

Prüf- und Zertifizierungsordnung für die Prüfung und Zertifizierung gemäß Zertifizierungsprogramm SGU-Personal VAZ 2021

01/2024

1. Anwendungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung findet Anwendung auf Prüfungen und Zertifizierungen von
 - a. operativ tätigen Mitarbeitern gemäß Dokument 018 des Zertifizierungsprogramms SGU-Personal VAZ 2021
 - b. operativ tätigen Führungskräften gemäß Dokument 017 des Zertifizierungsprogramms SGU-Personal VAZ 2021,die von der Personenzertifizierungsstelle im DGUV Test (kurz: Personenzertifizierungsstelle) nach den Regeln des Zertifizierungsprogramms SGU Personal VAZ 2021 durchgeführt werden.
- (2) Die Personenzertifizierungsstelle ist gemäß DIN EN ISO/IEC 17024:2012 im Zertifizierungsbereich SGU-Personal VAZ 2021 akkreditiert. Bis 31.10.2026 bleibt die Personenzertifizierungsstelle darüber hinaus auch im Geltungsbereich SGU-Personal gemäß SCC-Regelwerk 2011 – dem Vorläufer von SGU-Personal VAZ – akkreditiert.
- (3) Das Zertifizierungsprogramm SGU-Personal VAZ 2021 besteht aus den ZP01-ZP03, der SCC-Zeichensatzung und den Dokumenten 017 sowie 018, deren Inhalte mit dieser Prüfungsordnung berücksichtigt werden.

2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

- (1) Die Anmeldung zu einer Prüfung erfolgt mit Zusendung des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Zertifizierungsantrags für SGU-Personal VAZ 2021 einschließlich sämtlicher erforderlicher Nachweise an die Personenzertifizierungsstelle. Alle Angaben des Antragstellers müssen der Wahrheit entsprechen.
- (2) Die Zulassung zur Teilnahme an der Prüfung setzt voraus, dass die Eingangsvoraussetzungen (vgl. Abschnitt 3 dieser Prüfungsordnung) erfüllt sind.

DGUV Test

- (3) Die Personenzertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldung sowie die vorgelegten Nachweise des Antragstellers und entscheidet, ob die Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfungsteilnahme erfüllt sind.
- (4) Im Einvernehmen mit der Personenzertifizierungsstelle können Nachweise bis spätestens drei Wochen nach der Prüfung nachgereicht werden. Werden diese Nachweise nicht innerhalb dieser Frist nachgereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (5) Prüfungstermine werden von der Personenzertifizierungsstelle bekannt gegeben. Sollte ein Antragsteller zum vorgeschlagenen Prüfungstermin verhindert sein, hat er dies unverzüglich – jedoch spätestens – bis zwei Wochen vor dem Termin der Personenzertifizierungsstelle mitzuteilen. Andernfalls werden Prüfungsgebühren erhoben.

3. Eingangsvoraussetzungen

- (1) Ein Antragsteller muss einen Nachweis für die abgeschlossene Berufsausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. eine gleichwertige oder höherwertige Ausbildung nachweisen (vgl. Anlage). Kann der Antragsteller den Nachweis nicht erbringen, hat er die Möglichkeit, ersatzweise eine Schulung mit grundsätzlich mind. 24 U-Std. zu absolvieren und legt hierzu der Personenzertifizierungsstelle eine Teilnahmebescheinigung vor. Es gelten die Regelungen des Abschnitts 4 dieser Prüfungsordnung. Im Einzelfall kann die Personenzertifizierungsstelle zustimmen, dass ein SCC-Seminar mit einer Seminardauer von weniger als 24 Unterrichtseinheiten fehlende Berufserfahrung in Deutschland ersetzt.
- (2) Der Nachweis der ggf. geforderten mindestens ein- oder dreijährigen Berufserfahrung (vgl. Anlage) muss Angaben zum Arbeitgeber, zum Beschäftigungszeitraum und zur konkreten Tätigkeit beinhalten. Alle eingereichten Unterlagen und Nachweise müssen in deutscher Sprache verfasst sein. Ausländische Nachweise müssen übersetzt sein. Die Personenzertifizierungsstelle kann fordern, dass die Übersetzung über einen öffentlich bestellten und allgemein beeidigten Übersetzer erfolgt.
- (3) Ersatzweise Schulungen gemäß Abschnitt 4 dieser Prüfungsordnung können nur anerkannt werden, wenn sie von einer von der Personenzertifizierungsstelle anerkannten Organisation (z. B. Bildungsträger, Unfallversicherungsträger) durchgeführt wurden. Für Schulungsnachweise ist das Formblatt der Personenzertifizierungsstelle zu verwenden. Die Schulungsnachweise werden für die Dauer ihrer Gültigkeit anerkannt, längstens jedoch 10 Jahre.

4. Ersatzweise Schulung

- (1) Kann der Antragsteller keinen Nachweis gemäß Anlage vorlegen, hat er die Möglichkeit, eine ersatzweise Schulung mit mind. 24 U-Std. zu absolvieren und legt hierzu der Personenzertifizierungsstelle eine Teilnahmebescheinigung vor. Die Teilnahmebescheinigung muss Angaben enthalten mit Name des Geschulten, vermittelte Sachgebiete mit Anzahl der Lehreinheiten gemäß der jeweiligen Qualifikationsstufe, Tage und Orte, an denen die Schulung durchgeführt wurde, sowie Name des/der Dozenten inkl. Angabe der mit der Schulung beauftragten Organisation.

- (2) Damit ansonsten eine Schulung von einer von der Personenzertifizierungsstelle anerkannten Organisation als Eingangsvoraussetzung berücksichtigt werden kann, sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:
 - a. Kompetenznachweis des/der Dozenten im deutschen Arbeitsschutz; entweder Ausbildung Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) oder Kompetenznachweis für spezielle Lehrinhalte (z. B. Betriebsarzt für Lernziele im Bereich Arbeitsmedizin) müssen der Personenzertifizierungsstelle vorliegen.
 - b. Kommen Dozenten ohne FaSi-Ausbildung, z.B. ausländischer Bildungsträger, zum Einsatz, ist der Nachweis einer der FaSi-Ausbildung vergleichbaren landesspezifischen Ausbildung in Verbindung mit mindestens der erfolgreich absolvierten anerkannten SGU-Prüfung im Führungskräfte-Bereich zu erbringen.
 - c. Der Personenzertifizierungsstelle muss der Lehrplan der Schulung mit Umsetzung der Lernziele über 24 U-Std für die jeweilige Qualifikationsstufe (MA und/oder FK) vorliegen. Es ist sicherzustellen, dass die Ausbildungsinhalte auf deutschem Recht fußen.
 - d. In der Schulung sind die Lernziele für Mitarbeiter bzw. Führungskräfte gemäß Tabelle 1 im Anhang von ZP02 Teil 2.2 zu vermitteln, die sich im SGU-Prüfungsfragenkatalog des VAZ wiederfinden und dort mit Prüfungsfragen hinterlegt sind.
 - e. Die Schulung ist mit mind. 24 U-Std vorzunehmen. Bei Bedarf ist es zulässig, die 24 U-Std in einer 2-tägigen Schulung zu realisieren; Es wird auf das ArbZG verwiesen. Es ist zulässig, die Schulung in zeitlich voneinander getrennte Ausbildungsabschnitte aufzuteilen, bzgl. der Verteilung der 24 U-Std auf die Schulungstage werden keine Vorgaben definiert.

Die Schulung hat als Präsenzsulung zu erfolgen. Im Rahmen der Präsenzsulung sind elektronische Unterweisungssysteme als Unterrichtsinstrument zulässig.

5. Prüfung (Begutachtungsverfahren für Erstzertifizierung und Rezertifizierung)

- (1) Die Prüfung findet schriftlich und grundsätzlich in deutscher Sprache statt.
- (2) Es wird unterschieden zwischen Prüfungen operativ tätiger Mitarbeiter und Führungskräften der operativen Ebene.
 - a. Prüfung operativ tätiger Mitarbeiter: Es sind 40 Lernziele von der Personenzertifizierungsstelle auszuwählen. Für die Auswahl der Lernziele aus den Sachgebieten gilt der in PZ02 Teil 2.2 Abschnitt 8.3.1 Tabelle 3 aufgezeigte verbindliche Verteilungsschlüssel. Zu den nach diesem Schlüssel ausgewählten 40 Lernzielen ist jeweils eine Multiple-Choice-Frage auszuwählen. Im Fragenkatalog sind die für die Prüfung von Mitarbeitern relevanten Multiple-Choice-Fragen mit einem M nach dem Bindestrich gekennzeichnet (z.B. A01-M01). Die so ausgewählten 40 Multiple-Choice-Fragen sind in einem Aufgabenheft in willkürlicher Reihenfolge ohne Nennung der Fragennummer zusammenzustellen. Das Aufgabenheft ist von den Kandidaten in 60 Minuten ohne Hilfsmittel zu bearbeiten. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet wurden, das heißt, wenn mindestens 28 richtige Antworten gegeben wurden.
 - b. Führungskräfte der operativen Ebene: Es sind 70 Lernziele von der Personenzertifizierungsstelle auszuwählen. Für die Auswahl der Lernziele aus den Sachgebieten gilt der in PZ02 Teil 2.2 Abschnitt 8.3.1 Tabelle 3 aufgezeigte verbindliche Verteilungsschlüssel. Zu den nach diesem Schlüssel ausgewählten 70 Lernzielen ist jeweils eine Multiple-Choice-Frage auszuwählen. Im Fragenkatalog sind die für die Prüfung von Mitarbeitern relevanten Multiple-Choice-Fragen mit einem M nach dem Bindestrich (z.B. A01-M01) sowie die für die Prüfung von Führungskräften relevanten Multiple-Choice-Fragen mit einem F nach dem Bindestrich (z.B. A02-F01) gekennzeichnet. Es sollte eine ausgewogene Mischung aus Mitarbeiter- und Führungskräftefragen gewählt werden, auf keinen Fall aber ausschließlich Führungskräfte- oder ausschließlich Mitarbeiterfragen. Die so ausgewählten 70 Multiple-Choice-Fragen sind in einem Aufgabenheft in willkürlicher Reihenfolge ohne Nennung der Fragennummer zusammenzustellen. Das Aufgabenheft ist von den Kandidaten in 105 Minuten ohne Hilfsmittel zu bearbeiten. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet wurden, das heißt, wenn mindestens 49 richtige Antworten gegeben wurden.
- (3) Die Bewertung der Prüfung erfolgt in „bestanden“ und „nicht bestanden“.

6. Rücktritt, Täuschung, Störung

- (1) Tritt der Kandidat während der Prüfung zurück oder versucht er zu täuschen, wird die Prüfung als „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Stört ein Kandidat den Prüfungsablauf erheblich, kann er von der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall ist die Prüfung als „nicht bestanden“ zu bewerten.
- (3) Die Feststellung, dass ein Fall im Sinne von Abs. 1 und/ oder Abs. 2 vorliegt, trifft der Prüfer.

7. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann beliebig oft wiederholt werden.

8. Zertifizierung, Rezertifizierung

- (1) Den erfolgreichen Kandidaten wird von der Personenzertifizierungsstelle ein SGU-Personenzertifikat ausgestellt.
- (2) Die Zertifikate bestätigen die Kompetenz für die benannte Qualifikationsstufe unter Nennung der jeweils zutreffenden Grundlage:
 - a. SGU-Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern gemäß Dokument 018 des SGU-Personal-VAZ 2021
 - b. SGU-Prüfung von Führungskräften der operativen Ebene gemäß Dokument 017 des SGU-Personal-VAZ 2021
- (3) Zusätzlich enthält das Zertifikat folgende Angaben:
 - a. «Name» «Adresse» der akkreditierten Personenzertifizierungsstelle
 - b. «Titel» «Vorname» «Name» «Geburtsdatum» der zertifizierten Person
 - c. «Datum» «Ort» der SGU-Prüfung
 - d. «Gültigkeitsdatum» «Auslaufdatum» der Zertifizierung
 - e. eindeutige «Zertifikatsnummer» mit vorangestelltem Buchstaben V
 - f. «Datum» «Ort» «Unterschrift» des verantwortlichen Mitarbeiters der akkreditierten Personenzertifizierungsstelle
- (4) Die Gültigkeit eines in der Erst- / Rezertifizierung erlangten SGU-Zertifikats beginnt mit dem Tag der positiven Zertifizierungsentscheidung und gilt für 5 Jahre minus 1 Tag. Die Rezertifizierung ist der Erstzertifizierung gleichzusetzen.
- (5) Das Zertifikat bleibt Eigentum der Personenzertifizierungsstelle.

9. Überwachung!

Eine Überwachung sieht das Zertifizierungsprogramm SGU-Personal VAZ 2021 nicht vor.

10. Verwendung von Zertifikaten und Logos

Zertifikate dürfen nur im vollen Wortlaut unter Angabe des Gültigkeitsdatums und der Zertifikatsnummer verwendet werden. Insbesondere dürfen Logos / Zeichen der DAkKS, des VAZ oder der Personenzertifizierungsstelle nicht separat verwendet werden.

11. Einsprüche, Beschwerden

Die Personenzertifizierungsstelle hält ein Verfahren zur Behandlung von Einsprüchen und Beschwerden aufrecht. Näheres hierzu ist der Festlegung 06 auf der Webseite der Personenzertifizierungsstelle zu entnehmen.

12. Archivierung

Alle Unterlagen zur Prüfung werden von der Personenzertifizierungsstelle elektronisch oder in Papierform archiviert aufbewahrt.

Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre, wenn die Prüfung mit „bestanden“ bewertet wurde. In allen anderen Fällen beträgt sie ein Jahr. Der Fristlauf beginnt in beiden Fällen mit der Anmeldung zur Prüfung.

13. Entzug von Zertifikaten

Das Zertifikat kann bei Verstößen gegen diese Prüfungsordnung, zum Beispiel wegen falscher Angaben des Antragstellers, bei missbräuchlicher oder bei irreführender Verwendung des Zertifikats, entzogen werden. Entzieht die Personenzertifizierungsstelle der zertifizierten Person das Zertifikat, hat die zertifizierte Person auf ihre Kosten und auf ihre Gefahr der Prüfungsstelle das Zertifikat zurückzugeben.

14. Inkraft treten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.08.2022 in Kraft.

Anlage: Tabelle, Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

Tabelle 2: Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

Berufsausbildung in D	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 Ausbildungsabschluss (z. B. Facharbeiterbrief, Bachelorurkunde, Diplom) bzw. Nachweise weiterbildender Abschlüsse (z. B. Meisterbrief, Masterurkunde)	Personen, deren Qualifikation der Qualifikationsgruppe 1, 2, 3 oder 4 gem. Anlage 13 SGB VI entspricht mit mind. 1-jähriger Berufserfahrung in Deutschland und damit Kenntnisse im deutschen Arbeits- und Umweltschutz Nachweise: ausländischer beruflicher Ausbildungsabschluss bzw. Nachweise weitergehender Abschlüsse (z. B. Facharbeiterbrief, Diplom, Meisterbrief) und 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 Berufserfahrung in Deutschland in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf ¹ Fähigkeiten erworben haben, die üblicherweise denen von Personen der höheren Qualifikationsgruppe 4 entsprechen und damit Kenntnisse im deutschen Arbeits- und Umweltschutz besitzen Nachweis: Bestätigung Arbeitgeber über mind. 3-jährige Berufserfahrung in Deutschland in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf
noch gültige ² SGU-Ausbildung einschließlich Prüfung gem. Dokument 016		
Nachweise: SGU-Prüfungsurkunde gem. Dokument 016 oder oder noch gültige ² SGU-Prüfung gem. Dokument 017 bzw. 018		
Nachweise: SGU-Prüfungsurkunde gem. Dokument 017 bzw. 018 oder oder VCA-Diplom, gelistet im Centraal Diploma Register (www.vca.ssvv.nl) (Niederlande)		

DGUV Test Geschäftsstelle
 Alte Heerstraße 111
 53757 Sankt Augustin
 Tel.: 030 13001 4566
 Fax: 030 13001 864566
 E-Mail: dguv-test@dguv.de

Wir prüfen für Sie. Mit Sicherheit. www.dguv-test.de