

# PRÜFUNGSORDNUNG

über die

## **Berufsprüfung für die Hauswartin/den Hauswart**

vom

---

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 Prüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen oder verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

#### **1.2 Berufsbild**

##### **1.21 Arbeitsgebiet**

In der Schweiz benötigen Zehntausende Immobilien und Liegenschaften im privaten, wie im öffentlichen Bereich Unterhalt und Pflege zwecks Werterhaltung. In Schulen, Verwaltungen, Spitälern und Heimen, Wohnüberbauungen, Sportanlagen und Bürogebäuden ist eine professionelle Betreuung unerlässlich. Die damit verbundenen Tätigkeiten umfassen die Verantwortung für Reinigung, Wartung und Unterhalt der Gebäude, Bedienung und Wartung der Gebäudetechnik, Umgebungsarbeiten, Kundenkontakte, Mitarbeiterführung und Ausbildung der Lernenden.

##### **1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen**

Hauswartinnen und Hauswarte mit eidgenössischem Fachausweis sind ausgewiesene Führungs- und Fachspezialisten. Für grössere bzw. komplexere Arbeiten beauftragen sie nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle spezialisierte, externe Betriebe und begleiten die Ausführung. Sie verfügen über grundlegende administrative und rechtliche Kenntnisse. Sie sind zuständig für die Umsetzung der ökologischen und sicherheitstechnischen Richtlinien. Sie sind in der Lage auf Menschen einzugehen. Sie:

- kennen die regionalen und ortsüblichen gesetzlichen Grundlagen im Bereich Ökologie und Umwelt. Sie tragen die Verantwortung und organisieren das fachgerechte Ent- und Versorgungswesen der anvertrauten Liegenschaft. Sie sind gegenüber Mietern, Nutzern, Kunden, Eigentümern und Verwaltung Ansprechpartner in Ent- und Versorgungsfragen unter Berücksichtigung der ökonomischen und ökologischen Grundsätze. Sie können die wichtigsten ökologischen Zusammenhänge erklären.

- planen, koordinieren und überwachen den Einsatz ihrer Mitarbeiter bzw. externer Dienstleistungsunternehmen. Sie sind zuständig für die Ausbildung von Lernenden in ihrem Bereich und verfügen über die entsprechenden Voraussetzungen.
- sind in der Lage auf Menschen zuzugehen und sind Ansprechpartner für die Anliegen von Nutzern, Kunden und Mietern. Sie stellen die Einhaltung der Weisungen der Eigentümer bzw. deren Vertretung sicher. Hauswartinnen und Hauswarte verfügen über grundlegende Kenntnisse der für ihre Tätigkeit wichtigen Vertragsarten, der kaufmännischen Buchführung und Administration.
- bedienen Schliess- und Sicherheitsanlagen, halten die Arbeitssicherheits- und Hygienevorschriften ein und setzen diese bei den Nutzern durch.
- tragen mit ihrer Arbeit zur Werterhaltung von Liegenschaften bei. Sie sind in der Lage, Unterhaltsarbeiten fachgerecht zu planen und auszuführen bzw. zu delegieren und zu überwachen.. Sie erledigen kleine Arbeiten an Gebäuden, Maschinen und Apparaten selbstständig und fachgerecht. Sie verfügen über grundlegende Kenntnisse der Bau- und Baustoffkunde.
- bedienen, überwachen und kontrollieren periodisch Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Kälte-, Warm- und Kaltwasseranlagen sowie elektrische und sanitäre Einrichtungen. Sie bedienen und überwachen Gebäudeleitsysteme, Schliess- und Sicherheitsanlagen. Sie planen, organisieren und veranlassen die Instandhaltung gebäudetechnischer Anlagen und Komponenten.
- sind für die Pflege und den Erhalt von Gärten und Grünanlagen, von Plätzen und Wegen sowie für den Unterhalt und die Wartung der entsprechenden Geräte und Maschinen zuständig. Sie halten die Arbeits- und Betriebssicherheitsvorschriften ein.
- sind für die Reinigung aller Materialien und für die Entfernung sämtlicher Verschmutzungsarten verantwortlich. Sie stellen Hygiene und die Werterhaltung sicher. Sie planen und führen Reinigungen in Räumen mit unterschiedlichen hygienischen Anforderungen aus. Sie setzen die ökologischen und wirtschaftlichen Richtlinien um. Sie führen, schulen und betreuen die betriebseigenen Reinigungsmitarbeitenden. Sie überwachen und kontrollieren die Fremdreinigung. Sie setzen Maschinen und Geräte für die Reinigung vorschriftsgemäss ein und warten diese.

### 1.23 Berufsausübung

Hauswartinnen und Hauswarte üben ihre beruflichen Aktivitäten in der Regel in einem Vollzeitpensum aus; in einzelnen Fällen auch in einem Teilzeitpensum. Dies kann als Mitarbeitende des Liegenschaftsbesitzers oder dessen Vertretung, als Mitarbeitende eines auf die Hauswartung spezialisierten Unternehmens oder als selbstständig Erwerbende sein. Mitarbeitende des Liegenschaftsbesitzers oder dessen Vertretung haben die Arbeitsstelle gewöhnlich im ihnen zugeteilten Objekt. Mitarbeitende eines auf die Hauswartung spezialisierten Unternehmens und selbstständig erwerbende Hauswartinnen und Hauswarte betreuen in der Regel mehrere Objekte und sind entsprechend an verschiedenen Orten tätig.

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

Als Bindeglied oder Vermittler zwischen Nutzern, Kunden, Mietern und Liegenschaftsbesitzern oder deren Vertretung leisten Hauswartinnen und Hauswarte einen wichtigen Beitrag für die Gesellschaft. Durch die Wartung und Kontrolle von sicherheits- und haustechnischen Installationen, Anlagen und Komponenten leisten sie einen Beitrag zur Sicherheit in den Liegenschaften. Durch effizienten Ressourceneinsatz von Energie, Wasser und Verbrauchsmaterialien beeinflussen sie die wirtschaftlichen und ökologischen Ziele positiv und nachhaltig.

Hauswartinnen und Hauswarte tragen zur Verlässlichkeit und Wirtschaftlichkeit der Anlagen bei indem sie die Werterhaltung von Gebäudehülle und Innenausbau mittels periodischer Kontrollen sicherstellen, die Entstehung von Schäden frühzeitig erkennen, die Verantwortlichen in Kenntnis setzen und die nötigen Massnahmen vorschlagen. Durch die Planung, Koordination und Überwachung der Einsätze ihrer Mitarbeitenden oder der externen Dienstleistern, sowie durch die Ausbildung der Lernenden leisten sie einen Beitrag für die Wirtschaft und Gesellschaft.

Durch die Einhaltung der Arbeits- und Betriebssicherheitsvorschriften minimieren sie die Unfallgefahr in den Liegenschaften. Mit der Einhaltung und Umsetzung der Hygienevorschriften leisten sie einen Beitrag an die Volksgesundheit. Mit dem fachgerechten Ent- und Versorgen, sowie mit der Beachtung der ökologischen und ökonomischen Zusammenhänge leisten sie einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Umwelt und zur Wirtschaftlichkeit.

Mit korrekter Bedienung, regelmässiger Überwachung und periodischen Kontrollen stellen sie das einwandfreie und wirtschaftliche Funktionieren der Gebäudetechnik sicher.

Mittels Unterhalt und Pflege tragen Hauswartinnen und Hauswarte dazu bei, dass die ihnen anvertrauten Liegenschaften und deren Umgebungen ein gutes Erscheinungsbild aufweisen und einen gepflegten Eindruck hinterlassen.

**1.3 Trägerschaft**

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

Allpura	Verband Schweizer Reinigungs-Unternehmen
BAH	Berufsverband ausgebildeter Hauswarte
CURAVIVA.CH	Verband Heime und Institutionen Schweiz
SFH	Schweizerischer Fachverband der Hauswarte
SKO	Schweizer Kader Organisation
suissetec	Schweizerisch-Liechtensteinischer Gebäudetechnikverband
UNIA	Die Gewerkschaft
VPOD	Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

## **2 ORGANISATION**

### **2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission**

- 2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 6 bis 12 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.
- 2.12 Die Präsidentin oder der Präsident/ und die Mitglieder der Prüfungskommission werden von der Trägerschaft gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Prüfungskommission selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

### **2.2 Aufgaben der Prüfungskommission**

- 2.21 Die Prüfungskommission:
- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
  - b) Die Prüfungskommission erstellt jährlich einen Budgetvorschlag mit Prüfungsgebühren, der von der Trägerschaft genehmigt wird;
  - 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 Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
  - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
  - h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
  - i) behandelt Anträge und Beschwerden;
  - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
  - k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
  - l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
  - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmäßige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung einem Sekretariat übertragen.

### **2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht**

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

### **3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN**

#### **3.1 Ausschreibung**

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- die Prüfungsdaten;
  - die Prüfungsgebühr;
  - die Anmeldestelle;
  - die Anmeldefrist;

#### **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) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)<sup>1</sup>;
- f) Die schriftliche Arbeit des Prüfungsteils 6 gemäss Beschreibung in der Wegleitung.

#### **3.3 Zulassung**

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) besitzt und zum Zeitpunkt der Anmeldung eine Berufspraxis von mindestens 2 Jahren in einem Pensum von 80% in der Funktion Hauswart oder Hauswartin nachweisen kann
- und**

über folgende Zertifikate und Ausweise verfügt:

- European Computer Drivers Licence Base (ECDL)
- Kursausweis als Berufsbildner/-in in Lehrbetrieben
- Fachbewilligung für die Verwendung von Pflanzenschutzmitteln in speziellen Bereichen
- Nothelferausweis mit CPR

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

- 3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

#### **3.4 Kosten**

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr innerhalb der in der Rechnung gesetzten Frist. 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.

---

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

- 3.42 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

## **4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG**

### **4.1 Aufgebot**

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 25 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei 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 drei Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
  - a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden bzw. erlaubten Hilfsmittel;
  - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 7 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

### **4.2 Rücktritt**

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 13 Wochen vor Beginn der Prüfung ohne Angaben von Gründen 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 Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

### **4.3 Nichtzulassung und Ausschluss**

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission 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 Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, 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 Prüfungskommission 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 PRÜFUNG

### 5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art und Dauer			
	Schriftlich	Praktisch	Mündlich	Total
1 Reinigung	1.00 h	1.00 h	0.00 h	2.00 h
2 Gebäudeunterhalt	1.00 h	1.00 h	0.00 h	2.00 h
3 Gebäudetechnik	1.00 h	1.00 h	0.00 h	2.00 h
4 Sport-, Aussen- und Grünanlagen	1.00 h	1.00 h	0.00 h	2.00 h
5 Administration und Mitarbeiterführung	2.00 h	0.00 h	0.75 h	2.75 h
6 Vernetzung und Kommunikation	vorgängig erstellt	0.00 h	0.50 h	0.50 h
Total	6.00 h	4.00 h	1.25 h	11.25 h

Die **schriftlichen** Prüfungen der Prüfungsteile 1-4 umfassen die Aufbereitung praxisrelevanter Problemsituationen aus dem Kompetenzbereich der Hauswartung. Sie beziehen sich auf die Bereiche Reinigung, Gebäudeunterhalt, Gebäudetechnik, Sport-, Aussen- und Grünanlagen. Die Absolvierenden müssen aufgrund einer vorgegebenen praxisbezogenen Ausgangslage Situationen erkennen, Folgerungen ziehen und Massnahmen vorschlagen.

In den schriftlichen Prüfungen des Prüfungsteils 5 Administration und Mitarbeiterführung wird das Verständnis und das Wissen der Bereiche Rechtskunde, Buchhaltung und Mitarbeiterführung anhand praxisnaher Ausgangslagen geprüft.

Die **praktischen** Prüfungen umfassen das Ausführen von praxisrelevanten Tätigkeiten oder das Lösen von Problemstellungen aus den Bereichen Reinigung, Gebäudeunterhalt, Gebäudetechnik sowie Sport-, Aussen- und Grünanlagen. Nach Anweisungen der Expertinnen und Experten müssen die Absolvierenden Arbeiten fachgerecht ausführen, Störungen bearbeiten bzw. beheben oder Tätigkeiten mündlich kommentieren.

Bei der **mündlichen** Prüfung des Prüfungsteils 5 geht es darum im Rahmen eines Prüfungsgesprächs, aufgrund vorgegebenen, praxisbezogenen Ausgangslagen, situationsgerecht zu reagieren und Lösungsvorschläge zu entwickeln und aufzuzeigen.

Mit dem Prüfungsteil 6 **Vernetzung und Kommunikation** wird das Erkennen von Zusammenhängen zwischen verschiedenen Fachgebieten sowie die Kommunikationsfähigkeit der Absolvierenden geprüft. Als Grundlage dient eine von den Absolvierenden eigenständig erstellte schriftliche Arbeit, die mit der Anmeldung eingereicht werden muss. Dies dient als Basis für eine Präsentation oder für ein Prüfungsgespräch bzw. für beides. Die Details zum Prüfungsteil 6 sind in der Wegleitung beschrieben.



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

## **5.2 Prüfungsanforderungen**

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).
- 5.22 Die Prüfungskommission 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 Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. der Prüfungsordnung.

### **6.2 Beurteilung**

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

### **6.3 Notenwerte**

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

### **6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises**

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:
- a) die Gesamtnote nicht unter 4.0 liegt;
  - b) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt
  - c) nicht mehr als eine Prüfungsteilnote unter 4.0 liegt
- 6.42 Die Prüfung 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.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
  - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
  - c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

## **6.5 Wiederholung**

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

## **7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN**

### **7.1 Titel und Veröffentlichung**

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Hauswart/Hauswartin mit eidgenössischem Fachausweis**
  - **Concierge avec brevet fédéral**
  - **Custode con attestato professionale federale**
- 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 Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung 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** Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3** Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission 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**

Das Reglement vom 20. Januar 2000 über die Eidg. Berufsprüfung für die Hauswartin/ den Hauswart wird aufgehoben.

### **9.2 Übergangsbestimmungen**

- 9.21 In Abweichung zu Ziff. 3.31 wird zur Prüfung im Jahr 2016 auch zugelassen, wer die Zulassungsbedingungen des bisherigen Reglements vom 20. Januar 2000 erfüllt.
- 9.22 Wer nach Ziff. 9.21 zur Prüfung zugelassen wurde, hat unter denselben Bedingungen bis 2018 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.
- 9.23 Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 20. Januar 2000 erhalten bis zwei Jahre nach der letzten Durchführung Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

### **9.3 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

## 10 ERLASS

Luzern,

Trägerschaft der Eidg. Berufsprüfung für die Hauswartin/den Hauswart

Allpura Verband Schweizer  
Reinigungs-Unternehmen

---

Jasmine Jost

BAH Berufsverband  
ausgebildeter Hauswarte

---

Paul Hegglin

CURAVIVA.CH Verband Heime  
und Institutionen Schweiz

---

Peter Haas

Monika Weder

SFH Schweizerischer  
Fachverband der Hauswarte

---

Walter Hedinger

SKO Schweizer  
Kader-Organisation

---

Markus F. Kaiser

VPOD Verband des Personals  
öffentlicher Dienste

---

Stefan Giger

suissetec Schweizerisch-  
Liechtensteinischer Gebäudetechnikver-  
band

---

Serge Frech

Hans-Peter Kaufmann

UNIA  
Die Gewerkschaft

---

Rita Schiavi

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBFJ

Rémy Hübschi  
Leiter Abteilung höhere Berufsbildung