Fachpersonal	F-03S-27	x						x		
Antrag zur Rezertifizierung	F-03S-17			x						x
Bestätigung der Auditerfahrung	F-03S-51			x						x
Checkliste zur Prüfungsdurchführung Datenschutz-Fachpersonal	C-09S-05				x		o	x		o
Fragebogen inkl. Antwortblatt	-	x		o	x		o	x		o
Lösungsmatrix	-				x		o	x		o
Antrag zur Wiederholungsprüfung	F-03S-09	o		o				o		o
Zertifikat**/Siegel**	-	x		x				x		x
Entscheid zum Zertifizierungsverfahren	-	x		x				x		x
Prüferbeauftragung	F-06S-03				x		o	x		o
Rechnung und Reisekostenbelege des Prüfers	-				x		x	x		x
DIN EN ISO 17024	-						x			x
Erklärungen:										
EZ = Erstzertifizierung RZ = Rezertifizierung o = bei Bedarf (optional) x = zwingend erforderlich *Zertifikat nur bei erfolgreicher Zertifizierung **Siegel nur bei erfolgreicher Zertifizierung und nur bei dem Abschluss Fachkraft für Datenschutz										