

§ 1 Geltungsbereich .....	2
§ 2 Zulassung zum Zertifizierungsverfahren .....	2
§ 3 Prüfungstermin / -ort.....	3
§ 4 Beauftragung der Prüfer .....	3
§ 5 Durchführung der Prüfung nach SCC-Regelwerk .....	4
§ 7 Unkorrektes Verhalten.....	4
§ 8 Rücktritt von der Prüfung.....	4
§ 9 Bewertung .....	5
§ 10 Wiederholung von Prüfungen.....	5
§ 11 Prüfungsunterlagen .....	5
§ 12 Zertifikatsentscheidung .....	5
§ 13 Zertifikatserteilung .....	5
§ 14 Überwachung .....	6
§ 15 Veröffentlichungen .....	6
§ 16 Verlängerung der Zertifizierung.....	7
§ 17 Rechtsmittel .....	7

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 operativen tätigen Führungskräften (gemäß Dokument 017 SCC-Regelwerk) sowie von operativ tätigen Mitarbeitern (gemäß Dokument 018 SCC-Regelwerk).
- (2) Die Prüfungsordnung der Cert-IT ist auf Anfrage und auf den Webseiten der Zertifizierungsstelle jederzeit zugänglich.

## § 2 Zulassung zum Zertifizierungsverfahren

- (1) Die Teilnahme an der Prüfung und einer anschließenden Zertifizierung unterliegt folgenden Eingangsvoraussetzungen:

<b>Anforderung</b>	<b>Führungskräfte der operativen Ebene (Dok. 017)</b>	<b>Operativ tätige Mitarbeiter (Dok. 018)</b>
Ausbildung	Abgeschlossene Berufsausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. gleichwertige oder höherwertige Ausbildung	Abgeschlossene Berufsausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. gleichwertige oder höherwertige Ausbildung
Ersatzweise Schulung für fehlende Ausbildung	im Regelfall 3-tägige Schulung (24 U-Std.)	im Regelfall 3-tägige Schulung (24 U-Std.)

Tabelle 1

- (2) 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).
- (3) Der Prüfungsantrag muss vom Antragsteller selbst unterschrieben werden.
- (4) Kann der Antragsteller keinen Nachweis über eine abgeschlossene Berufsausbildung vorlegen, muss er eine Schulung absolvieren und hierüber einen Nachweis vorlegen.
- (5) 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.
- (6) Die ersatzweise Schulung kann von Fachkräften für Arbeitssicherheit, von Unfallversicherungsträgern oder von anerkannten, im SGU-Bereich qualifizierten Bildungsträgern durchgeführt werden.
- (7) 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.
- (8) Die Cert-IT prüft die vorgelegten Nachweise und entscheidet, ob die Eingangsvoraussetzungen erfüllt sind.

### § 3 Prüfungstermin / -ort

- (1) Die Cert-IT legt in der Regel Prüfungstermine und -orte fest. Diese werden auf Anfrage und auf der Webseite von Cert-IT veröffentlicht.
- (2) Zusätzliche Termine und Orte auf Anfrage.

### § 4 Beauftragung der Prüfer

- (1) Der Prüfer wird von Cert-IT für die jeweilige Prüfung aus dem Prüferpool ausgewählt und schriftlich beauftragt.

## **§ 5 Durchführung der Prüfung nach SCC-Regelwerk**

- (1) Die Prüfung besteht ausschließlich aus einem schriftlichem Teil (Multiple-Choice-Fragebogen). Die Fragen werden für jede Prüfung aus dem jeweils aktuellen Fragenkatalog der Deutschen Wissenschaftlichen Gesellschaft für Erdöl, Erdgas und Kohle e. V. (DGMK). Die Vorgaben des SCC-Regelwerkes, Version 2011 (Dokument 017 bzw. 018) werden eingehalten.
- (2) Die Zertifizierungsstelle prüft nach Generierung der jeweiligen Fragenkataloge die Zuordnung und Vollständigkeit der Fragen und gibt diese frei.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Pro Prüfung werden maximal 30 Teilnehmer zugelassen.

## **§ 7 Unkorrektes Verhalten**

- (1) 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.

## **§ 8 Rücktritt von der Prüfung**

- (1) 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.

## **§ 9 Bewertung**

- (1) 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.

## **§ 10 Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann wiederholt werden.

## **§ 11 Prüfungsunterlagen**

- (1) Alle Prüfungsunterlagen werden von der Cert-IT 10 Jahre aufbewahrt. Auf formlosen Antrag erhält der Antragsteller Einsicht in seine Prüfungsunterlagen. Die Kosten der Einsichtnahme betragen 100,00 Euro zzgl. MwSt.

## **§ 12 Zertifikatsentscheidung**

- (1) Die Entscheidung über die Anerkennung der Qualifikation erfolgt nach bestandener Prüfung durch den Zertifizierungsausschuss. Folgende Punkte werden in der Vetoprüfung berücksichtigt:
  - Auswertung der Prüfung in Verantwortung der Cert-IT
  - Bewertung der Eingangsvoraussetzungen
- (2) Die Zertifikatsentscheidung obliegt der Cert-IT.

## **§ 13 Zertifikatserteilung**

- (1) Nach erfolgter Zustimmung des Zertifizierungsausschusses wird in der Zertifizierungsstelle die Zertifizierungsurkunde ausgestellt und an den Kandidaten versandt.
- (2) Das Zertifikat wird von der fachlichen Leitung der Cert-IT unterschrieben.

- (3) Das Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 10 Jahren und die Inhaber des Zertifikats werden registriert.
- (4) Das Zertifikat bleibt Eigentum der Cert-IT.
- (5) 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.
- (6) Die zertifizierten Personen sind darüber hinaus verpflichtet, die an sie gerichteten Beanstandungen innerhalb des Anwendungsbereichs des Zertifikats aufzuzeichnen, zu archivieren und der Zertifizierungsstelle auf Verlangen vorzulegen.
- (7) Der Zertifikatsinhaber muss die Zertifizierungsstelle informieren, wenn er Kenntnisse erhält, dass Dritte sein Kompetenzzertifikat missbräuchlich verwenden.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) 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.

## **§ 14 Überwachung**

- (1) Es erfolgt keine Überwachung.

## **§ 15 Veröffentlichungen**

- (1) Eine Veröffentlichung der personenbezogenen Daten erfolgt nicht.

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.
- (2) Zur Sicherung der Qualität des Prüfungsverfahrens kann während einer Prüfung eine Hospitation durch einen Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle oder der DAkkS GmbH erfolgen.
- (3) Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes werden eingehalten.

## **§ 16 Verlängerung der Zertifizierung**

- (1) Nach Ablauf der Gültigkeit von 10 Jahren nach Ausstellungsdatum ist eine erneute Prüfung notwendig.

## **§ 17 Rechtsmittel**

- (1) Gegen die Prüfungsentscheidungen im Zertifizierungsverfahren ist die Beschwerde zulässig. Sie ist binnen eines Monats ab Kenntnis des Teilnehmers von der jeweiligen Prüfungsentscheidung bei der Cert-IT einzulegen. Der Eingang der Beschwerde wird dem Beschwerdeführer schriftlich bestätigt.

- (4) Der Beschwerdeausschuss besteht zumindest aus folgenden zwei Personen:
- Leiter oder stellv. Leiter der Zertifizierungsstelle und
  - mindestens ein Prüfer der jeweiligen Qualifikationsstufen des Zertifizierungsverfahrens

Befangene Personen sind ausgeschlossen. Die Mitglieder des Beschwerdeausschusses dürfen nicht am Zertifizierungsverfahren und der Zertifizierungsentscheidung beteiligt sein. Die Sitzungsleitung kann einem 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.

- (5) Gegen die Entscheidung des Beschwerdeausschusses ist das Schlichtungsverfahren der DAkkS GmbH gegeben.