



**Personnel  
Certification**

**Swiss Association for Quality**

SAQ Swiss Association for Quality  
Personnel Certification

---

## **Zertifizierungen integrale Sicherheit**

### ***Prüfungs- und Zertifizierungsreglement***

---

Version 01

Stufe: öffentlich

Status: abgenommen FK (SAQ und 4m2S)

Gültig ab: 01.08.2021

**Personnel Certification**

SAQ Swiss Association for Quality  
Stauffacherstrasse 65/42  
CH-3014 Bern

T +41 (0)31 330 99 00  
pc@saq.ch  
www.personenzertifizierung.ch



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Überblick</b>	<b>4</b>
1.1	Ziel und Zweck	4
1.2	Geltungsbereich und Prüfungselemente	4
1.3	Zielgruppen	5
<b>2</b>	<b>Prüfungen</b>	<b>5</b>
2.1	Zielsetzungen	5
2.2	Prüfungsaufbau	5
2.3	Prüfungssystem, Prüfungsfragen und Hilfsmittel für online Prüfungen	5
2.3.1	Identifikation	5
2.3.2	Prüfungsablauf	5
2.3.3	Prüfungsorganisation	6
2.3.4	Form Prüfung	6
2.3.5	Hilfsmittel	6
2.3.6	Ausschluss	6
2.3.7	Feedbacks	6
2.3.8	Bewertung der Prüfungen	7
2.3.9	Prüfungsergebnisse	7
2.4	Prüfungssystem, Prüfungsfragen und Hilfsmittel für schriftliche und mündliche Prüfungen	7
2.4.1	Identifikation	7
2.4.2	Prüfungsablauf	7
2.4.3	Prüfungsorganisation	7
2.4.4	Form Prüfung	7
2.4.5	Hilfsmittel	8
2.4.6	Ausschluss	8
2.4.7	Feedbacks	8
2.4.8	Bewertung der Prüfungen	8
2.4.9	Prüfungsergebnisse	8
2.5	Audit und Qualitätssicherung	8
2.6	Vorbereitung zu den Prüfungen	8
2.7	Prüfungsfristen und -bedingungen	9
2.8	Nichtbestehen / Wiederholung der Prüfungen	9



2.9	Verhinderung.....	9
<b>3</b>	<b>Zertifikat.....</b>	<b>9</b>
3.1.1	Zertifikatssprache .....	9
3.1.2	Laufzeit.....	9
3.1.3	Re-Zertifizierung.....	9
3.1.4	Antrag.....	10
3.1.5	Verzicht/Rückgabe .....	10
3.1.6	Eigentum .....	10
3.1.7	Versand .....	10
<b>4</b>	<b>Allgemeine Richtlinien .....</b>	<b>10</b>
4.1	Sprache.....	10
4.2	Abmeldung .....	11
4.3	Prüfungsort.....	11
4.4	Archivierung .....	11
4.5	Zertifikatskosten .....	11
4.6	Konsequenzen bei Verletzung der Prüfungsregeln .....	11
4.7	Betrug.....	11
4.8	Verantwortung.....	11
4.9	Auskunftspflicht und Datenschutz .....	12
<b>5</b>	<b>Einsichtnahme .....</b>	<b>12</b>
5.1	Grundsatz.....	12
5.2	Kosten Einsichtnahme.....	12
<b>6</b>	<b>Einsprache .....</b>	<b>12</b>
6.1	Grundsatz.....	12
6.2	Kosten Einsprache .....	12
6.3	Verhinderung Benachteiligung .....	13
<b>7</b>	<b>Rekurs.....</b>	<b>13</b>
7.1	Grundsatz.....	13
7.2	Kosten Rekurs.....	13
<b>8</b>	<b>Beschwerde.....</b>	<b>13</b>
8.1	Grundsatz.....	13
8.2	Kosten Beschwerde.....	13
<b>9</b>	<b>Anhänge .....</b>	<b>13</b>



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Reglement teilweise nur die männliche Sprachform verwendet. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die ausschliessliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

## 1 Überblick

### 1.1 Ziel und Zweck

Dieses Dokument regelt die allgemeinen Bestimmungen zur Durchführung von Prüfungen zum Erlangen von SAQ-Zertifikaten gemäss den – in separaten Dokumenten beschriebenen – Zertifizierungsprogrammen.

### 1.2 Geltungsbereich und Prüfungselemente

Als Basis für sämtliche Aktivitäten der Zertifizierungsstelle gilt die Norm SN EN ISO/IEC 17024:2012. Die allgemeinen Prüfungsrichtlinien «integrale Sicherheit» gelten für folgende Zertifizierungsprogramme und deren Prüfungen:

	Zertifizierungsprogramm	Level	Prüfung
BCM	Business Continuity Manager Basic SAQ	Basic	Onlineprüfung
	Business Continuity Manager Advanced SAQ	Advanced	Onlineprüfung
	Business Continuity Manager Expert SAQ	Expert	Schriftliche Prüfung
	Interner Auditor BCM SAQ	Expert	Schriftliche Prüfung
	Business Continuity Verantwortlicher SAQ	Professional	Schriftliche und mündliche Prüfung
	Manager integrale Sicherheit SAQ	Professional	Schriftliche und mündliche Prüfung
NKM	Notfall- und Krisenmanager Basic SAQ	Basic	Onlineprüfung
	Notfall- und Krisenmanager (Tests & Übungen) Advanced SAQ	Advanced	Onlineprüfung
	Notfall- und Krisenmanager Expert SAQ	Expert	Schriftliche Prüfung
	Notfall- und Krisenkommunikation Expert SAQ	Expert	mündliche Prüfung
	Krisenmanager Professional SAQ	Professional	Schriftliche und mündliche Prüfung
	Stabschef Notfall- und Krisenstab Professional SAQ	Professional	Schriftliche und mündliche Prüfung
	Leadership in Ausnahmesituationen SAQ	Professional	Schriftliche und mündliche Prüfung



	<b>Notfall- und Krisenkommunikation Professional SAQ</b>	Professional	Schriftliche und mündliche Prüfung
<b>GRC</b>	<b>Governance Risk &amp; Compliance Manager SAQ</b>	Professional	Schriftliche und mündliche Prüfung
<b>ITSCM &amp; ISMS</b>	<b>Manager ITSCM &amp; Informationssicherheit SAQ</b>	Professional	Schriftliche und mündliche Prüfung

### 1.3 Zielgruppen

Die Zielgruppen, sowie die Voraussetzungen, welche diese erfüllen müssen, um die Prüfung absolvieren zu können, werden im jeweiligen Zertifizierungsprogramm erläutert.

## 2 Prüfungen

### 2.1 Zielsetzungen

In den Prüfungen werden sowohl das Fachwissen wie auch die Handlungskompetenzen im jeweiligen Zertifizierungsprogramm getestet. Für die einzelnen Zertifikatsprüfungen gelten die Richtlinien der ISO-Norm 17024:2012.

### 2.2 Prüfungsaufbau

Für Level "Basic" und "Advanced" werden die Prüfungen in Form eines Online-Moduls durchgeführt. > siehe auch Kapitel 2.3

Für das Level "Expert" werden schriftliche Prüfungen durchgeführt. > siehe auch Kapitel 2.4

Für das Level "Professional" werden schriftliche und teilweise auch mündliche Prüfungen durchgeführt. Die mündlichen Prüfungen enthalten Situationen, die von den Prüfungskandidaten zu lösen sind. > siehe auch Kapitel 2.4

### 2.3 Prüfungssystem, Prüfungsfragen und Hilfsmittel für online Prüfungen (gilt für Level Basic + Advanced)

#### 2.3.1 Identifikation

Der Kandidat / die Kandidatin weist bei der Anmeldung zur Prüfung in Selbstdeklaration aus, dass die genannten Zulassungskriterien erfüllt sind. Details dazu sind in den einzelnen Zertifizierungsprogrammen aufgeführt. Die Selbstdeklaration wird durch die Personenzertifizierungsstelle geprüft, bevor der Zugang zum Prüfungsmodul freigegeben wird. Die Personenzertifizierungsstelle garantiert den Teilnehmenden ein neutrales und unabhängiges Prüfungsverfahren.

#### 2.3.2 Prüfungsablauf

- Die Prüfungsdauer und der Prüfungsumfang richten sich nach den Vorgaben der einzelnen Zertifizierungsprogramme.
- Die Kandidaten haben die Instruktionen der Prüfungsaufsicht zu befolgen. Diese kann andernfalls Sanktionen verhängen.



### **2.3.3 Prüfungsorganisation**

Die Prüfungsorganisation und -durchführung obliegt der Personenzertifizierungsstelle. Diese garantiert den Teilnehmenden ein neutrales und unabhängiges Prüfungsverfahren. Die SAQ kann nach eigenem Ermessen Prüfungskompetenzen auslagern, sofern weiterhin Neutralität und Unabhängigkeit garantiert sind.

Die Modalitäten der einzelnen Zertifizierungsprüfungen sind in den jeweiligen Zertifizierungsprogrammen geregelt.

### **2.3.4 Form der Prüfung**

Die online-Prüfungen werden am Computer absolviert und können zeit- und ortsunabhängig von den Kandidaten selbstständig durchgeführt werden.

Voraussetzungen:

- Anmeldung inkl. Selbstdeklaration ist überprüft und freigegeben.
- Die nach Freigabe zugesandte Rechnung ist bezahlt (Geld bei der Prüfungsstelle eingetroffen).
- Der Link zum Prüfungsmodul ist von der Prüfungsstelle versandt worden.
- Die Kandidaten schaffen in Eigenverantwortung eine geeignete Prüfungsumgebung.

Mögliche Frageformen sind:

- Multiple Choice: Auswählen von Aussagen oder Stichworten, anhand denen die Frage richtig beantwortet werden kann.
- Ja / nein: Einordnen von Aussagen in richtig / falsch resp. ja/nein.
- Drag and Drop: Auswählen und einfügen von Worten, mit denen ein Satz / eine Aussage richtig komplettiert werden kann.

Die Details sind in den einzelnen Zertifizierungsprogrammen aufgeführt.

### **2.3.5 Hilfsmittel**

Erlaubte Hilfsmittel sind dem jeweiligen Zertifizierungsprogramm zu entnehmen. Die Prüfungen sind Einzelarbeiten.

### **2.3.6 Ausschluss**

Folgende Punkte führen zum Ausschluss der Prüfung

- Verwendung unzulässiger Hilfsmittel
- Verstöße gegen die Prüfungsrichtlinien
- Versuch, Experten zu täuschen

Die Entscheidung über einen Ausschluss trifft die jeweilige Prüfungsaufsicht oder die verantwortlichen Experten. In jedem Fall wird die Prüfung als «nicht bestanden» beurteilt.

### **2.3.7 Feedbacks**

Während der Prüfung werden keine inhaltlichen Fragen von der Prüfungsaufsicht beantwortet. Nach Abschluss der Prüfung erfolgt kein Feedback durch die Prüfungsexperten an die Kandidaten.



### **2.3.8 Bewertung der Prüfungen**

Die online Prüfung wird unmittelbar elektronisch ausgewertet, das Resultat ergibt sich aus der erzielten Punktzahl im Vergleich zur maximal möglichen Punktzahl. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mind. 80% der erreichbaren Punkte erzielt werden konnte.

Die Details sind im jeweiligen Zertifizierungsprogramm geregelt.

### **2.3.9 Prüfungsergebnisse**

Die Kandidaten erhalten die Mitteilung in elektronischer Form unmittelbar nach der Prüfung. Das Zertifikat muss anschliessend von den Kandidaten aktiv angefordert werden (geführter Schritt zum Schluss der online-Prüfung). Die Anforderung wird dann durch die Prüfstelle an SAQ weitergeleitet, zusammen mit den Angaben des Kandidaten / der Kandidatin und den geprüften Zulassungskriterien. SAQ stellt bis spätestens 30 Tage nach Abschluss der Prüfung der Prüfstelle das Zertifikat elektronisch als pdf zu. Die Prüfstelle versendet das Zertifikat per E-Mail an die Kandidaten.

## **2.4 Prüfungssystem, Prüfungsfragen und Hilfsmittel für schriftliche und mündliche Prüfungen (gilt für Wissensstufen Expert + Professional)**

### **2.4.1 Identifikation**

Der Kandidat / die Kandidatin weist einen amtlichen Ausweis vor (Identitätskarte, Führerausweis oder Pass), damit die Identität überprüft werden kann. Die Aufsichtspersonen bzw. Prüfungsleiter sind verpflichtet, die Identität der Kandidaten zu überprüfen. Hat der Kandidat / die Kandidatin kein zulässiges Identifikationsmittel dabei, darf die Prüfung nicht absolviert werden und die Aufsichtsperson oder Prüfungsleiter dürfen keine Prüfung aushändigen. Die Anwesenheit des Kandidaten / der Kandidatin wird dennoch als Teilnahme und als nicht bestanden gewertet.

### **2.4.2 Prüfungsablauf**

- Die Prüfungsdauer und der Prüfungsumfang richten sich nach den Vorgaben der einzelnen Zertifizierungsprogramme.
- Die Kandidaten haben die Instruktionen der Prüfungsaufsicht zu befolgen. Diese kann andernfalls Sanktionen verhängen.

### **2.4.3 Prüfungsorganisation**

Die Prüfungsorganisation und -durchführung obliegt der Personenzertifizierungsstelle. Diese garantiert den Teilnehmenden ein neutrales und unabhängiges Prüfungsverfahren. Die SAQ kann nach eigenem Ermessen Prüfungskompetenzen auslagern, sofern weiterhin Neutralität und Unabhängigkeit garantiert sind.

Die Modalitäten der einzelnen Zertifizierungsprüfungen sind in den jeweiligen Zertifizierungsprogrammen geregelt.

### **2.4.4 Form der Prüfung**

- Die schriftlichen Prüfungen werden entweder auf Papier oder am Computer absolviert, abhängig von den Anforderungen gemäss Zertifizierungsprogramm und der vorhandenen Infrastruktur. Bei der Durchführung muss darauf geachtet werden, dass für die Kandidaten eine adäquate Prüfungsumgebung besteht; bei der Durchführung on remote (z.B. via Teams, Zoom, WebEx, etc.) sind die Kandidaten selbst für adäquate Voraussetzungen verantwortlich. Sind Aufsichtspersonen vor Ort, so sind sie über ihre Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen instruiert und für diese Funktion offiziell mandatiert.
- Die Praxisarbeiten müssen nach den vorgegebenen Richtlinien erfolgen. Diese werden von mandatierten Experten bewertet.



## **Swiss Association for Quality**

- Die mündlichen Prüfungen finden in Form von Fallstudien u/o Präsentationen statt. Diese werden von den mandatierten Experten anhand von strukturierten Beurteilungsbogen bewertet.

Die Details sind in den einzelnen Zertifizierungsprogrammen aufgeführt.

### **2.4.5 Hilfsmittel**

Erlaubte Hilfsmittel sind dem jeweiligen Zertifizierungsprogramm zu entnehmen. Die Prüfungen sind Einzelarbeiten.

### **2.4.6 Ausschluss**

Folgende Punkte führen zum Ausschluss der Prüfung

- Verwendung unzulässiger Hilfsmittel
- Verstösse gegen die Prüfungsrichtlinien
- Versuch, Experten zu täuschen

Die Entscheidung über einen Ausschluss trifft die jeweilige Prüfungsaufsicht oder die verantwortlichen Experten. In jedem Fall wird die Prüfung als «nicht bestanden» beurteilt.

### **2.4.7 Feedbacks**

Während der Prüfung werden keine inhaltlichen Fragen von der Prüfungsaufsicht beantwortet. Nach Abschluss der Prüfung kann ein mündliches und unverbindliches Feedback durch die Prüfungsleitung an die Kandidaten im Sinne einer Lernzielkontrolle erfolgen. .

### **2.4.8 Bewertung der Prüfungen**

Die schriftliche Prüfung wird elektronisch oder manuell ausgewertet, das Resultat ergibt sich aus der erzielten Punktzahl im Vergleich zur maximal möglichen Punktzahl.

Die mündliche Prüfung bzw. Praxisarbeit wird durch die Fachexperten beurteilt und anhand eines vorgegebenen Rasters beurteilt. Das Resultat ergibt sich aus der erzielten Punktzahl im Vergleich zur maximal möglichen Punktzahl.

Die Details sind im jeweiligen Zertifizierungsprogramm geregelt.

### **2.4.9 Prüfungsergebnisse**

Die Kandidaten erhalten die Mitteilung in elektronischer oder schriftlicher Form spätestens zwei Monate nach der Prüfung.

## **2.5 Audit und Qualitätssicherung**

Die Prüfungen unterstehen immer der Leitung der Zertifizierungsstelle.

## **2.6 Vorbereitung zu den Prüfungen**

In der Regel wird der Besuch einer Schulung bei einer vertraglich geregelten Ausbildungsstätte, zur Prüfungszulassung vorausgesetzt. In Einzelfällen können Kandidaten direkt zur Prüfung zugelassen werden, wenn das erforderliche Kompetenzniveau nachgewiesen werden kann, um die Prüfung bestehen zu können.



## 2.7 Prüfungsfristen und -bedingungen

Alle Prüfungen bzw. Praxisarbeiten müssen innerhalb von 1 Monat nach Absolvieren der ersten Prüfung abgeschlossen und bestanden werden. Besteht eine Prüfung bzw. Praxisarbeit aus mehreren Teilen, müssen alle Teile innerhalb dieses Monats bestanden worden sein. Jede erforderliche Prüfung/Teilprüfung muss bestanden werden, Ergebnisse von Teilprüfungen können nicht verrechnet oder kumuliert werden.

In Ausnahmefällen kann diese Frist nach Rücksprache mit der Prüfstelle verlängert werden (bspw. bei externen Einflüssen wie "unabkömmlich wegen schwerer Erkrankung", "Todesfall in der Familie").

## 2.8 Nichtbestehen / Wiederholung der Prüfungen

Jede Prüfung kann 2 Mal wiederholt werden. Bei Prüfungen, die aus mehreren Teilen bestehen, kann jeder Teil einzeln wiederholt werden. Alle Prüfungswiederholungen müssen – wie in Kapitel 2.7 erwähnt – innerhalb von 1 Monaten nach Absolvieren der ersten Prüfung abgeschlossen und bestanden sein. Ist dies nicht der Fall, kann der Prüfungszyklus erst nach 2 Monaten Wartezeit neu gestartet werden. Dies gilt auch, wenn der Kandidat / die Kandidatin die Prüfungen nicht innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen hat. Für das Wiederholen des Qualifikationsverfahrens muss nicht zwingend eine Schulung wiederholt werden, die Prüfungsinhalte richten sich aber nach dem – zum Zeitpunkt der Prüfung – geltenden Lehrplan.

Eine bestandene Prüfung oder Teilprüfung kann nicht wiederholt werden, um ein besseres Resultat zu erzielen.

Kann der Kandidat / die Kandidatin kein amtliches Dokument vorweisen, hat er / sie sich nicht rechtzeitig\* abgemeldet oder bleibt unbegründet der Prüfung oder Teilprüfung fern, so gilt dies als eine absolvierte Teilnahme und als nicht bestanden.

\*) bis 5 Arbeitstage vor Beginn der Prüfung; bei Krankheit bis 2 Std vor Beginn der Prüfung mit Arzzeugnis

## 2.9 Verhinderung

Verfügt der Kandidat über zwingende Gründe für das Fernbleiben von der Prüfung ist die Prüfstelle umgehend zu benachrichtigen. Ein ärztliches Zeugnis oder andere schriftliche Belege für die Verhinderung sind der Prüfstelle bis spätestens 5 Arbeitstage nach dem Termin der Prüfung oder Teilprüfung unaufgefordert einzureichen. Diese entscheidet abschliessend, ob die Begründung ausreichend ist. In diesem Fall wird die Teilnahme nicht gewertet.

In der Regel finden Wiederholungen nur an angesetzten Prüfungsterminen statt. In Ausnahmefällen sind individuelle Nachprüfungen auf Anfrage möglich.

## 3 Zertifikat

Der Zertifikatsinhaber darf während der Gültigkeitsdauer den entsprechenden Titel und die Abkürzung führen.

### 3.1.1 Zertifikatssprache

Das Zertifikat wird grundsätzlich in der absolvierten Prüfungssprache ausgestellt.

### 3.1.2 Laufzeit

Die Gültigkeitsdauer der Zertifikate ist auf 3 Jahre begrenzt. Ein Zertifikat, dessen Gültigkeit verfallen ist, kann innert 3 Jahren nach Verfalldatum gegen den Nachweis von Rezertifizierungsmaßnahmen reaktiviert werden.

### 3.1.3 Re-Zertifizierung

Für die Re-Zertifizierung ist spätestens zum Zeitpunkt des Ablaufs des Zertifikats ein Nachweis zu erbringen. Eine Re-Zertifizierung ist nur für das Zertifizierungsprogramm der Erstzertifizierung möglich. Die genauen



Anforderungen und Nachweise für eine Re-Zertifizierung sind im jeweiligen Zertifizierungsprogramm geregelt. Der Zertifikatsinhaber ist für die zeitgerechte Absolvierung und Einreichung der Re-Zertifizierungsmassnahmen selbst verantwortlich.

### **3.1.4 Anmeldung zur Prüfung/ Antrag SAQ Zertifikat**

#### **Erstzertifizierung**

Die Anmeldung an die Prüfung muss durch die Kandidaten erfolgen. Diese kann per Antragsformular oder Online-Anmeldung im Trainings- und Prüfungstool erfolgen. Der Antrag für das SAQ Zertifikat wird von der Prüfstelle ausgelöst.

#### **Re-Zertifizierung**

Der Antrag für eine Re-Zertifizierung muss innerhalb der gültigen Zertifikatslaufzeit direkt an die Zertifizierungsstelle SAQ eingereicht werden. Dieser kann per Antragsformular oder online via dem SAQ Zertifizierungsportal erfolgen.

Der Zertifikatsinhaber ist für die zeitgerechte Absolvierung und Einreichung der erforderlichen Massnahmen und Nachweise selbst verantwortlich.

Erfolgen die erforderlichen Massnahmen zur Re-Zertifizierung des Zertifikates nicht innerhalb der gültigen Zertifikatslaufzeit, verfällt der Anspruch auf die Re-Zertifizierung.

Gegen einen negativen Re-Zertifizierungsentscheid kann innert 30 Tagen eine schriftliche Beschwerde zuhanden des Programmausschusses eingereicht werden.

### **3.1.5 Verzicht/Rückgabe**

Falls auf das SAQ-Zertifikat oder dessen Erneuerung verzichtet wird, ist das Originaldokument zurückzusenden. Wurde auf das Zertifikat verzichtet, kann es später nicht mehr reaktiviert werden.

### **3.1.6 Eigentum**

Das Zertifikat bleibt Eigentum der SAQ und kann unter Berufung wichtiger Gründe dem Besitzer ohne Erstattung der Zertifikatskosten ganz oder temporär entzogen werden. Wichtige Gründe sind:

- Begründeter Verdacht auf Missbrauch durch den Besitzer
- Verstösse gegen das Prüfungs- und Zertifizierungsreglement

Die SAQ ist ermächtigt, bei Verdacht auf Missbrauch oder bei Anzeichen von Falschangaben des Zertifizierten, gemachte Angaben zu überprüfen und allfällige Missbrauchsfälle zu untersuchen.

### **3.1.7 Versand**

Online-Prüfungen: die Zertifikate werden online versandt.

Schriftliche und mündliche Prüfungen: die Zertifikate werden per Post versandt.

## **4 Allgemeine Richtlinien**

### **4.1 Sprache**

Die Prüfungen werden grundsätzlich in den Sprachen des Unterrichts durchgeführt. Dies sind zurzeit Deutsch, Französisch und Englisch.



## **4.2 Abmeldung**

Eine Abmeldung von einer Prüfung muss vor der Prüfung in schriftlicher oder elektronischer Form bei der zuständigen Stelle erfolgen. Die Fristen sind wie folgt (in Papierform ist das Datum des Poststempels massgebend):

- Schriftliche Prüfung: bis 5 Arbeitstage vor der Prüfung
- Mündliche Prüfung: bis 10 Arbeitstage vor der Prüfung

## **4.3 Prüfungsort**

Der Prüfungsanbieter bezeichnet den Ort, an welchem die Prüfung abgelegt werden muss.

## **4.4 Archivierung**

Die Archivierung der Prüfungs- und Zertifizierungsunterlagen erfolgt elektronisch oder in Papierform. Die Aufbewahrungsfrist richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben. Sämtliche Unterlagen werden vertraulich behandelt.

## **4.5 Zertifikatskosten**

Die Prüfungskosten sind in den Lehrgangskosten nicht enthalten. Die Kosten für das SAQ-Zertifikat sind in den Prüfungskosten enthalten.

Die Wiederholung einer ganzen Prüfung zieht eine volle Prüfungsgebühr nach sich, die Wiederholung eines einzelnen Teils einer Prüfung einen Teil der Prüfungsgebühr.

Gilt eine Prüfung als „nicht bestanden“ besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Prüfungsgebühr.

Die Kosten für Training und Prüfung sind beim jeweiligen Anbieter anzufragen.

Die Kosten für die Ausstellung der Zertifikate richten sich nach der Preisliste (siehe Anhang 1).

## **4.6 Konsequenzen bei Verletzung der Prüfungsregeln**

Verstösse gegen diese Prüfungsrichtlinien (Abschreiben, Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Beizug Dritter, Nichteinhalten von Anweisungen etc.) führen zum Ausschluss des Kandidaten von der Prüfung und die Prüfung gilt als nicht bestanden.

## **4.7 Betrug**

Der Teilnehmer verpflichtet sich, keine vertraulichen Prüfungsmaterialien weiterzugeben bzw. nicht an Betrugsversuchen teilzunehmen.

## **4.8 Verantwortung**

SAQ hat die gesamte Verantwortung über alle ausgegliederten Arbeiten und führt für die Überwachung dieser Arbeiten periodisch Audits bei jeder Prüfungsorganisation durch.



## **4.9 Auskunftspflicht und Datenschutz**

Die SAQ verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten der zertifizierten Personen ausschliesslich zu Zertifikatsverwaltungszwecken (z. B. Re-Zertifizierungsaufforderung), Kontroll- und Missbrauchsprüfungszwecken (z. B. Gültigkeitsauskunft gegenüber Dritten, Verhinderung gefälschter Zertifikatsurkunden) sowie Qualitätssicherungszwecken zu verwenden.

Im Weiteren verpflichtet sich die SAQ, die Richtlinien der EU Datenschutz-Verordnung (DSGVO/GDPR) in Bezug auf «Privacy by Design», also die technischen und organisatorischen Massnahmen sowie in Bezug auf «Privacy by Default», also den Umfang und die Verwendung der erhobenen Daten umzusetzen.

## **5 Einsichtnahme**

### **5.1 Grundsatz**

Für online-Prüfungen (Wissensstufe Basic & Advanced) und die Wissensstufe "Expert" sind keine Einsichtnahmen möglich.

Bei einer nicht bestandenen Prüfung der Wissensstufe "Professional" haben Kandidaten die Möglichkeit, die persönlichen Prüfungsunterlagen einzusehen. Die Einsichtnahme erfolgt durch die Kandidaten ohne Begleitung weiterer Personen, nach Absprache mit der Zertifizierungsstelle und unter Aufsicht. Die Einsichtnahme beinhaltet sämtliche prüfungsrelevante Unterlagen, welche bewertet bzw. eingesetzt wurden. Die Einsichtnahme ist schriftlich innert 30 Tagen nach Erhalt des negativen Prüfungsergebnisses bei der Zertifizierungsstelle einzureichen. Die Kandidaten haben nach der Einsichtnahme die Möglichkeit, innert 30 Tagen eine Einsprache zu tätigen.

### **5.2 Kosten Einsichtnahme**

Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet

## **6 Einsprache**

### **6.1 Grundsatz**

Für online-Prüfungen (Wissensstufe Basic & Advanced) und die Wissensstufe "Expert" sind keine Einsprachen möglich.

Bei einer nicht bestandenen Prüfung der Wissensstufe "Professional" haben Kandidaten die Möglichkeit, bei der Zertifizierungsstelle eine Einsprache einzureichen. Die Einsprache ist kostenpflichtig und muss schriftlich innert 30 Tagen nach Erhalt des negativen Prüfungsergebnisses bzw. der Einsichtnahme (Poststempel) eingereicht werden. Eine Einsprache ist nur bei nicht bestandener Prüfung möglich. Während des Einspracheprozesses ist eine Wiederanmeldung an die nicht bestandene Prüfung nicht möglich. Wird ein Resultat angefochten, muss die Entscheidung abgewartet werden. Die Gebühr wird dem Kandidaten im Falle einer Gutheissung seiner Einsprache zurückerstattet.

### **6.2 Kosten Einsprache**

Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.



### **6.3 Verhinderung Benachteiligung**

Die Zertifizierungsstelle stellt sicher, dass dem Kandidaten durch eine Einsprache oder einen allfälligen Rekurs keine Benachteiligungen entstehen; weder bei der Einreichung noch während der Untersuchung und nach dem getroffenen Entscheid. Die Kommunikation findet ausschliesslich zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Kandidaten statt.

## **7 Rekurs**

### **7.1 Grundsatz**

Wenn der Kandidat / die Kandidatin mit dem Entscheid zur Einsprache nicht einverstanden ist, besteht die Möglichkeit, Rekurs an die 2. und endgültige Instanz einzureichen. Dieser Rekurs ist schriftlich und innert 30 Tagen nach Erhalt des Entscheides (Poststempel) an den Programmausschuss der SAQ zu richten. Die Gebühr wird dem Kandidaten / der Kandidatin im Falle einer Gutheissung seines Rekurses zurückerstattet.

### **7.2 Kosten Rekurs**

Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.

## **8 Beschwerde**

### **8.1 Grundsatz**

Beschwerden über den Ablauf und die Organisation der Prüfungen sind in schriftlicher Form an den Programmausschuss der SAQ zu richten. Diese Beschwerde muss innerhalb von 30 Tagen nach dem schriftlichen Entscheid zum Prüfungsergebnis eingereicht werden. Die Gebühr wird dem Kandidaten / der Kandidatin im Falle einer Gutheissung der Beschwerde zurückerstattet. Weitere Informationen siehe Leitfaden Rechtsmittel.

### **8.2 Kosten Beschwerde**

Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.

## **9 Anhänge**

Folgender Anhänge sind Bestandteil des Prüfungsreglements.

Anhang 1 – Gebührentarif für Zertifizierungen im Bereich integrale Sicherheit