

<i>Geprüft von:</i> JC	<i>Gültig für:</i> DNV GL	<i>Revision:</i> 5	<i>Nr.:</i> QA-Manual 4.C.2
<i>Genehmigt von:</i>	<i>Datum:</i> 26 10 2015	<i>Änderungen:</i> Version 5	

"Prüfungsordnung"  
(zu den Zertifizierungsprogrammen SCC 017 und 018)

**DNV·GL**

# DNV GL BUSINESS ASSURANCE B.V.

SCC 017 Operativ tätige Führungskräfte  
SCC018 Operativ tätige Mitarbeiter.

## PRÜFUNGSORDNUNG

Inhaltsangabe

Gepriift von: JC	Gültig für: DNV GL	Revision: 5	Nr.: QA-Manual 4.C.2
Genehmigt von:	Datum: 26 10 2015	Änderungen: Version 5	

"Prüfungsordnung"  
(zu den Zertifizierungsprogrammen SCC 017 und 018)

- 01 Ziele, Status und Allgemeine Bedingungen**
- 02 Begriffe und Definitionen**
- 03 Zulassungsvoraussetzungen**
- 04 Zusammenstellung der Prüfungen**
- 05 Allgemeine Regeln bei der Durchführung der Prüfung**
- 06 Zertifizierungsleitung**
- 07 Beschwerden, Einspruch und Berufung**
- 08 Andere Fälle**

Geprüft von: JC	Gültig für: DNV GL	Revision: 5	Nr.: QA-Manual 4.C.2
Genehmigt von:	Datum: 26 10 2015	Änderungen: Version 5	

"Prüfungsordnung"  
(zu den Zertifizierungsprogrammen SCC 017 und 018)

## **1 Ziele, Status und Allgemeine Bedingungen**

Diese Prüfungsordnung beschreibt Verfahren in Bezug auf die Vorbereitung, Durchführung und Bewertung der Prüfung und die Beurteilung von Prüfungen und von Prüfungsergebnissen gemäß ISO 17024 in Bezug auf das Zertifizierungsexamen.

Die Standard-Prüfungsordnung wurde von dem Geschäftsgremium von DNV GL Business Assurance B.V. beurteilt und genehmigt.

Die Prüfungsordnung wird von der Examensorganisation, den Kandidaten, Korrektoren und Assessoren angewandt.

Einmal pro Jahre wird durch DNV GL einer Bildungsträger tag organisiert zum Besprechen die Prüfungsergebnisse und (neue) DGMK Zertifizierung Dokumenten.

Diese Prüfungsordnung gilt für alle Zertifizierungsprüfungen auf der Grundlage des Normatives Dokument Personalzertifizierung operativ tätiges Personal im SGU Bereich und der Dokumente 017 und 018 des SCC **Stand 04-05-2011, Seite 1 bis 23.**

**[http://www.dgmk.de/scc/D\\_NormDokPers-ZertProgramm\\_040511.pdf](http://www.dgmk.de/scc/D_NormDokPers-ZertProgramm_040511.pdf)**

**Kommentare und Interpretationshilfen zur Fassung vom 04-05-2011 letzten Erläuterungen von 19-06-2014.**

**[http://www.dgmk.de/scc/kommentare/NormDok\\_Kommentare.pdf](http://www.dgmk.de/scc/kommentare/NormDok_Kommentare.pdf)**

Die Prüfungsordnung kann auf Antrag des Kandidaten vor der Prüfung zur Verfügung gestellt werden und liegt während jeder Prüfung zur Einsicht aus.

Die Examensorganisation muss den Kandidaten vor Beginn der Prüfung darüber informieren.

Die Prüfung kann nur dann rechtsgültig abgenommen werden, wenn den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung entsprochen wird. Die Prüfungsausschüssen würden jeden drei Monaten nach DGMK geschickt und jährlich von DNV GL auf den Inhalt, die Aktualität und Anwendbarkeit geprüft.

## **2. Begriffe und Definitionen**

Die Begriffe und Definitionen, die in diesem Dokument vorkommen, werden in den folgenden Zulassungsvoraussetzungen beschrieben

SCC 017 SGU Prüfung von operativ tätigen Führungskräften

SCC 018 SGU Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern

## **3 Zulassungsvoraussetzungen**

### **3.1 Anmeldung**

Die Daten, an denen die Prüfungen stattfinden, werden von der Examensorganisation festgestellt und bekannt gegeben. Die Anmeldung des Kandidaten hat über ein Anmeldeformular zu erfolgen.

Das Anmeldeformular muss vollständig ausgefüllt und vor der Prüfung bei der Examensorganisation, beziehungsweise bei DNV GL Business Assurance B.V. entsprechend ihres Qualitätssystems eingegangen sein.

<i>Geprüft von:</i>	JC	<i>Gültig für:</i> DNV GL	<i>Revision:</i> 5	<i>Nr.:</i> QA-Manual 4.C.2
<i>Genehmigt von:</i>		<i>Datum:</i> 26 10 2015	<i>Änderungen:</i> Version 5	

"Prüfungsordnung"  
(zu den Zertifizierungsprogrammen SCC 017 und 018)

Ein Kandidat wird zur Prüfung zugelassen, wenn er:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz (BBIG) bzw. gleichwertige oder höherwertige Ausbildung besitzt
- oder einen Nachweis einer ersatzweisen 3-tägigen Schulung (24 U-Std) mit Lernzielen für Führungskräfte bzw. Mitarbeiter nach Tabelle 1 besitzt
- Ist die Gültigkeit der SGU-Prüfungsurkunde gem. 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 der Gültigkeit der alten Urkunde erfolgt.
- Es ist möglich, dass die Prüfung der Eingangsvoraussetzungen durch die Personalzertifizierungsstelle im Nachgang der Prüfung erfolgt. Voraussetzung für die Erteilung des Zertifikates ist die Erfüllung der Eingangsvoraussetzungen.

*Werden Nachweise für Berufsausbildungen im Ausland vorgelegt, liegt es in der Nachweispflicht des Kandidaten, Inhalte und Dauer der Berufsausbildung unter besonderer Beachtung des Arbeits- und Umweltschutzes zu belegen. DNV GL Business assurance B.V. prüft die vorgelegten Nachweise und entscheidet, ob diese Eingangsvoraussetzung erfüllt ist.*

### 3.2 Identifizierung bei Anmeldung

Auf dem Anmeldeformular muss der Kandidat seinen Namen, Initialen, Geburtsdatum und Geburtsort sowie seine derzeitige Adresse angeben. Zusätzliche Identifizierungsanforderungen können im Qualitätssystem der Examensorganisation festgelegt sein.

### 3.3 Bericht der Examensorganisation

Der Kandidat, der sich ordnungsgemäß angemeldet hat, erhält vor der Prüfung eine Mitteilung der Examensorganisation über den Ort und die Uhrzeit der Prüfung. DNV GL Business Assurance B.V. wird von der Examensorganisation monatlich und rechtzeitig vorab über die Prüfung informiert und hat Einsicht in das Anmelderegister.

### 3.4 Anwesenheit

Der Kandidat muss rechtzeitig vor der Prüfung anwesend sein, entsprechend der Anweisungen der Examensorganisation.

## 4 **Zusammenstellung der Prüfungen**

Die Prüfungen werden anhand des aktuellen SGU Prüfungsfragenkatalogs zusammengestellt. Die Zusammenstellung der Prüfungen erfolgt durch die Examensorganisation anhand der festgelegten Prüfungsmatrix, wie diese in dem " Normativen Dokument Personalzertifizierung operativ tätiges Personal im SGU Bereich" in der neuesten Version aufgenommen ist.

### 4.4 Sprache

Die Prüfungen werden gemäß Dokument 017 und 018 Absatz 4.6 in der Sprache des Landes abgenommen in dem das Examen stattfindet.

### 4.5 Abnahme der Prüfungen

Für die Abnahme der Prüfung ernennt die Examensorganisation mit Genehmigung von DNV GL Business Assurance B.V. mindestens einen Aufsichtsführenden, der bei den Prüfungen anwesend ist.

## 5 **Allgemeine Regeln bei der Durchführung der Prüfung**

Geprüft von: JC	Gültig für: DNV GL	Revision: 5	Nr.: QA-Manual 4.C.2
Genehmigt von:	Datum: 26 10 2015	Änderungen: Version 5	

"Prüfungsordnung"

(zu den Zertifizierungsprogrammen SCC 017 und 018)

Hier folgen die Mindestanforderungen, denen eine Prüfung entsprechen muss. Nach Genehmigung von DNV GL Business Assurance B.V. und dem Prüfungsausschuss kann die Examensorganisation zusätzliche Anforderungen, Verfahren und Anweisungen in ihrem Qualitätssystem festlegen.

### 5.1 Prüfungshilfsmittel

Neben den Anforderungen, die an den Prüfungsort gestellt werden, müssen bei jeder Prüfung den Kandidaten und Aufsichtsführenden ausreichende allgemeine Hilfsmittel für einen korrekten Verlauf der Prüfung zur Verfügung gestellt werden.

Dem Prüfer stehen mindestens zur Verfügung:

- Tisch und Stuhl
- Instruktionen
- Prüfungsordnung
- Ausreichende Anzahl Aufgaben- und Antwortblätter
- Protokoll
- Anwesenheitsliste
- Uhr/Armbanduhr

Dem Kandidaten stehen mindestens zur Verfügung:

- Tisch und Stuhl
- Aufgaben
- Antwortblätter
- Schreibzeug (+ eventuell Radiergummi)

### 5.2 Ort der schriftlichen Prüfung:

Die Prüfung findet an einem Ort statt, der mindestens den folgenden Anforderungen entspricht:

- Jeder Kandidat kann an einem Tisch mit mindestens 50 cm x 70 cm freiem Arbeitsraum sitzen.
- Kandidaten müssen mindestens 75 cm von dem nächsten Kandidaten entfernt sitzen.
- Der Ort muss frei von störenden Einflüssen sein (Lärm, Zugluft, hohe/niedrige Temperaturen, unerwünschter Zugang)
- Der Ort muss ausreichend beleuchtet sein und den gesetzlichen Sicherheitsvorschriften entsprechen.
- Der Ort muss den in den Arbeitsanweisungen der Prüfer festgelegten Anforderungen entsprechen, die Bestandteil des Qualitätssystems der Examensorganisation sind.

### 5.3 Aufsichtsführender

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Assessors/Aufsichtsführenden sind:

- Erhalt und Kontrolle der Prüfungsaufgaben und Prüfungshilfsmittel der Examensorganisation.
- Die Anweisung und Leitung des Aufsichtspersonals.
- Aufsicht über die Prüfung und die damit zusammenhängenden organisatorischen Tätigkeiten.
- Das Kontrollieren (lassen) der Identität der Kandidaten.
- Überwachung der Geheimhaltung der Aufgaben.
- Beurteilung der Einrichtung des Prüfungsortes und der -mittel.
- Abnahme der Prüfungen.
- Herausgabe und Einsammeln der Prüfungsaufgaben.
- Identifizierung der Prüfungsarbeiten, falls relevant.
- Überwachung der Einhaltung der Ordnung während der Prüfung und sonstige Aufgaben, wie in der Prüfungsordnung und deren Anweisungen angegeben.
- Das Ausfüllen des Protokolls.

Der Prüfer bestimmt, eventuell in Abstimmung mit den anwesenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses oder Vertretern von DNV GL Business Assurance B.V., was im Notfall oder bei Unregelmäßigkeiten passieren muss.

Geprüft von: JC	Gültig für: DNV GL	Revision: 5	Nr.: QA-Manual 4.C.2
Genehmigt von:	Datum: 26 10 2015	Änderungen: Version 5	

"Prüfungsordnung"  
(zu den Zertifizierungsprogrammen SCC 017 und 018)

#### 5.4 Dauer der Prüfung

Die maximale Dauer der Prüfung ist in dem Normativen Dokument Personalzertifizierung operativ tätiges Personal im SGU-Bereich in seiner neuesten Version aufgeführt

#### 5.5 Ordnung bei der Abnahme der Prüfung

Soweit es keine organisatorischen Auskünfte betrifft, ist ein Kontakt zwischen den Kandidaten untereinander oder dem Kandidaten und dem Aufsichtsführenden während der Prüfung nicht gestattet.

Im Prüfungsraum ist Rauchen verboten. Während des Aufenthalts des Kandidaten im Prüfungsraum müssen Kommunikationsgeräte (Handys, Pieper, Semaphore und ähnliches) ausgeschaltet werden.

Der Kandidat darf während der Prüfung den Prüfungsraum nicht verlassen, es sei denn mit Zustimmung der Prüfer.

Wenn der Kandidat früher mit der Prüfung fertig ist, darf dieser den Prüfungsraum erst nach 15 Minuten verlassen. Nachdem der erste Kandidat fertig ist und den Prüfungsraum verlassen hat, werden keine neuen Kandidaten mehr für das Examen zugelassen.

#### 5.6 Identifizierung während der Prüfung

Bei der Prüfung muss der Kandidat einen **gültigen und originalen** Legitimationsnachweis vorlegen können (Pass, Europäischer Personalausweis, Führerschein). Andere Nachweise, wie Bankpass oder Betriebsausweis u.ä. werden nicht akzeptiert. Ein Kandidat, der sich nicht auf diese Weise legitimieren kann, erhält kein Prüfungsergebnis.

#### 5.7 Maßnahmen bei Betrugsversuchen und Unregelmäßigkeiten

Ein Kandidat, der zu Unrecht an der Prüfung teilnimmt oder vor, während oder nach der Prüfung betrügerische Handlungen durchführt, die die Prüfung betreffen, kann bestraft werden. Dies wird von dem Aufsichtsführenden oder DNV GL Business Assurance B.V. beurteilt.

Unter Strafen fallen:

- Der Kandidat wird von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen.
- Der Kandidat wird als nicht an der Prüfung teilgenommen zu haben betrachtet. Die Prüfung wird nicht beurteilt und es wird kein Ergebnis angegeben.
- Das Ergebnis des Kandidaten wird widerrufen und eventuell herausgegebene Zertifikate werden für ungültig erklärt.

Das Prüfungsgeld wird nicht erstattet.

Der Kandidat behält die Möglichkeit, sich erneut für eine neue Prüfung anzumelden. Für diese neue Prüfung muss erneut Prüfungsgeld bezahlt werden.

Bei Feststellung von Betrug oder eines Betrugsversuches, beziehungsweise bei Unregelmäßigkeiten berichtet der Aufsichtsführende dies schriftlich in Form eines Protokolls an die Examensorganisation und an DNV GL Business Assurance B.V.

#### 5.8 Regelung bei Abwesenheit

Ein Kandidat, der aufgrund besonderer Umstände verhindert ist, an der Prüfung teilzunehmen, erhält bei der folgenden regulären Prüfung auf Anweisung der Examensorganisation die Gelegenheit, die Prüfung nachträglich abzulegen.

Unter besonderen Umständen versteht man:

<i>Gepprüft von:</i> JC	<i>Gültig für:</i> DNV GL	<i>Revision:</i> 5	<i>Nr.:</i> QA-Manual 4.C.2
<i>Genehmigt von:</i>	<i>Datum:</i> 26 10 2015	<i>Änderungen:</i> Version 5	

"Prüfungsordnung"  
(zu den Zertifizierungsprogrammen SCC 017 und 018)

- Krankheit des Kandidaten;
- Tod eines Familienmitglieds bis in den zweiten Verwandtschaftsgrad;
- andere, von dem Prüfungsausschuss festzulegende Umstände.

Der Kandidat muss sich selbst schriftlich bei der Examensorganisation oder bei DNV GL Business Assurance B.V. auf diese Regelung berufen und ein ärztliches Attest und/oder andere Nachweise vorlegen. Wenn sich ein Kandidat als verhindert meldet, muss die Examensorganisation den Kandidaten über diese Bestimmung informieren.

#### 5.9 Regelung für Kandidaten in besonderen Umständen

Die Zertifizierungsprüfungen, wie in dieser Prüfungsordnung genannt, entsprechen den Spezifikationen des Normativen Dokuments Personalzertifizierung operativ tätiges Personal im SGU-Bereich in seiner letzten Version.

Sollte ein Kandidat wegen besonderer Umstände nicht an der regulären Prüfung teilnehmen können, kann er vor der regulären Prüfung einen schriftlichen Antrag an DNV GL Business Assurance B.V. richten und beantragen an einer anderen Prüfung ( zB: mit Begleitung durch eine Aufsichtsperson) teilnehmen zu können. Dieser schriftliche Antrag muss mindestens 4 Wochen vor dem geplanten Prüfungsdatum im Besitz des Prüfungsausschusses sein. In Abstimmung mit der Examensorganisation wird versucht, eine Lösung zu finden. Das Ergebnis wird so schnell wie möglich dem betreffenden Kandidaten mitgeteilt.

#### 5.10 Bekanntgabe des Ergebnisses

Das erzielte Ergebnis wird schriftlich bestätigt. Wenn der Kandidat alle Examensbestandteile bestanden hat, wird DNV GL Business Assurance B.V. im Prinzip das Zertifikat über die fachliche Befähigung ausstellen.

#### 5.11 Erneute Prüfung

Wenn ein Kandidat abgewiesen wurde, kann er sich erneut für eine Prüfung anmelden.

#### 5.12 Aufbewahrungsfrist

Die Arbeiten der Kandidaten werden während der Gültigkeitsdauer des Zertifikats, jedoch mindestens 6 Monate aufbewahrt.

## 6 **Zertifizierungsentscheidung**

6.1 Die Zusammenstellung der Prüfungen, sowie die Ergebnisleistung derselben wird in dem Normativen Dokument Personalzertifizierung operativ tätiges Personal im SGU-Bereich in seiner neuesten Version aufgeführt. Die Arbeiten der Kandidaten werden nach Bearbeitung durch die Examensorganisation der DNV GL Business Assurance B.V. zur Feststellung des Ergebnisses vorgelegt

#### 6.2 Korrekturverfahren und Korrektornormen

Die Prüfungsarbeiten des Kandidaten werden unter Berücksichtigung der festgelegten Ergebnisleistung bewertet.

Die Beurteilung, Gewichtung und die Feststellung des Ergebnisses der Prüfung erfolgt durch DNV GL Business Assurance B.V.

6.3 Eine regelmäßige Bewertung der Prüfungsergebnisse, Anpassung der Prüfungsfragen und Prüfungen erfolgen durch DGMK.

<i>Geprüft von:</i> JC	<i>Gültig für:</i> DNV GL	<i>Revision:</i> 5	<i>Nr.:</i> QA-Manual 4.C.2
<i>Genehmigt von:</i>	<i>Datum:</i> 26 10 2015	<i>Änderungen:</i> Version 5	

"Prüfungsordnung"

(zu den Zertifizierungsprogrammen SCC 017 und 018)

## **7 *Beschwerden, Einspruch und Berufung in Bezug auf die Zertifizierungsprüfungen***

Die Einreichung, Behandlung und Bearbeitung von Beschwerden, Einsprüchen und Berufungen in Bezug auf die Zertifizierungsprüfungen sind in den Regeln von DNV GL Business Assurance B.V. für die Behandlung von Beschwerden, Einspruch und Berufung festgelegt. Diese sind auf Anfrage bei DNV GL Business Assurance B.V. erhältlich und auf der Website <http://www.dnvba.com/nl/certificatie/persoonscertificatie/Pages/default.aspx> zu finden.

## **8 *Andere Fälle***

- 8.1 In allen Fällen, die diese Prüfungsordnung nicht abdeckt, entscheidet DNV GL Business Assurance B.V., eventuell nach Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss und/oder der Examensorganisation. Falls erforderlich, wird die Prüfungsordnung diesbezüglich ergänzt und dem Prüfungsausschuss zur Beurteilung und Genehmigung vorgelegt.
- 8.2 Gemäß Absatz 5.6 des Normatives Dokument Personalzertifizierung operativ tätiges Personal im SGU Bereich wird keine Überwachung stattfinden.
- 8.3 Rezertifizierung erfolgt unter Beachtung der in Kapitel 5 des Normatives Dokument Personalzertifizierung operativ tätiges Personal im SGU Bereich beschriebene Prüfungsmodalitäten (Komplette Prüfung) und ist damit Erstzertifizierung gleichzusetzen.