XPERT Business Prüfungsordnung

Stand: 1. August 2022

XPERT Business Deutschland (XBD)
Volkshochschulverband Baden-Württemberg e. V.
Raiffeisenstraße 14
70771 Leinfelden-Echterdingen
0711 75900-36
xpert-business@vhs-bw.de
www.xpert-business.eu

Gemeinsam für mehr Bildung
Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich ... 3
§ 2 XPERT Business Deutschland und XB Prüfungsinstitute ... 3
§ 3 Datenschutz und Verschwiegenheit ... 3

Abschnitt Vorbereitung der Prüfung

§ 4 Prüfungstermine und Anmeldung zur Prüfung ... 3
§ 5 Zulassung zur XB Prüfung ... 3
§ 6 Zu prüfende Personen mit Behinderungen ... 4
§ 7 Umgang mit Prüfungsunterlagen ... 4
§ 8 Prüfungsinhalte ... 4

Abschnitt Durchführung der Prüfung

§ 9 Rücktritt ... 4
§ 10 Prüfungsleitung, Aufsicht und Protokoll ... 4
§ 11 Ausweispflicht, Belehrung und Prüfungsdurchführung ... 5
§ 12 Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße und Sanktionen ... 5

Abschnitt Bewertung, Feststellung des Prüfungsergebnisses und Zertifikatausstellung

§ 13 Korrektur der Prüfungsarbeiten ... 6
§ 14 Punktzahl und Notenstufen ... 6
§ 15 Endnote und Zertifikat ... 6
§ 16 Wiederholung der Prüfung ... 7
§ 17 Einsicht in Prüfungsunterlagen ... 7
§ 18 Anfechten von Entscheidungen ... 7
§ 19 Archivierung ... 7
§ 20 Gerichtsstand ... 7
§ 21 Inkrafttreten ... 7

Anlage 1 – Protokoll mit Sitzplan ... 8

Anlage 2 - Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung und Anerkennung der XPERT Business Prüfungsordnung ... 10

XPERT Business

Abschnitt Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die Prüfungsordnung (www.xpert-business.eu/pruefungsordnung) gilt für alle XPERT Business (XB) Prüfungen.

§ 2 XPERT Business Deutschland und XB Prüfungsinstitute

(1) In allen Angelegenheiten der XB Prüfungen entscheidet XPERT Business Deutschland (XBD), soweit in dieser Prüfungsordnung nicht ausdrücklich abweichend geregelt.
(2) Nur Einrichtungen, die über eine gültige Lizenz von XBD verfügen (Prüfungsinstitute), dürfen XB Kurse und/oder XB Prüfungen durchführen.

§ 3 Datenschutz und Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten haben alle mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsangelegenheiten Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren. Sie sind zur Einhaltung der Datenschutzvorschriften (Anlage 2) verpflichtet. Die personenbezogenen Daten der zu prüfenden Personen dürfen ausschließlich zu Zwecken der Prüfungsdurchführung und -auswertung verwendet werden.

Abschnitt Vorbereitung der Prüfung

§ 4 Prüfungstermine und Anmeldung zur Prüfung

(1) Das Prüfungsinstitut meldet die Prüfung in der ihm von XBD vorgegebenen Weise bei XBD an.
(2) Das Prüfungsinstitut informiert alle zu prüfenden Personen rechtzeitig vor der Anmeldung zur Prüfung über die Inhalte dieser Prüfungsordnung und legt diese sowie das Formblatt „Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung und Anerkennung der XPERT Business Prüfungsordnung“ (Anlage 2) allen zu prüfenden Personen zur Kenntnisnahme und Unterschrift vor. Die Einwilligungserklärung laut Anlage 2 ist Bestandteil dieser Prüfungsordnung.
(3) Die Anmeldung zur Prüfung ist nur gültig, wenn die unveränderte Einwilligungserklärung von der zu prüfenden Person unterzeichnet ist.
(4) Das Prüfungsinstitut verwahrt die unterzeichnete Einwilligungserklärung.
(5) Schriftliche Prüfungen sind spätestens vier Wochen, Onlineprüfungen spätestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin mit allen erforderlichen Angaben bei XBD anzumelden. Bei verspäteten Anmeldungen besteht kein Anspruch auf Lieferung der Prüfungsunterlagen.
(6) Bei fehlerhaften Angaben in der Anmeldung berechnet XBD dem Prüfungsinstitut für den Mehraufwand pro neu auszustellendem Zertifikat pauschal 25,- Euro.

§ 5 Zulassung zur XB Prüfung

(1) Abweichend von § 2 (1) entscheidet über die Zulassung der zu prüfenden Person zur XB Prüfung das Prüfungsinstitut im Auftrag von XBD.
(2) Die Nichtzulassung zu einer XB Prüfung bedarf einer sachlichen Begründung. Ein sachlicher Grund ist insbesondere ein früherer Verstoß der zu prüfenden Person gegen die Prüfungsordnung.
(3) Die Zulassung kann nachträglich zurückgenommen werden, wenn sie durch falsche Angaben erreicht wurde oder nachträglich Tatsachen eintreten oder bekannt werden, die zu einer Versagung der Zulassung geführt hätten.

§ 6 Zu prüfende Personen mit Behinderung

Für zu prüfende Personen mit besonderen Bedürfnissen sind Sonderregelungen durch XBD möglich, z. B. eine Verlängerung der Prüfungszeit. Besondere Bedürfnisse müssen bereits bei der Anmeldung zur Prüfung durch einen geeigneten Nachweis belegt werden, z. B. durch ein ärztliches Attest oder einen Behindertenausweis.

§ 7 Umgang mit Prüfungsunterlagen

(1) Das Prüfungsinstitut stellt sicher, dass sämtliche Prüfungsunterlagen, aktuelle und frühere, einschließlich der Prüfungsarbeiten der geprüften und der zu prüfenden Personen, streng vertraulich behandelt werden, auch über die Prüfung hinaus.
(2) Das Prüfungsinstitut überprüft die Prüfungsunterlagen nach Erhalt unverzüglich daraufhin, ob die richtigen Prüfungsunterlagen vorliegen und ob sie vollständig sind. Ist dies nicht der Fall, benachrichtigt das Prüfungsinstitut XBD unverzüglich telefonisch oder per E-Mail.
(3) Wird die Erstkorrektur durch das Prüfungsinstitut ausgeführt, dürfen die für die Korrektur erforderlichen Prüfungsunterlagen in einem verschlossenen Umschlag erst nach dem Prüfungstermin an die korrigierende Person ausgehändigt werden.
(4) Bereits zugestellte und nicht benötigte Prüfungsunterlagen müssen umgehend vernichtet oder an XBD zurückgeschickt werden. Die heruntergeladenen Dateien sind zu löschen.
(5) Alle Prüfungsunterlagen, aktuelle und frühere, unterliegen einer unbeschränkten Vertraulichkeit und dürfen nicht aufbewahrt und für Übungszwecke verwendet werden.

§ 8 Prüfungsinhalte

Die Prüfungen orientieren sich inhaltlich an den XB Lernzielkatalogen. Alle Lernzielkataloge können auf der öffentlichen XB Website eingesehen werden unter: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge

Abschnitt Durchführung der Prüfung

§ 9 Rücktritt

(1) Tritt eine zu prüfende Person vor Beginn des Prüfungstermins von der Prüfung zurück, entscheidet das Prüfungsinstitut über die Höhe der Prüfungsgebühr.
(2) Tritt eine zu prüfende Person nach Beginn des Prüfungstermins zurück, ist der Rücktritt mit Angabe des Zeitpunkts nach Prüfungsbeginn und der Rücktrittsgründe im Prüfungsprotokoll zu vermerken. XBD entscheidet über eine Anerkennung der erbrachten Prüfungsleistung, die Höhe der Prüfungsgebühr und zu den Modalitäten einer Wiederholungsprüfung.

§ 10 Prüfungsleitung, Aufsicht und Protokoll

(1) Das Prüfungsinstitut benennt eine Prüfungsleitung und stellt eine Prüfungsaufsicht. Diese wird von der Prüfungsleitung in die Prüfungsordnung und deren Umsetzung eingewiesen.
(2) Pro Prüfungsraum und je 25 zu prüfende Personen ist eine Aufsicht zu stellen, die sicherstellt, dass die Prüfungsleistungen persönlich, selbstständig und nur unter Verwendung erlaubter Arbeits- und Hilfsmittel erbracht werden.
(3) Besteht die ordnungsgemäße Aufsicht aus nur einer Person, muss eine weitere Person umgehend einsatzbereit sein, um die Prüfungsaufsicht zu jeder Zeit vertreten zu können. Die Prüfungsaufsicht muss durch Mitarbeitende des Prüfungsinstituts erfolgen.
(4) Über den Ablauf der Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen (Anlage 1). Dieses beinhaltet die Liste der an der Prüfung teilnehmenden Personen, den Sitzplan und Vermerke über die stattgefundene Belehrung, über Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten sowie darüber, welche Person von wann bis wann den Raum verlassen hat. Aufzunehmen sind insbesondere auch Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße.

(5) Eine ordnungsgemäße Aufsicht ist auch bei zu prüfenden Personen zu gewährleisten, die während der Prüfung den Prüfungsraum verlassen. Auch außerhalb des Prüfungsraumes ist eine ordnungsgemäße Aufsicht zu gewährleisten.
(6) Fehlende Angaben im Protokoll hindern nicht die Geltendmachung von Ordnungsverstößen durch XBD.
(7) Bei Onlineprüfungen ist zu gewährleisten, dass an den eingesetzten Endgeräten während der Prüfungszeit ausschließlich Zugang zur Onlineprüfung besteht und nicht zu anderen Webseiten und Daten.

§ 11 Ausweispflicht, Belehrung und Prüfungsdurchführung

(1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.
(2) XBD Vertretungen sind auch unangemeldet berechtigt, im Rahmen einer Inspektion der Prüfung beizuwohnen.
(3) Zu prüfende Personen, die der Aufsicht nicht persönlich bekannt sind, müssen sich zur Feststellung der Identität gegenüber der Aufsicht ausweisen.
(4) Die zu prüfenden Personen sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen, anderen Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.
(5) Die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sind von der zu prüfenden Person selbst zu stellen und dürfen jederzeit kontrolliert werden.
(6) Die zu prüfenden Personen müssen so platziert sein, dass sie keinen Einblick in die Unterlagen der anderen Prüfungsteilnehmer*innen nehmen können.
(7) Jede zu prüfende Person haftet für die Vollständigkeit ihrer an die Aufsicht abgegebenen Prüfungsunterlagen.
(8) Die Prüfungsunterlagen müssen im Original zur Erstkorrektur gesandt werden.

§ 12 Täuschungshandlungen, andere Ordnungsverstöße und Sanktionen

(1) Unternimmt es eine zu prüfende Person, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass eine zu prüfende Person eine Täuschungshandlung begeht oder ruft sie einen entsprechenden Verdacht hervor, ist der Sachverhalt von der Aufsicht festzustellen und zu protokollieren. Prüfungsteilnehmer*innen, die eine Täuschungshandlung begehen, oder bei begründetem Verdacht einer solchen, werden mit sofortiger Wirkung von der Prüfung ausgeschlossen.
(3) Stört eine zu prüfende Person durch ihr Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist sie von der Teilnahme auszuschließen. Hierüber entscheidet die Prüfungsaufsicht. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheits- und Hygienevorschriften.
(4) Alle Täuschungshandlungen, sonstige(n) Ordnungsverstöße und besondere(n) Vorkommnisse müssen im Prüfungsprotokoll vermerkt werden.
(5) Vor Entscheidungen nach den Absätzen 3 und 4 ist die zu prüfende/ betreffende Person durch die Prüfungsleitung zu hören.
(6) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.
(7) Im Fall eines nachgewiesenen schuldhaften Verstoßes gegen diese Prüfungsordnung ist die zu prüfende Person verpflichtet, durch Akzeptanz dieser Prüfungsordnung, bis zu 1.000,- € Strafe zu zahlen.
(8) Das Prüfungsinstitut haftet für seine Erfüllungsgehilfen.
(9) XBD kann bei Verstößen gegen diese Prüfungsordnung auch nachträglich die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen und Sanktionen verfügen.

(10) Bei Verstößen gegen diese Prüfungsordnung, vor allem solchen, die den ordnungsgemäßen Ablauf, die Objektivität, die Vertraulichkeit, den Datenschutz oder die Reputation der XB Prüfung beeinträchtigen, kann XBD die betreffende Person oder das betreffende Prüfungsinstitut aus dem Kurs- und Zertifikatssystem XPERT Business ausschließen.
(11) Darüber hinaus kann XBD bei Verstößen gegen diese Prüfungsordnung die betreffende Person und oder das betreffende Prüfungsinstitut auf Schadensersatz in Anspruch nehmen. Der Schaden kann unter anderem in den Kosten für außerplanmäßige Wiederholungsprüfungen bestehen, einschließlich der Entwicklungskosten für erforderliche Prüfungssätze in Höhe von pauschal 4.200,- €.

Abschnitt Bewertung, Feststellung des Prüfungsergebnisses und Zertifikatausstellung

§ 13 Korrektur der Prüfungsarbeiten

(1) Die Korrektur jeder schriftlichen Prüfungsarbeit erfolgt durch mindestens zwei korrigierende Personen. Ausschließlich die Erstkorrektur kann beim Prüfungsinstitut erfolgen.
(2) Bei Onlineprüfungen erfolgt die Korrektur zentral durch XBD.
(3) Die Korrektur von Onlineprüfungen, die einen überwiegenden Anteil frei formulierter Antworten beinhalten, erfolgt zentral durch XBD durch zwei korrigierende Personen.
(4) Erst- und Zweitkorrektur bestimmen gleichwertig die Feststellung des Prüfungsergebnisses, es sei denn, es liegen offensichtliche Fehler bei der Erst- oder Zweitkorrektur vor; dann entscheidet die nicht fehlerhafte Korrektur.
(5) Sofern keine offensichtlichen Fehler bei den Korrekturen vorliegen, erfolgt ab einer Differenz von mindestens einer Note zwischen Erst- und Zweitkorrektur eine Drittkorrektur. Diese bestimmt das endgültige Prüfungsergebnis.

§ 14 Punktzahl und Notenstufen

Die Prüfungsarbeiten werden nach dem folgenden einheitlichen Punktesystem bewertet.

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung:
100 - 92 Punkte = Note 1 = sehr gut

Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung:
91 - 81 Punkte = Note 2 = gut

Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung:
80 - 67 Punkte = Note 3 = befriedigend

Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht:
66 - 50 Punkte = Note 4 = ausreichend

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass notwendige Grundkenntnisse vorhanden sind:
49 - 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind:
29 - 0 Punkte = Note 6 = ungenügend

§ 15 Endnote und Zertifikat

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn die zu prüfende Person in ihrer Prüfungsarbeit mindestens 50 Punkte erbracht hat.

(2) Die zu prüfende Person erhält bei bestandener Prüfung ein XB Zertifikat, das sowohl die erreichte Punktzahl als auch die Note ausweist. Eine andere Bescheinigung von XBD über die Prüfungsteilnahme ist ausgeschlossen.

§ 16 Wiederholung der Prüfung

Die wiederholte Teilnahme an XB Prüfungen ist möglich. In der Anmeldung zur Prüfung ist anzugeben, dass es sich um eine Wiederholungsprüfung handelt.

§ 17 Einsicht in Prüfungsunterlagen

(1) Auf Antrag der geprüften Person gewährt das Prüfungsinstitut innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses für maximal eine Stunde Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten. Das Prüfungsergebnis gilt ab 10 Tage nach dem Ausstellungsdatum des Zertifikats als bekanntgegeben. Sollte der zeitliche Ablauf nicht eingehalten werden, ist dies schriftlich zu begründen.
(2) Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht, die sicherstellt, dass keine Prüfungsunterlagen mitgenommen werden, keine Änderung an den Prüfungsunterlagen vorgenommen und keine Kopie, Fotografie oder Abschrift angefertigt wird.
(3) Die Lösungsvorschläge dienen ausschließlich zur Orientierung der Korrektor*innen und dürfen bei der Prüfungseinsicht nicht herangezogen werden.

§ 18 Anfechten von Entscheidungen

Ein Einspruch der zu prüfenden Person gegen das Prüfungs**verfahren** ist spätestens innerhalb einer Woche nach dem Prüfungstermin schriftlich an das Prüfungsinstitut zu richten.
Ein Einspruch gegen das Prüfungs**ergebnis** ist innerhalb von 5 Tagen nach dem Termin zur Prüfungseinsicht schriftlich an das Prüfungsinstitut zu richten. Das Prüfungsinstitut leitet die Einsprüche unverzüglich an XBD weiter. XBD entscheidet über die weitere Vorgehensweise.

§ 19 Archivierung

Das Prüfungsinstitut ist verpflichtet, Prüfungsunterlagen, Protokolle, Niederschriften und das von der zu prüfenden Person unterschriebene Formblatt „Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung und Anerkennung der XPERT Business Prüfungsordnung“ zwei Jahre, sowie Prüfungsergebnisse zehn Jahre aufzubewahren.

§ 20 Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten ist ausschließlicher Gerichtsstand Stuttgart.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.08.2022 in Kraft.

Leinfelden-Echterdingen, den 01.08.2022

Anlagen

Anlage 1: Prüfungsprotokoll mit Sitzplan
Anlage 2: Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung und Anerkennung der XPERT Business Prüfungsordnung

Anlage 1 – Protokoll mit Sitzplan

Prüfungsprotokoll

XPERT Business

Prüfung: _____ am: _____

Prüfungsinstitut: _____

Prüfungsleitung: _____

Anschrift des Prüfungsinstitutes: _____

_____

Prüfungstermin: _____

Beginn der Prüfung: _____

Ende der Prüfung: _____

Aufsicht(en): _____

_____

Zahl der Prüfungsteilnehmer*innen: _____

Belehrung/en und besondere Vorkommnisse:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

XPERT Business

Prüfungsinstitut:

Prüfungsfach:

Prüfungstermin:

Sitzplan

XPERT Business

_____ _____

Unterschrift der Aufsicht(en) Stempel und Unterschrift des Prüfungsinstituts/der Prüfungsleitung

Eine Kopie des Protokolls verbleibt beim Prüfungsinstitut!

Anlage 2

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung und Anerkennung der XPERT Business Prüfungsordnung

Der Volkshochschulverband Baden-Württemberg e.V., Raiffeisenstraße 14, 70771 Leinfelden-Echterdingen, 0711 75900-00**,** info@vhs-bw.de und seine ausführende Prüfungszentrale beabsichtigen, Ihre nachfolgenden personenbezogenen Daten zu verarbeiten und zu speichern:

- **Name, Vorname**
- **Geburtsdatum**
- **Prüfungsort, Prüfungsdatum**
- **Prüfungsergebnis**

1. Die genannten personenbezogenen Daten verarbeiten wir, um
   - **die Anmeldung zur und personengerechte Teilnahme an der XB Prüfung, die Prüfungskorrektur sowie die Zertifikatserstellung zu ermöglichen.**
2. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Artikel 6 Absatz 1 lit. a der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Sofern besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne von Artikel 9 Absatz 1 DSGVO verarbeitet werden, ist die Rechtsgrundlage Artikel 9 Absatz 2 lit. a DSGVO.
3. Die genannten personenbezogenen Daten werden **zehn Jahre archiviert und anschließend unwiderruflich** gelöscht.
4. Ihre Einwilligung ist freiwillig, Sie sind weder vertraglich noch gesetzlich dazu verpflichtet, diese zu erteilen. Beachten Sie jedoch, dass
   - **bei Nicht-Angabe von Pflichtdaten eine Teilnahme an der gewünschten Prüfung nicht möglich ist.**
5. Die eingangs genannten personenbezogenen Daten werden von uns gegenüber folgenden Empfänger*innen oder Kategorien von Empfänger*innen offengelegt:
   - **Prüfungszentrale**
   - **Prüfungsverantwortliche am Prüfungsstandort**
   - **Prüfende, Aufsichten und Bewertende**
6. Im Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer genannten Daten haben Sie folgende Rechte: Auskunftsanspruch nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO und das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach Art. 21 DSGVO. Ferner haben Sie das Recht, sich nach Art. 77 Abs. 1 DSGVO bei einer Aufsichtsbehörde über rechtswidrige Datenverarbeitungen zu beschweren.
7. Sie erreichen unsere Datenschutzbeauftragte Frau Andrea Wacker unter datenschutz@www.vhs-bw.de
8. Sie haben das Recht Ihre Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber Frau Wacker zu widerrufen, z.B. durch eine Mitteilung auf einem der eingangs genannten Kontaktwege. Im Falle des Widerrufs werden Ihre genannten personenbezogenen Daten mit Wirkung für die Zukunft nicht mehr für die in Nr. 1 genannten Zwecke verarbeitet.
9. Ihre Einwilligungserklärung ist ab sofort gültig.
10. Alle an der Durchführung der Prüfung Beteiligten, auch Sie als Prüfungsteilnehmer*in sind zur Einhaltung der XPERT Business Prüfungsordnung verpflichtet. Die XPERT Business Prüfungsordnung kann auf der öffentlichen XB Website eingesehen werden (https://www.xpert-business.eu/de/ueber-uns/pruefungsordnung_xpert-business_220801.pdf). Insbesondere ist § 12 Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße und Sanktionen zu beachten.

    Für den Fall des Verstoßes gegen diese Prüfungsordnung wird die zu prüfende Person von der Teilnahme an weiteren Prüfungen ausgeschlossen. Die Prüfung, bei der ein Verstoß gegen die Prüfungsordnung aufgetreten ist, wird als „nicht bestanden“ gewertet.
11. Mit Ihrer folgenden Unterschrift
    - willigen Sie ein, dass Ihre genannten Daten wie oben beschrieben verarbeitet, weitergegeben und archiviert werden,
    - verpflichten Sie sich, die aktuelle XPERT Business Prüfungsordnung, die Sie zur Kenntnis genommen haben, anzuerkennen und einzuhalten.

_____	_____	_____
Vorname Nachname	Ort, Datum	Unterschrift