

Anlage 1 Zertifizierungsauftrag für SGU - Personal

(Bitte an die oben genannte Zertifizierungsstelle richten)

Hiermit wird der Auftrag erteilt für die Erst-Zertifizierung als (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- ☐ operativ tätige Führungskraft gemäß Dokument 017 des Normativen SCC-Regelwerkes
(Führungskräfte sind weisungsbefugt und an der Leistungserbringung beteiligt – z.B.: Bauleiter, Projektleiter, Meister, Techniker, Polier, Obermonteur, Vorarbeiter*)
- ☐ operativ tätiger Mitarbeiter gemäß Dokument 018 des Normativen SCC-Regelwerkes
(Mitarbeiter sind an der Leistungserbringung direkt beteiligt – z.B.: Arbeiter, Facharbeiter, Monteure)

1. Angaben zum Antragsteller und zum Auftrag

Angaben zum Antragsteller/ zu zertifizierende Person

☐ Herr ☐ Frau ☐ Divers ggf. Titel

Name*

Vorname*

Anschrift* (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)*

Telefon

E-Mail

Geburtsdatum*

* Pflichtangaben

Angaben zum Auftraggeber/ Unternehmen (Entfällt, wenn Antragsteller selbst Auftraggeber ist)

Bestätigung des Zertifizierungsauftrags durch den Auftraggeber/ Unternehmen:

(Bitte immer ausfüllen, abstempeln und unterschreiben!)

Firma*

Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)*

Telefon

E-Mail

Ort

Datum

Stempel und Unterschrift Auftraggeber

* Pflichtangaben

2. Angaben zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen

☐ Berufsausbildung / Studium in Deutschland Bitte Nachweis beifügen	☐ Berufsausbildung / Studium im Ausland Bitte übersetzten Nachweis und Bestätigung des Arbeitgebers beifügen	☐ An-/Ungelernte Personen aus dem In- und Ausland Bitte Bestätigung des Arbeitgebers beifügen	☐ vorhandenes SGU-Zertifikat Bitte Nachweis beifügen
---	--	---	--

Für die Qualifikationen Führungskraft der operativen Ebene und operativ tätiger Mitarbeiter ist eine abgeschlossene Berufsausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz bzw. gleichwertige oder höherwertige Ausbildung erforderlich. Sofern keine abgeschlossene Berufsausbildung vorliegt, füllen Sie bitte Punkt 3. „Schulungsnachweise“ aus.

3. Schulungsnachweis (sofern erforderlich)

(Unbedingt Voraussetzungen auf Informationsblatt beachten und Kopie der Teilnahmebescheinigung beifügen!)

Name Weiterbildungsträger

.....

4. Allgemeine Erklärungen / Verpflichtungen zum Zertifizierungsauftrag

Ich versichere, dass alle von mir gemachten Angaben zum Zertifizierungsvorgang der Wahrheit entsprechen.

Mir ist bekannt, dass

- die Zertifizierungsstelle Eigentümer des Zertifikats bleibt;
- falsche Angaben oder Missbrauch bzw. die irreführende Verwendung des Zertifikats zum Zertifikatsentzug führen können - als missbräuchliche Verwendung gilt auch die separate Benutzung von Logos/ Zeichen der DAkkS, des VAZ e.V. oder des TÜV;
- uneingeschränktes Einspruchs- und Beschwerderecht besteht; Einspruch und Beschwerde müssen in schriftlicher Form bei der Zertifizierungsstelle eingehen;
- PersCert TÜV berechtigt ist, mein personalisiertes Prüfungsergebnis dem jeweiligen Schulungsanbieter zu übermitteln
- meine Zulassungsvoraussetzungen, bei Präsenzprüfungen, innerhalb von **1 Monat** vervollständigt werden können, sollten diese nicht ausreichend dokumentiert sein. Können die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht nachgereicht werden, wird die Prüfung annulliert und das Zertifizierungsverfahren geschlossen

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Zertifizierungsstelle durch den Zertifikatsinhaber autorisiert ist, auf berechnete Nachfrage Auskunft über das dem Zertifikatsinhaber erteilte Zertifikat zu geben sowie mit der Anwesenheit von Vertretern der Akkreditierungsstelle bei Prüfungsterminen einschließlich der Einsichtnahme in meine Prüfungs- und Zertifizierungsunterlagen.

Ich verpflichte mich,

- Zertifikate nicht missbräuchlich zu verwenden,
- Zertifikate nicht irreführend zu verwenden,
- Zertifikate nach Entzug an die Zertifizierungsstelle zurück zu geben,
- nach Zertifikatserteilung Änderungen meiner Adresse an die Zertifizierungsstelle zu melden,
- die Zertifizierungsstelle unverzüglich über Angelegenheiten zu informieren, die meine Fähigkeit, weiterhin die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen können.

Ich akzeptiere die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sowie die programmspezifische Prüfungs- und Zertifizierungsordnung. Die Datenschutzinformation habe ich zur Kenntnis genommen. Prüfungs- und Zertifizierungsleistungen sind gebührenpflichtig. Die Gebühren werden nach der jeweils zum Zeitpunkt der Beauftragung gültigen Gebührenliste (verfügbar unter <https://go.tuv.com/perscert-dokumente>) oder einer anderen schriftlichen Vereinbarung erhoben.

Es gilt die Allgemeine Prüfungsordnung Personal (SGU-F08) deren Inhalt ich zur Kenntnis genommen habe und mit meiner Unterschrift anerkenne. Ich melde mich mit meiner Unterschrift verbindlich zu der oben genannten Prüfung an.

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift Antragsteller)