PRÜFUNGS- UND ZERTIFIZIERUNGSORDNUNG DER SCHIPPER CERTPERS UG PERSONENZERTIFIZIERUNG

DIN EN ISO/IEC 17024:2012

Anmerkung:
Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung Handbuch ist Eigentum der Firma Schipper CertPers UG (haftungsbeschränkt). Jede Vervielfältigung sowie die Herausgabe an Dritte ist ohne die vorherige, schriftliche Genehmigung der Geschäftsleitung unzulässig.

Anlage 1 zum QM-Handbuch

Schipper CertPers UG, Niermannsweg 11-15, 40699 Erkrath

Prüfungs- und Zertifizierungsordnung zur Zertifizierung von SGU-Personal VAZ im SCC-Bereich

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich und Einordnung der Abschlüsse	2
§ 2	Voraussetzung zur Zertifikatserteilung	2
§ 3	Einzureichende Unterlagen für die Zulassung zum Zertifizierungsverfahren und Überprüfung von Nachweisen	3
§ 4	Prüfung der eingereichten Unterlagen	4
§ 5	Prüfungsort und -termine	4
§ 6	Prüfungsablauf für operativ tätige Mitarbeiter (SCC-VAZ Dokument 016/018)	4
§ 7	Prüfungsablauf für operativ tätige Führungskräfte (SCC-VAZ Dokument 017)	4
§ 8	Bewertung durch den Prüfer und die Zertifizierungsstelle	5
§ 9	Form der übermittelten Dokumente	5
§ 10	Unkorrektes Verhalten	5
§ 11	Wiederholungen von Prüfungen	5
§ 12	Prüfungsunterlagen	5
§ 13	Zertifizierungsentscheidung	6
§ 14	Veröffentlichungen	6
§ 15	Aussetzung, Zurückziehung oder Einschränkung des Geltungsbereiches der Zertifizierung	6
§ 16	Verhaltenskodex	7
§ 17	Verlängerung des Zertifikats (Re-Zertifizierung)	7
§ 18	Kundenzufriedenheit	7
§ 19	Änderungsdienst	7
§ 20	Beschwerde und Einspruch	7
	Anlagen:	
	Anlage zu § 2 der Prüfungsordnung	8
	Änderungshistorie	10

Prüfungs- und Zertifizierungsordnung zur Zertifizierung von SGU-Personal VAZ im SCC-Bereich

Die Dienstleistungen der Schipper CertPers UG (haftungsbeschränkt) Zertifizierungsstelle (genannt Schipper CertPers) 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.

Gender-Hinweis:
Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 1 Geltungsbereich und Einordnung der Abschlüsse

(1) Diese Regeln gelten für Verfahren für die zu erlangenden Abschlüsse im Bereich SGU-Personal VAZ 2021, Dokumente - 016, - 017 und - 018

(2) Die Prüfungsordnung der Schipper CertPers ist auf Anfrage und auf den Webseiten der Zertifizierungsstelle jederzeit zugänglich.

§ 2 Voraussetzung zur Zertifikatserteilung

(1) Hinsichtlich der Zulassung zum Zertifizierungsverfahren der Schipper CertPers und zur Zertifikatserteilung gibt es die folgenden fachlichen und formalen Voraussetzungen:

Die Nachweispflicht liegt beim Kandidaten. Die Schipper CertPers archiviert die personenbezogenen Nachweise 10 Jahre.

<table>
<tr><th>Berufsausbildung in D</th><th>Berufsausbildung im Ausland</th><th>An-/Ungelernte Personen aus dem In- und Ausland</th></tr>
<tr><td>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)</td><td>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 Ausbildungs-abschluss bzw. Nachweise weitergehender Abschlüsse (z. B. Facharbeiterbrief, Diplom, Meisterbrief)
+
Bestätigung Arbeitgeber über mind. 1-jähriger Berufserfahrung in Deutschland</td><td>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</td></tr>
<tr><td colspan="3">noch gültige[2] SGU-Ausbildung einschließlich -Prüfung gem. Dok. 016

Nachweise:
SGU-Prüfungsurkunde gem. Dokument 016</td></tr>
<tr><td colspan="3">oder
noch gültige[2] SGU-Prüfung gem. Dokument 017 bzw. 018

Nachweise:
SGU-Prüfungsurkunde gem. Dokument 017 bzw. 018 oder
VCA-Diplom, gelistet im Centraal Diploma Register (www.vca.ssvv.nl) (Niederlande)</td></tr>
</table>

[1] Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe nach § 90 Abs. 3 Nr. 3 BBiG veröffentlicht in der Bekanntmachung des Bundesinstitut für Berufsbildung zuletzt am 15.05.2019 (Bundesanzeiger, zuletzt BAnz AT 28.07.2017 B9)

[2] 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 Monate nach Ablauf der Gültigkeit der alten Urkunde erfolgt.

(1) Der Kandidat muss einen Nachweis für die abgeschlossene Berufsausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. gleichwertige oder höherwertige Ausbildung vorlegen. In Deutschland sind in allen Berufsausbildungen Anteile zu den Themen Arbeits- und Umweltschutz enthalten. Entsprechende Nachweise werden anerkannt.

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. Die akkreditierte Personalzertifizierungsstelle prüft die vorgelegten Nachweise und entscheidet, ob diese Eingangsvoraussetzung erfüllt ist.

(2) Die Anmeldung zum Zertifizierungsverfahren erfolgt schriftlich mit dem Antrag zur Zertifizierung bei der Schipper CertPers.

(3) Dem Antrag sind Nachweise zu Ausbildungen, zur Berufserfahrung sowie zu besuchten Schulungen beizufügen, diese müssen spätestens vor Beginn der Prüfung vorgelegt werden.

(4) Berufspraxis bedeutet in der Regel, dass stets eine Beschäftigung in einem Arbeitsverhältnis mit mindestens 35 Stunden pro Woche oder eine freiberufliche Tätigkeit in entsprechendem Umfang vorliegen muss.

(5) Die für die Zulassung zur Prüfung geforderte Schulung muss von einem von der Schipper CertPers zugelassenen Schulungsanbieter durchgeführt worden sein.

§3 Einzureichende Unterlagen für die Zulassung zum Zertifizierungsverfahren und Überprüfung von Nachweisen.

(1) Der Antragsteller kann den Antrag zur Zertifizierung inkl. der Angabe des zu erwerbenden Abschlusses sowie die entsprechenden Nachweise entsprechend § 2 jederzeit an die Zertifizierungsstelle übersenden.
Mit dem Zertifizierungsantrag sendet der Kandidat folgende Unterlagen der Zertifizierungsstelle zu:

- Antrag zur Personalzertifizierung (Download unter www.schipper-certpers.de)
- Nachweise der Ausbildung(en)

Bestätigung der Berufserfahrung durch den Arbeitgeber/ Auftraggeber, (siehe § 2). Diese Bestätigung muss sowohl die Dauer der Beschäftigung enthalten, als auch den oder die Aufgabenbereich/e des Mitarbeiters/ Auftragnehmers, einen beschriebenen Nachweis der erfolgreich besuchten Schulungen (siehe § 2) und vom Antragsteller unterschriebene Ausfertigung des Zertifizierungsantrag.

(2) In dem Zertifizierungsantrag müssen Angaben

- zum Kandidaten,
- zum gewünschten Zertifizierungsabschluss,
- zu Ausbildungen,
- zur Berufserfahrung
- zu besuchten Schulungen enthalten sein.

Der Zertifizierungsantrag muss vom Kandidaten unterschrieben werden.

§4 Prüfung der eingereichten Unterlagen

(1) Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen einschließlich der Nachweise sowie das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen. Die Vollständigkeit der Anmeldeunterlagen ist dann gegeben, wenn die im § 3 (1) genannten Dokumente vollständig und in der beschriebenen Form, die im § 3 (2) genannten Angaben im Zertifizierungsantrag vollständig vorliegen.

(2) Sind die formalen und/ oder fachlichen Anforderungen teilweise oder vollständig nicht erfüllt, wird der Kandidat darauf hingewiesen und ggf. zur Nachbesserung aufgefordert.

(3) Sind die formalen Anforderungen (siehe § 3) erfüllt, wird dem Kandidaten eine von der Schipper CertPers unterschriebene Auftragsbestätigung übersandt.

§5 Prüfungsort- und -termine

Schipper CertPers legt Prüfungstermine und -orte fest. Diese werden vom Kandidaten auf Anfrage und durch Veröffentlichung bekannt gegeben. Prüfungen finden zusätzlich als Abschluss der jeweiligen Schulungsveranstaltung eines von Schipper CertPers anerkannten Schulungsanbieters statt. Der Antragsteller kann vor Beginn der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als **nicht** unternommen. Bricht der Antragsteller nach Beginn einer Prüfung ab, so gilt diese Prüfung als unternommen. Die Begutachter der Akkreditierungsstelle DAkkS sind berechtigt Prüfungen vor Ort zu begleiten.

§6 Prüfungsablauf für operativ tätige Führungskräfte (SCC-VAZ Dokument 017)

(1) Die Prüfung wird von einem von Schipper CertPers benannten Prüfer abgenommen. Die Prüfung kann auch durch eine von der Schipper CertPers benannte Aufsichtsperson beaufsichtigt werden.

(2) Die Personalzertifizierungsstelle stellt sicher, dass ausschließlich der aktuelle SGU-Prüfungs-fragenkatalog Anwendung findet.
Die Prüfung beinhaltet 70 Fragen, die innerhalb von maximal 105 Minuten bearbeitet werden müssen. Bei den Multiple-Choice-Aufgaben sind 4 Antworten vorgegeben, von denen aber nur eine Antwort korrekt ist.

(3) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 70% der maximal möglichen Punktzahl erreicht wurde (49 korrekte Antworten). Der Prüfer ist nicht berechtigt, dem Prüfkandidaten das Prüfergebnis „bestanden/nicht bestanden“ mitzuteilen.

(4) Die Protokollierung der Prüfung erfolgt im Prüfungsprotokoll (FB C10) durch den für die Prüfung benannten Prüfer.

§7 Prüfungsablauf für operativ tätige Mitarbeiter (SCC-VAZ Dokument 016/018)

(1) Die Prüfung wird von einem von Schipper CertPers benannten Prüfer abgenommen.

(2) Die Personalzertifizierungsstelle stellt sicher, dass ausschließlich der aktuelle SGU-Prüfungsfragen-katalog Anwendung findet.
Die Prüfung beinhaltet 40 Fragen, die innerhalb von maximal 60 Minuten bearbeitet werden müssen. Bei den Multiple-Choice-Aufgaben sind 4 Antworten vorgegeben, von denen aber nur eine Antwort korrekt ist.

(3) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 70% der maximal möglichen Punktzahl erreicht wurde (28 korrekte Antworten). Der Prüfer ist nicht berechtigt, dem Prüfkandidaten das Prüfergebnis „bestanden/nicht bestanden“ mitzuteilen.

(4) Die Protokollierung der Prüfung erfolgt im Prüfungsprotokoll (FB C10) durch den für die Prüfung benannten Prüfer.

§8 Bewertung durch den Prüfer und die Zertifizierungsstelle

(1) Der durch Schipper CertPers benannte Prüfer wertet nach der jeweiligen Prüfung die Prüfungsunterlagen aus.

(2) Der Prüfer übermittelt vorläufig das Ergebnis der Prüfung im Prüfungsprotokoll an die Zertifizierungsstelle.

§9 Form der übermittelten Dokumente

Die von dem Kandidaten zu übermittelnden Dokumente, z. B. Zertifizierungsantrag und Nachweise sind in ungebundener Form (z. B. mittels Heftstreifen, Hefter, Klemmmappen) einzureichen. Schipper CertPers und die an der Prüfung beteiligten Personen haben gegenüber Dritten über diese Unterlagen strikte Vertraulichkeit zu wahren.

§10 Unkorrektes Verhalten

(1) Unkorrektes Verhalten von Kandidaten (z. B. Täuschungshandlungen) führt dazu, dass die jeweilige Prüfung als nicht bestanden bewertet wird.

(2) Die Art des unkorrekten Verhaltens wird durch den Prüfer im Prüfungsprotokoll dokumentiert und der Zertifizierungsstelle mitgeteilt.

(3) Es wird von den Kandidaten verlangt, eine Vertraulichkeitsvereinbarung oder eine andere Vereinbarung zu unterzeichnen, in der diese sich verpflichten, keine vertraulichen Prüfungsmaterialien weiterzugeben bzw. nicht an Betrugsversuchen teilzunehmen.

(4) Die Kandidaten werden am Zugang zu unerlaubten Hilfsmitteln während der Prüfung gehindert.

(5) Mobilfunkgeräte sind auszuschalten.

§11 Wiederholungen von Prüfungen

Eine nicht bestandene Prüfung kann unbegrenzt wiederholt werden.

§12 Prüfungsunterlagen

Alle Prüfungsunterlagen werden von Schipper CertPers nach Maßgabe gesetzlicher Bestimmungen, mindestens jedoch 10 Jahre nach deren Erstellung, aufbewahrt. Der Kandidat hat das Recht zur persönlichen Einsicht in seine Prüfungsunterlagen, in der Zertifizierungsstelle in Erkrath.

§13 Zertifizierungsentscheidung

(1) Die Entscheidung über die Zuerkennung der Kompetenz des jeweiligen SCC-Fachpersonal-abschlusses (Dok. 016, 018, 017) erfolgt nach Bestehen der Prüfung und der anschließenden Überprüfung durch die Zertifizierungsstellenleitung.

(2) Das Zertifikat wird von der Leitung der Zertifizierungsstelle unterschrieben und an den Kandidaten versandt.

(3) Das Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 5 Jahren und die Inhaber der Zertifikate werden registriert.

(4) Zertifikate dürfen durch zertifizierte Personen nicht missbräuchlich verwendet werden, auch nicht auszugsweise (z.B. Logos).

(5) Das Zertifikat bleibt Eigentum der Zertifizierungsstelle.

(6) Ist die Gültigkeit der SGU-Prüfungsurkunde gem. Dok. 016, 017, 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.

§14 Veröffentlichungen und Meldung an VAZ

Eine Veröffentlichung der personenbezogenen Daten erfolgt nicht. Die neu zertifizierten Kandidaten werden in die Liste der von Schipper CertPers zertifizierten Personen aufgenommen. In dieser Liste sind alle Kandidaten mit Namen, vollständiger Adresse einschließlich Telefonnummer sowie das zertifizierte SCC-Fachpersonalprofil und der Zeitraum der Gültigkeit des Zertifikats enthalten.

Der Kandidat stimmt jedoch mit Unterzeichnung des Zertifizierungsantrags der Weitergabe seiner Personen-bezogenen Daten im erforderlichen Umfang jedoch in folgenden Fällen zu:

- Anforderung durch die DAkkS GmbH;
- Anforderungen durch den Programmeigner VAZ e.V.
- Bestätigung gegenüber Dritten, ob und welche Zertifizierung erfolgt ist,

sofern ein Auskunftsinteresse nachgewiesen ist. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes werden eingehalten.

§15 Aussetzung, Zurückziehung oder Einschränkung des Geltungsbereiches der Zertifizierung

(1) 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.
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.
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, annulliert. Das Zertifikat wird von der

Zertifizierungsstelle eingezogen, bzw. zurückgezogen. Der Eintrag in der Liste der zertifizierten Personen wird gelöscht.

(3) Eine Aussetzung oder Einschränkung des Geltungsbereichs ist nicht vorgesehen.

§16 Verhaltenskodex

In Deutschland ist die jährliche Arbeitsschutzunterweisung aller Beschäftigten (Mitarbeiter und Führungskräfte) eine gesetzliche Forderung (ArbSchG § 12 i.V.m. DGUV Vorschrift 1, § 4). Außerdem sind Unterweisungen der Beschäftigten, z. B. gem. § 9 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz für gefährliche Arbeiten, § 12 Abs. 2 und 3 Biostoffverordnung, § 9 Betriebssicherheitsverordnung, § 4 Lasthandhabungsverordnung, § 3 PSA-Benutzungsverordnung, § 14 Gefahrstoffverordnung und § 6 Störfallverordnung gefordert. Diese Unterweisungen können Teil der o.g. jährlichen Unterweisung sein.

In SCC-zertifizierten Unternehmen kommen die so genannten Toolbox- Meetings dazu (SCC-Checklisten-Pflichtfrage 4.1), das sind monatlich durchzuführende Fortbildungen am Arbeitsplatz mit wechselnden Arbeits- und Umweltschutzthemen.

Der Prüfungskandidat verpflichtet sich der regelmäßigen Teilnahme (mindestens jährlich) an den Arbeitsschutzunterweisungen des Arbeitgebers sowie den Schutz der Umwelt und das sichere Arbeiten.

§17 Verlängerung des Zertifikats (Re-Zertifizierung)

Eine Re-Zertifizierung erfolgt unter Beachtung der in Kapitel 5 beschriebenen Prüfungsmodalitäten (komplette Prüfung) und ist damit der Erstzertifizierung gleichzusetzen.

§18 Kundenzufriedenheit

Zur Erhebung der Kundenzufriedenheit werden die Kandidaten gebeten, nach Beendigung des Zertifizierungsverfahrens einige Fragen zur Einschätzung der Qualität des Zertifizierungsverfahrens zu beantworten. Der dazu vorgesehene Fragebogen wird nach Beendigung des Verfahrens den Kandidaten ausgehändigt.

§19 Änderungsdienst

Der Kandidat bzw. die zertifizierte Person hat sich laufend eigenverantwortlich über Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen zu informieren. Er hat dazu die maßgeblichen Fundstellen aufzusuchen, vor allem die Schipper CertPers Webseite (www.schipper-certpers.de).

§20 Beschwerde und Einspruch

(1) Sollten Einsprüche oder Beschwerden vorliegen, so sind sie binnen eines Monats nach der Prüfung, in schriftlicher Form, bei der Zertifizierungsstelle einzureichen. Der Eingang der Beschwerde bzw. des Einspruchs wird dem Beschwerde- bzw. Einspruchsführers schriftlich, binnen 10 Werktagen bestätigt.

(2) Der Einspruch bzw. die Beschwerde wird innerhalb von zwei Monaten, von der Zertifizierungs-stellenleitung, bzw. dessen Stellvertretung bearbeitet und in schriftlicher Form beantwortet.

(3) Sollte der Beschwerdeführer mit dem Ergebnis nicht einverstanden sein, kann der Beschwerde-ausschuß der Schipper CertPers eingeschaltet werden.

Anlage zu § 2 der Prüfungsordnung der Schipper CertPers

Sozialgesetzbuch - Sechstes Buch
Gesetzliche Rentenversicherung

In der Fassung des Gesetzes zur Intensivierung der Bekämpfung der Schwarzarbeit und damit zusammenhängender Steuerhinterziehung vom 23. Juli 2004 (BGBl, I S. 1842)

Anlage 13

Definition der Qualifikationsgruppen

Versicherte sind in einer der nachstehenden Qualifikationsgruppen einzustufen, wenn sie deren Qualifikationsmerkmale erfüllen und eine entsprechende Tätigkeit ausgeübt haben. Haben Versicherte aufgrund langjähriger Berufserfahrung Fähigkeiten erworben, die üblicherweise denen von Versicherten einer höheren Qualifikationsgruppe entsprechen, sind sie in diese Qualifikationsgruppe einzustufen.

Qualifikationsgruppe 1

Hochschulabsolventen

1. Personen, die in Form eines Direkt-, Fern-, Abend- oder externen Studiums an einer Universität, Hochschule, Ingenieurhochschule, Akademie oder an einem Institut mit Hochschulcharakter ein Diplom erworben oder ein Staatsexamen abgelegt haben.

2. Personen, denen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder wissenschaftlicher Leistungen ein wissenschaftlicher Grad oder Titel zuerkannt worden ist (z.B. Attestation im Bereich Volksbildung, Dr. h.c., Professor).

3. Inhaber gleichwertiger Abschlusszeugnisse staatlich anerkannter höherer Schulen und Universitäten.
   Hierzu zählen nicht Teilnehmer an einem verkürzten Sonderstudiums (z.B. Teilstudium), das nicht mit dem Erwerb eines Diploms oder Staatsexamens abschloss.

Qualifikationsgruppe 2

Fachschulabsolventen

1. Personen, die an einer Ingenieur- oder Fachschule in einer beliebigen Studienform oder extern den Fachschulabschluss entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften erworben haben und denen eine Berufsbezeichnung der Fachschulausbildung erteilt worden ist.

2. Personen, denen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen im Beitrittsgebiet der Fachschulabschluss bzw. eine Berufsbezeichnung der Fachschulausbildung zuerkannt worden ist.

3. Personen, die an staatlich anerkannten mittleren und höheren Fachschulen außerhalb des Beitrittsgebiets eine Ausbildung abgeschlossen haben, die der Anforderung des Fachschulabschlusses im Beitrittsgebiet entsprach, und ein entsprechendes Zeugnis besitzen.

4. Technische Fachkräfte, die berechtigt die Berufsbezeichnung "Techniker" führten, sowie Fachkräfte, die berechtigt eine dem "Techniker" gleichwertige Berufsbezeichnung entsprechend der Systematik der Berufe im Beitrittsgebiet (z.B. Topograph, Grubensteiger) führten.
   Hierzu zählen nicht Teilnehmer an einem Fachschulstudium, das nicht zum Fachschulabschluss führte, und Meister, auch wenn die Ausbildung an einer Ingenieur- oder Fachschule erfolgte.

Qualifikationsgruppe 3

Meister

Personen, die einen urkundlichen Nachweis über eine abgeschlossene Qualifikation als Meister bzw. als Meister des Handwerks besitzen bzw. denen aufgrund langjähriger Berufserfahrung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen im Beitrittsgebiet die Qualifikation als Meister zuerkannt wurde.
Hierzu zählen nicht in Meisterfunktion eingesetzte oder den Begriff "Meister" als Tätigkeitsbezeichnung führende Personen, die einen Meisterabschluss nicht haben (z.B. Platzmeister, Wagenmeister).

Qualifikationsgruppe 4

Facharbeiter

Personen, die über die Berufsausbildung oder im Rahmen der Erwachsenenqualifizierung nach abgeschlossener Ausbildung in einem Ausbildungsberuf die Facharbeiterprüfung bestanden haben und im Besitz eines Facharbeiterzeugnisses (Facharbeiterbrief) sind oder denen aufgrund langjähriger Berufserfahrung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen im Beitrittsgebiet die Facharbeiter-qualifikation zuerkannt worden ist.
Hierzu zählen nicht Personen, die im Rahmen der Berufsausbildung oder der Erwachsenenqualifizierung auf Teilgebieten eines Ausbildungsberufes entsprechend der Systematik der Ausbildungsberufe im Beitrittsgebiet ausgebildet worden sind.

Qualifikationsgruppe 5

Angelernte und ungelernte Tätigkeiten

1. Personen, die in der Berufsausbildung oder im Rahmen der Erwachsenenqualifizierung eine Ausbildung auf Teilgebieten eines Ausbildungsberufes abgeschlossen haben und im Besitz eines entsprechenden Zeugnisses sind.

2. Personen, die in einer produktionstechnischen oder anderen speziellen Schulung für eine bestimmte Tätigkeit angelernt worden sind.

3. Personen ohne Ausbildung oder spezielle Schulung für die ausgeübte Tätigkeit.

Änderungshistorie

Datum	Seite	Bezeichnung
11.10.2023	11 und allgemein	Änderungshistorie beigefügt und Kopfbereich auf jeder Seite geändert
13.05.2025	S. 6, § 12	Aufbewahrungszeit der Prüfungsunterlagen
13.10.2025	S. 2 § 2 u. S. 5 § 12	Aufbewahrungszeit der Prüfungsunterlagen
28.10.2026	Deckblatt	Neues Design