
REGLEMENT

über die

Höhere Fachprüfung für diplomierte Leiter/innen in Facility Management

vom 28.11.2003

Gestützt auf die Artikel 51 - 57 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 19. April 1978 (im folgenden Bundesgesetz genannt) und die Artikel 44 - 50 der Verordnung über die Berufsbildung vom 7. November 1979 erlässt die Trägerschaft nach Artikel 1 folgendes Reglement:

1 ALLGEMEINES

Die Berufsbezeichnung wie auch der Berufstitel werden in männlicher und weiblicher Form angegeben. Die Vorschriften dieses Reglements beschränken sich aus sprachlichen Gründen auf eine der beiden Formen.

Art. 1 Trägerschaft

- 1 Träger der höheren Fachprüfung sind:
 - Allpura - Verband Schweizer Reinigungs-Unternehmen
 - fmpro schweizerischer verband für facility management und maintenance (vormals Facility Management Schweiz und MFS - Maintenance and Facility Management Society of Switzerland)
 - Schweizerisch-Liechtenstein. Gebäudetechnikverband (suissetec)
 - SVIT - Schweizerischer Verband der Immobilien-Treuhänder

- 2 Die genannte Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

Art. 2 Zweck der Prüfung

Die Kandidaten erbringen durch die Höhere Fachprüfung den Nachweis, dass sie die fachlichen und unternehmerischen Kenntnisse besitzen, um in einer Führungsfunktion eine Organisation im Bereich Facility Management selbständig leiten zu können.

2 ORGANISATION

Art. 3 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 1 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 9 - 14 Mitgliedern zusammen welche durch die Vorstände der Trägerverbände für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt werden. Die Verteilung der Sitze ist in der Wegleitung zum Prüfungsreglement nach Art. 4 Abs. 1 Buchstabe a aufgeführt.
- 2 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.

Art. 4 Aufgaben der Prüfungskommission

- 1 Die Prüfungskommission
 - a) erlässt die Wegleitung zum Prüfungsreglement
 - b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31.12.97 des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation SBFI (vormals Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT) fest
 - c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest
 - d) bestimmt das Prüfungsprogramm
 - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch
 - f) wählt die Experten und setzt sie ein
 - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss
 - h) entscheidet über die Abgabe des Diploms
 - i) behandelt Anträge und Beschwerden
 - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz.
- 2 Die Prüfungskommission kann einzelne Aufgaben und die Geschäftsführung einem Prüfungssekretariat übertragen, welches von der Geschäftsstelle oder dem Sekretariat eines Trägerverbandes geführt wird.

Art. 5 Öffentlichkeit / Aufsicht

- 1 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

Art. 6 Ausschreibung

- 1 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Beginn in den Vereinsorganen der Trägerverbände ausgeschrieben.
- 2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
 - die Prüfungsdaten
 - die Prüfungsgebühr
 - die Anmeldestelle
 - die Anmeldefrist.

Art. 7 Anmeldung

- 1 Der fristgerecht eingereichten Anmeldung sind beizufügen:
 - a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
 - b) Angabe des Fachbereiches ¹⁾
 - c) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse.
 - d) Angabe der Prüfungssprache.
- ¹⁾ Die Fachbereiche sind in der Wegleitung zum Prüfungsreglement nach Art. 4 Abs. 1 Buchstabe a aufgeführt.

Art. 8 Zulassung

- 1 Zur Prüfung wird zugelassen, wer
 - a) eine eidgenössisch anerkannte Berufs- oder höhere Fachprüfung, ein Diplom einer höheren Fachschule (HF), einer Fachhochschule (FH) oder einen anderen gleichwertigen Abschluss nachweisen kann;
und
 - b) mindestens 3 Jahre Praxis im Bereich Facility Management bis zum Prüfungstermin nachweist;
Vorbehalten bleibt die fristgerechte Ueberweisung der Prüfungsgebühr nach Artikel 9 Absatz 1.
- 2 Ueber die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen entscheidet das SBFJ.
- 3 Über die Gleichwertigkeit erfolgreich abgeschlossener Module bzw. Fächer anderer Prüfungen auf der Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Fächern des vorliegenden Reglements entscheidet die Prüfungskommission.
- 4 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid umfasst eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung, welche die Beschwerdebehörde und die Beschwerdefrist nennt.

Art. 9 Kosten

- 1 Der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Ein allfälliges Materialgeld wird separat erhoben.
- 2 Kandidaten, die nach Artikel 11 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuld-baren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung.
- 4 Die Prüfungsgebühr für Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prü-fungsumfangs festgelegt.
- 5 Für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Di-plominhaber erhebt das SBFI eine Gebühr. (Diese geht zulasten des Kandi-daten und wird mit der Prüfungsgebühr eingezogen. Bei Nichtbestehen wird sie zurückerstattet.)
- 6 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten des Kandidaten.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

Art. 10 Aufgebot

- 1 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach Ausschreibung mindestens 12 Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 2 Der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch und Italienisch prüfen lassen.
- 3 Der Kandidat wird mindestens 4 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Dem Aufgebot kann entnommen werden:
 - a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Expertenverzeichnis.
- 4 Einsprachen gegen Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbe-ginn dem Präsidenten der Prüfungskommission vorgebracht und begründet werden. Dieser entscheidet endgültig und trifft die notwendigen Anordnun-gen.

Art. 11 Rücktritt

- 1 Der Kandidat kann seine Anmeldung bis 6 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 2 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich.
Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
 - a) Militär- oder Zivildienst;
 - b) Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
 - c) Todesfall in der Familie.
- 3 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

Art. 12 Ausschluss

- 1 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
 - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Experten zu täuschen versucht.
- 2 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

Art. 13 Prüfungsaufsicht, Experten

- 1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht mit der gebotenen Sorgfalt die Ausführung der Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 2 Mindestens zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab und bewerten die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 3 Mindestens zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4 Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Prüfung als Experten in den Ausstand.

Art. 14 Abschluss und Notensitzung

- 1 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Der Vertreter des SBFJ wird an diese Sitzung eingeladen.
- 2 Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Verleihung des Diploms in den Ausstand.

5 PRÜFUNGSFÄCHER UND ANFORDERUNGEN

Art. 15 Prüfungsfächer

1 Die Prüfung umfasst folgende Fächer und dauert:

1	Facility Management	schriftlich	ca.	5 h
2	Personalführung	schriftlich	ca.	3 h
3	Rechtskunde	schriftlich	ca.	1 h
4	Arbeitstechnik	schriftlich	ca.	3 h
5	Betriebswirtschaft	schriftlich	ca.	3 h
6	Betriebsorganisation	schriftlich	ca.	3 h
7	Unternehmung, Umwelt, Marketing	schriftlich	ca.	2 h
8	Arbeitssicherheit	schriftlich	ca.	1 h
9	Präsentation Projektarbeit	mündlich	ca.	45 min.
			Total ca.	21 h 45 min.

2 Jedes Prüfungsfach kann in Positionen und allenfalls in Unterpositionen unterteilt werden. Diese Unterteilung sowie die Gewichtung der einzelnen Teile legt die Prüfungskommission fest.

Art. 16 Prüfungsanforderungen

Der detaillierte Prüfungsstoff ist in der Wegleitung zum Prüfungsreglement nach Art. 4 Abs. 1 Buchstabe a aufgeführt. Diese Wegleitung kann beim Prüfungssekretariat oder bei den Geschäftsstellen und Sekretariaten der Trägerverbände bezogen werden.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

Art. 17 Beurteilung

- 1 Unterpositions- und Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Artikel 18 bewertet.
- 2 Die Fachnote ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Fachnote, so wird diese nach Artikel 18 erteilt.
- 3 Die Gesamtnote ist das Mittel aus den Fachnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Art. 18 Notenwerte

- 1 Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.
- 2 Notenskala

Note	Eigenschaften der Leistung
6	Qualitativ und quantitativ sehr gut
5	Gut, zweckentsprechend
4	Den Mindestanforderungen entsprechend
3	Schwach, unvollständig
2	Sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

7 BESTEHEN UND WIEDERHOLEN DER PRÜFUNG

Art. 19 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

- 1 Die Prüfung ist bestanden, wenn
 - a) die Gesamtnote den Notenwert 4,0 nicht unterschreitet;
 - b) die Noten der Fächer 1 und 9 je den Notenwert 4 nicht unterschreiten;
 - c) in nicht mehr als einem der übrigen Fächer ein Notenwert unter 4,0, jedoch keine Note unter 3,0 erteilt werden muss.
- 2 Die Prüfung ist jedenfalls nicht bestanden, wenn der Kandidat
 - a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
 - b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

Art. 20 Prüfungszeugnis

Die Prüfungskommission stellt jedem Kandidaten ein Prüfungszeugnis aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsfächern;
- b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- c) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung;
- d) der Fachbereich des Kandidaten.

Art. 21 Wiederholung

- 1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, wird frühestens nach einem Jahr zur nächsten ordentlichen Prüfung zugelassen.
Wird auch die zweite Prüfung nicht bestanden, so wird der Bewerber frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit der ersten Prüfung zu einer dritten und letzten Prüfung zugelassen.
- 2 Die zweite Prüfung bezieht sich nur auf die Fächer, in denen bei der ersten Prüfung nicht mindestens die Note 5,0 erzielt wurde; die dritte dagegen auf alle Fächer der zweiten Prüfung.
- 3 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

8 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

Art. 22 Titel und Veröffentlichung

- 1 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom. Dieses wird vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktor und dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 2 Die Diplominhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

Diplomierter Leiter / Diplomierte Leiterin in Facility Management
Dirigeant diplômé en Facility Management / Dirigeante diplômée en Facility Management
Dirigente diplomato in Facility Management/ Dirigente diplomata in Facility Management

Auf Antrag der Diplomanden wird zusätzlich der nach Art.7 Abs.1 Buchstabe b angegebene Fachbereich aufgeführt.
- 3 Die Namen der Diplominhaber werden veröffentlicht und in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen, das jedermann zur Einsicht offensteht. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über den Datenschutz.
- 4 Zur Führung des geschützten Titels sind nur die Inhaber des Diploms berechtigt. Wer ohne Bestehen der erforderlichen Prüfung den geschützten Titel führt oder einen Titel verwendet, der den Eindruck erweckt, er habe die Prüfung abgelegt, macht sich strafbar.

Art. 23 Entzug des Diploms

- 1 Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 2 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an die Rekurskommission EVD weitergezogen werden.

Art. 24 Beschwerderecht

- 1 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFJ Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 2 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFJ. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an die Rekurskommission EVD weitergezogen werden, welche endgültig entscheidet.

9 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

Art. 25 Ansätze, Abrechnung

- 1 Der Vorstand des Trägerverbandes mit dem Mandat für das Prüfungssekretariat legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission und die Experten entschädigt werden.
- 2 Der Trägerverband mit dem Mandat für das Prüfungssekretariat trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 3 Für die Festsetzung des Bundesbeitrags werden dem SBFJ nach dessen Weisung Budget und Abrechnung eingereicht.

10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 26 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung des EVD in Kraft.
Die Trägerverbände sind mit dem Vollzug beauftragt.

11 ERLASS

- Allpura - Verband Schweizer Reinigungs-Unternehmen
Bern,

- fmpro schweizerischer Verband für facility management und
maintenance (vormals Facility Management Schweiz Luzern
und Maintenance and Facility Management Society of
Switzerland Wallisellen)

- Schweizerisch-Liechtensteinischer Gebäudetechnikverband (suissetec)
Zürich,

- SVIT – Schweizerischer Verband der Immobilien-Treuhänder
Zürich,

Dieses Reglement wird genehmigt.

Bern,

EIDGENÖSSISCHES
VOLKSWIRTSCHAFTSDEPARTEMENT

Joseph Deiss