



Deutschland  
German Group

# Regularien für die Registrierung von Organisationen

Veröffentlicht im November 2019

*(autorisierte Übersetzung der Regulations for the registration of organisations vom Oktober 2018; im  
Zweifel gilt der Text des englischen Originals)*

## Inhalt

1 Einführung .....	2
2 Die verantwortlichen Stellen.....	2
3 Register .....	3
4 Voraussetzungen für die Registrierung.....	4
5 Bewerbung.....	5
6 Erste Bewertung .....	5
7 Inspektion .....	5
8 Entscheidungen .....	6
9 Streichung aus dem Register der Organisationen.....	8
10 Der Registrierungsausschuss .....	8
11 Berufung .....	9
12 Berichterstattung.....	11



Chartered  
Institute for  
Archaeologists

## 1 Einführung

1.1 Das System für die Registrierung von Unternehmen richtet sich nach den Bestimmungen der **Charter** (4 xx-xxi, 9), der Geschäftsordnung (5.6) und den Regularien des Instituts. Die Regelungen für dieses System können nach Ermessen des **Board of Directors** von Zeit zu Zeit geändert werden.

1.2 Ziel des Systems zur Registrierung von Unternehmen ist es, sicherzustellen, dass Unternehmen ihre Arbeiten in Übereinstimmung mit dem **Code of conduct** des **Chartered Institute for Archaeologists** durchführen. Dies erfordert, dass die letztendliche Verantwortung für die Arbeit einer ClfA-registrierten Organisation einem entsprechend erfahrenen, stimmberechtigten Mitglied der ClfA (MCIfA) zu übertragen ist, das in leitender Funktion in der Organisation arbeitet (nachfolgend als *Verantwortlicher* im Sinne dieser Vorschriften bezeichnet: siehe Abschnitt 2, insbesondere 2.2 für die Definition und die Verantwortungen).

1.3 Das System der registrierten Organisationen selbst definiert keine festen Regeln für das beste Verfahren, an Stelle dessen bietet es eine allgemeine Kontrolle, durch die die Einhaltung der professionellen Standards beurteilt werden kann.

1.4 Anschuldigungen wegen Verstößen gegen den **Code of conduct** durch eine registrierte Organisation, wie auch durch ein einzelnes akkreditiertes ClfA-Mitglied, können erhoben werden und werden gemäß der **Professional conduct regulations** beurteilt.

## 2 Die verantwortlichen Stellen

2.1 Alle Arbeiten der Organisation müssen von einem Mitglied oder unter der Verantwortung eines Mitglieds (MCIfA) des **Chartered Institute für Archeologists** durchgeführt werden, sofern nichts Anderes mit dem **Board of Directors** vereinbart wurde.

2.2 Daher wird (vorbehaltlich 2.3) die leitende Position in der Regel durch ein MCIfA besetzt, sofern mit dem **Board of Directors** nichts Anderes vereinbart ist. Diese Position wird als *leitende Stelle* und die Person, die diese Position innehat, als *Verantwortlicher* bezeichnet werden.

2.3 Nach Abschnitt 1.12 des **Code of conduct** trägt ein Mitglied des Instituts in *leitender Stelle* die Verantwortung dafür, dass die von einer ihm unterstellten Person ausgeführten Arbeiten in Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex durchgeführt werden. Dadurch wird sichergestellt, dass alle von der Organisation durchgeführten Arbeiten in Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex des Instituts durchgeführt werden.

2.4 Bei einer Organisation mit mehreren Teilhabern müssen mindestens drei Viertel (zwei Drittel, wenn es nur drei Teilhaber gibt) der *leitenden Stellen* durch MCIfAs besetzt sein, außer es wurde anders durch das **Board of Directors** genehmigt. In diesem Fall gelten, nach den Paragraphen 1.12 und 1.13 des **Code of conduct**, alle Verpflichtungen für die Mitarbeiter der Organisation.

2.5 Das **Board of Directors** kann auch mehr als eine *leitende Person* in einer Registrierten Organisation zulassen, z. B. bei Partnerschaften, Job-Sharing oder Organisationen mit mehr als einer gleichberechtigten Abteilung, die archäologische Arbeiten durchführt. In jedem Fall muss die benannte Person ein MCIfA im Sinne der Regel 2.2 sein.

2.6 Jedes Mitglied, das die Position des *Verantwortlichen* in einer registrierten Organisation innehat, muss dem Institut alle Änderungen, die die Voraussetzungen für eine registrierte Organisation betreffen, mitteilen. Dies beinhaltet auch den Rückzug/Ausstieg aus der Organisation. Das sollte so früh wie möglich, spätestens aber 14 Tage vorher geschehen.

2.7 Sollte ein *Verantwortlicher* von Verstößen seiner Organisation gegen die Registrierungsauflagen wissen oder kann davon ausgegangen werden, dass er es weiß, und er meldet dies nicht, gilt dies als Verstoß gegen Vorschrift 1.8 des **Code of conduct**.

### 3 Register

3.1 Eine Liste der registrierten Organisationen soll auf dem Laufenden gehalten und, wie vom **Board of Directors** in Übereinstimmung mit der Satzung 5.6 entschieden, publiziert werden. Eine ständig aktualisierte Version wird im Büro des Instituts aufbewahrt und steht auf Nachfrage zur Verfügung.

3.2 Die Registrierung einer Organisation soll nicht länger als drei Jahre dauern, vorausgesetzt, dass das Unternehmen qualifiziert bleibt und nicht gegen die Satzung und Regularien verstößt, die für die Registrierung während dieser Zeit relevant sind.

3.3 Zusätzlich zu den Verpflichtungen aus Regel 2.6 wird den registrierten Organisationen eine jährliche Befragung durch das **Board of Directors** zugesandt, um die weitere Qualifikation für die Registrierung zu bestätigen. Diese muss vom *Verantwortlichen* ausgefüllt werden. Im Falle mehrerer *Verantwortlicher* kann einer stellvertretend für alle antworten.

3.4 Die Antwort auf die jährliche Befragung muss dem Institut innerhalb der angegebenen Frist zugehen, die 28 Tage nicht überschreiten soll. Wird innerhalb dieser Frist nicht geantwortet, kann dies zur sofortigen Streichung aus dem Register führen.

3.5 Für registrierte Unternehmen wird eine jährliche Gebühr erhoben. Damit sollen die Verwaltungskosten und auch der Nutzen für das Unternehmen in Bezug auf den beruflichen Status abgedeckt werden, den die Eintragung mit sich bringt. Dies bedeutet nicht, dass die Organisation Mitglied des Chartered Institute for Archaeologists ist.

3.6 Die jährliche Gebühr wird vom **Board of Directors** festgelegt. Sie ist zu zahlen, sobald das Institut überzeugt ist, dass die Organisation weiterhin registrierungsfähig ist. Sollte die Zahlung der Gebühr nicht innerhalb der vom **Board of Directors** festgelegten Frist erfolgen, kann eine sofortige Streichung aus dem Register/Liste erfolgen. Das Registrierungsjahr läuft vom 1. April bis zum 31. März. Wenn der erste Registrierungsantrag einer Organisation zwischen August und April bestätigt wird, halbiert sich die Gebühr für das erste Jahr. Alle anderen Jahresgebühren sind am 1. April fällig. In den meisten Fällen wird die Gebühr auf der Grundlage des Umsatzes des Unternehmens gestaffelt. Dieser sollte dem letzten Jahresabschluss entnommen werden, der zum Zeitpunkt der Registrierung oder der jährlichen Verlängerung verfügbar ist. Bildungs- oder Kuratorenorganisationen werden normalerweise auf der Grundlage von nicht zum Kerngeschäft gehörenden Einnahmen, Zuschüssen und Abonnements belastet.

3.7 Registrierte Organisationen dürfen das Logo der **Institute Registered Organisations** sowie folgende Bezeichnungen nutzen:

3.7.1. CifA Registered Organisation

3.7.2. Registered as an organisation with the Chartered Institute for Archaeologists

3.7.3. Registered Organisation - Diese Option darf nur in Verbindung mit dem Logo des Instituts RO verwendet werden, so dass der Zusammenhang zwischen beiden und damit die Rolle des Instituts klar und eindeutig ist.

Das Institut kann nach eigenem Ermessen weitere verbindliche Anweisungen oder Leitlinien für die Verwendung des Logos und die Bezeichnungen erlassen.

3.8 Die Eintragung in das Register und die Verwendung der Bezeichnung ist lediglich eine Bestätigung der Tatsache, dass die Struktur und das Personal der Organisation die Einhaltung der Registrierungskriterien gewährleistet.

## 4 Voraussetzungen für die Registrierung

4.1 Die Eignung einer Organisation für die Registrierung wird anhand der zu diesem Zeitpunkt durch das **Board of Directors** festgelegten Regularien und Prozesse (im **Registration of Organisations**) verifiziert.

4.2 Um registriert zu werden, muss die Organisation Folgendes verlautbaren:

Alle Arbeiten der Organisation sollen in Übereinstimmung mit dem **Code of conduct**, der **Charter**, den Satzungen und Regularien des **Chartered Institute for Archaeologists** stattfinden.

*All [archaeological/historic environment] work of [the organisation] shall be carried out in accordance with the Code of conduct, the Charter, by-laws and regulations of the Chartered Institute for Archaeologists.*

4.3 Handelt es sich bei der Organisation um eine Aktiengesellschaft mit einem Memorandum und einer Satzung, so hat die Organisation auf Verlangen zu bestätigen, dass diese nicht im Widerspruch zum **Code of conduct**, zur **Charter**, zur Satzung und zu den Regularien des Instituts stehen.

4.4 Um registriert zu werden, muss eine Organisation eine Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen haben oder in Ausnahmefällen nachweisen, dass alternative Regelungen zur Deckung von Schäden, die durch Fahrlässigkeit entstehen können, bestehen.

4.5 Eine Organisation muss darlegen, dass sie in Übereinstimmung mit dem **Code of conduct**, der **Charter**, der Satzung und den Regularien des Instituts arbeitet. Dies wird durch ein zufriedenstellend ausgefülltes Antragsformular, einen Kontrollbesuch von Fachkollegen und der Offenlegung aller erforderlichen Informationen erreicht.

4.6 Es wird erwartet, dass die Organisation ihren Mitarbeitern ein Gehalt zahlt, das nicht weniger als die Mindestgehaltsempfehlungen der CifA (die jährlich vom Institut veröffentlicht werden) beträgt und im Einklang mit Abschnitt 5.5 des **Code of conduct** steht. Der Ausschuss für registrierte Organisationen wird wahrscheinlich um weitere Klärung bitten, wenn Unternehmen dies nicht erfüllen. Er kann Registrierungsanträge von Unternehmen annehmen, die dies nicht erfüllen können, wenn er der Auffassung ist, dass außergewöhnliche Umstände vorliegen.

## 5 Bewerbung

5.1 Bewerbungen zur Registrierung sind mit dem Standardformular des Instituts durchzuführen. Förderliche Dokumente und eine Kopie der Verlautbarung aus Abschnitt 4.2. müssen beigefügt werden. Eine Inspektion durch eine Gruppe von Fachkollegen ist in der Regel erforderlich (siehe Abschnitt 7).

5.2 Das Antragsformular ermöglicht es den Organisationen, die eine Registrierung beantragen, nachzuweisen, dass sie sich an die Charta, die Satzung, die Vorschriften, die Normen und Leitlinien sowie die Grundsatzserklärungen des Instituts halten. Es erlaubt ihnen zu zeigen, dass die von ihnen übernommene Arbeit im Rahmen ihrer Möglichkeiten liegt. Das Institut möchte sicherstellen, dass alle Instanzen, die beauftragen, beraten oder überwachen, hohe Standards in Bezug auf Forschung, Denkmalpflege, Verbreitung von Informationen einschließlich Archivpflege und Veröffentlichung, Beschäftigungsstandards, Verantwortung gegenüber der Öffentlichkeit und ethische Aspekte gewährleisten. Zu diesen Einrichtungen können kommerzielle Organisationen und Büros, Universitäten, Museen, kuratorische Organisationen auf nationaler und lokaler Ebene sowie der ehrenamtliche Sektor gehören.

5.3 Die Antragsgebühr wird jährlich vom **Board of Directors** festgelegt. Dem Antragsformular sollte eine nicht rückerstattbare Gebühr beigefügt werden, wenn die Organisation nicht zuvor registriert wurde. Eine Unterbrechung der Registrierung für einen beliebigen Zeitraum führt dazu, dass ein neues Antragsformular und eine neue Gebühr eingereicht werden müssen.

## 6 Erste Bewertung

6.1 Nach Eingang wird von einem Kontrollgremium geprüft, ob der Antrag vollständig und bereit ist für die Begutachtung durch ein Inspektionsgremium und die inspizierte Organisation.

6.2 Das Unternehmen kann im Vorfeld einer Inspektion Anfragen nach zusätzlichen Unterlagen oder Informationen erhalten.

## 7 Inspektion

7.1 Im Rahmen des Bewerbungsprozesses wird das Institut eine Gruppe von Fachkollegen bitten, die Organisation zu besuchen, um ihre Eignung für die Registrierung zu bewerten und dem Ausschuss Bericht zu erstatten. Jede Organisation sollte damit rechnen, für jeden Registrierungszeitraum, d. h. in der Regel alle drei Jahre, überprüft zu werden. Gelegentlich, z.B. bei Einzelunternehmern, kann die Inspektion in Form eines Interviews mit dem zuständigen *Verantwortlichen* und einer Überprüfung der Dokumentation an einem anderen Ort als ihrem Arbeitsplatz erfolgen. Keine Organisation kann registriert, wenn sie sechs Jahre lang nicht geprüft wurde.

7.2 Hat ein Unternehmen mehr als ein für eine Inspektion geeignetes Büro, so wählt das Institut das zu inspizierende Büro aus.

7.3 Das Kontrollgremium variiert je nach Größe und Art der Organisation und kann folgende Personen umfassen oder beraten werden von

7.3.1 Mitglieder des Registrierungsausschusses

7.3.2 *Verantwortliche* oder deren benannte Stellvertreter, die leitende Angestellte einer registrierten Organisation und ein akkreditiertes Mitglied des Instituts sein müssen

7.3.3 Fachleute, die Vertrags- und Beratungstätigkeiten leisten

7.3.4 relevante Auftragnehmer oder Berater für Organisationen (vom Institut akkreditierte Mitglieder), die kuratorische/amtliche Arbeiten durchführen

7.3.5 andere akkreditierte Mitglieder des Instituts mit einschlägigen technischen Kenntnissen

7.3.6 Fachleute, die nicht Mitglieder des Instituts sind, und über einschlägige technische Kenntnisse verfügen

7.3.7 und ein Mitarbeiter des Institutsbüros oder ein geeigneter Vertreter, der Protokolle schreibt, das Verfahren leitet und den Abschlussprüfbericht erstellt.

7.4 Grundsatzklärungen, Verfahrensanrichtlinien und Dokumentationsbeispiele, wie beispielsweise Publikationen, müssen dem Gremium vor und während des Besuchs zur Verfügung stehen. Die Nichtvorlage von Unterlagen kann zu einer Verzögerung der Anmeldung führen.

7.5 Der vorgeschlagene *Verantwortliche* der zu inspizierenden Organisation erhält die Möglichkeit, Bedenken und Präferenzen gegenüber dem potenziellen Gremium zum Ausdruck zu bringen, und das Institut wird angemessene Anträge prüfen. Die endgültige Entscheidung liegt beim Institut.

7.6 Registrierte Unternehmen müssen damit rechnen, dass sie aufgefordert werden, dem Personal Zeit für die Mitarbeit in Kontrollgremien zu geben.

7.7 Nach Abschluss des Besuchs wird das Gremium die Ergebnisse der Inspektion erörtern und über die Empfehlungen an das Komitee entscheiden. Der *Verantwortliche* der geprüften Organisation, wird über die Ergebnisse der Inspektion informiert, aber nicht über die Empfehlung des Gremiums an das Komitee.

7.8 Eine Kopie des Berichts wird der betreffenden Organisation gesandt und der Organisationsakte im Büro des Instituts hinzugefügt und wird vom Registrierungsausschuss überprüft.

## 8 Entscheidungen

8.1 Die Ergebnisse des Berichts und die Empfehlungen des Gremiums werden vom Registrierungsausschuss (Organisationen), der die endgültige Entscheidung über die Registrierung trifft, berücksichtigt.

8.2 Die Ergebnisse der Prüfung eines Antrags durch den Ausschuss können sein

Empfehlung	Kriterien
Registrierung	Alle Maßstäbe erfüllt / keine offensichtlichen Bereiche für Verbesserung
Registrierung mit Auf- forderung zu und Empfehlung für Verbesserungen	Umsetzung von Empfehlungen, die die Qualität oder Zuverlässigkeit der Praxis der Organisation verbessern können. Ausschuss hat festzustellen, ob die Empfehlung "zu berücksichtigen" oder "umzusetzen" ist, um Verbesserungen vorzunehmen, und kann einen Zeitplan empfehlen

Registrierung vorbehaltlich nachgewiesener Verbesserungen oder Erstellung eines Verbesserungsprogramms	Nichtumsetzung bedeutet, dass die Organisation wahrscheinlich Arbeiten auszuführen, die als Verstoß gegen den <b>Code of conduct</b> , andere Vorschriften sowie Standards und Leitlinien angesehen werden könnten
Registrierung verwehrt	die Kriterien der Satzung sind nicht erfüllt; oder die Antworten der Organisation nicht ausreichend, um den Ausschuss davon zu überzeugen, dass er sich auf die Einhaltung des <b>Code of conduct</b> , anderer Vorschriften sowie Standards und Leitlinien verlassen kann
Registrierung verschoben	Antrag kann noch nicht vom Registrierungsausschuss überprüft werden, weitere Informationen werden erwartet

8.3 Neue Registrierungsbedingungen können jederzeit in der Registrierungsphase von Kontrollgremien oder von Mitgliedern des Registrierungsausschusses (Organisationen) empfohlen werden, wenn sie der Ansicht sind, dass die Organisation wahrscheinlich Arbeiten verrichtet, die als Verstoß gegen den **Code of conduct**, andere Vorschriften sowie Standards und Leitlinien angesehen werden können.

8.4 Für die Festlegung und Unterzeichnung von Auflagen ist das Komitee verantwortlich. Dies beinhaltet in der Regel eine angemessene Zeitspanne und Frist für die Einhaltung durch die Organisation. Die Fristen sollten situationsbedingt festgelegt werden und den Terminplan des Ausschusses berücksichtigen; sie können mit sofortiger Wirkung verhängt werden. Mitglieder eines Gremiums, die eine Auflage empfohlen oder etwas zur Sprache gebracht haben, was zu einer vom Ausschuss festgelegten Auflage führt, werden in der Regel im Rahmen des Abmeldeverfahrens konsultiert. Der Ausschuss kann auch die Befugnis zur Unterzeichnung von Bedingungen übertragen.

8.5 Wird eine Auflage nicht erfüllt, kann dies zur unmittelbaren Streichung aus dem Register führen. Eine Organisation muss nachweisen, dass sie die Anforderung im Rahmen eines neuen Antrags auf Registrierung erfüllt hat.

8.6 Werden einer Organisation innerhalb von drei Jahren drei Auflagen für die Registrierung auferlegt (unabhängig davon, ob es sich um wiederholte oder unterschiedliche Bedingungen handelt), muss beurteilt werden, ob die Organisation eine tiefgreifende Überprüfung der Qualität ihrer Arbeiten oder ihres Systems durchführen muss, und sie wird mit sofortiger Wirkung aus dem Register gestrichen.

8.7 Ein Unternehmen, das in einem Zeitraum von drei Jahren drei Registrierungsauflagen erhalten hat, ist bis zum Jahr nach dem laufenden Jahr von der Registrierung ausgeschlossen (z.B. der Erhalt von drei Auflagen im Oktober 2017 würde bedeuten, dass ein Antrag erst im Sommer 2018 für die Registrierungsjahre 2019-22 geprüft würde). Nach Ablauf dieses Zeitraums ist die Organisation berechtigt, einen erneuten Antrag auf Registrierung zu stellen.

8.8 Eine Organisation, die aus dem Register gestrichen wurde, weil sie die Anforderungen nicht erfüllt oder innerhalb von drei Jahren drei Auflagen für die Registrierung erhalten hat, hat ein Beschwerderecht (siehe unten). Während dieses Prozesses wird die Organisation nicht in das Organisationsregister des Instituts aufgenommen und ist nicht berechtigt, das Logo und die Bezeichnungen der registrierten Organisationen des Instituts gemäß 3.7 zu verwenden.

## 9 Streichung aus dem Register der Organisationen

9.1 Mit der Beantragung der Registrierung für das System der registrierten Organisation des Instituts akzeptiert der Antragsteller, dass das System auf der Grundlage von Peer Review arbeitet und verpflichtet sich, diese Regeln und die Entscheidungen des Registrierungsausschusses (Organisationen) (oder seiner benannten Vertreter in Form eines Unterausschusses oder Gremiums) vollständig zu befolgen. Es ist die Pflicht des *Verantwortlichen*, bei allen Anfragen des Registrierungsausschusses (der Organisationen) auf Probleme, die während des Registrierungsprozesses auftreten, sachgerecht und zeitig zu antworten.

9.2 Eine Organisation muss unverzüglich aus dem Register gestrichen werden

9.2.1 wenn die Organisation zu irgendeinem Zeitpunkt während der Dauer der Registrierung die Kriterien für die Registrierung nicht erfüllt und die Situation nicht innerhalb von zwei Monaten behoben hat

9.2.2 wenn das Unternehmen die jährliche Registrierungsgebühr nicht bis zum Fälligkeitsdatum (Registrierungsregel 3.6), also dreißig Tage nach Rechnungsstellung bezahlt

9.2.3 wenn festgestellt wird, dass im Registrierungsantrag falsche Angaben gemacht wurden

9.2.4 wenn der *Verantwortliche* nicht mehr Mitglied des Instituts ist, aber seine Verantwortung in der Organisation behält

9.2.5 wenn die Organisation eine im Rahmen der Registrierung gestellte Bedingung nicht erfüllt

9.2.6 wenn innerhalb einer dreijährigen Registrierungsfrist drei Auflagen gemacht werden

9.2.7 wenn das Unternehmen das jährliche Aktualisierungsformular nicht innerhalb des angegebenen Zeitrahmens zur Verfügung stellt

9.2.8 wenn eine Sanktion zur Löschung von der Registrierung gemäß den berufsrechtlichen Vorschriften (**Professional conduct regulations**) verhängt wird.

## 10 Der Registrierungsausschuss

10.1 Dem Registrierungsausschuss (Organisationen) wird vom **Board of Directors** die Befugnis übertragen, über Anträge auf Registrierung in Übereinstimmung mit diesem Reglement zu entscheiden.

10.2 Der Registrierungsausschuss (Organisationen) kann auch allgemeine Fragen im Zusammenhang mit der Funktionsweise des Systems der registrierten Organisation und der Registrierung prüfen und dem **Board of Directors** Vorschläge für Änderungen unterbreiten.

10.3 Der Registrierungsausschuss (Organisationen) besteht aus stimmberechtigten Mitgliedern, die vom **Board of Directors** in den Ausschuss berufen werden. Das **Board of Directors** kann auch jede andere Person einladen, den Registrierungsausschuss (Organisationen) bei der Feststellung der Anträge zu beraten.

10.4 Der Registrierungsausschuss (Organisationen) wählt einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden.



10.5 Das Quorum für die Sitzungen des Registrierungsausschusses (Organisationen) beträgt fünf: Der Registrierungsausschuss (Organisationen) kann für eine einzige Sitzung jeden Mitarbeiter, der stimmberechtigt ist, ernennen, der zur Gewährleistung des Quorums beiträgt.

10.6 Alle bei den Inspektionen und Ausschusssitzungen überprüften Dokumente und Informationen werden streng vertraulich behandelt.

10.7 Der Registrierungsausschuss (Organisationen) tritt bei Bedarf und in einer ausreichenden Häufigkeit zusammen, um sicherzustellen, dass die Anträge in einem angemessenen Zeitrahmen bearbeitet werden; der Zeitplan wird jedes Jahr vom Komitee festgelegt und genehmigt.

10.8 Der Registrierungsausschuss (Organisationen) soll bei seinen Entscheidungen unparteiisch sein und dies auch deutlich sehen lassen. Alle Anträge werden nach ihrer Begründung und auf der Grundlage der aus dem Antrag und der Inspektion gewonnenen Nachweise geprüft. Jede potenziell nachteilige Beziehung sollte daher vor der Behandlung eines Antrags erklärt und in das Ausschussprotokoll aufgenommen werden. In diesen Fällen wäre es angebracht, dass ein Ausschussmitglied den Raum während der Diskussion verlässt.

10.9 Das Institut prüft Beschwerden gegen registrierte Unternehmen (siehe Regel 1.4 oben).

10.10 Ergibt die Prüfung eines Registrierungsantrags, dass möglicherweise ein erheblicher Verstoß gegen den **Code of conduct** vorliegt, so wird die Angelegenheit an das Institut weitergeleitet, um zu prüfen, ob ein Vorwurf des Fehlverhaltens erhoben werden sollte. Sollte es dazu kommen, wird der Antrag auf Registrierung bis zum Ergehen des Urteils über das berufliche Verhalten auf Eis gelegt. Ebenso können Anträge bei Anklagen nach Straf- oder Zivilrecht in der Schwebe gehalten werden.

## 11 Berufung

11.1 Die antragstellende Organisation kann bei diesen Punkten Berufung einlegen

- eine Ablehnung der Registrierung
- die Auferlegung einer bestimmten Auflage auf der Grundlage, dass diese unangemessen ist
- Streichung aus dem Register mit der Begründung, dass die Entscheidung, dass eine Auflage nicht erfüllt ist, unangemessen ist
- Streichung aus dem Register nach Erhalt von drei Auflagen in einem Zeitraum von drei Jahren.

11.2 Die antragstellende Organisation kann keine formelle Berufung gegen die Beurteilung von Sachverhalten, die dazu geführt haben, dass ihr eine Auflage auferlegt wurde, einlegen, hat aber das Recht, den Ausschuss zur erneuten Prüfung aufzufordern.

11.3 Gegen die Löschung aus dem Register nach den berufsrechtlichen Vorschriften (**Professional conduct regulations**) kann Berufung eingelegt und nach den berufsrechtlichen Vorschriften (**Professional conduct regulations**) berücksichtigt werden.

11.4 Berufungen gegen die in 11.1 genannten Entscheidungen werden gemäß den nachstehenden Bestimmungen von einem vom Beirat einberufenen Berufungsausschuss gehört. Das Gremium besteht aus sechs Mitgliedern des Beirats, die nicht im Registrierungsausschuss (Organisationen) sitzen. Das Gremium ist mit vier Mitgliedern beschlussfähig.

11.5 Kein Mitglied des Beschwerdeausschusses, das in Beziehung zum *Verantwortlichen*, zu einem an der Entscheidung beteiligten Mitglied des Registrierungsausschusses (Organisationen), zu einem Mitglied des Kontrollgremiums oder zu einem an der Entscheidung beteiligten Mitarbeiter, der in einem begründeten Interessenskonflikt steht / abtrüggliches Interesse an dem Fall hat, darf dem Gremium angehören.

11.6 Beschwerden oder Anträge auf Überprüfung der Auflagen sind vom *Verantwortlichen* innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe der Entscheidung des Registrierungsausschusses (Organisationen) schriftlich beim Büro des Instituts einzureichen.

11.7 Die Geschäftsstelle des Instituts bestätigt den Eingang des Antrags auf eine Berufung oder einen schriftlichen Antrag auf Überprüfung und informiert den *Verantwortlichen* über den Stand der Berufung.

11.8 Die Aufgabe des Berufungsgremiums besteht darin festzustellen, ob das Institut den Verfahrensablauf eingehalten hat und dabei keine Entscheidung getroffen hat, die sich als unangemessen erweist. Werden dem Beschwerdeausschuss wesentliche neue Beweise vorgelegt, die vom Registrierungsausschuss (Organisationen) noch nicht gesehen wurden, kann der Beschwerdeausschuss beschließen, den Antrag unverzüglich an den Ausschuss zurückzusenden, wie unter 11.12.2 beschrieben.

11.9 Die dem Gremium übermittelten Unterlagen bestehen aus folgenden Unterlagen

11.9.1 das ausgelieferte Original-Antragsformular

11.9.2 Aufzeichnungen und Korrespondenz, die vom Kontrollgremium und dem Registrierungsausschuss (Organisationen) erstellt wurden

11.9.3 alle späteren unterstützenden Informationen, die mit dem Beschwerdeschreiben übermittelt werden

11.9.4 alle zusätzlichen Informationen, die von dem Gremium angefordert werden

11.10 Die Gremiumsmitglieder senden alle Papierkopien der Unterlagen nach der Entscheidung an die Geschäftsstelle des Instituts zurück und löschen alle elektronischen Kopien.

11.11 Die Entscheidung wird mit der Mehrheit der an der Sitzung teilnehmenden Personen getroffen, wenn kein Konsens erzielt werden kann.

11.12 Die Entscheidungen, die das Berufungsgremium treffen kann, lauten wie folgt

11.12.1 die Beschwerde abzulehnen

11.12.2 den Antrag an das Registrierungskomitee (Organisationen) zurückzuverweisen, mit allen Bemerkungen darüber, wie der Antrag geprüft und die Entscheidung getroffen wurde, und den Ausschuss zu beauftragen, den Antrag erneut zu prüfen

11.12.3 dem Registrierungsausschuss (Organisationen) oder dem **Board of Directors** weitere Empfehlungen zu geben, die für die Entscheidung für die Anträge auf Registrierung relevant sind

## 12 Berichterstattung

12.1 Um sicher zu gehen, dass der Berufsstand von den gewonnenen Erkenntnissen profitiert, und um das offene und transparente Konzept zu wahren, kann ClfA Informationen über die Gründe veröffentlichen, weshalb eine Organisation aus dem Register gelöscht oder die Registrierung verweigert wurde. Dies können der Name der Organisation und die Gründe für das Entfernen aus dem Register oder die Gründe für eine verweigerte Registrierung sein.

12.2 Die Veröffentlichung von Informationen ist nur zulässig, wenn die 28 Tage, die zur Einreichung einer Beschwerde zur Verfügung stehen, vergangen sind oder nach Abschluss einer Beschwerde.

12.3 Wenn eine Organisation zuvor im Register eingetragen war und ihr Antrag abgelehnt wird oder wenn sie aus dem Register gestrichen wird, kann das Institut diese Informationen auch auf andere Weise, die sie es für angemessen hält, Dritten zugänglich machen.

12.4 Die Regelung zur Meldung zum Ausschluss von Organisationen aus dem Register nach den berufsrechtlichen Vorschriften (**Professional conduct regulations**) ist in den berufsrechtlichen Vorschriften (**Professional conduct regulations**) festgelegt.