

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	1
2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung	1
3. Durchführung der Prüfung	1
3.1 Durchführung der Prüfung UMB	2
3.2 Durchführung der Prüfung UA	2
4. Bewertung	2
5. Wiederholung der Prüfung	2
6. Zertifizierungsentscheidung	2
7. Überwachung	2
8. Rezertifizierung	3
9. Prüfungsunterlagen	3
10. Kosten	3
11. Änderungsdienst	3
Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung	4
Anlage 2 - Prüfungsinhalte	5
Anlage 3 - Dokumentenmatrix	6

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Umweltmanagement-Fachpersonal entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH (DCG) und auf der Grundlage der DIN EN ISO 17024 in der jeweils gültigen Fassung und für die folgenden Abschlüsse:

- Umweltmanagementbeauftragter (UMB)
- Umweltauditor (UA)

Zusätzlich gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) (D-030-18) und die Allgemeinen Zertifizierungsbedingungen (AZB) (D-030-19) der DEKRA Certification GmbH.

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen und die DCG garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller:innen durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung.

2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung und Zertifizierung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Zertifizierung für Umweltmanagement-Fachpersonal (F-03S-44) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG. Die Antragstellung muss spätestens 1 Woche vor dem geplanten Prüfungstermin erfolgen.

Die Teilnahme an den unter **Punkt 1** genannten Prüfungen unterliegt den in **Anlage 1** entsprechend der Qualifikationsstufe genannten Zulassungsvoraussetzungen.

Nachweise darüber sind dem Antrag beizufügen. Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfungsaufgaben werden von der Zertifizierungsstelle aus dem Aufgabenpool ausgewählt. Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache. Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Die Prüfung führt ein:e von der DCG zugelassene:r und für diese Durchführung beauftragte:r Prüfer:in durch. Die Organisation der Prüfung vor Ort obliegt dem/der eingesetzten Prüfer:in.

3.1 Durchführung der Prüfung UMB

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 Multiple-Choice-Fragen (MCF) sowie 5 offene Fragen (OF). Die Dauer der Prüfung beträgt 90 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 65 Punkte.

Als Hilfsmittel ist die Norm ISO 14001 zugelassen.

3.2 Durchführung der Prüfung UA

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 20 Multiple-Choice-Fragen (MCF), 2 offenen Fragen (OF) sowie 4 Auditsituationen (AS). Die Dauer der Prüfung beträgt 120 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 70 Punkte.

Als Hilfsmittel ist die Norm ISO 19011 zugelassen.

4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den/die beauftragte:n Prüfer:in.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 60 % gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei jeder MCF werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder mehrere Antworten richtig sind. Jede vollständig richtig beantwortete MCF wird mit einem Punkt gewertet. Jede vollständig richtig beantwortete OF wird mit höchstens 5 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad. Jede vollständig richtig beantwortete AS wird mit höchstens 10 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegengeprüft.

5. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Wiederholungsprüfung (F-03S-09) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG.

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 60 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Entscheides) beantragt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird von der DCG festgelegt.

In Ausnahmen kann eine 2. Wiederholungsprüfung innerhalb von 30 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Entscheides) beantragt werden. Die Entscheidung über die Sonderzulassung zur 2.

Wiederholungsprüfung obliegt dem/der Industry Expert Personnel Certification.

6. Zertifizierungsentscheidung

Das Zertifizierungsgremium trifft die Zertifizierungsentscheidung in der Regel innerhalb von max. 3 Wochen nach dem Prüfungstermin. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des/der Prüfers:in ab, ist dies schriftlich zu begründen.

Bei bestandener Prüfung und erfolgreicher Zertifizierung wird das DEKRA-Zertifikat in deutscher Sprache für die Laufzeit von max. 3 Jahren erteilt. Das Zertifikat beinhaltet die folgenden Angaben: vollständiger Name, Geburtsdatum und Titel (falls vorhanden) der zertifizierten Person, die erworbene Qualifikationsstufe, der Hinweis auf das Zertifizierungsprogramm, nachgewiesene Kenntnisse und Kompetenzen, DEKRA-Logo, DEKRA-Zeichen, Prüfungsdatum, Ablaufdatum des Zertifikates, eindeutige Zertifikatsnummer sowie die Unterschrift der verantwortlichen Person.

Die Zertifikatsinhaber:innen werden in das zur Veröffentlichung für berechtigte Personen bestimmte Verzeichnis der zertifizierten Personen der DCG aufgenommen. Das Zertifikat bleibt das Eigentum der DCG. Die Nutzungsbedingungen für das Zertifikat sind in den AZB geregelt.

7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DCG überwacht die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für das Zertifikat. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikats eintretend – die Auswertung von Informationen von Aufsichtsbehörden, die Bewertung von

Beschwerden und Informationen von interessierten Kreisen sowie von eingeleiteten rechtlichen Schritten in Bezug auf die zertifizierte Person.

8. Rezertifizierung

Eine Rezertifizierung kann vom / von der Zertifikatsinhaber:in spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags zur Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei der DCG beantragt werden. Dabei sind die in der **Anlage 1** geforderten Nachweise mit einzureichen. Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert.

Voraussetzung für eine Rezertifizierung sind ein vollständiger und korrekter Antrag und die positive Bewertung der eingereichten Nachweise. Das Ergebnis der Dokumentenprüfung wird dem/der Antragsteller:in mitgeteilt. Bei erfolgreicher Dokumentenprüfung wird ein neues Zertifikat für weitere max. 3 Jahre ausgestellt. Das bisherige Zertifikat verliert seine Gültigkeit.

9. Prüfungsunterlagen

Alle Unterlagen zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle elektronisch oder in Papierform archiviert aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

10. Kosten

Erstprüfung/ Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung)	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
Umweltmanagementbeauftragter (UMB)	220,00 EUR	261,80 EUR
Umweltauditor (UA)	350,00 EUR	416,50 EUR

Rezertifizierung	Preis zzgl. MwSt.	Preis inkl. MwSt.
alle Abschlüsse (Preis pro Abschluss)	175,00 EUR	208,25 EUR

Abweichend von diesen Regelpreisen kann für Gruppenprüfungen ein angemessener Preisnachlass vereinbart werden. Die Zustimmung dazu obliegt dem/der Industry Expert Personnel Certification.

11. Änderungsdienst

Die zertifizierte Person hat sich laufend eigenverantwortlich über Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen zu informieren. Die aktuellen Unterlagen sind auf der Website der DCG erhältlich.

Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung

Erstzertifizierung		
Anforderung	UMB	UA
Abschluss		DEKRA-Zertifikat UMB bzw. gleichwertiger Nachweis
Schulung	Erfolgreiche Teilnahme an der WB UMB bei einem von der DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis	Erfolgreiche Teilnahme an der WB UA bei einem von der DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis
Rezertifizierung		
Anforderung	UMB	UA
UM-bezogene Tätigkeiten	mind. 1 Jahr Berufserfahrung in Vollzeit	
Auffrischungsschulung	mind. 1-tägige Auffrischungs- / Fortbildungsschulung zum Thema Umweltmanagement	mind. 1-tägige Auffrischungs- / Fortbildungsschulung zum Thema Umweltmanagement
Auditerfahrung		mind. 3 externe UM-Audits mit mind. 3 Audittagen vor Ort oder mind. 6 interne UM-Audits / Umweltbetriebsprüfungen mit mind. 6 Audittagen vor Ort

Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise:

- Eine Tätigkeit wird als UM-bezogen betrachtet, wenn diese in Eigenverantwortung ausgeübt wird und in der Regel auf die Umsetzung wesentlicher Forderungen von UM-Normen (z. B. ISO 14001, EMAS) oder entsprechenden normativen Dokumenten gerichtet ist. Die Tätigkeiten sind aufzulisten bzw. zu beschreiben und von dem Arbeitgeber zu bestätigen.
- Schulung zur Erlangung der Erstzertifizierung bedeutet den Besuch des geforderten Lehrgangs bei einem von der DCG anerkannten Bildungsdienstleister (80 % Anwesenheitspflicht).
- Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.
- Auffrischungsschulung zur Erlangung der Rezertifizierung bedeutet den Besuch einer Weiterbildungs- / Fortbildungsschulung bzw. einer Schulung, in der Neuerungen im Bereich Umweltmanagement behandelt wurden. Die Auffrischungsschulung sowie der Bildungsdienstleister sind frei wählbar. Eine 1-tägige Auffrischungsschulung dauert mind. 8 Lehreinheiten (1 LE = 45 Min.).
- Die eigenständige Durchführung der internen bzw. externen Audits ist bzgl. Datum, Dauer, Art des Audit, Funktion des/der Antragstellers:in im Audit (Lead- oder Co-Auditor:in), auditierte Norm und Name der auditierten Organisation durch den Arbeitgeber oder Auditauftraggeber schriftlich zu bestätigen. Das DEKRA Formular „Bestätigung der Auditerfahrung“ (F-03S-51) kann optional dafür verwendet werden. Ein Audittag entspricht 8 Stunden.
- Bei der Rezertifizierung können nur Standards bestätigt werden, die bereits bei der Erstzertifizierung bestätigt wurden. Soll bei der Rezertifizierung ein neuer Standard bestätigt werden (z. B. neue Version der Norm), so ist dies nur möglich, wenn entsprechende Schulungsnachweise vorgelegt werden.

Anlage 2 - Prüfungsinhalte

Umweltmanagementbeauftragter

- Begriffe, Definitionen und Grundlagen zum Thema Umwelt
- Umweltrecht
- Nachhaltigkeit, Nachhaltigkeitsmanagement
- Umweltmanagementsysteme ISO 14001 und EMAS
- Inhalte und Anforderungen der ISO 14001
- Wirksame Implementierung der Anforderungen der ISO 14001
- Überwachung und Messung der Wirksamkeit
- Internationale und nationale Umweltpolitik (inkl. Klimaschutzpolitik)
- Zertifizierung von Umweltmanagementsystemen

Umweltauditor

- Rechtliche und normative Anforderungen (ISO 14001, EMAS, ISO 19011)
- Planung und Durchführung von Umweltbetriebsprüfungen nach EMAS
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Umweltaudits nach ISO 14001
- Auditfeststellungen, Bewertung von Auditergebnissen
- Erstellung eines Auditberichts
- Korrekturmaßnahmenfestlegung und -verfolgung
- Unterschiede Umweltmanagementaudit nach ISO 14001 und Umweltbetriebsprüfung nach EMAS
- Anforderungen an einen Umweltauditor / Umweltbetriebsprüfer
- Kommunikation, Gesprächsführung im Audit, Fragetechniken

Anlage 3 - Dokumentenmatrix

Dokument/Formblatt	Nr.	Teilnehmer			Prüfer			DEKRA Certification		
		EZ		RZ	EZ		RZ	EZ		RZ
Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) UM-Fachpersonal	D-03S-23	x		x	x		x	x		x
Allgemeine Zertifizierungsbedingungen (AZB) Personenzertifizierung	D-030-19	x		x	x		x	x		x
Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Personenzertifizierung	D-030-18	x		x	x		x	x		x
Ablauf des Zertifizierungsverfahrens Personenzertifizierung	V-09S-01				x		x	x		x
Antrag zur Zertifizierung UM-Fachpersonal	F-03S-44	x						x		
Antrag zur Rezertifizierung	F-03S-17			x						x
Bestätigung der Auditerfahrung	F-03S-51			x						x
Checkliste zur Prüfungsdurchführung UM-Fachpersonal	C-09S-13				x		o	x		o
Fragebogen inkl. Antwortblatt	-	x		o	x		o	x		o
Lösungsmatrix	-				x		o	x		o
Antrag zur Wiederholungsprüfung	F-03S-09	o		o				o		o
Zertifikat*	-	x		x				x		x
Entscheid zum Zertifizierungsverfahren	-	x		x				x		x
Prüferbeauftragung	F-06S-03				x		o	x		o
Rechnung und Reisekostenbelege des Prüfers	-				x		x	x		x
DIN EN ISO 17024	-						x			x
Erklärungen:										
EZ = Erstzertifizierung RZ = Rezertifizierung o = bei Bedarf (optional) x = zwingend erforderlich *Zertifikat nur bei erfolgreicher Zertifizierung										