

## Inhaltsverzeichnis

|  |   |
|--|---|
| 1. Geltungsbereich .....                     | 1 |
| 2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung ..... | 1 |
| 3. Durchführung der Prüfung .....            | 1 |
| 4. Bewertung .....                           | 2 |
| 5. Wiederholung der Prüfung.....             | 2 |
| 6. Zertifizierungsentscheidung .....         | 2 |
| 7. Überwachung .....                         | 2 |
| 8. Rezertifizierung.....                     | 2 |
| 9. Prüfungsunterlagen .....                  | 3 |
| 10. Kosten.....                              | 3 |
| 11. Änderungsdienst.....                     | 3 |
| Anlage 1 - Prüfungsinhalte .....             | 4 |
| Anlage 2 - Dokumentenmatrix.....             | 5 |

### 1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für alle Zertifizierungsverfahren für Umweltmanagementbeauftragten entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH und auf der Grundlage der DIN EN ISO 17024 in der jeweils gültigen Fassung.

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 DEKRA Certification GmbH garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung.

Aus Vereinfachungsgründen wurde für Bezeichnungen durchgängig die männliche Form gewählt. Damit soll keine Benachteiligung eines Geschlechts verbunden sein; die Bezeichnungen erfassen die jeweilige weibliche Form ebenso.

### 2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

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

Die Teilnahme an der unter **Punkt 1** genannten Prüfung unterliegt keinen Zulassungsvoraussetzungen. Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

### 3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 25 Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen) und 10 offenen Fragen, die von der Zertifizierungsstelle zusammengestellt werden. Die Dauer der Prüfung beträgt 90 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 75 Punkte.

Die Prüfung wird von einem Prüfer abgenommen. Als Hilfsmittel sind die Norm ISO 14001 sowie die Schulungsaufzeichnungen zugelassen. Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache. Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Die Prüfung führt ein zugelassener und von der DEKRA Certification GmbH für diese Durchführung beauftragter Prüfer durch. Die Organisation der Prüfung vor Ort obliegt dem eingesetzten Prüfer.

### 4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den beauftragten Prüfer.

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 MC-Frage werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder mehrere Antworten richtig sein können. Jede vollständig richtig beantwortete MC-Frage wird mit einem Punkt gewertet. Jede vollständig richtig beantwortete offene Frage wird mit höchstens 5 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegen geprüft.

### 5. Wiederholung der Prüfung

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

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 90 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Entscheides) erfolgen.

### 6. Zertifizierungsentscheidung

Das Zertifizierungsgremium trifft die Zertifizierungsentscheidung in der Regel innerhalb von max. 3 Wochen nach dem Prüfungstermin. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des Prüfers 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, Angaben zur Zertifizierungsstelle, Prüfungsdatum, Prüfungsort, Ausstellungsort, Ausstellungsdatum und Ablaufdatum des Zertifikates, eindeutige Zertifikatsnummer sowie die Unterschrift der verantwortlichen Person.

Die Zertifikatsinhaber werden in das zur Veröffentlichung für berechnigte Personen bestimmte Verzeichnis der zertifizierten Personen der DEKRA Certification GmbH aufgenommen. Das Zertifikat bleibt das Eigentum der DEKRA Certification GmbH. Die Nutzungsbedingungen für das Zertifikat sind in den AZB geregelt.

### 7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DEKRA Certification GmbH überwacht die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für das Zertifikat. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikates 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 Zertifikatsinhaber spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags auf Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DEKRA Certification GmbH beantragt werden. Dabei sind die folgenden geforderten Nachweise mit einzureichen:

- Qualitätsbezogene Tätigkeiten im zertifizierten Bereich im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit (mind. 1 Jahr der Berufserfahrung in Vollzeit),
- mind. 1-tägige Auffrischungsschulung zum Thema Umweltmanagement

Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert.

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

## Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO)

Standard Umweltmanagementbeauftragter  
Bereich Personenzertifizierung



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

|  | Preis zzgl. MwSt. | Preis inkl. MwSt. |
|--|-------------------|-------------------|
| <b>Prüfung (inkl. Zertifizierung)</b>              | 225,00 EUR        | 267,75 EUR        |
| <b>Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung)</b> | 225,00 EUR        | 267,75 EUR        |
| <b>Rezertifizierung</b>                            | 175,00 EUR        | 208,25 EUR        |

Abweichend von diesen Regelpreisen kann für Gruppenprüfungen eine angemessene Rabattierung vereinbart werden. Die Zustimmung dazu obliegt dem Fachkoordinator Personenzertifizierung.

### 11. Änderungsdienst

Der Teilnehmer bzw. 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 DEKRA Certification GmbH erhältlich.

**Anlage 1 - Prüfungsinhalte**

- Begriffe, Definitionen und Grundlagen zum Thema Umwelt
- Umweltmedien
- natürliche Schutzgüter
- Nachhaltigkeit, Nachhaltigkeitsmanagement
- Grundlagen des Umweltmanagementsystems
- Anforderungen an ein Umweltmanagementsystem
- Inhalte der DIN EN ISO 14001
- Umsetzung und wirksame Implementierung der Anforderungen
- Zertifizierung von Umweltmanagementsystemen
- Überwachung und Messung der Wirksamkeit
- Internationale und nationale Umweltpolitik (inkl. Klimaschutzpolitik)
- Umweltrecht (Immissionsschutz, Abfallrecht, Wasserrecht)

**Anlage 2 - Dokumentenmatrix**

| Dokument/Formblatt   | Nr.      | Teilnehmer |  |    | Prüfer |  |    | DEKRA Certification |  |    |
|--|----------|------------|--|----|--------|--|----|---------------------|--|----|
|  |          | EZ         |  | RZ | EZ     |  | RZ | EZ                  |  | RZ |
| Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) Umweltmanagementbeauftragter  | 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 Umweltmanagementbeauftragter   | F-03S-44 | x          |  |    |        |  |    | x                   |  | x  |
| Antrag zur Rezertifizierung  | F-03S-17 |            |  | x  |        |  |    | x                   |  | x  |
| Checkliste zur Prüfungsdurchführung Umweltmanagementbeauftragter   | C-06S-26 |            |  |    | 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<br>RZ = Rezertifizierung<br>o = bei Bedarf (optional)<br>x = zwingend erforderlich<br>*Zertifikat nur bei erfolgreicher Zertifizierung |          |            |  |    |        |  |    |                     |  |    |