

Français en Suisse –  
apprendre, enseigner, évaluer  
Italiano in Svizzera –  
imparare, insegnare, valutare  
Deutsch in der Schweiz –  
lernen, lehren, beurteilen



fide-Test

## **Reglement für Prüfungsinstitutionen für den fide-Test**

1. Oktober 2026

Geschäftsstelle fide  
Haslerstrasse 21  
3008 Bern  
Tel. 031 351 12 12  
info@fide-info.ch  
www.fide-info.ch

## 1. Gegenstand des Reglements

Dieses Reglement regelt die Akkreditierung von Prüfungsinstitutionen für die Durchführung des fide-Tests sowie die damit verbundenen Voraussetzungen, Rahmenbedingungen und Verfahren während der gesamten Dauer der Akkreditierung.

## 2. Geltungsbereich des Reglements

Dieses Reglement gilt für alle Institutionen, die den fide-Test im Rahmen einer Akkreditierung durchführen oder eine solche beantragen.

## 3. Voraussetzungen für eine Akkreditierung als Prüfungsinstitution

Im Rahmen des Akkreditierungsverfahrens als Prüfungsinstitution ist nachzuweisen, dass sämtliche nachfolgend aufgeführten Voraussetzungen erfüllt sind.

### 3.1 Organisation

- 3.1.1** Die Institution weist eine ausgewiesene aktuelle, mehrjährige und regelmässige Tätigkeit im Migrations- und Integrationsbereich für Erwachsene nach, mit einem klaren Schwerpunkt in der Zweitsprachenvermittlung. Sie bietet spezifische Angebote für die Zielgruppe der in die Schweiz zugewanderten erwachsenen Personen an.
- 3.1.2** Die Organisationsstruktur ist klar definiert, dokumentiert und überprüfbar. Die Verantwortlichkeiten für den fide-Test sind eindeutig zugewiesen oder im Rahmen eines Konzepts verbindlich festgelegt und institutionell verankert. Die Durchführung des fide-Tests ist als integrierter Bestandteil der institutionellen Tätigkeit vorgesehen oder sichergestellt.
- 3.1.3** Die Institution weist eine stabile finanzielle Situation nach und hat keine laufenden Betreibungen sowie keine Umstände (insbesondere frühere Konkurs- oder Liquidationsverfahren), welche die finanzielle Stabilität oder Zuverlässigkeit erheblich in Frage stellen.

### 3.2 Personelle Ressourcen

Für die Durchführung des fide-Tests sind die folgenden personellen Ressourcen vorhanden:

#### 3.2.1 Prüfungsverantwortliche Person

Die prüfungsverantwortliche Person trägt die Gesamtverantwortung für die regelkonforme Organisation, Durchführung und Qualitätssicherung des fide-Tests innerhalb der Prüfungsinstitution. Sie stellt sicher, dass alle Vorgaben eingehalten sowie die Abläufe zuverlässig geplant, umgesetzt und dokumentiert werden. Des Weiteren stellt sie sicher, dass die Begleitung der Prüfenden sowie die Kundenberatung gewährleistet sind.

Wird die Verantwortung auf mehrere Personen verteilt, sind Zuständigkeiten, Aufgabenbereiche und Vertretungsregelungen klar zu definieren und nachzuweisen.

Alle prüfungsverantwortlichen Personen müssen vor Übernahme ihrer Funktion die entsprechende Einführungsschulung bei der Geschäftsstelle fide absolviert haben. Zwischen der Schulung und der Übernahme der Funktion dürfen nicht mehr als 12 Monate liegen.

### **3.2.2 Stellvertretung der prüfungsverantwortlichen Person**

Die Stellvertretung der prüfungsverantwortlichen Person hat die Einführungsschulung für Prüfungsverantwortliche ebenfalls absolviert und übernimmt in deren Abwesenheit die Verantwortung.

### **3.2.3 Weitere Mitarbeitende**

Sind weitere Mitarbeitende in die Durchführung des fide-Tests eingebunden, stellt die prüfungsverantwortliche Person sicher, dass diese angemessen informiert, eingeführt und bei Bedarf geschult werden. Dies gilt insbesondere für Mitarbeitende in administrativen Funktionen sowie im Empfang und in der Kundenberatung.

### **3.2.4 Prüfende**

Mindestens 3 Prüfende mit gültiger Lizenz für den fide-Test stehen der Institution für die Durchführung des fide-Tests zur Verfügung. Der Nachweis erfolgt durch entsprechende vertragliche Vereinbarungen (z. B. Arbeitsverträge, Vertragszusicherungen oder Verträge unter Vorbehalt der Akkreditierung) oder verbindliche Zusagen bzw. Absichtserklärungen.

### **3.2.5 Geschäftsleitung**

Die Geschäftsleitung ist berechtigt, den Akkreditierungsvertrag zu unterzeichnen. Sie trägt die Gesamtverantwortung für das Akkreditierungsverfahren sowie für die ordnungsgemässe Durchführung des fide-Tests und gewährleistet, dass die erforderlichen organisatorischen Strukturen und Rahmenbedingungen vorhanden sind sowie die konforme Umsetzung der Vorgaben sichergestellt ist.

## **3.3 Infrastruktur und Räumlichkeiten**

### **3.3.1 Die Institution verfügt über:**

- geeignete Räumlichkeiten mit geeigneter Ausstattung für die Durchführung der verschiedenen Testteile,
- einen Wartebereich für Empfang und Kundenberatung,
- eine sichere Aufbewahrungsmöglichkeit für Uhren, Handys und andere Smartgadgets der Teilnehmenden,
- abschliessbare Aufbewahrungsmöglichkeiten für Testunterlagen in einem gesicherten Raum sowie eine geregelte Zugriffsberechtigung und
- geeignete Mittel zur datenschutzkonformen Vernichtung von Unterlagen.

## **3.4 Qualitätsmanagement und -sicherung**

### **3.4.1 Die Institution stellt im Rahmen der Akkreditierung sicher, dass interne,**

kohärente und strukturierte Massnahmen zur Qualitätssicherung bestehen, die in der Praxis umgesetzt sind oder nach erfolgreicher Akkreditierung umgesetzt werden und im Rahmen einer Besichtigung vor Ort nachgewiesen werden können. Diese betreffen ausschliesslich die für die Durchführung des fide-Tests relevanten Prozesse und Ressourcen.

- 3.4.2** Die Institution gewährleistet, dass die involvierten Mitarbeitenden, insbesondere die prüfungsverantwortliche(n) Person(en), zu allen Fragen des Qualitätsmanagements und der Qualitätssicherung Auskunft geben können und dass der Zugang zu den relevanten Nachweisdokumenten sichergestellt ist.

## **4. Verfahren für die Akkreditierung von Prüfungsinstitutionen**

### **4.1 Bedingungen für die Akkreditierung**

- 4.1.1** Eine Institution, die die o. g. Voraussetzungen vollumfänglich erfüllt, kann die Akkreditierung als Prüfungsinstitution für den fide-Test beantragen.
- 4.1.2** Die Akkreditierung erfolgt pro Testsprache und ist nicht übertragbar. Für die Durchführung des fide-Tests in weiteren Testsprachen sind sämtliche Voraussetzungen vollumfänglich zu erfüllen. Dies gilt insbesondere für die personellen Ressourcen, die über die erforderlichen Kenntnisse der jeweiligen Testsprache sowie die entsprechenden Qualifikationen verfügen.
- 4.1.3** Institutionen, die an mehreren Standorten tätig sind, müssen für jeden der Standorte, an denen sie den fide-Test organisieren und durchführen möchten, ein separates Akkreditierungsverfahren durchlaufen.
- 4.1.4** Beantragt eine Institution die Akkreditierung mehrerer Standorte im gleichen Kanton, die unter der Verantwortung derselben prüfungsverantwortlichen Person stehen, ist dies im Rahmen eines einzigen Akkreditierungsverfahrens zulässig. Voraussetzung ist, dass die Orte im Akkreditierungsantrag und im Akkreditierungsvertrag spezifiziert sind und nachgewiesen wird, dass alle Durchführungsorte über geeignete Räumlichkeiten und Ausstattung verfügen.

### **4.2 Ablauf der Akkreditierung**

- 4.2.1** Das Akkreditierungsverfahren wird durch das Einreichen eines vollständigen Akkreditierungsantrags eingeleitet. Der Akkreditierungsantrag besteht aus dem [Akkreditierungsprotokoll](#) und den beigefügten Unterlagen. Er wird elektronisch eingereicht.
- 4.2.2** Die Geschäftsstelle fide erfasst den Antrag innert 30 Kalendertagen, inklusive Fakturierung. Die Gebührenordnung ist auf der Webseite der Geschäftsstelle fide veröffentlicht.
- 4.2.3** Die Geschäftsstelle fide prüft den Antrag nach Eingang der Zahlung innert einer Frist von maximal 7 Monaten, inklusive des abschliessenden Entscheids.

- 4.2.4** Sind eine oder mehrere Voraussetzungen und/oder Bedingungen unzureichend dokumentiert oder ist deren Erfüllung nicht plausibel bzw. nicht nachgewiesen, kann die Geschäftsstelle fide den Antrag aufgrund der festgestellten Mängel nach ihrem Ermessen ablehnen oder ihn zur Überarbeitung zurückweisen. Eine Rückweisung zur Überarbeitung erfolgt höchstens zweimal. Ein Anspruch auf Rückweisung zur Überarbeitung besteht nicht.

Die Überarbeitung bzw. die Einreichung der zusätzlichen Unterlagen hat innerhalb von 15 Arbeitstagen ab dem Datum der Mitteilung der Geschäftsstelle fide zu erfolgen. Verstreicht diese Frist ungenutzt, lehnt die Geschäftsstelle fide den Antrag ab.

- 4.2.5** Erfüllt die Institution auch nach der Überarbeitung und/oder Nachreichung die Voraussetzungen und/oder Bedingungen nicht, lehnt die Geschäftsstelle fide den Antrag auf Akkreditierung ab. Das Verfahren ist somit abgeschlossen. Der begründete Entscheid wird schriftlich zugestellt.
- 4.2.6** Sind die Voraussetzungen auf Grundlage der eingereichten Unterlagen erfüllt, erfolgt eine Besichtigung vor Ort zur Prüfung und Validierung der im Protokoll beschriebenen Voraussetzungen.
- 4.2.7** Die für die Durchführung des fide-Tests vorgesehenen Räumlichkeiten, Ausstattung und Infrastruktur werden ebenfalls im Rahmen der Besichtigung vor Ort überprüft und akkreditiert. Sie müssen den im Akkreditierungsprotokoll festgelegten Anforderungen entsprechen.
- 4.2.8** Abhängig von der Beschaffenheit der Infrastruktur, Räumlichkeiten und deren Ausstattung oder anderen Gegebenheiten kann die Geschäftsstelle fide im Rahmen der Besichtigung Auflagen erteilen, spezifische Nutzungsbedingungen festlegen oder die Akkreditierung ablehnen.
- 4.2.9** Des Weiteren erfolgt im Rahmen der Besichtigung die Prüfung der Qualitätssicherung in Bezug auf die relevanten Strukturen und Ressourcen für die Durchführung des fide-Tests.
- 4.2.10** Die Geschäftsstelle fide trifft gestützt auf die vorliegenden Elemente den abschliessenden Entscheid und stellt diesen der Institution schriftlich zu. Der Entscheid lautet auf Akkreditierung oder Nicht-Akkreditierung. Eine Nicht-Akkreditierung wird begründet.
- 4.2.11** Im Falle einer Akkreditierung wird ein Vertrag mit der Institution abgeschlossen.
- 4.2.12** Bei einem Entscheid zur Nicht-Akkreditierung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Akkreditierungsgebühr.

## **5. Gültigkeit der Akkreditierung**

- 5.1** Die Akkreditierung als Prüfungsinstitution tritt mit gegenseitiger Unterzeichnung des Akkreditierungsvertrags in Kraft und ist 3 Jahre gültig. Massgeblich sind die im Akkreditierungsprotokoll festgehaltenen und validierten Angaben.
- 5.2** Bei einer Erneuerung der Akkreditierung beträgt die Gültigkeit weitere 3 Jahre nach Ablauf der vorhergehenden Akkreditierung.
- 5.3** Die Prüfungsinstitution ist nur während der Gültigkeitsdauer der Akkreditierung berechtigt, den fide-Test auszuschreiben, zu bewerben, Anmeldungen entgegenzunehmen, Gebühren zu erheben und den Test durchzuführen.

## **6. Akkreditierung von zusätzlichen Räumen und/oder Standorten**

- 6.1** Während der Gültigkeitsdauer der Akkreditierung kann jederzeit ein Antrag auf Akkreditierung neuer Räume und/oder Standorte gestellt werden.
- 6.2** Der Antrag ist durch Einreichen eines entsprechenden Gesuchs zu stellen. Die jeweiligen Zusatzprotokolle stehen im Extranet der Geschäftsstelle fide zur Verfügung.  
  
Ein Antrag auf Akkreditierung von neuen Räumen und/oder neuen Standorten umfasst das entsprechende Zusatzprotokoll sowie die beigefügten Unterlagen und wird elektronisch eingereicht.
- 6.3** Die Geschäftsstelle fide stellt sicher, dass der Antrag innerhalb von 30 Kalendertagen nach Eingang erfasst wird und die Fakturierung innerhalb derselben Frist erfolgt. Die Gebührenordnung ist auf der Webseite von fide veröffentlicht.
- 6.4** Nach Zahlungseingang prüft die Geschäftsstelle fide den Antrag innert 3 Monaten. Bei Bedarf kann sie eine Besichtigung vor Ort verfügen.
- 6.5** Der Entscheid wird der Prüfungsinstitution schriftlich zugestellt. Im Falle einer Nicht-Akkreditierung wird der Entscheid begründet.

## **7. Erneuerung der Akkreditierung**

### **7.1 Bedingungen für die Erneuerung der Akkreditierung**

- 7.1.1** Die Prüfungsinstitution hat frühestens 6 Monate und spätestens 3 Monate vor Ablauf der Akkreditierung einen Antrag auf Erneuerung der Akkreditierung einzureichen.
- 7.1.2** Wird die Erneuerung der Akkreditierung nicht rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeitsdauer abgeschlossen, erlischt mit deren Ablauf das Recht der Prüfungsinstitution, fide-Tests auszuschreiben bzw. Testdaten zu publizieren, Anmeldungen entgegenzunehmen und/oder Gebühren zu erheben.

**7.1.3** Die rechtzeitige Beantragung der Erneuerung obliegt der Prüfungsinstitution. Erfolgt diese nicht fristgerecht, ist eine Erneuerung ausgeschlossen; die Prüfungsinstitution hat einen neuen Antrag auf Akkreditierung zu stellen.

## **7.2 Ablauf der Erneuerung der Akkreditierung**

**7.2.1** Das Verfahren zur Erneuerung der Akkreditierung wird durch das Einreichen eines vollständigen Erneuerungsantrags eingeleitet. Der Erneuerungsantrag besteht aus dem Akkreditierungsprotokoll zur Erneuerung und den beigegeführten Unterlagen. Er wird elektronisch eingereicht.

**7.2.2** Die Geschäftsstelle fide stellt sicher, dass der Antrag innerhalb von 30 Kalendertagen nach Eingang erfasst wird und die Fakturierung innerhalb derselben Frist erfolgt. Die Gebührenordnung ist auf der Webseite von fide veröffentlicht.

**7.2.3** Die Geschäftsstelle fide prüft den Antrag nach Eingang der Zahlung hinsichtlich allfälliger Änderungen in Bezug auf die Erfüllung sämtlicher Voraussetzungen und/oder Bedingungen innert maximal 3 Monaten und trifft innerhalb dieser Frist den abschliessenden Entscheid.

**7.2.4** Sind eine oder mehrere Voraussetzungen und/oder Bedingungen unzureichend dokumentiert oder ist deren Erfüllung nicht plausibel bzw. nicht nachgewiesen, kann die Geschäftsstelle fide den Antrag maximal zweimal zur Überarbeitung zurückweisen und/oder zusätzliche Unterlagen einfordern.

Die Überarbeitung bzw. die Einreichung der zusätzlichen Unterlagen hat innerhalb von 15 Arbeitstagen ab dem Datum der Mitteilung der Geschäftsstelle fide zu erfolgen. Verstreicht diese Frist ungenutzt, lehnt die Geschäftsstelle fide den Antrag ab.

**7.2.5** Erfüllt die Institution auch nach der Überarbeitung und/oder Nachreichung die Voraussetzungen und/oder Bedingungen nicht, lehnt die Geschäftsstelle fide den Antrag auf Erneuerung der Akkreditierung ab. Das Verfahren ist somit abgeschlossen. Der begründete Entscheid wird schriftlich zugestellt.

**7.2.6** Die Geschäftsstelle fide trifft gestützt auf den Antrag und die eingereichten Unterlagen den abschliessenden Entscheid und stellt diesen der Institution schriftlich zu. Der Entscheid lautet auf Erneuerung oder Nicht-Erneuerung der Akkreditierung. Eine Nicht-Erneuerung der Akkreditierung wird begründet.

**7.2.7** Bei einem Entscheid zur Nicht-Erneuerung der Akkreditierung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Akkreditierungsgebühr.

**7.2.8** Im Falle einer Erneuerung der Akkreditierung wird ein Vertrag mit der Institution abgeschlossen.

## 8. Sorgfaltspflicht

- 8.1** Die akkreditierten Prüfungsinstitutionen gewährleisten die Einhaltung sämtlicher verbindlicher Regelwerke zur Organisation und Durchführung des fide-Tests, einschliesslich der Hinweise zu Durchführungsfehlern und Wiederholungen sowie der Vorgaben zur Teilnahmegebühr in der Gebührenordnung für Prüfungsinstitutionen.
- 8.2** Während der Akkreditierungsdauer unterliegen die Prüfungsinstitutionen bei Änderungen in akkreditierungsrelevanten Sachverhalten einer Mitteilungspflicht gegenüber der Geschäftsstelle fide. Die Geschäftsstelle fide behält sich vor, in Bezug auf solche Änderungen, zusätzliche Massnahmen zur Qualitätssicherung zu verfügen.
- 8.3** Prüfungsinstitutionen sind verpflichtet, potenziellen, aktuellen und ehemaligen Teilnehmenden bei Bedarf vor Ort, virtuell, telefonisch und schriftlich Beratung zum fide-Test, anzubieten.
- 8.4** Einmal im Jahr muss mindestens eine prüfungsverantwortliche Person von der akkreditierten Prüfungsinstitution am Informations- und Austauschtreffen für Prüfungsverantwortliche teilnehmen.  
Alle prüfungsverantwortlichen Personen müssen mindestens einmal während der Dauer der Akkreditierung an einem Informations- und Austauschtreffen für Prüfungsverantwortliche teilnehmen.
- 8.5** Die Geschäftsstelle fide führt Erprobungen zur Qualitätssicherung des fide-Tests durch. Akkreditierte Prüfungsinstitutionen erhalten je nach Bedarf die Möglichkeit, an den Erprobungen mitzuwirken. Sie müssen Erprobungen wie echte Tests behandeln und durchführen.
- 8.6** Nur in der direkt auf den fide-Test bezogenen Kommunikation haben Prüfungsinstitutionen das Recht, für die Dauer der Gültigkeit der Akkreditierung, das Logo «fide-Test» in unveränderter Form zu verwenden.
- 8.7** Sämtliche den Prüfungsinstitutionen im Rahmen von Testdurchführungen übergebenen Testunterlagen stehen im Eigentum des Staatssekretariats für Migration SEM und sind urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung, Speicherung und Übertragung von Texten, bildlichen Darstellungen und Audioaufnahmen sowie jede Nutzung ausserhalb einer angemeldeten Testdurchführung sind untersagt. Verstösse gegen diese Bestimmung können rechtliche Schritte wegen Verletzung von Urheberrechten und/oder Vertragsbruch nach sich ziehen.
- 8.8** Die Prüfungsinstitution haftet für Verluste und/oder Schäden an Testunterlagen. Daraus resultierende Schadenersatzansprüche bleiben vorbehalten.
- 8.9** Alle an der Testdurchführung Beteiligten sind zur Einhaltung der in der Schweiz geltenden Datenschutzvorschriften verpflichtet.  
Die Prüfungsinstitutionen stellen sicher, dass Identitätskontrollen sowie die Bearbeitung und Speicherung personenbezogener Daten unter Einhaltung der Datenschutzvorschriften erfolgen.  
Sie gewährleisten gegenüber der Geschäftsstelle fide die Einhaltung

sämtlicher anwendbarer datenschutzrechtlicher Vorschriften. Dies gilt auch für elektronisch gespeicherte Daten.

Des Weiteren stellen Prüfungsinstitutionen sicher, dass ausschliesslich berechnigte Personen Zugriff auf diejenigen Daten und Dokumente haben, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

Die Prüfungsinstitutionen haften für Ansprüche Dritter wegen Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften, soweit diese auf Verstösse in ihrem Verantwortungsbereich zurückzuführen sind.

- 8.10** Die Leistungen der Teilnehmenden sind vertraulich zu behandeln. Sämtliche an der Testdurchführung beteiligten Personen (Prüfende, prüfungsverantwortliche Personen, administrative Mitarbeitende usw.) sind zur Geheimhaltung verpflichtet. Diese Verpflichtung gilt auch über die Dauer der Akkreditierung hinaus sowie nach Beendigung des Arbeits- oder Vertragsverhältnisses.

## 9. Qualitätssicherung

- 9.1** Die Geschäftsstelle fide behält sich jederzeit eine Qualitätsprüfung der akkreditierten Prüfungsinstitutionen und der von ihnen beschäftigten Mitarbeitenden vor, etwa durch angekündigte und unangekündigte Inspektionen vor Ort sowie durch Unterlagenprüfungen oder sonstige verhältnismässige Massnahmen. Sie ist berechnigt, jederzeit Stellungnahmen und Dokumentationen zum Qualitätsmanagement anzufordern. Die Prüfungsinstitutionen sind zur Mitwirkung bei diesen Qualitätsprüfungen gegenüber der Geschäftsstelle fide verpflichtet, sofern ihnen dies nicht unzumutbar ist.
- 9.2** Ausschliesslich Vertreter/-innen oder Beauftragte der Geschäftsstelle fide sind aus Gründen der Qualitätssicherung berechnigt, auch unangemeldet Testdurchführungen beizuwohnen. Sie dürfen jedoch nicht in das Testgeschehen eingreifen. Eine solche Visitation ist im jeweiligen Protokoll des visitierten Testteils unter Angabe des Zeitraums festzuhalten.
- 9.3** Werden im Rahmen der Qualitätssicherung oder aufgrund von Rückmeldungen, erhaltenen oder veröffentlichten Unterlagen, Abweichungen von Vorgaben oder Mängel in der Umsetzung festgestellt, werden diese Sachverhalte von der Geschäftsstelle fide geprüft.
- Die Geschäftsstelle fide kann eine schriftliche Stellungnahme oder relevante Dokumente einfordern.
- 9.4** Stellt die Geschäftsstelle fide einen Verstoss gegen geltende Bestimmungen fest, verfügt sie je nach Art und Schwere des Verstosses die erforderlichen Massnahmen. Diese reichen von Qualitätssicherungsmassnahmen über Verwarnungen und befristete Suspendierungen bis hin zur Ablehnung der Erneuerung oder zum Entzug der Akkreditierung sowie zur Einleitung strafrechtlicher Schritte.

## 10. Datenschutzbestimmungen

- 10.1** Die Geschäftsstelle fide erhebt, verarbeitet und speichert folgende personenbezogene und institutionsbezogene Daten im Rahmen der Akkreditierung und Aktivität als Prüfungsinstitution:
- Prüfungsverantwortliche Personen: Anrede, Vorname(n) und Name(n), (Privat-)Adresse, (private) E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Lebenslauf;
  - Unterschriftsberechtigte Person(en): Anrede, Vorname(n) und Name(n);
  - Prüfende für den fide-Test: Anrede, Vorname(n) und Name(n), vertragliche Vereinbarungen oder verbindliche Zusagen (z. B. Arbeitsverträge, Vertragszusicherungen oder Verträge unter Vorbehalt der Akkreditierung);
  - Institutionen: Adresse des Hauptsitzes, Adresse(n) der Durchführungsorte, Rechnungsadresse, ggf. Qualitätszertifikat (z.B. ISO, eduQwa, IN-Qualis), Evaluationskonzept und -instrumente, Nachweise zur Organisationsstruktur, wie z. B. Organigramm, Jahresbericht, Auszug aus dem Handelsregister bzw. Statuten, Nachweise zur Bonität, wie z. B. Auszug aus dem Betreibungsregister, Informationen und Dokumentation der Infrastruktur und Räumlichkeiten, Berichte und andere Dokumente aus dem Bereich der Testdurchführung und Qualitätssicherung, ggf. andere verfahrensrelevante Dokumente.
- 10.2** Die Geschäftsstelle fide verpflichtet sich zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz im Umgang mit den Daten und Unterlagen der Prüfungsinstitutionen.
- 10.3** Die eingereichten Anträge werden in elektronischer Form archiviert. Die Geschäftsstelle fide sorgt dafür, dass ausschliesslich berechtigte Personen nur auf diejenigen Daten und Dokumente Zugriff haben, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.
- 10.4** Die Daten werden von der Geschäftsstelle fide verarbeitet und gespeichert, solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten der Geschäftsstelle fide erforderlich ist. Sobald die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich sind, werden diese zeitnah gelöscht.
- 10.5** Es ist zu beachten, dass aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder aus Gründen der Nachweisbarkeit bestimmte Daten für längere Zeit oder gar dauerhaft aufbewahrt werden müssen. Solche Daten müssen daher dauerhaft oder bis zum Ablauf dieser Fristen bei der Geschäftsstelle fide gespeichert bleiben.
- 10.6** Sowohl für personenbezogene wie auch institutionsbezogene Daten gilt das Auskunftsrecht, Recht auf Berichtigung und/oder Vervollständigung sowie Recht auf Löschung der Daten.

## 11. Rechtsmittel

- 11.1** Bei negativen Entscheiden der Geschäftsstelle fide sowie bei Entscheiden über angeordnete Qualitätssicherungsmassnahmen wird den betroffenen Institutionen eine schriftliche Begründung per Einschreiben zugestellt. Gegen diese Entscheide kann innert 30 Kalendertagen nach Zustellung bei der Qualitätskommission fide Einsprache erhoben werden.
- 11.2** Die Einsprache ist begründet, schriftlich und per eingeschriebenem Brief einzureichen. Einsprache-Verfahren sind kostenlos.
- 11.3** Im Fall einer Einsprache hat die Qualitätskommission fide das Recht zur Einsichtnahme in alle Verfahrensunterlagen. Sie kann die Parteien zusätzlich zu einer schriftlichen Stellungnahme auffordern.
- 11.4** Die Qualitätskommission fide überprüft, ob die Verfahren reglements-konform durchgeführt wurden und ob die Beurteilung auf die definierten Voraussetzungen, Bedingungen und Bestimmungen Bezug nimmt, und entscheidet über die Einsprache. Wird die Einsprache angenommen, wird der Antrag zur erneuten, kostenlosen Beurteilung an die Geschäftsstelle fide zurückgewiesen.
- 11.5** Gegen den Einsprache-Entscheid der Qualitätskommission fide kann innerhalb von 30 Kalendertagen beim Staatssekretariat für Migration SEM eine Verfügung verlangt werden.
- 11.6** Gegen die Verfügung des Staatssekretariats für Migration SEM kann innerhalb von 30 Kalendertagen beim Bundesverwaltungsgericht Beschwerde eingereicht werden. Für das Beschwerdeverfahren gelten die einschlägigen Bestimmungen des Bundesrechts.

## 12. Gültigkeit

Das vorliegende «Reglement für Prüfungsinstitutionen für den fide-Test» wurde am 8. Juni 2026 durch die Qualitätskommission fide verabschiedet und tritt am 1. Oktober 2026 in Kraft. Es ersetzt alle vorhergehenden Versionen dieses Reglements.