

Verordnung über die Direktion für Zertifizierung

verabschiedet vom Akademierat der New Work Akademie Basel
01.09.2022 in Basel

New Work Akademie Basel

Die folgende Statuierung beschreibt das Reglement und die institutionelle Ordnung der Direktion für Zertifizierung der New Work Akademie Basel (NWAB)



§ 1. Gegenstand und Definition

Art. 1) Dritte Direktive

- (1) Die Direktion für Zertifizierung ist ein von drei Direktiven der New Work Akademie Basel.
- (2) Neben der Akademieleitung als sinnhafte exekutive Direktive, sowie des Bildungsrates als sinnhafte legislative Direktive, stellt die Direktion für Zertifizierung eine sinnhafte judikative Direktive dar.

Art. 2) Prüfender und richtender Auftrag

- (1) Die Direktion für Zertifizierung stellt eine überwachende und prüfende Instanz für die gesamte New Work Akademie Basel (NWAB) dar.
- (2) Die Direktion für Zertifizierung stellt zudem eine richtende und urteilende Instanz dar, was die Bewertung der Prüfungsleistungen, die Zertifizierung und die Qualitätsprüfung anbelangt.

§ 2. Funktionen der Direktion für Zertifizierung

Art. 1) Zentrale Konformitätsprüfstelle

- (1) Die Direktion für Zertifizierung beschreibt das zentrale Prüf-Departement im Sinne der Konformität der ISO/IEC 17024 Norm der Bildungsabschlüsse, ferner Zertifizierungen, welche durch die New Work Akademie Basel vergeben werden.
- (2) Die Direktion für Zertifizierung verantwortet zudem das Qualitätsmanagementsystem der New Work Akademie Basel nach EduQua und/oder ISO 21001.
- (3) Die Direktion für Zertifizierung stellt somit auch die Schnittstelle zur Schweizerischen Akkreditierungsstelle (SAS), sowie den externen Zertifizierungsstellen dar.

Art. 2) Prüfungs- & Zertifizierungshoheit

- (1) Der Direktion für Zertifizierung obliegt die Prüfungs- & Zertifizierungshoheit der New Work Akademie Basel.
- (2) Der ständige Prüfungsausschuss sowie die Prüfungskanzlei sind Unterorganisationen der Direktion für Zertifizierung und verantworten die Erstellung der Prüfungsaufgaben, deren Prozesse, Qualitätssicherung, Vergabe der Zertifikate und Archivierung dieser und allfälliger Prozessergebnisse.

Art. 3) Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung

- (1) Die Direktion für Zertifizierung verantwortet die Qualitätssicherung der NWAB.
- (2) Die Direktion für Zertifizierung verantwortet das Qualitätsmanagement der NWAB
- (3) Das Qualitätsmanagementsystem wird unter Weisung des Qualitäts-Departements der Direktion für Zertifizierung konzipiert, aktualisiert und optimiert.

Art. 4) Inhalte der Verordnung

Diese Verordnung regelt:

- (1) Die Bestellung des Ständigen Prüfungsausschusses (StPA)
- (2) Die Bestellung der Prüfungskanzlei
- (3) Die operativen Befugnisse für die Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems
- (4) Die grundlegende Politik und Richtlinien der Prüfungs- & Zertifizierungsverfahren

§ 2. Organisation der Direktion

Art.1) Allgemeines

- (1) Die Direktion für Zertifizierung besteht mindestens aus einem Vorsitzenden, welcher zugleich der Direktion stellvertretendes Mitglied im Akademierat ist, sofern der Direktions-Vorsitzende keinen anderen Stellvertreter bestimmt.
- (2) Der Vorsitzende leitet die Direktion und verantwortet eigenständige Department-spezifische Strategie der Direktion unter Ziel-Vorgabe des Akademierates und der Akademieleitung.
- (3) Die Direktion für Zertifizierung ist für die Erreichung der vorgegebenen Vision (Ziele) frei in der Verteilung der internen Rollen und Strategien. Die Direktion – ferner die Leitung – ist dazu angehalten Strategien und Rollenverteilung, sowie Personal-Verantwortlichkeiten dokumentarisch festzuhalten.

Art.2) Beschlussfassung und Befugnisse der Direktion

- (1) Die Direktion trifft deren interne Beschlüsse in selbstständiger Ordnung. Die oberste interne Entscheidungsgewalt und Beschlussfassung interner Beschlüsse und Reglements obliegt der Leitung der Direktion.
- (2) Beschlüsse und Entscheide, ferner deren Beschlussfassungs-Prozesse der formellen Kommunikation der Direktion obliegen einer dokumentierten Ordnung, wenn diese der Strategiebestimmung, der Evaluation, Risikoanalyse oder des internen Wissensmanagements zugeordnet werden. Diese Ordnung ist in Erstellung und Pflege von der Direktionsleitung zu verantworten.
- (3) Die Direktion, genauer gesagt die Direktionsleitung ist zu Folgendem vollumfänglich bevollmächtigt, befugt, sofern der Akademierat oder eine Reform der NWAB-Verfassung nichts anderes bestimmen:
 - a) die Pflege der Korrespondenz und der Beziehungen zu externen Zertifizierungs- & Akkreditierungsstellen
 - b) die Gestaltung der Direktion unterliegenden Prozesse
 - c) die Direktions-spezifische Personalverwaltung und -Förderung
 - d) die Koordination externer Dienstleister und Partner
 - e) Funktionen und Aufgaben nach § 2 dieser Verordnung
 - f) die Gestaltung, Umsetzung qualitätssichernder Massnahmen und Reglements, welche für die gesamte NWAB gelten.

Art.3) Prinzip der Unparteilichkeit

- (1) Die Direktion für Zertifizierung, ferner dessen Leitung, ist der besonderen Unparteilichkeit verpflichtet.
- (2) Direktionsleitern ist es nicht gestattet, das Mandat des Akademieleiters oder des Bildungsratsvorsitzenden zur selben Zeit auszuüben.

§ 3. Kommunikation

Art.1) Notwendigkeit und Zweck

- (1) Die Kommunikation im institutionellen und organisationalen Rahmen des NWAB, sowie für die Direktion für Zertifizierung, dient der Analyse, Informationsgewinnung, Diskussion, Erschaffung, Optimierung und Re-Organisation von Leistungen, Produkten, Funktionen, Prozessen und Wertschöpfung.
- (2) Die Notwendigkeit der Kommunikation innerhalb der Direktion für Zertifizierung als oberstes Organ des Prüfungs- und Zertifizierungsmanagements erfüllt somit die Funktionen nach (1) vollumfänglich und besonderer Bedeutung für die NWAB.

Art.2) Art und Weise

- (1) Die Kommunikation nach Art.1 findet innerhalb der Direktion für Zertifizierung informeller und formeller Art statt.
- (2) In der Regel sind die Kommunikationsprozesse nach Art.1 nicht dokumentationspflichtig, sofern diese nicht:
 - a) Prüfungsergebnissen entspricht
 - b) Auditierungsberichten entspricht
 - c) Terminierungen für Prüfungen, Audits und Zertifikatsvergaben entspricht
 - d) Anträgen für Richtlinienänderungen entsprechen
 - e) Kommunikation innerhalb der Prüfungsprozesse entspricht
 - f) sämtlicher Kommunikation an für und von Bildungsteilnehmenden entspricht
 - g) der Direktions-internen Sitzungen zur Strategieentwicklung entspricht
- (3) Die formelle Kommunikation nach (2) ist möglich originalgetreu und vollständig digital zu archivieren und nach Kunden (Kursteilnehmern) oder Antragstellern oder betroffenen Instanzen und Personen zu ordnen. Die digitale Speicherung dieser Daten muss konform der ISO 27018 und ISO 2701 Richtlinie sein.
- (4) Zulässige Kommunikationsmittel für die Kommunikation in diesen Artikeln sind E-Mail, Dokumente, physische Sitzungen, Video-Telefonie mit End-to-End Verschlüsselung, digitale Kurznachrichten mit End-to-End Verschlüsselung.
- (5) Die Direktionsleitung verantwortet die Erstellung und Pflege eines Kommunikationsmittel-Kataloges inkl. Risiko-Analyse.

§ 4. Direktionsbefugnisse und Bescheide

Art.1) Notwendigkeit und Zweck

- (1) Beschlüsse und Entscheide der Direktion für Zertifizierung nach § 3 Art. 2. (2) a), b) und e) welche im Sinne eines Qualitätsmanagementsystems und der transparenten Nachvollziehbarkeit, sowie Beweislast dienlich sind, sind mittels offiziellen Direktionsbescheiden zu kommunizieren, zu dokumentieren und zu archivieren.
- (2) Direktionsbescheide sind nach anhängender Vorlage (Vorlage 1) im digitalen Format zu kommunizieren und zu archivieren.

Art.2) Anwendungen der Direktionsbescheide

- (1) Direktionsbescheide sind in der Regel mittels elektronischer Post (digital) zu publizieren und gleichsam Anwendungsfall-spezifisch zu archivieren, sodass die Rückverfolgbarkeit zu jederzeit gewährleistet wird.
- (2) Die Verantwortung über Archivierung und Dokumentation obliegt der Direktionsleitung
- (3) Direktionsbescheide werden bei folgenden Fällen eingesetzt:
 - a) Publikation und Mitteilung von Vertragsschluss-Entscheidungen (z. B. Einkauf) von Dienstleistungen, und entsprechenden Verträgen mit/an externe Dienstleister
 - b) Publikation über Entscheide und Ergebnisse externer Zertifizierungs- und Akkreditierungsstellen
 - c) Sämtliche Publikationen nach § 3 Art. 2. (2) a), b)

§ 5. Inkrafttreten

Diese Verordnung ist an der Akademieratsversammlung vom 01.09.2022 in Basel (CH) angenommen worden und ist mit diesem Datum in Kraft getreten.

Anhang 1

New Work Akademie Basel (NWAB)

Direktion für Zertifizierung

formeller Direktionsbescheid

an

Musterdirektion

Mustermann

Musterstrasse 45

4242 Musterstadt

Datum, Ort

Betreff

Sehr geehrte Frau Muster.

Die Direktionsleitung der Direktion für Zertifizierung teilt Ihnen hiermit offiziell mit, dass (...).

Anhänge und weitere Informationen:

Weitere Informationen, Grafiken und relevante Details, entnehmen Sie gerne dem Anhang – Seite 2, 3 und 4.

Mit freundlichem Gruss

i. A. Direktionsleitung

Direktion für Zertifizierung

dir.zert@mustermail.com

