



1 Allgemeines

Die UNITED Certification Germany GmbH ist eine von der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAKKS) akkreditierte Zertifizierungsstelle für Personen. Diese Richtlinie regelt das Verfahren zur Zertifizierung von Personen, die die Kriterien gemäß des Normativen Dokuments der VAZ „Personenzertifizierung: Operativ tätige Mitarbeiter/Führungskräfte im SGU-Bereich“ Stand 04.11.2021 erfüllen.

Die Prüfung, Zertifizierung, Überwachung und Re-Zertifizierung von Personen erfolgt nach den Kriterien der internationalen Norm DIN EN ISO/IEC 17024 (Allgemeine Anforderungen an Stellen, die Personen zertifizieren).

Die Verfahren der UNITED Certification Germany GmbH gewährleisten einen gleichberechtigten Zugang aller Antragsteller zum Zertifizierungsverfahren. Es erfolgt keine Beschränkung auf Personenkreise, die Mitglieder einer Gesellschaft oder einer Gruppe sind.

Ausdruck eines positiv verlaufenen Zertifizierungsverfahrens ist ein für die jeweilige Person ausgestelltes Zertifikat. Die UNITED Certification Germany GmbH setzt sich für dessen breite Anerkennung ein. Zertifizierten Personen erlangen Wettbewerbsvorteile gegenüber nicht zertifizierten Personen. Institutionen, die Kompetenzen nachfragen, erhalten Vergleichbarkeit und Sicherheit bei der Auswahl einer geeigneten Person.

2 Referenzdokumente und Normen

- **Normen:** DIN EN ISO/IEC 17024:2012
- **Regelwerke:** Normatives Dokument der VAZ „Personenzertifizierung: Operativ tätige Mitarbeiter/Führungskräfte im SGU-Bereich“ Stand 04.11.2021 unter Beachtung der Kommentare und Interpretationshilfen der VAZ Normatives SCC-Regelwerk Version 2021, Dok.017 und Dok.18.
- DAKKS 71 SD 6 017 Anleitung zur Akkreditierung von Zertifizierungsstellen für SCC-Sicherheits Zertifikat Kontraktoren
- VAZ Leitfaden Virtuelle Prüfungen (Revision 1.3 vom 07.10.2020)
- VAZ e.V. Dokument - ZP02 Anforderungen an KBS SGU Teil 2.1 (ZP02 - Teil 2.1 Anforderungen an teilnehmende Konformitätsbewertungsstellen ISO/IEC 17024)

3 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Prüfung der operativen Mitarbeiter gem. SCC-VAZ Dokument 018 sowie für die Prüfung der operativen Führungskräfte gem. SCC-Dokument 017. Sie gilt für den gesamten Bereich der UNITED Certification Germany GmbH.

4 Allgemeine Anforderungen

4.1 Zertifizierungsprogramm

Alle im Geltungsbereich eines SCC- bzw. SCP-Zertifikates operativ tätigen Führungskräfte (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate in der Führungsfunktion sind, müssen eine anerkannte SGU-Prüfung absolviert haben. Im Rahmen einer SCP-Zertifizierung müssen zur Erfüllung der Checklistenfrage 3.3 auch die Disponenten von Personaldienstleistern die SGU-Prüfung für operativ tätige Führungskräfte absolvieren.

UNITED Certification Germany GmbH, VAZ e.V. ist mit den Anforderungen gemäß AW-022 SHE-FK Zertifizierungsleitfaden Erstzertifizierung und AW-023 SHE-MA Zertifizierungsleitfaden Erstzertifizierung als Zertifizierungsumfang für das Zertifikat 017 Prüfung ("Operativ tätiger Führungskraft") und Zertifikat 018 Prüfung ("Operativ tätiger Mitarbeiter") für VAZ e.V. auf dem neuesten Stand.

Die Zertifizierungsprogramme der UNITED Certification Germany GmbH für Doc 017 und Doc 018 sind Zertifizierungsvoraussetzungen, die sicherstellen, dass die Prüfungsanforderungen gemäß des SGU-VAZ Personal 2021 Regelwerkes und der vom VAZ e.V. herausgegebenen Nationalen Normen regelkonform und fair angewendet werden, ohne dass eine Partei bevorzugt wird.

Die Prüfungen, die Bewertung der Ergebnisse und Erfolgsbedingungen, die Anzahl der Prüfungen, die Gültigkeit und die Rezertifizierungsverfahren usw. werden in diesen Zertifizierungsprogrammen (AW-022



und AW-023) ausführlich erläutert und auf der Website zusammen mit AW-019 Preisliste SGU VAZ Personalzertifizierung, AW-021 Ablaufdiagramm des Zertifizierungsprozesses für SGU-Personal veröffentlicht.

PERSONALZERTIFIZIERUNG auf der Grundlage von Zertifizierungstätigkeiten: PERSONAL, das im SGU-Bereich arbeitet (VERÖFFENTLICHT AM 18.12.2017) und SGU-PERSONAL VAZ DOKUMENT 017 und SGU-PERSONAL VAZ DOKUMENT 018, die von VAZ e.V. gemäß der Norm TS EN ISO/IEC 17024 erstellt wurden, werden von den Programmausschüssen geprüft und bewertet und die entsprechenden Programme werden in ihrer aktuellen Form auf der Website <https://united-certification.de/> öffentlich veröffentlicht.

4.2 Antrag auf Zertifizierung

SGU-VAZ PERSONAL 2021 durchgeführt bei die UNITED Certification Germany GmbH. Im Rahmen einer SCP-Zertifizierung müssen zur Erfüllung der Checklistenfrage 3.3 auch die Disponenten von Personaldienstleistern die SGU-Personalprüfung für operativ tätige Führungskräfte absolvieren.

VAZ-DOKUMENT 017 und 018 die Bedingungen für die Kandidaten, die die Prüfung für die Qualifikationszertifizierungstätigkeiten ablegen werden, und die von den Kandidaten geforderten Unterlagen sind im Formular FB-106-Zertifizierungsantrag und -vertrag für SGU-Personal und "AW-022 SGU-FK Zertifizierungsprogramm Richtlinie Erstzertifizierung und AW-023 SGU-MA Zertifizierungsprogramm auf der UNITED-Website (<https://united-certification.de/>) enthalten.

Der Kandidat, der die Zertifizierung beantragt, bereitet die für den Antrag erforderlichen Dokumente vor, füllt das Antragsformular aus, indem er es von der Website ausdruckt, und reicht dieses Formular per Fax, E-Mail oder persönlich bei UNITED Certification ein.

Damit die Anträge bearbeitet werden können, muss das Antragsformular korrekt und vollständig ausgefüllt werden, um den tatsächlichen Status des Personals darzustellen, und der Kandidat muss alle für den Zertifikatsantrag erforderlichen Dokumente vorlegen.



5 Eingangsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und zur Zertifikatserteilung

In dem Bewerbungsformular werden neben den Angaben zur Identität des Bewerbers auch die erforderlichen Nachweise für den Umfang der Bewerbung verlangt. Die Personenzertifizierungsstelle archiviert die personenbezogene Nachweise 5 Jahre.

Die Voraussetzungen zur Teilnahme an der SGU-Prüfung und zur Zertifikatserteilung sind in der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen:

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 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. Dok.016 Nachweise: SGU- Prüfungsurkunde gem. Dok.016 oder oder noch gültige ² SGU-Prüfung gem. Dokument 017 bzw. 018 Nachweise: SGU- Prüfungsurkunden gem. Dokument 017 bzw. 018 oder oder VCA-Diplom, gelistet im Centraal Diploma Register (www.vca.sccc.nl) (Niederlande)		
Ersatzweise Schulung für fehlende vorgenannte Anforderungen	Mind. 3-tägige Schulung (24 UE) mit Lernzielen für Führungskräfte gem. Tabelle 1 des normativen Dokuments Personenzertifizierung: Operativ tätige Mitarbeiter/Führungskräfte im SGU-Bereich. In Ausnahmefällen kann die erforderliche Schulung auf 8 bzw. 16 Unterrichtsstunden reduziert werden. Die Schulung muss bei einem, von der UNITED-Certification Germany GmbH zugelassenen Schulungsunternehmen absolviert werden.	Teilnahmebescheinigung/ Anwesenheitsliste (mit Tage und Orte an denen die Schulung, Name des/der Dozenten inkl. Angabe der mit der Schulung beauftragten Organisation)

¹ Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe § 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 Monaten nach Ablauf der Gültigkeit der alten Urkunde erfolgt.

Neben den Möglichkeiten aus der Tabelle mit den Handlungshilfen besteht immer die Möglichkeit einer Einzelfallentscheidung. In diesem Fall ist von der UNITED Certification Germany GmbH im Einzelfall z. B. anhand der Lernzielliste des Normativen Dokuments „Personenzertifizierung: Operativ tätige



Mitarbeiter/Führungskräfte im SGU-Bereich“ zu prüfen, ob die und ob ausreichende Ausbildungsinhalte zum Arbeitsschutz vermittelt wurden.

Die Nachweispflicht (z. B. Ausbildungsinhalte) liegt dabei beim Antragsteller. Die akkreditierte Personenzertifizierungsstelle prüft die Nachweise und entscheidet, ob eine Schulung mit 24 U-Std., eine entsprechend angepasste Schulung (z. B. 8 oder 16 U-Std.) oder keine Schulung notwendig ist. Die Dokumentation der jeweiligen Entscheidung ist mit nachvollziehbarer Begründung in jedem Einzelfall von der UNITED Certification Germany GmbH zu archivieren.

Antragstellung – Einzelanmeldung: Dem Antragsteller werden für die Antragstellung folgende Dokumente ausgehändigt bzw. werden zum Download auf der Internetpräsenz bereitgestellt:

- Antrag auf Zertifizierung: *FB.106 Zertifizierungsantrag und -vertrag für SGU-Personal/ SCC/SCP - Zertifizierungsantrag und -vertrag für SGU-Personen*
- *AW.022 Richtlinie Erstzertifizierung SGU-FK,*
- *AW.023 Richtlinie Erstzertifizierung SGU-MA,*
- *VA.018 Prüfungsordnung Personenzertifizierung*

Neben den Möglichkeiten in der Tabelle mit Handlungshilfen gibt es immer die Möglichkeit, von Fall zu Fall zu entscheiden. In diesem Fall muss die UNITED Certification Germany GmbH in jedem Einzelfall prüfen, ob die Kompetenz und die Nachweise ausreichend sind.

Die Nachweispflicht (z. B. Ausbildungsinhalte Erforderliche Nachweise) liegt dabei beim Antragsteller. Die UNITED Certification Germany GmbH prüft die Nachweise. Die Dokumentation der jeweiligen Entscheidung ist mit nachvollziehbarer Begründung in jedem Einzelfall von der UNITED Certification Germany GmbH zu archivieren.

Für den Antragsteller besteht die Möglichkeit, im Rahmen des Zumutbaren, einen formlosen Antrag auf Berücksichtigung besonderer Bedürfnisse zu stellen.

Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die als operativ tätige Führungskraft im Unternehmen tätig sind, benötigen den Prüfungsnachweis im Rahmen der SGU-Zertifizierung nicht und sind rechtzeitig von der Prüfungsorganisation auf diese Sachlage hinzuweisen.

Es ist möglich, dass die Prüfung der Eingangsvoraussetzungen durch die UNITED Certification Germany GmbH im Nachgang der Prüfung erfolgt. Voraussetzung für die Erteilung des Zertifikats ist die Erfüllung der Eingangsvoraussetzungen.

Zudem verpflichtet sich der Antragsteller unverzüglich die UNITED Certification Germany GmbH über Angelegenheiten, die Ihre Fähigkeit, weiterhin die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinflussen können, zu melden.

5.1 Bewerbung von Bewerbern mit besonderen Bedürfnissen (17024 Kap. 9.2.5)

Die Kandidaten sollten ihre besonderen Bedürfnisse (Analphabeten, nicht sprachbegabte, hörgeschädigte Kandidaten usw.) sowie andere besondere Bedingungen (Notwendigkeit eines vereidigten Dolmetschers, Fragebögen mit großer Schriftgröße, Rollstuhl usw.) auf dem FB-106-Kandidatenantragsformular angeben. In den Anmeldungen werden den Kandidaten, die vom Zertifizierungsmanager und gegebenenfalls von den Prüfern aufgrund ihrer Behinderung (schwere Gliedmaßenverluste, Seh- und geistige Behinderungen usw.) als nicht geeignet für die Prüfung angesehen werden, die Schwierigkeiten erläutert, auf die sie während der Prüfung stoßen können, und ihre Anmeldungen werden gegebenenfalls nicht angenommen. Von den behinderten Bewerbern, deren Bewerbungen angenommen werden, wird ein ärztliches Gutachten verlangt, aus dem der Behindertenstatus hervorgeht.

Die UNITED Certification Germany GmbH wird den besonderen Bedürfnissen von Kandidaten mit besonderen Bedürfnissen, deren Bewerbung im Rahmen des Programms abgeschlossen wird, wie folgt Rechnung tragen:

- Zugänglichkeit und Organisation der Prüfungsräume
- Durchsagen, Erinnerungen oder Korrekturen bezüglich der Prüfung und der Fragen durch die Aufsichtspersonen unter Berücksichtigung der Situation der behinderten Kandidaten
- Bereitstellung von Hilfsmitteln für die theoretische Prüfung (Hörgeräte, Lupen usw.) je nach Bedarf



- Für behinderte Kandidaten mit eingeschränktem oder geringem Sehvermögen sollte das Fragenheft in einer Schriftgröße von 16-18 oder größer gedruckt werden, usw.
- Gebärdensprache durch einen vereidigten Dolmetscher, laut vorgelesen und mit Blick in die Kamera

5.2 Übergangsvorschriften & SGU-VAZ Personal 2021 Umstellungs-anleitung (17024 Kap. 9.2.2)

Für SGU-Personal ("operativ tätige Führungskräfte" und "operativ tätige Mitarbeiter") gelten die nach dem "SCC-Regelwerk 2011" ausgestellten Dokumente bis zum 31. Oktober 2022 ohne Umstellung bzw. bis zum 31. Oktober 2026 mit Umstellung der Akkreditierung auf "SGU-Personal VAZ 2021" bis zum 31. Oktober 2026.

Nämlich unabhängig von dem auf dem Schulungsnachweis angegebenen Gültigkeitsdatum verlieren alle Personalnachweise gemäß den Dokumenten 16, 17 und 18 des SCC 2011-Reglements am 31. Oktober 2026 ihre Gültigkeit. Neue Ausbildungszertifikate werden mit einer Gültigkeitsdauer von 5 Jahren ausgestellt. In SCC/SCP-Zertifizierungsaudits prüft die UNITED Certification Germany GmbH, ob die Mitarbeiter entsprechend geschult wurden und ob ihre Zertifikate noch gültig sind.

5.3 Ausfüllen des Antrags

Die Antragsteller müssen die Zertifizierungsprogramme AW-22 oder AW-23 auf der Website lesen und beachten, die dem Antragsteller in Bezug auf die allgemeinen Zertifizierungsregeln mitgeteilt werden, und die Bedingungen in AW-019 Preisliste SGU Personalzertifizierung im Antragsformular erklären und unterzeichnen. Mit dieser Erklärung erklärt der Antragsteller, dass er alle Bedingungen akzeptiert.

5.4 Prüfung des Antrags

Bei allen Anträgen, die über das Web, per Hand oder per Fax an die UNITED Certification Germany GmbH gestellt werden, erfolgt die erste Prüfung der eingegangenen Unterlagen durch SGU Personen

Der Zertifizierungsleiter übernimmt dies. Nachdem festgestellt wurde, dass die Angaben auf dem Formular vollständig und ausreichend sind und die erforderlichen Unterlagen ausgefüllt wurden, werden die vom Personenzertifizierungsleiter genehmigten Anträge mit der Kundennummer erfasst und der Kandidat wird in die Prüfungsplanung aufgenommen.

Nach der Bewertung der Bewerbungen werden die Daten der Bewerber, deren Bewerbungen angenommen wurden, in das Zertifizierungsprogramm des VAZ e.V. aufgenommen. Die Bewerber werden telefonisch und/oder per E-Mail informiert.

Bewerber, die die Bewerbungsvoraussetzungen nicht erfüllen, werden innerhalb von höchstens 2 Wochen benachrichtigt, und ihre Bewerbung wird nicht berücksichtigt, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

5.5 Annullierung der Bewerbung

Situationen, die eine Annullierung der Bewerbung erfordern:

- Auf Antrag des Kandidaten;
- Wenn der Kandidat zum Zeitpunkt der Prüfung nicht erscheint oder bis mindestens 1 Tag vor dem Prüfungstag nicht mitteilt, dass er nicht an der Prüfung teilnehmen wird, obwohl er für den Prüfungsplan bestätigt wurde;
- Wenn eine Situation eintritt, in der Prüfungen von UNITED Certification Germany GmbH nicht durchgeführt werden können (Aussetzung der Akkreditierung, etc.) kann der Dokumentenantrag storniert werden.

6 Anforderungen an die Schulungen

Es werden ausschließlich Schulungsnachweise für Schulungen anerkannt, in denen die Lernziele gemäß Tabelle 1 des Normativen Dokuments zur Personenzertifizierung von operativ Tätige Mitarbeiter/Führungskräfte im SGU-Bereich vermittelt wurden.

Die Schulung umfasst mindestens 24 UE (Unterrichtseinheiten). Eine UE entspricht 45 Minuten



7 Art und Umfang der Prüfung

Die Prüfung unterscheidet sich in SGU-Prüfungen für operativ tätige Mitarbeiter gemäß Dokument 018 und SGU-Prüfungen für operativ tätige Führungskräfte gemäß Dokument 017 des SCC-Regelwerkes.

Die UNITED Certification Germany GmbH stellt sicher, dass ausschließlich der aktuelle SGU-Prüfungsfragenkatalog Anwendung findet.

Der Prüfungsfragenkatalog enthält 14 Sachgebiete, die durch Buchstaben A-N gekennzeichnet sind. Aus jedem Sachgebiet wird gemäß nachfolgender Übersicht eine vorgeschriebene Anzahl von Lernzielen für die Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern und operativ tätigen Führungskräften ausgewählt.

Sachgebiet	Mitarbeiter		Führungskräfte	
	Zeit: 60 Minuten Vorgabe: 40 LZ/ Fragen Bestanden: 28 Richtige		Zeit: 105 Minuten Vorgabe: 70 LZ / Fragen Bestanden: 49 Richtige	
	Lernziel Ist	Lernziel Soll	Lernziel Ist	Lernziel Soll
A Gesetzliche Bestimmungen	10	2	20	5
B Gefährdungs- und Risikobeurteilung	5	2	14	5
C Unfallursachen, Unfallverhütung und Unfallmeldung	2	1	9	5
D Sicherheitsgerechtes Verhalten	4	2	7	5
E Betriebliche Organisation	3	1	10	5
F Arbeitsplatz- und Tätigkeitsvorgaben		4	9	6
G Notfallmaßnahmen	6	1	7	2
H Gefahrstoffe	23	4	25	7
I Brand- und Explosionsschutz	10	3	12	6
J Arbeitsmittel	12	6	12	6
K Arbeitsverfahren	15	6	15	7
L Elektrizität und Strahlung	5	3	5	4
M Arbeitsplatzgestaltung	8	1	10	3
N Persönliche Schutzausrüstung	9	4	9	4
Gesamt		40		70

Zu jedem Lernziel wird eine der zugehörigen Fragen für die Prüfung ausgewählt. Zu jeder Multiple-Choice-Frage werden 4 Antworten geboten, von denen nur eine Antwort richtig ist

Für die SGU-Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern (Dok.18) werden 40 Fragen ausgewählt. Die softwaregestützt ausgewählten Fragen werden in einem Aufgabenheft in willkürlicher Reihenfolge ohne Nennung der Fragennummer zusammengestellt.

Für die SGU-Prüfung von operativ tätigen Führungskräften (Dok.017) werden 70 Fragen ausgewählt. Die softwaregestützt ausgewählten Fragen werden in einem Aufgabenheft in willkürlicher Reihenfolge ohne



Nennung der Fragennummer zusammengestellt. UNITED Certification Germany GmbH stellt sicher, dass eine ausgewogene Mischung aus Mitarbeiter- und Führungskräftefragen ausgewählt wird.

Für jede Prüfung wird unbedingt eine neue Auswahl von Fragen in geänderter Zusammensetzung getroffen.

8 Festlegung des detaillierten Prüfungsverfahrens

Zur Auswahl von Prüfungsfragen verfügt UNITED Certification Germany GmbH über die Software „SGU-Führungskräfte 06/2017 und SGU-Mitarbeiter 06/2017“.

Die Prüfung wird per Zufall automatisch von der Software generiert.

Vor jeder Zertifizierungsprüfung erfolgt seitens der obersten Leitung die detaillierte Festlegung des Prüfungsverfahrens gemäß der Qualifikationsstufe:

- Anzahl der Prüfungsfragen für die schriftliche Prüfung
- Genaue Prüfungsdauer der schriftlichen Prüfung
- Bewertungsschema für die Entscheidung: "Prüfung bestanden / nicht bestanden?"
- Auswahl und Beauftragung des Prüfungsbeauftragten (für den Fall des Ausfalls auch des Ersatzes)
- Sonstige erforderliche organisatorische Abstimmungen, z.B. mit Kooperationspartnern, etc.

Die Prüfungsfragen werden kurz vor der Prüfung von der obersten Leitung der UNITED Certification Germany GmbH aus dem aktuellen Prüfungspool zusammengestellt. Die Auswahl erfolgt proportional zu den Inhaltsgruppen (Cluster), ein Teil ist rein zufällig zusammengestellt.

Die ausgewählten Fragen werden in einer Prüfungsfragenliste dokumentiert, die der jeweiligen Zertifizierungsprüfung eindeutig zugeordnet wird (Datum und Zertifikatstitel der Prüfung).

Die vollständige Prüfungsfragenliste (plus Übertragungsbogen) wird in der Anzahl der für die Zertifizierungsprüfung eingegangenen Anmeldungen vervielfältigt und dem Prüfungsbeauftragten übermittelt.

9 Sicherstellung der Geheimhaltung im Prüfungsverfahren

Jede Prüfungsfragenliste (mit Übertragungsbogen) wird grundsätzlich nur einmal speziell für die entsprechende Prüfung verwendet.

Die genaue Anzahl der für die Prüfung vervielfältigte Fragenliste wird zusammen mit dem Übertragungsbogen in einem verschlossenen Umschlag hinterlegt.

Der Umschlag wird eindeutig mit Prüfungsdatum und Bezeichnung der Prüfung gekennzeichnet. Das Prüfungsdatum, der Prüfungsort, die Prüfungszeit, die Prüfung, die Prüfungsnorm und der Prüfer werden vollständig auf den Umschlag geschrieben.

Die gesamten Mitarbeiter der UNITED Certification Germany GmbH ist nachweislich zur absoluten Geheimhaltung verpflichtet, die sich u.a. auf Inhalt und den Aufbewahrungsort von Prüfungsfragenlisten sowie die jeweilige Lösungsmatrix beziehen.

Die Prüfungsbeauftragten sowie alle internen UNITED Certification GmbH-Mitarbeiter sind grundsätzlich nicht an Schulungen der Teilnehmer beteiligt.

10 Prüfer

Der Begriff „Prüfer“ ist den Begriffen „Prüfungsbeauftragter“ und „Aufsichtsperson“ gemäß SCC-Regelwerk 2021 gleichgestellt.

Der Prüfer wird in einem gesonderten Verfahren berufen (*VA-019 Verfahren zur Personalzertifizierung Prüfer und Personalauswahl*)

Der Prüfer handelt im Namen und im Auftrag der UNITED Certification Germany GmbH nach den Grundsätzen der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit. Seine Tätigkeit umfasst die Abnahme der schriftlichen Prüfung für operativ tätige Mitarbeiter und operativ tätige Führungskräfte.

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Prüfers sind im PQM 001 Handbuch Artikel 5-Funktionsbeschreibungen beschrieben.



11 Durchführung der schriftlichen Prüfung

Die Prüfung findet in einem Raum statt, in dem alle Kandidaten ausreichend Abstand zum ihrem Nachbarn haben. Die Tische haben eine Tiefe von mindestens 0,60m, der Abstand zwischen den Prüfungsteilnehmern beträgt mindestens 1 Meter.

Die Prüfung findet in der Prüfungsstelle am Prüfungsort der UNITED Certification Germany GmbH in der Wilfried-Diekmann-Str. 20a statt. 44536 Lünen, beim durchführenden Institut, beim Kunden vor Ort oder in einem ausgelagerten Hotel/Privatbetrieb. Bei Auslagerung des Prüfungsortes werden die Bedingungen gemäß AW-033 festgelegt und vertraglich vereinbart.

Die UNITED Certification Germany GmbH stellt durch den Einsatz von geeigneten Prüfern sicher, dass die Kandidaten selbständig arbeiten.

Spezielle Anforderungen für Personen mit besonderen Bedürfnissen, die auf dem Anmeldeformular angegeben sind (z.B. Lesehilfe, Verlängerung der Prüfungszeit) oder das Schreiben der Prüfungsfragen auf dem Prüfungsbogen in vergrößerter Druckschrift etc. werden von UNITED Certification Germany GmbH während der Prüfung bereitgestellt.

Kurz vor dem festgelegten Zeitpunkt der Zertifizierungsprüfung erhält der Prüfer der Zertifizierungsstelle den verschlossenen Umschlag mit folgenden Prüfungsunterlagen:

- Beauftragung
- Checkliste mit Hinweisen zum Prüfungsablauf
- Checkliste Vollständigkeit der Sendung
- Fragebogen
- Lösungsschablone (gilt nicht für Aufsichtspersonen)
- Prüfungsprotokoll
- Teilnehmerliste
- Übertragungsbogen/Antwortbogen
- Antrag- und Vertrag der Prüfungsteilnehmer

Der Prüfer ist bei der Prüfungsdurchführung vor Ort verantwortlich für:

- die sachgerechte Ausgabe der Fragebögen an die Teilnehmer (1 Exemplar/ Person)
- die Beaufsichtigung der Prüfung während der gesamten Prüfungsdauer
- die Sicherstellung, dass jeder Prüfungsteilnehmer die Prüfungsfragen eigenständig und ohne die Hilfe anderer beantwortet und dass die Unterlagen teilnehmerbezogen identifizierbar sind.
- die Sicherstellung, dass bei der Prüfung kein Bleistift, keine unerlaubten Mittel und Methoden angewandt werden
- die Einhaltung der festgelegten Prüfungsdauer das Einsammeln der Prüfungsfragebögen und der ausgefüllten Lösungsbögen von allen Teilnehmern.

Nach Absprache mit der obersten Leitung sind individuell angebrachte Hilfestellungen z.B. Unterstützung beim Lesen, Verlängerung der Prüfungszeit, Prüfungsfragen in vergrößerten Druckbuchstaben etc.) für Personen mit speziellen Bedürfnissen möglich.

Die Prüfungszeit beginnt, nachdem die zusammengestellten Aufgaben an die Teilnehmer verteilt wurden und beträgt für operativ tätige Mitarbeiter 60 Minuten, für operativ tätige Führungskräfte 105 Minuten.

12 Prüfungsauswertung und Dokumentation

Nach Ende der Prüfung werden die Ergebnisse vom Prüfer anhand einer Lösungsschablone ausgewertet und auf dem Lösungsbogen dokumentiert. Der Prüfer übermittelt die gesamten Unterlagen an die Zertifizierungsstelle.

Das Betriebspersonal hat die Prüfung bestanden, wenn mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet wurden, d.h. mindestens 28 richtige Antworten. Wird eine SGU-Prüfung nicht bestanden, kann die Prüfung beliebig oft wiederholt werden.

Für Manager der operativen Ebene gilt die Prüfung als bestanden, wenn mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet werden, d. h. mindestens 49 richtige Antworten gegeben werden.



Wird eine SGU-Prüfung nicht bestanden, kann sie beliebig oft wiederholt werden.

Nach Ende der Prüfung werden die Ergebnisse vom Prüfer anhand einer Lösungsschablone ausgewertet und auf dem Lösungsbogen dokumentiert. Der Prüfer übermittelt die gesamten Unterlagen an die Zertifizierungsstelle.

Nach Abschluss der Prüfung werden die Prüfungsergebnisse, die vom Prüfer anhand des Antwortschlüssels kontrolliert werden, an UNITED CERTIFICATION Germany GmbH übermittelt.

13 Zertifizierungsentscheidung und Dokumentation

Nach Auswertung der schriftlichen Zertifizierungsprüfungen erfolgt die Zertifizierungsentscheidung durch den Zertifizierungsausschuss (Entscheidungsträger) im Unternehmen UNITED Certification Germany GmbH.

(siehe FB.120 Zertifizierungsentscheidung SGU-Personenzertifizierungen)

Die Zertifizierungsentscheidung umfasst folgende Verantwortlichkeiten:

- Check bezüglich der Vollständigkeit der teilnehmerbezogenen Prüfungsunterlagen
- Check bezüglich der Eindeutigkeit der Prüfungsauswertung
- Check aller Gesamtvoraussetzungen und Zertifizierungsbedingungen, rechtmäßiger Prüfungsablauf etc.
- Dokumentation des Zertifizierungsentscheides auf dem entsprechenden Formblatt

Die Prüfungsunterlagen und der Zertifizierungsentscheid werden pro Zertifizierungsprüfung im Prüfungsordner teilnehmerbezogen abgelegt.

Die Dokumentenformate werden nach den von der DAkKS zur Verfügung gestellten Mustern erstellt. Den erfolgreichen Prüfungsteilnehmern wird ein SGU-Personenzertifikat ausgestellt, auf dem das VAZ SCC-Logo gemeinsam mit folgenden Angaben abgebildet ist:

- Datum, Ort der SGU-Prüfung
- Datum, Ort, Unterschrift der Obersten Leitung von UNITED Certification Germany GmbH
- Gültigkeitsdatum, Auslaufdatum der Zertifizierung eindeutige Zertifikatsnummer
- SGU-Prüfung von operativ tätigen Führungskräften gem. Dokument 017 des Normativen Regelwerkes, Version 2021
- SGU-Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern gem. Dokument 018 des Normativen Regelwerkes, Version 2021 bzw.
- Titel, Vorname, Name, Geburtsdatum der zertifizierten Person
- UNITED Certification GmbH, Wilfried-Diekmann-Str. 20, 44536 Lünen
- Unterschrift des Prüfungsbeauftragten

Die Laufzeit beginnt mit dem Tag des Zertifizierungsentscheids. Die Gültigkeit eines SGU-Zertifikats, das bei der Erstzertifizierung erworben wurde, beginnt mit dem Tag der positiven Zertifizierungsentscheidung und gilt für 5 Jahre ab dem Tag der erfolgreichen Prüfung minus 1 Tag.

Auf Wunsch des Kunden erfolgt zusätzlich ein Eintrag im Sicherheitspass über die erfolgreich abgelegte Prüfung.

Für die Dokumentation der Prüfungsabnahmen durch die UNITED Certification Germany GmbH gilt eine Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren. Einzelne Dokumentationsbestandteile können elektronisch archiviert werden. Für elektronisch archivierte Dokumente gilt ebenso eine Speicherfrist von mindestens 5 Jahren.

Auf Nachfrage interessierter Dritter ist UNITED Certification Germany GmbH in der Lage, unter Beachtung des Datenschutzes, Auskunft über die Gültigkeit von SGU-Personenzertifikaten zu geben.

14 Informationen an Kunden bei negativer Zertifizierungsentscheidung

Bei negativen Zertifizierungsentscheidungen erfolgt unverzüglich eine schriftliche Information durch die Zertifizierungsstelle an den/die Teilnehmer (sofern bereits nicht mündlich erfolgt). Eine Kopie des Schreibens wird in der Akte der Teilnehmer abgelegt.



15 Zertifikatsausstellung und Übersendung

Spätestens 4 Wochen nach der Zertifizierungsprüfung erhalten die Teilnehmer, für die eine positive Zertifizierungsentscheidung getroffen wurde, das Zertifikat mit dem entsprechenden Zertifikatstempel. Die Zusendung erfolgt zusammen mit einem Glückwunschsreiben. Eine Kopie des Zertifikats wird zusammen mit der vollständigen persönlichen Prüfungsdokumentation in der Prüfungsakte abgelegt.

Die Zertifikatserteilung muss spätestens 1 Jahr nach bestandener Prüfung erfolgen.

Die Gültigkeit des SGU-Zertifikats beträgt 5 Jahre. Die Laufzeit beginnt mit dem Tag der Zertifizierungsentscheidung.

16 Analyse und Meldung an die VAZ

Die UNITED CERTIFICATION Germany GmbH nachweisen, wie häufig eine Prüfungsfrage gewählt wurde und sicherstellen, dass Wiederholungen in Grenzen gehalten werden (VA-20 Leistungsmessung und Evaluierungsverfahren von SGU VAZ Personalzertifizierung). Der VAZ (Verband akkreditierter Zertifizierungsgesellschaften e.V.) werden separat, für jede abgenommene Prüfung online über die VAZ-Software innerhalb von 4 Wochen, folgende Informationen zur statistischen Auswertung und Pflege des Fragenkatalogs mitgeteilt:

- der Stand (Datum) des verwendeten Fragenkataloges
- die Anzahl der Kandidaten
- die Anzahl der überreichten SGU-Zertifikate
- die ausgewählten Prüfungsfragen sowie
- eine Auswertung der Multiple-Choice-Fragen (welche Frage wurde wie oft falsch beantwortet)

17 Überwachung und Re-Zertifizierung

In Deutschland ist die jährliche Arbeitsschutzunterweisung aller Beschäftigten eine gesetzliche Forderung (ArbSchG §12 in Verbindung mit BGV A1, §4). Aufbauend auf diesen verbindlichen Anforderungen des Arbeitsschutzes wird auf eine Überwachung der Personenzertifizierung verzichtet.

Eine Re-Zertifizierung nach Ablauf des Zertifikates ist möglich. Die Re-Zertifizierung erfolgt unter Beachtung der Prüfungsmodalitäten (komplette Prüfung) und ist damit der Erstzertifizierung gleichzusetzen.

18 Öffentlich zugängliche Informationen / Öffentliche Anfrage zur Zertifikatsgültigkeit

Die Zertifizierungsstelle UNITED Certification Germany GmbH hat die Verpflichtung, Informationen zu erteilten bzw. zurückgezogenen Zertifizierungen öffentlich zu machen. Dazu werden folgende Angaben in einem Verzeichnis geführt und auf Anfrage der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt. Das Verzeichnis bleibt Eigentum der Zertifizierungsgesellschaft und unterliegt den geltenden Vorschriften des Datenschutzes. Bei Anfrage erfolgt eine Bestätigung des Namens des Kunden und der zutreffenden Zertifikatsnummer.

Eine Anfrage kann schriftlich via E-Mail bzw. über das Kontaktformular sowie telefonisch zu den üblichen Geschäftszeiten der UNITED Certification Germany GmbH gestellt werden.

UNITED Certification Germany GmbH stellt sicher, dass im Falle einer Anfrage nach Informationen über Informationen, die während des Zertifizierungsprozesses von anderen Quellen als dem Antragsteller, dem Antragsteller, Kandidaten oder der zertifizierten Person oder dem betroffenen Unternehmen erlangt wurden, diese Informationen nicht ohne die schriftliche Zustimmung des Antragstellers, Kandidaten oder der zertifizierten Person oder des betroffenen Unternehmens an Unbefugte weitergegeben werden, es sei denn, eine gesetzliche Regelung schreibt etwas anderes vor.

19 Einsprüche

Einsprüche sind Widersprüche von Kunden gegen Entscheidungen der Zertifizierungsstelle. Nach ihrer Annahme werden die Einsprüche gemäß dem Verfahren VA-006 Einspruch- und Beschwerdeverfahren SCC-SGU behandelt. Gegen die Entscheidungen im Zertifizierungsverfahren sind Einsprüche zulässig. Sie sind binnen eines Monats ab Kenntnis des Antragstellers von der jeweiligen Prüfungsentscheidung einzulegen. Der Eingang des Einspruchs wird dem Einspruchsführer schriftlich bestätigt.



Die Leitung der UNITED Certification Germany GmbH leitet nach Abstimmung mit den Parteien das festgelegte Einspruchsverfahren ein.

Das Einspruchsverfahren wird auf Grundlage der vorliegenden Unterlagen und ggf. der zusätzlichen Befragung der beteiligten Personen sowie Mitarbeiter der UNITED Certification Germany GmbH durchgeführt. Nach Bewertung der Unterlagen und des Verfahrens wird die daraus resultierende Entscheidung dem Einspruchsführer mitgeteilt.

Einsprüche dürfen nicht zu einer Benachteiligung des Einsprucherhebenden führen.

Referenz: VA.006 Einspruch- und Beschwerdeverfahren

20 Beschwerden

Beschwerden sind informelle Äußerungen, die das Verhalten einer Person oder einer Organisation kritisieren. Solche Beschwerden werden bei Eingang von der obersten Leitung auf Zuständigkeit geprüft.

Nach ihrer Annahme werden die Beschwerden gemäß dem Verfahren VA-006 Einspruch- und Beschwerdeverfahren SCC-SGU behandelt.

Die oberste Leitung verschafft sich einen Überblick über das Verfahren das mit der Beschwerde in Zusammenhang steht. Das Beschwerdeverfahren besteht zunächst in der Bewertung der Beschwerde. Eine Entscheidung wird auf Grundlage der vorliegenden Unterlagen und ggf. der zusätzlichen Befragung der beteiligten Personen sowie Mitarbeiter der UNITED Certification Germany GmbH vorgenommen und dem Beschwerdeführer mitgeteilt.

Die oberste Leitung verfolgt die Reaktionen und Maßnahmen auf die Beschwerde und stellt sicher, dass erforderlichenfalls Korrekturmaßnahmen ergriffen werden. Kommt es zu keiner Einigung mit dem Beschwerdeführer, wird der Beschwerdeausschuss einberufen. Der Beschwerdeausschuss berät und trifft eine Entscheidung. Die Entscheidung wird dem Beschwerdeführer mitgeteilt. Beschwerden dürfen nicht zu einer Benachteiligung des Beschwerdeführers führen.

Referenz: VA.006 Einspruch- und Beschwerdeverfahren

21 Aussetzung von Zertifikaten

Die Zertifizierung kann auf Beschluss der obersten Leitung der UNITED Certification Germany GmbH ausgesetzt werden für 1 Monat.

Eine Aussetzung kann erfolgen, wenn Verstöße gegen Auflagen oder UNITED Certification GmbH-Zertifizierungsregeln, die nicht so schwerwiegend sind, dass sie einen Entzug rechtfertigen, z.B. wenn das UNITED Certification Germany GmbH-Logo oder Konformitätszeichen in irgendeiner Weise missbraucht wird.

Eine Aussetzung kann erfolgen, wenn Verstöße gegen Auflagen oder Zertifizierungsregeln der UNITED Certification GmbH vorliegen, die nicht so schwerwiegend sind, dass sie einen Entzug rechtfertigen, z.B. wenn das Logo oder Konformitätszeichen der UNITED Certification Germany GmbH in irgendeiner Weise missbraucht wird.

Situationen, die eine Aussetzung des Zertifikats erfordern:

- Nichteinhaltung der Anforderungen des Zertifizierungsprogramms;
- Wenn er die Gebühren für die Zertifizierung bezahlt;
- Wenn das Logo fälschlich oder irreführend verwendet wird;
- zertifizierter Kunde hat einen Antrag auf freiwillige Aussetzung gestellt

Die Aussetzung, Aussetzung und Stornierung von Zertifikaten erfolgt mit der Entscheidung und Genehmigung des Entscheidungsträgers gemäß dem vom Programmausschuss genehmigten Zertifizierungsprogramm.

Werden die Probleme, die zur Aussetzung des Zertifikats geführt haben, vom Kunden nicht innerhalb der von der UNITED Certification Germany GmbH gesetzten Frist behoben, wird das Zertifikat entzogen. Die Frist beträgt maximal sechs Monate.



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 und ggf. durch Löschung auf der Webseite veröffentlicht.

22 Entzug von Zertifikaten

Stellt die Zertifizierungsstelle UNITED Certification Germany GmbH fest, dass das Zertifikat missbräuchlich verwendet wird, wird der Zertifikatsinhaber unter Androhung des Entzugs des Zertifikats aufgefordert, umgehend schriftlich Stellung zu nehmen.

Die Person, die das Zertifikat besitzt;

- Es wird davon ausgegangen, dass er/sie absichtlich irreführende und ungenaue Angaben in den Zertifizierungsverfahren gemacht hat und/oder es wird festgestellt, dass gefälschte Dokumente ausgestellt wurden
- Wenn festgestellt wird, dass der Arbeitsbereich über die in der Qualifikationsprüfung festgelegten technischen Bedingungen hinausgeht
- Nichtbezahlung der fälligen Gebühren,
- Wenn die Person nach Ablauf der Frist für die Erneuerung oder Aussetzung des Dokuments nicht erreichbar ist, wird der Vertrag beendet und wird der Lösungsprozess eingeleitet.

Die Entscheidung über die Annullierung wird an die angegebene Adresse der zertifizierten Person gesandt.

Der Zertifikatsinhaber erhält dazu eine Frist von einem Monat. Nach Eingang der Stellungnahme bzw. spätestens nach Ablauf der Frist entscheidet die Zertifizierungsstelle über den Entzug des Zertifikats

Der Entzug der Zertifizierung erfolgt, wenn die zertifizierte Person die UNITED Certification Germany GmbH in irgendeiner Weise in Verruf bringt oder das Zertifikat missbräuchlich verwendet.

23 Datenschutz

Die von der UNITED Certification Germany GmbH erhobenen personenbezogenen Daten werden entsprechend den jeweils geltenden Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zum Zwecke der Vertragsabwicklung, der Kundenbetreuung und zur Abwicklung des Zertifizierungsverfahrens innerhalb der UNITED Certification GmbH erhoben, verarbeitet und genutzt. Ausgenommen hiervon ist die erforderliche Offenlegung gegenüber Aufsichtsbehörden (z.B. DAkkS) im Zuge von durchzuführenden Begutachtungen und der Begleitung von Prüfungen im Rahmen von Witness- und Begutachtungsverfahren durch Begutachter der Aufsichtsbehörden (z.B. DAkkS GmbH). Der Zertifizierungsvertrag SGU-VAZ Personal gibt Auskunft über das Recht der Begutachter der Akkreditierungsstelle, an Prüfungen teilzunehmen.

24 Zeichennutzung

Die Zertifizierungsstelle UNITED Certification Germany GmbH gestattet den Inhabern von gültigen SGU-Zertifikaten die Nutzung der Zertifikate zum Zweck der Information über die Zertifizierung. Die Person, für die ein gültiges UNITED Certification GmbH-Zertifikat ausgegeben wurde, ist berechtigt, dass UNITED Certification GmbH-Zertifikat gemäß den folgenden Bedingungen zu nutzen:

- Das Anfertigen von Kopien ist zulässig.
- Die Kopie des Zertifikates darf nur im Ganzen erfolgen. Bei Vergrößerungen oder Verkleinerungen muss das Zertifikat maßstabsgetreu abgebildet werden.
- Die Zertifikate dürfen nicht missbräuchlich oder in irreführender Weise eingesetzt werden. Sie dürfen nicht in einer Art und Weise verwendet werden, die die Zertifizierungsstelle oder das Zertifizierungssystem in Misskredit bringt und so das öffentliche Vertrauen mindert.
- Die unter bisher genannten Bedingungen gelten ebenfalls für die Darstellung im Internet.
- Wird die Zertifizierung entsprechend den Zertifizierungsregeln der UNITED Certification Germany GmbH entzogen oder ausgesetzt, verliert der Zeichenbenutzer das Recht auf Zeichennutzung.
- Das Recht auf Zeichenführung erlischt automatisch mit Ablauf des Gültigkeitsdatums der Zertifizierung.

Die Zertifizierungsstelle behält sich vor, unangebrachten Verweisen auf die Zertifizierung oder dem irreführenden Gebrauch des Zertifikates mit rechtlichen Mitteln entgegenzuwirken.



Wird der Zertifikatstitel in Schriftstücken verwandt, so ist er immer in der im Zertifikat festgelegten Form und unter Nennung der Zertifikat-Registrier-Nummer zu schreiben.

Eine anderweitige Verwendung des Zertifikates oder des Logos der Zertifizierungsstelle bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch die Zertifizierungsstelle UNITED Certification Germany GmbH.

Wird die Zertifizierung gemäß den Zertifizierungsregeln der UNITED Certification Germany GmbH ausgesetzt, verliert der Zeichennutzer das Recht auf Nutzung des Zeichens. In diesem Fall darf der Zeichenbenutzer noch vorhandene Unterlagen, Medien etc., die mit dem Zeichen versehen sind, bis zu einem Monat nach Rechtskraft der Aussetzung der Zertifizierung verwenden.

REVISIONSINFORMATIONEN		
Rev. Nr.	Revision Datum	Revisionserläuterung
0	01.08.2022	Erste Ausgabe
1	01.08.2023	Korrektur und Ergänzung von Angaben nach ISO 17021, ISO 17024 und DAKKS/ VAZ-Leitfäden

Vorbereitung	Freigabe
Vertreter der Geschäftsführung	Geschäftsführer