Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst. Vergewissere dich vor Gebrauch von der Aktualität des Ausdrucks.

Prüfungsordnung_SCC

FREIGEGEBENER STAND

Seitentyp: **Prozessbeschreibung**
Geltungsbereich: **akkreditiert**
Letzter Autor: **InaHaas**
Verantwortlich: **InaHaas**
Freigegeben durch: **BjoernScholz**, **InaHaas**
Freigabedatum: **03.07.2025**
Version: **12**

Prüfungsordnung für Prüfungen nach SGU-Personal VAZ

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Zulassung zum Zertifizierungsverfahren
§ 3 Prüfungstermin / -ort
§ 4 Beauftragung der Prüfer
§ 5 Durchführung der Prüfung
§ 6 Unkorrektes Verhalten
§ 7 Rücktritt von der Prüfung
§ 8 Bewertung
§ 9 Wiederholung von Prüfungen
§10 Aufbewahrung von Aufzeichnungen
§11 Zertifikatsentscheidung
§12 Zertifikatserteilung
§13 Aussetzung, Zurückziehung oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung
§14 Überwachung
§15 Veröffentlichungen
§16 Verlängerung der Zertifizierung
§17 Rechtsmittel
§18 Krisen- und Ausstiegsmanagement

Präambel

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen. Die Zertifizierungsstelle garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung. Diese Kriterien sind in der Prüfungsordnung festgeschrieben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der Prüfungsordnung davon abgesehen, die Funktionsbezeichnungen wie Prüfer, Antragsteller oder Teilnehmer jeweils in der weiblichen und in der männlichen Form aufzuführen; es versteht sich von selbst, dass alle Funktionsbezeichnungen sowohl in der weiblichen als auch in der männlichen Form verwandt werden können.

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Prüfungsordnung gilt für die Prüfung von:
   - operativ tätige Führungskräfte gemäß Dokument 017 des Konformitätsbewertungsprogramms SGU-Personal VAZ
   - operativ tätige Mitarbeiter gemäß Dokument 018 des Konfomitätsbewertungsprogramms SGU-Personal VAZ
2. Die Cert-IT übermittelt Informationen, die zur Pflege und Weiterentwicklung des Zertifizierungsprogrammes dienlich sind, an den Programmeigentümer.
3. Die Cert-IT verpflichtet sich zur Gleichbehandlung aller Teilnehmenden an dem Zertifizierungsprogramm.
4. Die Prüfungsordnung der Cert-IT ist auf Anfrage und auf den Webseiten der Zertifizierungsstelle jederzeit zugänglich.

§ 2 Zulassung zum Zertifizierungsverfahren

1. Die Anmeldung zum Zertifizierungsverfahren erfolgt schriftlich mit dem Antrag (FO_SCC_003) auf Zulassung zur SCC-Prüfung und den dazu erforderlichen Nachweisen der Eingangsvoraussetzungen (siehe Tabelle 1).
2. Die Teilnahme an der Prüfung und einer anschließenden Zertifizierung für Führungskräfte der operativen Ebene (Dok.017) sowie für operativ tätige Mitarbeiter (Dok. 018) unterliegt den in Tabelle 1 genannten Eingangsvoraussetzungen. Der Antrag und in der Regel auch die Eingangsvoraussetzungen werden im Vorfeld der Prüfung durch die Cert-IT geprüft. Die Eignungsvoraussetzungen können im Nachgang der Prüfung durch die Personalzertifizierungsstelle im Rahmen der Zertifikatsentscheidung geprüft werden.
3. Der Antragssteller hat die Möglichkeit - im Rahmen des Zumutbaren - einen formlosen Antrag auf Berücksichtigung besonderer Bedürfnisse zu stellen.
4. Der Prüfungsantrag muss vom Antragsteller selbst unterschrieben werden.
5. Kann der Antragsteller keinen Nachweis (wie in Tabelle 1 dargestellt) nachweisen, muss er eine Schulung absolvieren und hierüber einen Nachweis vorlegen.
6. Für jeden Antragsteller der an einer ersatzweise Schulung teilgenommen hat, ist der Nachweis über die Teilnahme an der Schulung zu erbringen. Folgende Angaben sollten in den Nachweise enthalten sein:
   - Name des geschulten Kandidaten
   - Vermittelte Sachgebiete mit Anzahl der Lehreinheiten gemäß der jeweiligen Qualifikationsstufe
   - Tage und Orte an denen die Schulung durchgeführt wurde
   - Name des/der Dozenten inkl. Angabe der mit der Schulung beauftragten Organisation gemäß § 2 Punkt 6.
7. Die ersatzweise Schulung kann von Fachkräften für Arbeitssicherheit, von Unfallversicherungsträgern oder von anerkannten, im SGU-Bereich qualifizierten Bildungsträgern durchgeführt werden.
8. Über die Anerkennung von im SGU-Bereich qualifizierten Bildungsträgern entscheidet die akkreditierte Personalzertifizierungsstelle (hier: Cert-IT). Der Antrag auf Zulassung eines SCC-Bildungsträgers erfolgt schriftlich (FO_SCC_007). Mit dem Antrag ist der Lehrplan inkl. der Lernziele für Mitarbeiter bzw. Führungskräfte einzureichen.
9. Die Cert-IT prüft die vorgelegten Nachweise und entscheidet, ob die Eingangsvoraussetzungen erfüllt sind. Fachkräfte für Arbeitssicherheit benötigen kein SGU-Zertifikat, aber eine freiwillige Prüfungsteilnahme ist natürlich möglich.

Berufsausbildung in Deutschland	Berufsausbildung im Ausland	An-/Ungelernte Personen aus dem In- und Ausland
Personen mit abgeschlossener Berufsausbildung gem. BBiG[1] bzw. Personen, deren Qualifikation der Qualifikationsgruppe 1, 2, 3 oder 4 gem. Anlage 13 SGB VI entspricht Nachweis: **Beruflicher Ausbildungs-abschluss – z. B. Fach-arbeiterbrief, Meisterbrief, Diplomurkunde**	Personen, deren Qualifikation der Qualifikationsgruppe 1, 2, 3 oder 4 gem. Anlage 13 SGB VI entspricht mit mind. 1-jähriger Berufs-erfahrung in Deutschland und damit Kenntnisse im deutschen Arbeits- und Umweltschutz Nachweise: **ausländischer beruflicher Ausbildungsabschluss – z. B. Facharbeiterbrief, Meisterbrief, Diplomurkunde sowie** **Bestätigung Arbeitgeber über mind. 1- jährige Berufserfahrung in Deutschland**	Personen, deren Qualifikation der Qualifikationsgruppe 5 gem. Anlage 13 SGB VI entspricht, die jedoch aufgrund mind. 3-jähriger Berufs-erfahrung in Deutschland in einem staatlich anerkannten Ausbildungs-beruf[1] Fähigkeiten erworben haben, die üblicherweise denen von Personen der höheren Quali-fikationsgruppe 4 entsprechen und damit Kenntnisse im deutschen Arbeits- und Umweltschutz besitzen Nachweise: **Bestätigung Arbeitgeber über mind. 3-jährige Berufserfahrung in Deutschland in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf**
noch gültige SGU-Ausbildung einschließlich -Prüfung gem. Dok. 016 **Nachweise:** **SGU-Prüfungsurkunde gem. Dok. 016 oder**		
oder noch gültige* SGU-Prüfung gem. Dokument 017 bzw. 018 **Nachweise:** **SGU-Prüfungsurkunden gem. Dokument 017 bzw. 018 oder**		
SGU-Prüfungsurkunden gem. Dokument 017 bzw. 018 oder VCA-Diplom, gelistet im Centraal Diploma Register (www.vca.ssvv.nl) (Niederlande)		
Werden die oben genannten Voraussetzungen nicht erfüllt, ist eine nachweispflichtige ersatzweise Schulung - im Regelfall 3-tägige Schulung (24 U-Std.) - durchzuführen.		

* Ist die Gültigkeit der SGU-Prüfungsurkunde gemäß Dok. 016, 017 bzw. 018 abgelaufen, kann diese im Ausnahmefall zur Erfüllung der Eingangsvoraussetzung akzeptiert werden, wenn die erneute Prüfung binnen 3 Monaten nach Ablauf er Gültigkeit der alten Urkunde erfolgt.

§ 3 Prüfungstermin / -ort

1. Die Prüfungstermine werden in der Regel durch kooperierende SCC-Bildungsträger koordiniert.
2. Die Cert-IT kann zusätzliche Prüfungstermine und -orte festlegen und die Koordination der Prüfung übernehmen.

§ 4 Beauftragung der Prüfer

Die Cert-IT beauftragt einen seiner Prüfenden mit der Durchführung der Prüfung. Dem Prüfenden wird der Link zum gesicherten Download des Prüfungsfragenkatalogs zugeschickt.

§ 5 Durchführung der Prüfung nach SCC-Regelwerk

1. Die Prüfung besteht ausschließlich aus einem schriftlichen Teil (Multiple-Choice- Fragebogen). Die Fragen werden für jede Prüfung aus dem jeweils aktuellen Fragenkatalog des Verbands akkreditierter Zertifizierungsgesellschaften e.V. (VAZ). Die Vorgaben des SCC-Regelwerkes (Dokument 017 bzw. 018) werden eingehalten.
2. Das SCC Regelwerk ist für den Beschäftigungs- und Arbeitseinsatz von Personal in Deutschland gedacht. Es ist möglich, dass das Personenzertifikat auch von Unternehmen in anderen Ländern anerkannt werden.
3. Die Zertifizierungsstelle prüft nach Generierung der jeweiligen Fragenkataloge die Zuordnung und Vollständigkeit der Fragen und gibt diese frei.
4. Internetnetbasierte Prüfungen inkl. Remote Proctoring können nach dem SCC-Regelwerk durchgeführt werden.
5. Bei Teilnahme von mehreren fremdsprachigen bzw. nicht der deutschen Sprache mächtigen Personen an einer SCC Prüfung, kann das Aufgabenheft in die jeweilige Landessprache übersetzt werden. Werden Dolmetscher eingesetzt, sollte eine Unparteilichkeits- und Vertraulichkeitserklärung von den Dolmetschern eingereicht werden.
6. Bei Prüfungsabnahmen im Ausland gilt alleine der deutsche Fragenkatalog, der auf deutschem Arbeitsrecht basiert.
7. Die Prüfungsrichtlinien (FO_SCC_005) sind verbindlich einzuhalten.
8. Die Prüfung für operativ tätige Mitarbeiter (Dokument 018) besteht aus 40 Fragen, die innerhalb von maximal 60 Minuten beantwortet werden müssen. Die Prüfung für Führungskräfte der operativen Ebene (Dokument 017) besteht aus 70 Fragen, die innerhalb von maximal 105 Minuten beantwortet werden müssen.
9. Je Aufgabe sind vier Antworten vorgegeben, von denen nur eine Antwort korrekt ist. Die Aufgaben werden entweder mit richtig oder falsch bewertet. Hilfsmittel sind nicht zugelassen.
10. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 70 Prozent der maximal möglichen Punktzahl erreicht wurden. Bei einer Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern (Dokument 018) gilt die Prüfung damit als bestanden, wenn 28 Fragen korrekt beantwortet wurden. Bei einer Prüfung von Führungskräften der operativen Ebene (Dokument 017) gilt die Prüfung als bestanden, wenn 49 Fragen korrekt beantwortet wurden.
11. Pro Prüfung werden maximal 30 Teilnehmer zugelassen.

§ 6 Unkorrektes Verhalten

Unkorrektes Verhalten von Teilnehmern (z. B. Täuschungshandlungen, Störungen des Prüfungsablaufs, Entfernung vom Prüfungsort) während der Prüfung führen zum unmittelbaren Ausschluss der Prüfung. Die Prüfung gilt als nicht bestanden und wird dem Teilnehmer in Rechnung gestellt.

§ 7 Rücktritt von der Prüfung

Ein Teilnehmer kann bis 24 Stunden vor Beginn der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht unternommen. Bricht ein Teilnehmer die Prüfung nach Beginn ab oder tritt er innerhalb von 24 Stunden vor der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als unternommen. In diesem Fall hat der Teilnehmer die Prüfungsgebühren zu entrichten.

§ 8 Bewertung

Die Prüfung wird von dem durch die Cert-IT benannten Prüfer abgenommen. Das Ergebnis wird der Cert-IT übergeben und von ihr ausgewertet und dokumentiert.

Im Rahmen der Prüfungsauswertung der Cert-IT werden die vom Prüfer übermittelten Ergebnisse stichprobenartig überprüft. Bei Unregelmäßigkeiten werden geeignete Maßnahmen eingeleitet.

§ 9 Wiederholung von Prüfungen

Eine nicht bestandene Prüfung kann wiederholt werden.

§ 10 Aufbewahrung von Aufzeichnungen

1. Alle Prüfungsunterlagen werden von der Cert-IT 6 Jahre aufbewahrt. Auf formlosen Antrag kann der Antragsteller eine kostenpflichtige Einsicht in seine Prüfungsunterlagen erhalten.
2. Die Aufzeichnungen werden nach der Prozessbeschreibung Datenschutz und Datensicherheit sicher aufbewahrt, um sicherzustellen, dass die Information vertraulich bleibt. Die Aufzeichnungen werden von Cert-IT nach Maßgabe gesetzlicher Bestimmungen, mindestens jedoch 6 Jahre nach deren Erstellung, aufbewahrt.
3. Die Cert-IT behandelt die im Zertifizierungsprozess erworbenen Informationen und Daten streng vertraulich und darf sie nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Antragsteller /Zertifikatsinhaber an Dritte weiterleiten.
4. Antragsunterlagen, die vom Kunden in Papierform zugesendet werden, werden nach der Aufbewahrungsfrist, einer fachgerechten Entsorgung nach dem Bundesdatenschutzgesetz - durch einen anerkannten Fachbetrieb - zugeführt.

§ 11 Zertifikatsentscheidung

Die Zertifikatsentscheidung obliegt der Cert-IT und erfolgt nach bestandener Prüfung durch den Zertifizierungsausschuss.

§ 12 Zertifikatserteilung

1. Nach erfolgter Zustimmung des Zertifizierungssausschusses wird in der Zertifizierungsstelle die Zertifizierungsurkunde ausgestellt und an den Kandidaten, bzw. bei vorliegendem Einverständnis an die kooperierende Schulungs-/Prüfungsorganisation, versandt.
2. Das Zertifikat wird von der fachlichen Leitung der Cert-IT unterschrieben.
3. Das Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 5 Jahren und die Inhaber des Zertifikats werden registriert.
4. Das Zertifikat bleibt Eigentum der Cert-IT.

§13 Aussetzung, Zurückziehung oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung

1. Der Zertifikatsinhaber muss die Zertifizierungsstelle informieren, wenn er Kenntnisse erhält, dass Dritte sein Kompetenzzertifikat missbräuchlich verwenden.
2. Das jeweilige Zertifikat wird bei Wegfall der Voraussetzungen für das Führen des Zertifikats, z. B. missbräuchliche Verwendung des Zertifikats oder Logos, annulliert. Das Zertifikat wird von der Zertifizierungsstelle eingezogen. Der Eintrag in der Liste der zertifizierten Personen wird gelöscht.
3. Stellt die Zertifizierungsstelle durch ihre Überwachungstätigkeit oder durch Hinweise fest, dass der Verdacht besteht, dass
   - eine zertifizierte Person die Nutzungsbestimmungen für das Zertifikat nicht einhält und/ oder
   - die zertifizierte Person das Zertifikat missbräuchlich verwendet wird der Zertifikatsinhaber unter Androhung des Entzugs des Zertifikats aufgefordert, umgehend schriftlich Stellung zu nehmen.
4. Der Zertifikatsinhaber erhält dazu eine Frist von 30 Kalendertagen. Nach Eingang der Stellungnahme bzw. spätestens nach Ablauf der Frist entscheidet die Zertifizierungsstelle über den Entzug des Zertifikats.
5. Der Beschluss über den Entzug des Zertifikats wird dem Zertifikatsinhaber schriftlich mitgeteilt und das Zertifikat eingezogen. Der Entzug wird durch Streichung aus der Liste der Zertifikatsinhaber veröffentlicht.
6. Während einer Aussetzung der Zertifizierung oder nach dem Entzug der Zertifizierung unterlässt die Person jeden Hinweis auf den zertifizierten Status.
7. Die zertifizierten Personen sind verpflichtet, die an sie gerichteten Beanstandungen innerhalb des Anwendungsbereichs des Zertifikats aufzuzeichnen, zu archivieren und der Zertifizierungsstelle auf Verlangen vorzulegen.
8. Der Zertifikatsinhaber ist verpflichtet, die Cert-IT unverzüglich über Angelegenheiten zu informieren, die ihre Fähigkeit, weiterhin die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen könnte.

§ 14 Überwachung

Die Laufzeit der Zertifikate sind 5 Jahre unter Verzicht auf Überwachung. Die Gültigkeit eines in der Erstzertifizierung erlangten SGU-Zertifikats beginnt mit dem Tag der positiven Zertifizierungsentscheidung und gilt für 5 Jahre minus 1 Tag.

Eine Überwachung ist nicht vorgesehen.

Die korrekte Verwendung der erteilten Zertifikate wird von der Zertifizierungsstelle im Rahmen ihrer Möglichkeiten überwacht. Hinweisen, z. B. durch Dritte, bezüglich einer missbräuchlichen Verwendung wird nachgegangen.

§ 15 Veröffentlichungen

1. Eine Veröffentlichung der personenbezogenen Daten erfolgt nicht.
2. Die Zertifikatsinhaber werden von Cert-IT registriert. Der Prüfungsteilnehmer stimmt mit Unterzeichnung des Zertifizierungsantrags der Weitergabe seiner personenbezogenen Daten im erforderlichen Umfang in folgenden Fällen zu:
   - Anforderung durch die DAkkS GmbH;
   - Bestätigung gegenüber Dritten, ob eine Zertifizierung erfolgt ist, sofern ein Auskunftsinteresse nachgewiesen ist.
   - Wird die Cert-IT aufgrund einer gesetzlichen Regelung verpflichtet,solche vertraulichen Informationen zu veröffentlichen, wird die betroffene Person über die Information, die weitergegeben wird, unterrichtet, sofern eine gesetzliche Regelung nichts anderes vorschreibt.
   - Erworbene Daten und Informationen werden - mit Ausnahme der zuvor definierten Fälle - nicht ohne schriftliche Zustimmung an Dritte weiter gegeben.
3. Folgende Informationen werden dem Programmeigner über die bereit gestellte Software zeitnah übermittelt.
   - Datum der Prüfungsabnahmen
   - Anzahl der Teilnehmer
   - Welche Prüfungsfragen kamen zur Anwendung
   - Wie oft wurde welche Prüfungsfrage falsch beantwortet
   - Wie viele Kandidaten haben bestanden/sind von der Prüfung zurückgetreten.
4. Zur Sicherung der Qualität des Prüfungsverfahrens kann während einer Prüfung eine Hospitation durch einen Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle oder der DAkkS GmbH erfolgen.
5. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes werden eingehalten.

§ 16 Verlängerung der Zertifizierung

Nach Ablauf der Gültigkeit von 5 Jahren ist eine erneute Zertifizierung notwendig.

§ 17 Rechtsmittel

1. Gegen die Entscheidungen im Zertifizierungsverfahren sind Beschwerden oder Einsprüche zulässig. Einsprüche sind binnen eines Monats ab Kenntnis des Trägers von der jeweiligen Prüfungsentscheidung einzulegen. Der Eingang der Beschwerde bzw. des Einspruchs wird dem Beschwerde- bzw. Einspruchsführer schriftlich bestätigt.
2. Bei Erhalt einer schriftlichen Beschwerde oder Einspruchs prüft die Cert-IT, ob sich die Beschwerde oder der Einspruch auf die Zertifizierungstätigkeiten beziehen, für die die Cert-IT verantwortlich ist. Ist die Cert-IT verantwortlich wird diese der dafür zuständigen Person zugeleitet. Die für die Entscheidung zuständige Person darf nicht in die Zertifizierungstätigkeiten, auf die sich die Beschwerde oder der Einspruch bezieht, einbezogen sein. Um einem Interessenskonflikt vorzubeugen, darf das Personal einschließlich derjenigen Personen, die in leitender Position tätig sind und die für einen Kunden Beratungen geleistet haben oder durch einen Kunden angestellt sind, nicht von der Cert-IT eingesetzt werden, um die Lösung einer Beschwerde oder eines Einspruchs des betreffenden Kunden zu bewerten oder zu genehmigen, wenn sie innerhalb der letzten zwei Jahre in Beratungen oder in ein Arbeitsverhältnis gegenüber dem Kunden eingebunden waren.
3. Die verantwortliche Person hat der Beschwerde/Einspruch unverzüglich nachzugehen und möglichst ein Einvernehmen mit dem Beschwerde- bzw. Einspruchsführer zu erzielen. Das Ergebnis wird dem Beschwerde- bzw. Einspruchsführer mitgeteilt.
4. Die Vorgehensweise des Beschwerdeverfahrens ist in der **Prozessbeschreibung "Beschwerden und Einsprüche"** beschrieben.
5. Wird die Beschwerde nicht zufriedenstellend behoben, muss der Beschwerdeausschuss das Verfahren aufnehmen, um das Verfahren abzuschliessen.
6. Befangene Personen sind ausgeschlossen. Die Mitglieder des Beschwerdeausschusses dürfen nicht am Zertifizierungsverfahren und der Zertifizierungsentscheidung beteiligt sein. Die Sitzungsleitung kann dem Juristen mit Befähigung zum Richteramt übertragen werden.
   Zu den Sitzungen des Ausschusses können, sofern erforderlich,
   - die an dem Zertifizierungsverfahren beteiligten Personen und
   - der Beschwerdeführer

   geladen werden. Die Entscheidungsfindung des Beschwerdeausschusses ist nicht öffentlich.
7. Im Rahmen der jährlichen Programmevaluierung ist die VAZ über die eingegangenen Beschwerden und Ensprüche mit Programmrelevanz sowie deren Bearbeitungsergebnis zu informieren.

§ 18 Krisen- und Ausstiegsmanagement

Krisenmanagement

1. Für den Fall, dass bedingt durch Krisen oder Naturkatastrophen die vorgesehenen Prüfungstätigkeiten nicht oder nur eingeschränkt durchgeführt werden können, behält sich die Cert-IT vor, verstärkt auf die Remote-Proctoring Prüfungen mit Live-Aufsicht zurückzugreifen. Die technischen und personellen Festlegungen sind in den Richtlinien zur Durchführung von Prüfungen definiert.

Ausstiegsmanagement

1. Für den Fall, dass die Cert-IT vor Ablauf Ihrer Akkreditierung den Betrieb einstellt und die Akkreditierung zurückgegeben wird, gilt:
   - Alle erteilten Zertifikate verlieren ihre Gültigkeit.
   - Die Zertifikatsinhaber werden über die Zurückziehung der Akkreditierung informiert.
   - Die Cert-IT übermittelt dem Programmeigentümer und der DAkkS eine aktuelle Liste der Zertifikate.
2. Gleiches gilt im Falle einer Liquidation.