



Prüfungsordnung

über die Zertifikatsprüfungen der Fachpersonen VKF



Inhalt

1	Allgemeines	4
1.1	Zweck der Prüfung.....	4
1.2	Akkreditierung.....	4
2	Organisation	4
2.1	Kommission Ausbildung.....	4
2.2	Fachkommission Prüfungen.....	4
2.3	Öffentlichkeit und Aufsicht.....	5
3	Prüfungsorganisation	5
3.1	Ausschreibung.....	5
3.2	Anmeldung.....	5
3.3	Zulassung.....	5
3.4	Kosten.....	6
4	Durchführung der Prüfung	7
4.1	Aufgebot.....	7
4.2	Rücktritt.....	7
4.3	Nichtzulassung und Ausschluss.....	7
4.4	Anonymität.....	8
4.5	Prüfungsaufsicht, Prüfungsexpertinnen und –experten.....	8
5	Prüfung	8
5.1	Prüfungssprache.....	8
5.2	Prüfungsteile.....	8
6	Beurteilung und Notengebung	8
6.1	Allgemeines.....	8
6.2	Benotung.....	8
6.3	Bedingungen zum Bestehen der Prüfung.....	9
6.4	Wiederholung.....	9
7	Zertifizierung, Titel, Verfahren, Verlängerung	9
7.1	Allgemeines.....	9
7.2	Titel und Veröffentlichung.....	10
7.3	Gültigkeit und Verlängerung.....	10
7.4	Fortbildung.....	10
7.5	Entzug und Aussetzung der Zertifizierung.....	11



8	Einsprache, Beschwerde	11
8.1	Einsprache.....	11
8.2	Beschwerde	12
9	Schlussbestimmungen	12
9.1	Aufhebung älterer Bestimmungen	12
9.2	Inkrafttreten.....	13

Anhang:

- A) Wegleitung zur Zertifikatsprüfung Fachperson für Brandmeldeanlagen VKF;
- B) Wegleitung zur Zertifikatsprüfung Fachperson für Wasserlöschanlagen VKF;
- C) Wegleitung zur Zertifikatsprüfung Sicherheitsbeauftragte/Sicherheitsbeauftragter für den Brandschutz VKF;
- D) Wegleitung zur Zertifikatsprüfung Fachperson äusserer Blitzschutz VKF;
- E) Wegleitung zur Zertifikatsprüfung Applikateur/Aplikateurin für dämmschichtbildende Brandschutzsysteme VKF;
- F) Wegleitung zur Zertifikatsprüfung Fachperson Gebäudeschutz Naturgefahren VKF.

Version: Version 1.3
Autor: VKF Personenzertifizierung



1 Allgemeines

1.1 Zweck der Prüfung

- 1.1.1 Mit Bestehen der Prüfung weisen die Absolventinnen und Absolventen Kenntnisse und Fachkompetenzen für die Ausübung der verantwortungsvollen Tätigkeit im jeweiligen Fachgebiet aus.
- 1.1.2 Die Voraussetzungen und Fachkompetenzen für die jeweilige Prüfung sind in der spezifischen Wegleitung umschrieben.

1.2 Akkreditierung

- 1.2.1 Die Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen (VKF) mit Sitz in Bern ist akkreditierte Anbieterin nachfolgender Prüfungen:
 - a) Fachperson für Brandmeldeanlagen VKF;
 - b) Fachperson für Wasserlöschanlagen VKF;
 - c) Sicherheitsbeauftragte/Sicherheitsbeauftragter für den Brandschutz VKF;
 - d) Fachperson äusserer Blitzschutz VKF;
 - e) Applikateur/Aplikateurin für dämmschichtbildende Brandschutzsysteme VKF;
 - f) Fachperson Gebäudeschutz Naturgefahren VKF.
- 1.2.2 Die VKF bietet die Prüfungen für die ganze Schweiz an.

2 Organisation

2.1 Kommission Ausbildung

- 2.1.1 Die Kommission Ausbildung ist zuständig für alle Fragen der Zertifizierung von Fachpersonen, soweit hierfür nicht nachfolgend eine andere Stelle als zuständig bezeichnet wird.

2.2 Fachkommission Prüfungen

- 2.2.1 Die Kommission Ausbildung überträgt der Fachkommission Prüfungen die nachfolgenden Aufgaben:
 - a) Organisation und Durchführung der Prüfungen;
 - b) Erstellen der Wegleitungen;
 - c) Auswahl, Ausbildung und Instruktion der Prüfungsexpertinnen und -experten;
 - d) Entscheid über (Nicht-) Zulassung zur und Ausschluss von der Prüfung;
 - e) Entscheid über das Bestehen von Prüfungen und die Zertifikatserteilung;
 - f) Behandlung von Anträgen und Beschwerden;
 - g) Rechnungsführung;
 - h) Entscheid über Ausnahmen betreffend Prüfungszulassung und Zertifikatsverlängerung.



2.2.2 Die Kommission Ausbildung kann der Fachkommission Prüfungen jederzeit weitere Aufgaben übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.3.1 Die Prüfungen der VKF sind nicht öffentlich.

3 Prüfungsorganisation

3.1 Ausschreibung

3.1.1 Die Prüfungen werden mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in den drei Schweizer Amtssprachen ausgeschrieben.

3.1.2 Das Ende der Anmeldefrist ist auf spätestens drei Monate vor Prüfungsbeginn festzulegen.

3.1.3 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) der Durchführungsort;
- c) die Prüfungsgebühr;
- d) die Anmeldestelle;
- e) die Anmeldefrist;
- f) den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

3.2.1 Die Anmeldung zu einer Prüfung hat bei der VKF mittels offiziellen Anmeldeformulars zu erfolgen. Das Anmeldeformular wird online zur Verfügung gestellt.

3.2.2 Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Fähigkeits- und Arbeitsnachweise;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) die Privatadresse;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer („AHV-Nummer“).

3.3 Zulassung

3.3.1 Zur Prüfung wird zugelassen, wer ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Abschluss besitzt und über mindestens ein Jahr Berufserfahrung im zu zertifizierenden Fachbereich verfügt. Die Fachkommission Prüfungen entscheidet über die Anerkennung gleichwertiger Ausbildungen und/oder Werdegänge.



- 3.3.2 Die Prüfungsgebühr muss mindestens 40 Tage vor dem ausgeschriebenen Prüfungstermin bei der VKF eingegangen sein. Andernfalls kann der Kandidatin/dem Kandidaten die Teilnahme an der Prüfung verweigert werden.
- 3.3.3 Kandidierende, deren Ausbildung und/oder Berufserfahrung nicht dem Anforderungsprofil der jeweiligen Prüfung entsprechen, zu diesem aber gleichwertig ist, können auf Gesuch zur Prüfung zugelassen werden.
- 3.3.4 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Kandidatin/dem Kandidaten spätestens 30 Tage vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und einen Hinweis auf die Möglichkeit, Einsprache bei der Fachkommission Prüfungen einzureichen.

3.4 Kosten

- 3.4.1 Für die Prüfungsteilnahme ist eine Prüfungsgebühr zu entrichten. Bei Bestehen der Prüfung wird zusätzlich eine Gebühr für die Ausfertigung des Kompetenzzertifikats und die Eintragung in das Register der von der VKF anerkannten Fachpersonen erhoben.
- 3.4.2 Kandidierenden, die nach Art. 4.2 fristgerecht zurückgetreten sind, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.4.3 Wer die Prüfung nicht besteht oder – trotz Anmeldung – an dieser nicht teilnimmt, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.4.4 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges reduziert.
- 3.4.5 Einsprachen im Sinne von Art. 8.1 können von einer Gebühr abhängig gemacht werden. Diese wird in der Gebührenordnung geregelt und ist im Voraus zu entrichten. Bei Gutheissung der Einsprache ist die Gebühr zurück zu erstatten.
- 3.4.6 Die jeweiligen Kosten und Gebühren im Sinne des vorliegenden Abschnittes werden durch die Gebührenordnung des Geschäftsbereichs Ausbildung der VKF geregelt.
- 3.4.7 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung gehen zu Lasten der Kandidatin/des Kandidaten.



4 Durchführung der Prüfung

4.1 Aufgebot

- 4.1.1 Die VKF informiert die Kandidierenden spätestens 30 Tage vor dem ausgeschriebenen Prüfungstermin über die Durchführung bzw. Nichtdurchführung der Prüfung.
- 4.1.2 Die Kandidierenden werden spätestens 30 Tage vor dem ausgeschriebenen Prüfungstermin zur Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
 - a) das Prüfungsprogramm;
 - b) Angabe von Ort und Zeitpunkt der Prüfungsdurchführung;
 - c) eine Liste der zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel.

4.2 Rücktritt

- 4.2.1 Kandidierende können ihre Anmeldung bis 20 Tage vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.2.2 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
 - a) Krankheit;
 - b) Unfall;
 - c) Mutterschaft;
 - d) Todesfall im engeren Umfeld;
 - e) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.2.3 Der Rücktritt ist der VKF unverzüglich schriftlich (Brief) oder elektronisch (E-Mail) mitzuteilen. In Fällen von Art. 4.2.2 ist der Rücktritt zudem schriftlich zu belegen.
- 4.2.4 Die Nichtüberweisung der Prüfungsgebühr gilt nicht als Rücktritt.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.3.1 Kandidierende, die im Rahmen der Prüfungszulassung wissentlich falsche Angaben machen oder die VKF auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.3.2 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
 - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen oder Experten zu täuschen versucht.
- 4.3.3 Bis zur Entscheidung über Nichtzulassung oder Ausschluss im Sinne von Art. 4.3, hat die Kandidatin/der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen. Ausgenommen hiervon sind Fälle von Art. 4.3.2 lit. b).



4.4 Anonymität

4.4.1 Prüfungen werden ausschliesslich in anonymisierter Form durchgeführt.

4.5 Prüfungsaufsicht, Prüfungsexpertinnen und –experten

4.5.1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.5.2 Mindestens zwei Expertinnen/Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

5 Prüfung

5.1 Prüfungssprache

5.1.1 Die Kandidatin/der Kandidat kann sich in einer der drei Schweizer Amtssprachen (Deutsch, Französisch oder Italienisch) prüfen lassen.

5.2 Prüfungsteile

5.2.1 Die fachliche Kompetenz wird anhand einer entsprechenden Prüfung bestehend aus einem theoretischen und/oder praktischen Teil ermittelt. Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden.

5.2.2 Der Aufbau der jeweiligen Prüfung kann der zugehörigen Wegleitung entnommen werden.

6 Beurteilung und Notengebung

6.1 Allgemeines

6.1.1 Die Beurteilung der Prüfung sowie der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten gemäss den nachfolgenden Bestimmungen.

6.1.2 Die Leistungen werden mit Noten von 1 bis 6 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen.

6.2 Benotung

6.2.1 Besteht die Prüfung aus mehreren Prüfungsteilen, so ist die Gesamtnote das arithmetische Mittel der Noten der Prüfungsteile. Andernfalls wird sie direkt ermittelt.

6.2.2 Besteht der Prüfungsteil aus Positionen, so ist die Note des Prüfungsteils das arithmetische Mittel der Positionsnoten. Andernfalls wird sie direkt ermittelt.

6.2.3 Gesamtnoten, Teilnoten und Positionsnoten werden auf eine Dezimale gerundet.



6.3 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

- 6.3.1 Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsteilen mindestens die Note 4 erreicht wurde.
- 6.3.2 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.3.3 Die Fachkommission Prüfungen entscheidet allein aufgrund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das Kompetenzzertifikat.
- 6.3.4 Die Fachkommission Prüfungen stellt der Kandidatin/dem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten der einzelnen Prüfungsteile und die Gesamtnote der Prüfung;
 - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Kompetenzzertifikates ein Hinweis auf die Möglichkeit, Einsprache zu erheben.

6.4 Wiederholung

- 6.4.1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie zweimal wiederholen.
- 6.4.2 Die Wiederholung der Prüfung umfasst lediglich die ungenügenden Prüfungsteile.
- 6.4.3 Für die Anmeldung und Zulassung zu Wiederholungsprüfungen gelten die generellen Zulassungsbedingungen im Sinne von Art. 3.3.

7 Zertifizierung, Titel, Verfahren, Verlängerung

7.1 Allgemeines

- 7.1.1 Kandidierende, welche die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Kompetenzzertifikat.
- 7.1.2 Das Kompetenzzertifikat verbleibt jederzeit im Eigentum der VKF.



7.2 Titel und Veröffentlichung

- 7.2.1 Das Kompetenzzertifikat ist eine Urkunde, die bezeugt, dass die Inhaberin/der Inhaber über die erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Kompetenzen verfügt.
- 7.2.2 Die Inhaberinnen/Inhaber des Kompetenzzertifikats sind berechtigt, den auf dem Kompetenzzertifikat aufgeführten Titel zu führen. Sie haben weiter das Recht, die in der entsprechenden Wegleitung genannten, anderssprachigen Varianten des Titels zu führen.
- 7.2.3 Die Namen der Inhaberinnen und Inhaber von Kompetenzzertifikaten werden in ein von der VKF geführtes, öffentliches Register eingetragen.

7.3 Gültigkeit und Verlängerung

- 7.3.1 Das Kompetenzzertifikat ist fünf Jahre gültig.
- 7.3.2 Dem Gesuch zur Verlängerung der Frist im Sinne von Art. 7.3.1 sind Belege beizulegen, aus denen hervorgeht, dass die Gesuchstellerin/der Gesuchsteller die letzten zwei Jahre fortdauernd fachlich im Bereich des Kompetenzzertifikats tätig war.

7.4 Fortbildung

- 7.4.1 Die Fortbildung muss sich auf den zertifizierten Bereich beziehen. Die VKF definiert den Umfang des zertifizierten Bereichs und veröffentlicht durch sie anerkannte Fortbildungsangebote. Bei nicht anerkannten Fortbildungsangeboten entscheidet sie im Einzelfall über deren Anrechnung.
- 7.4.2 Pro Jahr können maximal drei Fortbildungstage angerechnet werden.
- 7.4.3 Als Fortbildungsnachweise gelten:
 - a) Ausbildungsbescheinigungen;
 - b) Teilnahmebestätigungen;
 - c) Zertifikate.

Die Beschaffung der betreffenden Dokumente sowie der Nachweis der anrechenbaren Fortbildungsdauer ist Sache der Zertifikatsinhaberin/des Zertifikatsinhabers. Die VKF kann in Zweifelsfällen weitere Nachweise, insbesondere zum Inhalt der jeweiligen Fortbildung, verlangen.

- 7.4.4 Als Fortbildungszeit gilt jeweils nur die effektive Kurszeit ohne Pausen. Eine Fortbildungseinheit von mindestens 135 Minuten entspricht einem halben Fortbildungstag. Eine Fortbildungseinheit von mindestens 270 Minuten entspricht einem ganzen Fortbildungstag.



- 7.4.5 Für Tätigkeiten als Referent oder Referentin gelten die gleichen Bestimmungen zu den Fortbildungseinheiten. Referate die wiederholt gehalten werden, können einmalig angerechnet werden.

Berufsausübung, Sitzungen, Selbststudium, Vorbereitungen von Referaten und Veranstaltungen, Besuch von Fachmessen sowie die Mitarbeit in Ausschüssen etc. gelten nicht als Fortbildung.

- 7.4.6 Die geforderte Fortbildungsdauer für ein Kompetenzzertifikat ergibt sich aus der entsprechenden Wegleitung.

- 7.4.7 In Fällen, in denen eine zertifizierte Person ohne eigenes Verschulden nicht in der Lage war, die nötigen Fortbildungen zu absolvieren, kann die Fachkommission Prüfungen Erleichterungen in der Dauer der Fortbildung gewähren.

Entsprechende Anträge sind schriftlich und mit den entsprechenden Belegen der Fachkommission Prüfungen einzureichen.

7.5 Entzug und Aussetzung der Zertifizierung

- 7.5.1 Die Fachkommission Prüfungen kann ein Kompetenzzertifikat entziehen, wenn dieses auf reglements- oder rechtswidrige Weise erworben wurde. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.5.2 Die Inhaberin/der Inhaber eines Kompetenzzertifikats hat die VKF unverzüglich über sämtliche Umstände zu informieren, die geeignet sind ihre/seine Fähigkeit zur Ausübung der entsprechenden Tätigkeit – gegebenenfalls vorübergehend – zu beeinträchtigen.

8 Einsprache, Beschwerde

8.1 Einsprache

- 8.1.1 Gegen Entscheide der Fachkommission Prüfungen kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung bei der Kommission Ausbildung schriftlich Einsprache geführt werden. Sie muss die Anträge der Einspracheführerin/des Einspracheführers und deren Begründung enthalten. Allfällige Beweismittel sind beizulegen.
- 8.1.2 Die Einsprachefrist beginnt an dem auf ihre Mitteilung folgenden Tage zu laufen. Eine Mitteilung, die nur gegen Unterschrift überbracht wird, gilt spätestens am siebenten Tag nach dem ersten erfolglosen Zustellungsversuch als erfolgt.



- 8.1.3 Ist der letzte Tag der Frist ein Samstag, ein Sonntag oder ein vom Bundesrecht oder vom kantonalen Recht am (Wohn-) Sitz der Adressatin/des Adressaten anerkannter Feiertag, so endet sie am nächstfolgenden Werktag.
- 8.1.4 Die Beschwerdefrist steht still:
- a) vom 15. Juli bis und mit 15. August;
 - b) vom 18. Dezember bis und mit dem 2. Januar.

Berechnungsbeispiel:

Die Einsprache gegen einen ablehnenden Notenentscheid, der der Kandidatin am 26. November 2019 zugegangen ist, muss bis zum 13. Januar 2020 der Post übergeben worden sein, damit die Frist gewahrt ist:

Beginn der Frist in diesem Beispiel ist der 27. November 2019 (Tag 1; vgl. Art. 8.1.2). Die Frist läuft danach bis zum 17. Dezember 2019 (Tag 21), da sie ab dem 18. Dezember 2019 bis und mit 2. Januar 2020 stillsteht (vgl. Art. 8.1.4 lit. b). Ab dem 3. Januar 2020 (Tag 22) beginnt sie wieder zu laufen und endet vorderhand am 11. Januar 2020 (Tag 30). Da der 11. Januar 2020 ein Samstag ist, verlängert sich die Frist auf den nächstfolgenden Werktag (vgl. Art. 8.1.3), also Montag, den 13. Januar 2020.

8.2 Beschwerde

- 8.2.1 Hat eine Person Kenntnis von Missständen – gleichgültig ob diese die VKF oder zertifizierte Personen betreffen – und steht hierfür die Einsprache (vgl. Art. 8.1) nicht zur Verfügung, kann sie die Beschwerde ergreifen.
- 8.2.2 Die Fachkommission Prüfungen entscheidet über allfällige Massnahmen, die aus der Beschwerde abzuleiten sind und informiert im Anschluss über allfällige getroffene Massnahmen, insoweit als dem keine Gründe des Datenschutzes entgegenstehen.
- 8.2.3 Gegen Beschwerdeentscheide steht die Einsprache nicht zur Verfügung.

9 Schlussbestimmungen

9.1 Aufhebung älterer Bestimmungen

- 9.1.1 Die nachfolgenden Dokumente werden aufgehoben:
- a) Prüfungsordnung über die Zertifikatsprüfungen der Fachpersonen VKF, Stand 24. Oktober 2018.



9.2 Inkrafttreten

9.2.1 Die vorliegende Prüfungsordnung tritt per 1. November 2019 in Kraft.

Bern, den 24. Oktober 2019

Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen (VKF)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Meyer', written in a cursive style.

Peter Meyer
Präsident der Kommission Ausbildung

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Grubauer', written in a cursive style.

André Grubauer
Sekretär der Kommission Ausbildung