



Trägerschaft

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Gewerkschaftssekretärin / Gewerkschaftssekretär vom

(modular mit Abschlussprüfung)

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit als Gewerkschaftssekretärin / Gewerkschaftssekretär erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Gewerkschaftssekretärinnen / Gewerkschaftssekretäre (GS) sind Fachpersonen innerhalb einer Organisation, die die Interessen der Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer vertreten. Sie arbeiten an den Schnittstellen von Arbeitswelt mit Wirtschaft, Politik und Gesellschaft.

Gemeinsam mit den Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmern engagieren sie sich für ein nachhaltiges Modell des sozialen Ausgleichs. Entsprechend vielfältig sind ihre Aufgaben.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die Tätigkeit der GS basiert auf fundiertem Wissen über die Arbeiterinnen- und Arbeiterbewegung, das soziale Gefüge wie auch über das politische, ökonomische und rechtsstaatliche System in der Schweiz.

Sie knüpfen und pflegen zielgruppengerecht Kontakte zu potentiellen Mitgliedern und überzeugen, motivieren sie mit fundierten Argumenten zur Mitgliedschaft und zur gewerkschaftlichen Mitarbeit. Sie erkennen potentielle Vertrauensleute und können diese aktivieren, befähigen und coachen. Dazu benötigen sie das Wissen über geschlechtsspezifische und kulturelle Unterschiede;

Sie bauen Mitgliedergruppen auf und erkennen deren spezifische Bedürfnisse. Sie moderieren Sitzungen und Diskussionen mit partizipativen Methoden und motivieren die Teilnehmenden zu Engagement und Eigeninitiative. Sie animieren interessierte Mitglieder, gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen zu besuchen, organisieren gemeinsam mit ihnen Treffen und Aktionen und erarbeiten zusammen mit den Mitgliedern partizipativ Forderungskataloge und Vorgehenspläne, damit die gesetzten Ziele erreicht werden können. Sie verfügen über Methodenwissen beim Unterstützen, Gestalten, Leiten und Moderieren von (Gruppen-)Treffen;

Sie können mit ihrem Fachwissen aus den Bereichen Geschichte der Gewerkschaften und politischer Organisationen in der Schweiz, Volkswirtschaft, Arbeitsrecht, öffentliches Recht, Sozialversicherungsrecht, Vertragspolitik, internationalem Arbeitsrecht und Völkerrecht die ökonomischen und politischen Zusammenhänge erkennen und erklären und entsprechende Strategien für Verhandlungen mit Arbeitgebern, Sozialpartnern und Behörden, Lobbyarbeit mit anderen Verbänden, Parteien und Organisationen entwickeln;

Sie wissen über das Rechtssystem in der Schweiz Bescheid, insbesondere über diejenigen Gesetze, die die Gewerkschaftsarbeit betreffen (u.a. Arbeitsgesetz, Gleichstellungsgesetz, Sozialversicherungsgesetz, Gewerkschaftsrechte, Ausländergesetz etc.). In diesen Gebieten können sie Auskunft geben.

Sie tragen in paritätischen und tripartiten Kommissionen mit dem notwendigen Wissen zu einer effizienten Um- und Durchsetzung der GAV-Bestimmungen und der flankierenden Massnahmen bei;

Sie planen und führen zusammen mit den Betroffenen Aktionen und Kampagnen durch, um kollektive Konflikte zu bewältigen, Arbeitsbedingungen oder den sozialen Ausgleich zu verbessern;

Sie stellen den Wissenstransfer der aktuellen gewerkschaftspolitischen Kampagnen, Initiativen und Referenden zu den Mitgliedern sicher;

Sie treten öffentlich auf und können vor Publikum eine gewerkschaftliche Position überzeugend vertreten.

Vertiefungsrichtung «Mitglieder in Rechtsfragen beraten»:

Sie können ihre Mitglieder in Rechtsfragen beraten, allenfalls Klage bei Gericht einreichen, sie zu arbeitsgerichtlichen Verfahren begleiten und vor Gericht unterstützen.

Vertiefungsrichtung «Aktionen und Kampagnen planen und durchführen»:

Sie können Bedürfnisse bei Betroffenen eines Betriebes oder einer Branche abklären, gemeinsam mit ihnen Strategien für eine Aktion oder Kampagne entwickeln, diese planen, wirkungsvoll durchführen und evaluieren.

1.23 **Berufsausübung**

Gewerkschaftssekretärinnen / Gewerkschaftssekretäre fördern die Solidarität und setzen auf unterschiedliche Weise, und zusammen mit den Betroffenen, die materiellen und immateriellen Interessen der Arbeitnehmer / Arbeitnehmerinnen durch, u.a. durch Gesamtarbeitsverträge (GAV) innerhalb der schweizerischen Sozialpartnerschaft.

1.24 **Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur**

Gewerkschaftssekretärinnen / Gewerkschaftssekretäre sorgen dafür, dass die wirtschaftlichen, rechtlichen und sozialpolitischen Bedingungen auf dem Arbeitsmarkt sowie die Einhaltung der Vereinbarungen in Gesamtarbeitsverträge (GAV) überwacht werden. Dabei sind Sicherheit, Schutz sowie Mitbestimmung der Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer wichtige Schwerpunkte. Mit Massnahmen wird auf prekäre und/oder gesetzeswidrigen Arbeitssituationen aufmerksam gemacht. Gewerkschaftssekretärinnen/ Gewerkschaftssekretäre sind mit ihren Organisationen und zusammen mit den Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer relevante Akteure für die Gestaltung einer gerechten, sozialen und nachhaltigen Gesellschaftsordnung.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
Schweizerischer Gewerkschaftsbund (SGB).

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.12 Die QS-Kommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der QS-Kommission

2.21 Die QS-Kommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;

- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
- i) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest;
- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die QS-Kommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens 6 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;

- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.
- g) Kopie des Belegs der Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.31 d

3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation auf Sekundarstufe II verfügt;
- b) in der Regel mindestens 2 Jahre Tätigkeit zu mindestens 80% als Gewerkschaftssekretärin oder in einem ähnlichen Arbeitsgebiet vorweisen kann
- c) über die erforderlichen Kompetenznachweise bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.
- d) die Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 entrichtet hat

Vorbehalten bleibt die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der schriftlichen Arbeit.

3.32 Die Modulbeschriebe und Kompetenznachweise befinden sich im Anhang der Wegleitung. Die Kompetenznachweise folgender Module müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- a) aus dem Pflichtbereich
 - Wirkungsvolle und situationsgerechte Kommunikation
 - Partizipative Arbeit mit Gruppen und Freiwilligen Teil 1 und 2
 - Kollektive Konflikte erkennen und bearbeiten
 - Einzelarbeitsvertragsrecht/Migrationsrecht
 - Kollektivarbeitsrecht/Gleichstellung
 - Arbeitsgesetz/Gesundheitsschutz/Arbeitssicherheit
 - Grundlagen Sozialversicherungen
 - Grundlagen Volkswirtschaft: Wirtschaft verstehen Teil 1 und 2
 - Grundlagen Betriebswirtschaft: Geschäftsberichte lesen und verstehen
 - Politische Herausforderungen und Perspektiven der Gewerkschaftsbewegung

und

- b) aus dem Vertiefungsbereich «Mitglieder in Rechtsfragen beraten».
 - Umgang mit Konfliktsituationen in der Beratung
 - Vertiefung Einzelarbeitsrecht/Arbeitsgesetz
 - Vertiefung Sozialversicherungsrecht/Migrationsrecht
 - Arbeitsgerichtliche Verfahren führen

oder

- c) aus dem Vertiefungsbereich «Aktionen und Kampagnen planen und durchführen»
 - Aktionen und Kampagnen planen und durchführen

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft (Modulidentifikation inklusive Anforderungen an die Kompetenznachweise) festgelegt. Diese sind in der Wegleitung oder deren Anhang aufgeführt.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

- 3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens 18 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet mit der Anmeldung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidatinnen / Kandidaten die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen / Kandidaten, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidatinnen / Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens fünf Kandidatinnen / Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen, aber mindestens alle 2 Jahre.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 12 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 10 Wochen vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 8 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) Mutterschaft;
- b) Krankheit und Unfall;
- c) Todesfall im engeren Umfeld;
- d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

4.23 Der Rücktritt muss der QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wesentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder die QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.

4.32 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:

- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
- c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

4.33 Der Ausschluss von der Abschlussprüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.

4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

4.51 Die QS-Kommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.

4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Schriftliche Arbeit	Schriftlich	vorgängig erstellt
2 Präsentation der Reflexion zur schriftlichen Arbeit und Fachgespräch	Mündlich	20'
	Mündlich	40'
3 Geleitete Fallarbeit: spezielle Situation aus der Gewerkschaftsarbeit mit anschliessendem Fachgespräch	Vorbereitung auf Gespräch	30'
	Mündlich	30'
Total		2 h

Prüfungsteil 1: schriftliche Arbeit

Die Kandidatinnen / Kandidaten wählen für ihre schriftliche Arbeit ein Thema aus ihrem Berufsalltag und setzen sich damit vertieft auseinander. Das Thema bezieht sich auf einen oder mehrere der folgenden Handlungskompetenzbereiche: A, C, D, E, H, und I und je nach Vertiefungsbereich B, G oder F. Details und Leistungskriterien zu den Handlungskompetenzbereichen befinden sich im Qualifikationsprofil im Anhang der Wegleitung. Die Beurteilungskriterien sind im Leitfaden «schriftliche Arbeit» im Anhang zur Wegleitung festgehalten.

Prüfungsteil 2: Präsentation der Reflexion zur schriftlichen Arbeit und Fachgespräch

Die Kandidatinnen / Kandidaten vertiefen einen wichtigen Aspekt ihrer schriftlichen Arbeit und stellen diesen in den grösseren Zusammenhang ihres Gewerkschaftsalltags. Das anschliessende Fachgespräch bezieht sich auf den Inhalt der Reflexion, kann aber auch ihre Berufspraxis betreffen. Beurteilt werden auch die Form der Präsentation, das Auftreten sowie die sachgerechte Beantwortung der Fragen. Beurteilt wird auch die Vernetzung der beruflichen Handlungskompetenzen und die Synthesefähigkeit. Die Beurteilungskriterien sind im Leitfaden «Präsentation der Reflexion zur schriftlichen Arbeit und Fachgespräch» im Anhang zur Wegleitung festgehalten.

Prüfungsteil 3 geleitete Fallarbeit und Fachgespräch

Die KandidatInnen und Kandidaten bearbeiten einen vorgelegten Fall aus ihrer Berufspraxis (Vertiefungsbereich). Geprüft werden insbesondere die Analysefähigkeit und die Umsetzungskompetenz in einer konkreten beruflichen Situation. Die Situation bezieht sich vor allem auf die Handlungskompetenzbereiche B oder F und H. Beurteilt wird auch der Handlungskompetenzbereich I. Die Beurteilungskriterien sind im Leitfaden «geleitete Fallarbeit und Fachgespräch» im Anhang zur Wegleitung festgehalten.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die QS-Kommission fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).
- 5.22 Die QS-Kommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEBUNG

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile und der Abschlussprüfung erfolgt mit Urteilsprädikat «bestanden» beziehungsweise «nicht bestanden».

6.2 Beurteilung

- 6.21 Alle drei Prüfungsteile werden mit «bestanden» beziehungsweise «nicht bestanden» bewertet. Die Vorgaben und Beurteilungskriterien der einzelnen Prüfungsteile werden in einer Skalierung von 0% - 100% beurteilt. Sie sind bestanden, wenn jedes Kriterium der jeweiligen Beurteilungsraster mit mindestens 40% und im Durchschnitt alle Kriterien mit mindestens 60% erfüllt sind.

6.3 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.31 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:
Alle drei Prüfungsteile mit «bestanden» beurteilt werden.
- 6.32 Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.33 Die QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.34 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:
- a) eine Bestätigung über die geforderten Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;
 - b) Die Beurteilung der drei Prüfungsteile der Abschlussprüfung;
 - c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;

- d) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.4 Wiederholung

- 6.41 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.42 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.43 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QS-Kommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QS-Kommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Gewerkschaftssekretärin / Gewerkschaftssekretär mit eidg. Fachausweis**
 - **Secrétaire syndicale / Secrétaire syndical avec brevet fédéral**
 - **Segretaria sindacale / Segretario sindacale con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Trade Union Secretary, Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1** Der Vorstand des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes (SGB) legt auf Antrag der QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Der SGB trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3** Nach Abschluss der Prüfung reicht die QS-Kommission dem SBFI gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 6. Februar 2013 über die Berufsprüfung für Fachfrau/Fachmann für Management in gewerkschaftlichen Organisationen wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 6. Februar 2013 erhalten bis 3 Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

Die QSK entscheidet über die Gleichwertigkeit der bisherigen Modulabschlüsse.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung durch das SBFI in Kraft.

10. ERLASS

Bern, 20.02.2018

Schweizerischer Gewerkschaftsbund (SGB)

Paul Rechsteiner, Präsident

Daniel Lampart, Sekretariatsleiter, Chefökonom

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung