

## Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich .....	1
2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung .....	1
3. Durchführung der Prüfung .....	1
3.1 Durchführung der Prüfung EMB .....	2
3.2 Durchführung der Prüfung EA .....	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 Energiemanagement-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:

- Energiemanagementbeauftragter (EMB)
- Energieauditor (EA)

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 Energiemanagement-Fachpersonal (F-03S-43) 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 EMB**

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 50001 zugelassen.

### **3.2 Durchführung der Prüfung EA**

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

<b>Erstprüfung/ Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung)</b>	<b>Preis zzgl. MwSt.</b>	<b>Preis inkl. MwSt.</b>
Energiemanagementbeauftragter (EMB)	220,00 EUR	261,80 EUR
Energieauditor (EA)	350,00 EUR	416,50 EUR

  

<b>Rezertifizierung</b>	<b>Preis zzgl. MwSt.</b>	<b>Preis inkl. MwSt.</b>
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**

<b>Erstzertifizierung</b>		
<b>Anforderung</b>	<b>EMB</b>	<b>EA</b>
<b>Abschluss</b>		- DEKRA-Zertifikat EMB oder - erfolgreich abgeschlossene Weiterbildungen für die Listung als BAFA-Energieberater:in mit folgenden inhaltl. Schwerpunkten: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Energiemanagement nach 50001</li> <li>o EMAS und Energieaudit nach DIN EN 16247</li> </ul>
<b>Schulung</b>	Erfolgreiche Teilnahme an der Weiterbildung EMB bei einem von der DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis	Erfolgreiche Teilnahme an der Weiterbildung EA bei einem von der DCG anerkannten Bildungsdienstleister bzw. gleichwertiger Nachweis
<b>Rezertifizierung</b>		
<b>Anforderung</b>	<b>EMB</b>	<b>EA</b>
<b>EM-bezogene Tätigkeiten</b>	mind. 1 Jahr Berufserfahrung in Vollzeit	
<b>Auffrischungsschulung</b>	mind. 1-tägige Auffrischungs- / Fortbildungsschulung zum Thema Energie / Energiemanagement	mind. 1-tägige Auffrischungs- / Fortbildungsschulung zum Thema Energie / Energiemanagement
<b>Auditerfahrung</b>		mind. 3 externe Energie- / EM-Audits mit mind. 3 Audittagen vor Ort <b>oder</b> mind. 6 interne Energie- / EM-Audits mit mind. 6 Audittagen vor Ort

**Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise:**

- Eine Tätigkeit wird als EM-bezogen betrachtet, wenn diese in Eigenverantwortung ausgeübt wird und in der Regel auf die Umsetzung wesentlicher Forderungen von EM-Normen (z. B. ISO 50001) oder entsprechenden normativen Dokumenten gerichtet ist. Die Tätigkeiten sind aufzulisten bzw. zu beschreiben und vom 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 Energie / Energiemanagement 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 Audits, Funktion des/der Antragstellers:in im Audit (Lead- oder Co-Auditor:in), auditierte Norm und Name der auditierten Organisation durch den Arbeitgeber oder Auditauftraggeber:in 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

### Energiemanagementbeauftragte:r

**Energie, Energieversorgung und Energiewende** (Grundlagen und aktueller Stand, Digitalisierung und intelligente Systeme)

**Klimaschutz-, Energiepolitik und Energie(Umwelt)recht** (Ziele und Programme international und national, Institutionen und Rechtsnormen EU und national)

**Energiemanagementsystem nach DIN EN ISO 50001** (Gründe und Ziele Energiemanagement, Inhalte und Aufbau der DIN EN ISO 50001, Ansätze für die prozessorientierte Umsetzung eines EnMS mit PDCA)

**Einführung in die technischen Grundlagen** (Nichtwohngebäude und Einrichtungen, Anlagen, Systeme, Prozesse, Förderprogramme, Energiecontracting)  
Anforderungen an Analyse und Bewertung der Energieleistung (SEU und Energieeffizienz, EnPIs (Energiekennzahlen) und ihre Ermittlung, Energiedatenmanagement und Energiemonitoring)

**Implementation von Energiemanagementsystemen** (Anwendungsbereich der DIN EN ISO 50001 und Unterschiede zu EMAS, Struktur und Aufbau der ISO EN 16247 und Vergleich zur DIN EN ISO 50001, Planung, Umsetzung und internes Audit nach DIN EN ISO 50001)

### Energieauditor:in

- Energiemanagementsysteme und Auditformen im Überblick
  - DIN EN ISO 50001 und DIN EN 16247
- Einführung, Inhalte und Anwendung der ISO 19011
- Planung, Durchführung von Energieaudits nach DIN EN 16247 mit Auditbericht
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Energieaudits nach ISO 50001 und Umweltbetriebsprüfung nach EMAS
  - Auditarten, -rahmenplan, -programm und -anforderungen
  - Kompetenzen von Auditor:innen
  - Auditplan, -schritte und -durchführung sowie Umweltbetriebsprüfung
  - Auditfeststellungen und Bewertung von Auditergebnissen
  - Korrekturmaßnahmen und Auditbericht

**Anlage 3 - Dokumentenmatrix**

Dokument/Formblatt	Nr.	Teilnehmer			Prüfer			DEKRA Certification		
		EZ		RZ	EZ		RZ	EZ		RZ
Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) EM-Fachpersonal	D-03S-22	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 EM-Fachpersonal	F-03S-43	x						x		
Antrag zur Rezertifizierung	F-03S-17			x						x
Bestätigung der Auditerfahrung	F-03S-51			x						x
Checkliste zur Prüfungsdurchführung EM-Fachpersonal	C-09S-12				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										