

SGU-VA01 Ausgabe 02.24	Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich
Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal TÜV NORD CERT GmbH ♦ TÜV Rheinland Akademie GmbH ♦ TÜV Thüringen e.V. ♦ TÜV SÜD Akademie GmbH	

Prüfung und Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich:

- Operativ tätige Mitarbeiter gem. Dokument 018 des Normativen SCC-Regelwerkes
- Operativ tätige Führungskräfte gem. Dokument 017 des Normativen SCC-Regelwerkes

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck
2. Geltungsbereich
3. Definitionen
4. Benennung der Prüfer/Aufsichtsperson
für SGU-Personal und des Zertifizierungsspersonals
 - 4.1 Zuständigkeiten
 - 4.2 Benennungen
 - 4.3 Verpflichtungserklärung
 - 4.4 Schulung und Erfahrungsaustausch
 - 4.5 Dokumentation der Kompetenz
5. Zertifizierungsverfahren für SGU-Personal
 - 5.1 Zuständigkeiten
 - 5.2 Auftrag zur Zertifizierung
 - 5.3 Qualifizierungsprüfungen
 - 5.3.1 Planung / Vorbereitung der Qualifizierungsprüfung
 - 5.3.2 Durchführung der Qualifizierungsprüfung
 - 5.3.3 Bewertung der Prüfergebnisse
 - 5.3.4 Wiederholung der Prüfung
 - 5.3.5 Einsichtnahme in die Prüfung
 - 5.4 **Zertifizierung**
 - 5.5 Archivierung
 - 5.6 Aussetzung, Zurückziehung und Einschränkung des Geltungsbereiches der Zertifizierung
6. Mitgeltende Unterlagen

Geändert: A. Koch	Geprüft und freigegeben: <i>Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal in der 68. Sitzung vom 07.02.2024</i>
--------------------------	---

SGU-VA01 Ausgabe 02.24	Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich
Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal TÜV NORD CERT GmbH ♦ TÜV Rheinland Akademie GmbH ♦ TÜV Thüringen e.V. ♦ TÜV SÜD Akademie GmbH	

1. Zweck

In dieser Verfahrensanweisung sind die Anforderungen an die Zertifizierung von SGU-Personal einschließlich der Durchführung von Präsenz – als auch Onlineprüfungen für SGU-Personal sowie die Benennung des Personals der Zertifizierungsstelle für SGU-Personal festgelegt. Diese Verfahrensanweisung ergänzt die Regelungen des Zertifizierungshandbuchs der jeweiligen Zertifizierungsstelle sowie der Normativen Dokumente des VAZ.

2. Geltungsbereich

Diese Verfahrensanweisung gilt für die TÜV Zertifizierungsstellen, die Mitglieder im Arbeitskreis für SGU-Personal sind.

3. Definitionen

Für Fachbegriffe, die die Zertifizierung der Konformität betreffen, siehe die Norm ISO/IEC 17024 sowie die Normativen Dokumente des VAZ.

Leitung der Zertifizierungsstelle:

Der Leiter der Zertifizierungsstelle für Personal und sein(e) Stellvertreter.

Personal der Zertifizierungsstelle:

Die am Zertifizierungsprozess und an der Vor- und Nachbereitung von Prüfungen für SGU-Personal beteiligten angestellten oder vertraglich gebundenen Mitarbeiter.

Aufsichtsperson (DIN EN ISO/IEC 17024 3.11):

Durch die Zertifizierungsstelle berechnete Person, die eine SGU-Prüfung administriert bzw. überwacht, aber nicht die Kompetenz des Kandidaten bewertet.

Prüfer (DIN EN ISO/IEC 17024 3.10):

Prüfungen mit offenen Aufgaben, welche eine fachkompetente Beurteilung erfordern, werden von für das Qualifikationsgebiet benannten Prüfern abgenommen sowie das Ergebnis mittels der Musterlösung beurteilt.

Qualifikationsgebiet:

Qualifikationsgebiet Personal im SGU-Bereich, für das eine Zertifizierung beantragt wird:

- operativ tätige Führungskräfte gem. Dokument 017 des Normativen SCC-Regelwerkes
- operativ tätige Mitarbeiter gem. Dokument 018 des Normativen SCC-Regelwerkes

4. Benennung der Prüfer/Aufsichtspersonen für SGU-Personal und des Zertifizierungspersonals

4.1 Zuständigkeiten

Das Zertifizierungsstellenpersonal und die Prüfer/Aufsichtspersonen für SGU-Personal werden von der Zertifizierungsstelle benannt.

4.2 Benennungen

4.2.1 Prüfer

Ein Prüferkandidat stellt bei der Zertifizierungsstelle einen Antrag auf Benennung unter Nachweis der in einem Formblatt aufgeführten persönlichen Angaben. Sofern der Prüfer bereits als Auditor für Audits nach dem Normativen SCC-Regelwerk oder als Auditor für Audits nach ISO 45001 oder OHSAS berufen ist, kann die Benennung als Prüfer für SGU-Personal auf dieser Grundlage erfolgen.

SGU-VA01 Ausgabe 02.24	Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich
Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal TÜV NORD CERT GmbH ♦ TÜV Rheinland Akademie GmbH ♦ TÜV Thüringen e.V. ♦ TÜV SÜD Akademie GmbH	

Ein Prüferkandidat verfügt über die fachlichen Voraussetzungen für die Durchführung von Prüfungen für SGU-Personal, sofern er über nachfolgende Voraussetzungen alternativ verfügt und diese nachweist:

- Ausbildung zur Sicherheitsfachkraft,
- Ausbildung zum Auditor für Arbeitssicherheitsmanagementsysteme,
- Prüfung und Zertifizierung als operativ tätige Führungskraft gemäß SCC-Regelwerk SCC Dokument 017
- Benennung zum Prüfer in einem anderen akkreditierten Bereich (z.B. Qualitätsfachpersonal) und Nachweis seiner fachlichen Eignung zur Abnahme von SGU-Personalprüfungen in einem Fachgespräch mit dem SCC-Koordinator oder einem von ihm Beauftragten.

Erfüllt der Prüferkandidat die fachlichen und die formellen Anforderungen, so erfolgt nach einer dokumentierten Einweisung in das Prüfungsverfahren für SGU-Personal die Benennung durch den Leiter der Zertifizierungsstelle durch Ausstellen der Benennungsurkunde.

Die Benennung zum Prüfer/Aufsicht für SGU-Personal gilt für drei Jahre. Bevor der Prüfer/die Aufsichtsperson für SGU-Personal eigenständig SGU-Personalprüfungen durchführen darf, hat er seine Kompetenz zur Prüfungsdurchführung in einem Monitoring in einem akkreditierten Bereich durch den Leiter der Zertifizierungsstelle oder einen von diesem beauftragten Prüfer nachzuweisen. Das Monitoring kann auch im Rahmen einer von der Zertifizierungsstelle simulierten SGU-Personalprüfung erfolgen.

Die Benennung zum Prüfer für SGU-Personal kann nach Ablauf der Gültigkeit jeweils für weitere drei Jahre verlängert werden. Voraussetzungen für die Verlängerung der Benennung des Prüfers sind:

- der Nachweis der Teilnahme am Erfahrungsaustausch (1 Teilnahme pro Benennungszeitraum); dabei wird die Teilnahme an einem Erfahrungsaustausch für Auditoren von Arbeitssicherheitsmanagementsystemen anerkannt.
- der Nachweis über ein positiv bewertetes Monitoring in einem akkreditierten Bereich einer vom Prüfer durchgeführten Prüfung durch den Leiter der Zertifizierungsstelle oder durch einen vom Leiter benannten Prüfer. Diese Monitoringprüfung muss entsprechend dokumentiert werden. Das Monitoring einmal im Benennungszeitraum wiederholt werden. Das Monitoring kann auch im Rahmen einer von der Zertifizierungsstelle simulierten SGU-Personalprüfung erfolgen.

4.2.2 Aufsichtsperson

Eine Aufsichtsperson stellt bei der Zertifizierungsstelle einen formlosen Antrag auf Zulassung. Es erfolgt nach einer dokumentierten Einweisung in das Prüfungsverfahren für SGU-Personal die Benennung durch den Leiter der Zertifizierungsstelle durch Ausstellen der Benennungsurkunde.

Die Benennung zur Aufsichtsperson für SGU-Personal gilt für drei Jahre. Bevor die Aufsichtsperson für SGU-Personal eigenständig SGU-Personalprüfungen durchführen darf, hat sie ihre Kompetenz zur Prüfungsdurchführung in einem Monitoring in einem akkreditierten Bereich durch einen benannten Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle oder einen von diesem beauftragten Prüfer/Aufsichtsperson nachzuweisen. Das Monitoring kann auch im Rahmen einer von der Zertifizierungsstelle simulierten SGU-Personalprüfung erfolgen.

Die Benennung zur Aufsichtsperson für SGU-Personal kann nach Ablauf der Gültigkeit jeweils für weitere drei Jahre verlängert werden. Voraussetzungen für die Verlängerung der Benennung der Prüfungsaufsicht sind: Nach Ablauf von 3 Jahren erfolgt eine umfassende Bewertung:

- der Nachweis der Teilnahme am Erfahrungsaustausch (1 Teilnahme pro Benennungszeitraum).
- der Nachweis über ein positiv bewertetes Monitoring in einem akkreditierten Bereich einer von der Prüfungsaufsicht durchgeführten Prüfung durch einen benannten Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle oder durch eine benannte, erfahrene Aufsichtsperson. Diese Monitoringprüfung muss entsprechend dokumentiert werden. Das Monitoring einmal im Benennungszeitraum wiederholt werden. Das Monitoring kann auch im Rahmen einer von der Zertifizierungsstelle simulierten SGU-Personalprüfung erfolgen.

SGU-VA01 Ausgabe 02.24	Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich
Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal TÜV NORD CERT GmbH ♦ TÜV Rheinland Akademie GmbH ♦ TÜV Thüringen e.V. ♦ TÜV SÜD Akademie GmbH	

4.2.3 Zertifizierungspersonal

Nach dokumentierter Einweisung in die SGU-personalzertifizierungsspezifischen Verfahren und Regelwerke wird das Zertifizierungspersonal durch die Zertifizierungsstelle benannt.

4.2.4 Aberkennung der Benennung

Die Benennung wird vom Leiter der Zertifizierungsstelle aberkannt, wenn

- die Anforderungen an die Aufrechterhaltung der Benennung nicht erfüllt werden;
- ein Verstoß gegen die Vorgaben zur Durchführung von Zertifizierungsverfahren vorliegt;
- der Prüfer/ Aufsichtsperson die gegenüber der Zertifizierungsstelle eingegangenen Verpflichtungen nicht einhält.

Der Leiter der Zertifizierungsstelle prüft in angemessener Weise, inwieweit erteilte Zertifikate weiterhin gültig bleiben können, zu deren Erteilung der Prüfer/Aufsichtspersonen, dessen Benennung aberkannt wurde, prüfend beigetragen hat.

4.3 Verpflichtungserklärung

4.3.1 Verpflichtungserklärung der Prüfer/Aufsichtsperson

Die Prüfer verpflichten sich vor Aufnahme ihrer Tätigkeit für die Zertifizierungsstelle, die Regeln der Zertifizierungsstelle einzuhalten und sich im Rahmen ihrer Tätigkeit der Weisungsbefugnis der Zertifizierungsstelle zu unterwerfen. Insbesondere verpflichten sie sich:

- Unparteilichkeit gegenüber jedermann gemäß ISO/IEC 17024,
- Vertraulichkeit im Hinblick auf Informationen, die ihnen im Rahmen der Zertifizierungstätigkeit zur Kenntnis gelangen,
- Einhaltung der im Managementsystem der Zertifizierungsstelle festgelegten Regeln,
- Teilnahme am Erfahrungsaustausch

Die Verpflichtungserklärung kann Bestandteil eines schriftlichen Vertrags sein.

4.4 Schulung / Erfahrungsaustausch

Schulung und Erfahrungsaustausch der Prüfer/Aufsichtsperson werden von der Zertifizierungsstelle geplant und dokumentiert und durch folgende Maßnahmen sichergestellt:

- Teilnahme am internen Erfahrungsaustausch,
- Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen (nur bei Prüfern),
- Selbststudium.

Somit wird sichergestellt, dass die Prüfer/Aufsichtsperson

- den neuesten Stand der spezifischen Gesetze, Regelwerke, Normen usw. kennt,
- jeweils den letzten Stand der Prüf-/Bewertungsverfahren und -methoden kennt,
- über Änderungen des Managementsystems der Zertifizierungsstelle informiert ist

und dadurch die Qualifikation aufrechterhalten wird.

4.5 Dokumentation der Kompetenz

Zum Nachweis der erforderlichen Kompetenz und der beruflichen Erfahrung des Personals wird in der Zertifizierungsstelle eine personenbezogene Dokumentation geführt, die Angaben enthält zur:

- Qualifikation,
- Durchführung von Prüfungen,
- Monitoringprüfung,
- Teilnahme am Erfahrungsaustausch,
- den durchgeführten Weiterbildungsmaßnahmen,
- Gültigkeit der Benennung.

SGU-VA01 Ausgabe 02.24	Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich
Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal TÜV NORD CERT GmbH ♦ TÜV Rheinland Akademie GmbH ♦ TÜV Thüringen e.V. ♦ TÜV SÜD Akademie GmbH	

5. Zertifizierungsverfahren für SGU-Personal

5.1 Zuständigkeiten

Die Leitung der Zertifizierungsstelle ist verantwortlich für die Bearbeitung der Zertifizierungsvorgänge. Dies beinhaltet im Einzelnen folgende Aufgaben:

- Bewertung der Eingangsvoraussetzungen zur Prüfung und Zertifizierung,
- Auftragsbearbeitung,
- Festlegen Prüfungstermine und -orte,
- Zusammenstellen der Prüfungsaufgaben
- Beauftragung der Prüfer/Aufsichtspersonen und Übersendung der relevanten Prüfungsunterlagen,
- Koordination der Prüfungsdurchführung,
- Bewertung der Prüfungsergebnisse,
- Entscheidung über Zertifizierung und Zertifikatserteilung.

Die benannten Prüfer/Aufsichtsperson führen die Qualifizierungsprüfungen durch und werten die Prüfergebnisse aus. Sie haben folgende Aufgaben:

- Übernahme der Prüfungsunterlagen,
- Kontrolle der Plausibilität der Prüfungsunterlagen,
- Bewertung der Prüfungsorte
- Legitimationsprüfung der Kandidaten,
- Einweisung der Kandidaten in die Prüfung,
- Durchführen der Qualifizierungsprüfung,
- Entscheiden in besonderen Situationen (z.B. Täuschungsversuch),
- Auswerten der Qualifizierungsprüfungen,
- Rücksendung der Prüfungsunterlagen an die Zertifizierungsstelle.

Das Zertifizierungspersonal unterstützt die Leitung der Zertifizierungsstelle bei ihren Tätigkeiten. Es organisiert Prüfungen, führt diverse Listen und bereitet den Schriftverkehr und die Zertifizierung vor.

5.2 Antrag zur Zertifizierung

Die Einleitung eines Zertifizierungsverfahrens für operativ tätiges Personal im SGU-Bereich setzt einen Antrag des Kandidaten zur Zertifizierung voraus. Bei der Erstzertifizierung ist das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen für das entsprechende Qualifikationsgebiet (operativ tätige Führungskräfte gem. Dok. 017 des Normativen SCC-Regelwerkes /operativ tätige Mitarbeiter gem. Dok. 018 des Normativen SCC-Regelwerkes) mit dem Antrag zur Zertifizierung nachzuweisen.

5.2.1 Information der Kandidaten

Interessenten erhalten auf Anfrage oder mit der Anmeldung zu einer Prüfung für SGU-Personal folgende Teilnehmerinformationen:

- Anforderungen der Normativen Dokumente des VAZ an Eingangsvoraussetzungen zur Teilnahme an SGU-Prüfungen und zur Zertifikatserteilung sowie zu den Prüfungsmodalitäten,
- Entgeltordnung,
- Zertifizierungsantrag (Vordruck).

5.2.2 Ersatzweise Schulung für fehlende Ausbildung

Sofern ein Kandidat den Nachweis über eine abgeschlossene Berufsausbildung nicht vorlegen kann ist er verpflichtet, seine Teilnahme an einer entsprechend den Vorgaben der Normativen Dokumente des VAZ von einem Unfallversicherungsträger (UVT), einer Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa) oder einem anerkannten Bildungsträger durchgeführten Schulung nachzuweisen.

SGU-VA01 Ausgabe 02.24	Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich
Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal TÜV NORD CERT GmbH ♦ TÜV Rheinland Akademie GmbH ♦ TÜV Thüringen e.V. ♦ TÜV SÜD Akademie GmbH	

Für die Anerkennung von Sifas und Bildungsträgern ist erforderlich

- Bei Sifas der Nachweis der abgeschlossenen Sifa-Ausbildung (Zertifikat),
- Bei Bildungsträgern der Nachweis der Qualifizierung im SGU-Bereich durch Einreichung von Schulungskonzepten / Schulungsunterlagen.

Die anerkannten Sifas und die anerkannten Bildungsträger sind in einer Liste erfasst.

Die Nachweise über die Schulung müssen für jeden Kandidaten vor der Prüfung vorliegen und folgende Angaben enthalten:

- 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 (Sifa, UVT oder Bildungsträger).

5.2.3 Bewertung der Eingangsvoraussetzung zur Zertifizierung

Die Zertifizierungsstelle bewertet die Eingangsvoraussetzungen des Kandidaten zur Zertifizierung entsprechend den Vorgaben der Normativen Dokumente des VAZ. Das Ergebnis dieser Bewertung wird von der Zertifizierungsstelle auf dem Zertifizierungsantrag oder in einer Sammelliste vermerkt. 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.

5.3 Qualifizierungsprüfungen

5.3.1 Planung/ Vorbereitung der Qualifizierungsprüfung

Festlegen der Prüfungstermine und Prüfungsorte: Die Zertifizierungsstelle legt, ggf. in Abstimmung mit einem Schulungsträger, die Prüfungstermine und -orte fest. Bei der Planung von Prüfungsorten ist bzgl. der Prüfungsräume zu gewährleisten, dass die Rahmenbedingungen für eine adäquate Prüfungsdurchführung gegeben sind. Die Prüfungsräume für Präsenz und Onlineprüfungen müssen für Prüfungen geeignet sein. Es muss sichergestellt sein, dass die Prüfungsmodalitäten gemäß Prüfungsordnung eingehalten werden. Bei unzureichenden Platzverhältnissen sind weitere Prüfsätze zu verwenden.

- Benachrichtigung der Teilnehmer: Die Kandidaten werden von der Zertifizierungsstelle oder vom Schulungsträger über die Prüfungstermine informiert. Die Anzahl der Kandidaten ist je Qualifizierungsprüfung auf 35 Teilnehmer begrenzt. Bei Qualifizierungsprüfungen >35 Kandidaten sind für jede weiteren 35. Kandidaten je eine weitere Aufsichtsperson einzusetzen.
- Einsatzplanung der Prüfer/Aufsichtspersonen und Prüfungsorte: Anhand der Terminplanung werden die Prüfer/Aufsichtspersonen eingeteilt. Die Prüfer/Aufsichtspersonen bestätigen die Termine.
- Zusammenstellung der Prüfungsunterlagen und Versand: Die Zertifizierungsstelle stellt auf Basis des vom VAZ zugelassenen Aufgabenpools „SGU Prüfungsfragen“ die Prüfungsfragen für die Qualifizierungsprüfung entsprechend den Vorgaben der Normativen Dokumente des VAZ „zusammen. Für jede neue Prüfung ist eine neue Auswahl der Prüfungsfragen vorzunehmen. Der Prüfer/Aufsichtsperson erhält nachfolgend aufgeführte Unterlagen in der benötigten Anzahl (in Papierform, digital oder mittels Zugang zum Onlineprüfungstool):
 - den Unterauftrag zur Prüfungsdurchführung/-administration,
 - die Kandidatenliste,
 - Checkliste zur Einweisung/Belehrung die Prüfungsunterlagen für die Kandidaten,
 - die Musterlösungen
 - den Sammelbericht/statistische Auswertungen

Die Vertraulichkeit der Prüfungsunterlagen ist durch Prüfer/Aufsichtspersonen sicherzustellen.

5.3.2 Durchführung der Qualifizierungsprüfung

Die Qualifizierungsprüfung führt ein von der Zertifizierungsstelle benannter Prüfer/ /Aufsichtsperson durch. Bei der Qualifizierungsprüfung müssen die Prüfungsfragen in der durch die entsprechend den Vorgaben der Normativen Dokumente des VAZ festgelegten Zeit gelöst werden:

SGU-VA01 Ausgabe 02.24	Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich
Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal TÜV NORD CERT GmbH ♦ TÜV Rheinland Akademie GmbH ♦ TÜV Thüringen e.V. ♦ TÜV SÜD Akademie GmbH	

Qualifikation	Schriftliche Prüfung
Operativ tätige Führungskraft	Dauer: 105 min; 70 Multiple-Choice-Fragen. Es müssen zum Bestehen der Prüfung mindestens 49 Fragen vollständig richtig beantwortet sein.
Operativ tätiger Mitarbeiter	Dauer: 60 min; 40 Multiple-Choice-Fragen. Es müssen zum Bestehen der Prüfung mindestens 28 Fragen vollständig richtig beantwortet sein.

Vor Beginn der Qualifizierungsprüfung werden die Kandidaten entsprechend den Vorgaben des Formblattes über die Prüfungsmodalitäten informiert und in die Prüfung eingewiesen. Zur schriftlichen Qualifizierungsprüfung von Personal im SGU-Bereich sind keine Hilfsmittel zugelassen. Mit der Unterschrift auf dem Einzelbericht oder der Teilnehmerliste bzw. der Eingabe des Passwortes und dem Prüfungsstart bestätigen die Kandidaten ihr Einverständnis.

Wichtiger Hinweis: Vertragsgemäß dürfen die Tätigkeiten des Prüfers/der Aufsichtsperson nicht von kommerziellen und anderen Interessen nachteilig beeinflusst werden. Insbesondere ist die Unabhängigkeit zu wahren, wenn eine frühere oder heutige Verbindung zu den zu prüfenden Personen bestand oder besteht, welche die Unabhängigkeit verletzen könnte. Tritt bei einer Prüfung in Bezug auf die Unabhängigkeit und/oder Unparteilichkeit ein Konfliktfall ein oder ist ein solcher zu vermuten, so ist der Prüfer/Aufsichtsperson zwingend verpflichtet, unverzüglich von der Prüfung dieser Person(en) zurückzutreten und dies umgehend der Zertifizierungsstelle anzuzeigen.

Bei Störung oder Täuschungsversuchen entscheidet der Prüfer/ die Aufsichtsperson über die Schwere des Vergehens und die weitere Vorgehensweise.

Bei Präsenzprüfungen sammelt der Prüfer/die Aufsichtsperson zum Abschluss der Qualifizierungsprüfung die Fragenhefte ein, führt die Bewertung unter Verwendung der Musterlösung oder des Prüfungstools durch und dokumentiert das Ergebnis je Kandidat in den Einzelberichten zur Prüfung und zusammenfassend im Sammelbericht und sendet die Unterlagen gemeinsam mit der Teilnehmerliste der Zertifizierungsstelle.

Bei Onlineprüfungen wird die vorläufige Bewertung mittels des Prüfungstools unterstützt und an die Zertifizierungsstelle weitergeleitet.

5.3.3 Bewertung der Prüfergebnisse

Nach Erhalt der Prüfungsergebnisse werden diese von der Zertifizierungsstelle bewertet und es werden dem Kandidaten ggf. über das Schulungsinstitut mindestens die Prüfungsprädikate "erfolgreich abgelegt" oder "nicht bestanden" mitgeteilt. Die Information über die von ihm in der Prüfung erzielte Punktzahl kann auf Anfrage mitgeteilt werden.

Die Sammelberichte über durchgeführte Prüfungen werden regelmäßig nach den Vorgaben des VAZ weitergeleitet. Folgende Informationen müssen i. d. R. je Prüfung übermittelt werden:

- Anzahl Kandidaten
- Anzahl der überreichten SGU-Personenzertifikate
- Stand Fragenkataloge
- Ausgewählten Prüfungsfragen
- Auswertung der MC-Fragen (wie oft – falsch beantwortet).

5.3.4 Wiederholung der Prüfung

Im Falle des Nichtbestehens kann der Kandidat die Prüfung wiederholen. Die Prüfung kann beliebig oft wiederholt werden. Termine für Wiederholungsprüfungen werden bedarfsorientiert festgelegt. Es wird sichergestellt, dass im Rahmen der Wiederholungsprüfung nicht der gleiche Prüfungssatz verwendet wird.

5.4 Zertifizierung

Nach erfolgreich abgelegter Qualifizierungsprüfung werden die Prüfungsunterlagen des jeweiligen Kandidaten durch die Zertifizierungsstelle bewertet. Bei positiver Bewertung sowie bei Vorliegen der weiteren Voraussetzungen gemäß der Normativen Dokumente des VAZ wird auf dem Bewertungsfeld des

SGU-VA01 Ausgabe 02.24	Zertifizierung von operativ tätigem Personal im SGU-Bereich
Programmausschuss Qualitätsfachpersonal – Arbeitskreis SGU-Personal TÜV NORD CERT GmbH ♦ TÜV Rheinland Akademie GmbH ♦ TÜV Thüringen e.V. ♦ TÜV SÜD Akademie GmbH	

Zertifizierungsantrags oder der Sammeliste die Erteilung des SGU-Personenzertifikats von der Zertifizierungsstelle freigeben (Zertifizierungsentscheidung).

Der Kandidat erhält ein SGU-Personen-Zertifikat entsprechend den Vorgaben der Normativen Dokumente des VAZ, abgestimmt mit der DAkkS. Ein SGU-Personenzertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 5 Jahren minus ein Tag. Die Gültigkeit beginnt mit dem Datum der bestandenen Prüfung.

Entsprechend der Normativen Dokumente des VAZ erfolgt keine Überwachung der SGU-Personenzertifikate.

Eine sich nach Ablauf der Gültigkeit des SGU-Personen-Zertifikats anschließende Zertifizierung ist nach den Normativen Dokumenten des VAZ, wie die Erstzertifizierung zu behandeln; eine vollständige Prüfung ist erforderlich.

5.5 Archivierung

Für die Unterlagen der durchgeführten SGU-Personalzertifizierungen einschließlich der Unterlagen zu Prüfungsabnahmen gilt eine Aufbewahrungsfrist mindestens bis zum Ende der Zertifikatslaufzeit. Eine elektronische Archivierung ist zulässig.

Die Archivierung erfolgt so, dass die Zertifizierungsstelle auf Nachfragen interessierter Dritte auf geeignete Art und Weise unter Beachtung des Datenschutzes Auskunft über die Gültigkeit von SGU-Personalprüfungen geben kann.

5.6 Aussetzung, Zurückziehung und Einschränkung des Geltungsbereiches der Zertifizierung

Sofern die im Zertifizierungsantrag vom Kandidaten bestätigten Verpflichtungen hinsichtlich der Anforderungen an die Zertifizierung nicht eingehalten werden, kann die Zertifizierungsstelle die Zertifizierung aussetzen, zurückziehen oder den Geltungsbereich einschränken.

Wenn die Angelegenheiten, die zu einer Aussetzung geführt haben, nicht innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens (je nach Sachverhalt, jedoch max. 6 Monate) geklärt werden können, wird das Zertifikat zurückgezogen.

6 Mitgeltende Unterlagen

- DIN EN ISO/IEC 17024
- Zertifizierungshandbuch der Personenzertifizierungsstelle
- Normative Dokumente des VAZ
- Normatives SCC-Regelwerk
- Für die Zertifizierung von SGU-Personal anzuwendende Formblätter der einzelnen Zertifizierungsstellen
- Prüfungsordnung für Qualitätsfachpersonal und SGU-Personal