

Prüfungsordnung für die Sachkundeprüfung des Bundesverbandes Deutscher Inkasso-Unternehmen e.V.

§ 1 Ziel der Sachkundeprüfung

Ziel der Sachkundeprüfung ist der Nachweis besonderer theoretischer Sachkunde gemäß § 11 Abs. 1 RDG, welcher für die Registrierung für Inkassodienstleistungen nach § 2 Abs. 2 Satz 1 RDG erforderlich ist. Die Prüfung ersetzt nicht den für eine Registrierung gemäß § 12 Abs. 3 Satz 2 RDG in Verbindung mit § 3 RDV erforderlichen Nachweis praktischer Sachkunde.

§ 2 Qualifikationsbereiche

- (1) Durch den Sachkundelehrgang wird durch ausschließlich qualifizierte Lehrkräfte im Sinne des § 4 Abs. 2 RDV in insgesamt mindestens 150 Zeitstunden die besondere Sachkunde gemäß § 11 Abs. 1 RDG in den für die Inkassotätigkeit bedeutsamen Gebieten des Rechts, insbesondere des Bürgerlichen Rechts, des Wertpapier-, Handels- und Gesellschaftsrechts, des Zivilprozessrechts einschließlich des Zwangsvollstreckungsrechts, des Insolvenzrechts sowie des Kostenrechts, des Berufsrechts, des Datenschutzrechts und der kaufmännischen Sachkunde vermittelt. Bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Sachkundelehrgangs wird zugrunde gelegt, dass sie aufgrund ihrer vorausgegangenen praktischen Berufstätigkeit regelmäßig über erhebliche Vorkenntnisse verfügen.
- (2) Der genaue Umfang und die detaillierte Übersicht über die vermittelten Inhalte ergeben sich aus der Anlage 1 („Detaillierte Beschreibung des Inhalts des Sachkundelehrgangs“).

§ 3 Sachkundeprüfung

- (1) Die erfolgreich abgelegte Sachkundeprüfung dient dem Nachweis der besonderen Sachkunde gemäß § 11 Abs. 1 RDG.
- (2) Die Sachkundeprüfung besteht aus einer mindestens fünfstündigen schriftlichen Aufsichtsarbeit und einer mündlichen Prüfung. Erfolgt die Vermittlung der Sachkunde in mehreren Modulen, so kann die schriftliche Sachkundeprüfung auch in mehreren Teilabschnitten erfolgen. Der Umfang der Prüfung aller Teilabschnitte darf den in Satz 1 genannten Prüfungsumfang nicht unterschreiten.
- (3) Geprüft werden Inhalte aus den in § 2 genannten Qualifikationsbereichen. Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, eine Fragestellung zu erkennen, verständlich zu erörtern und das Ergebnis sachgerecht zu begründen.

- (4) Die Sachkundeprüfung ist bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat mindestens die Endnote von 4,0 Punkten aus der schriftlichen Aufsichtsarbeit und der mündlichen Prüfung erhalten hat. Die Endnote errechnet sich zu 60 % aus der Note der schriftlichen Aufsichtsarbeit und zu 40 % aus der Note der mündlichen Prüfung. Wird die schriftliche Prüfung in Teilabschnitten (Abs. 2 Satz 2) abgelegt, so werden die Noten der Teilabschnitte im Verhältnis der Zeitanteile der einzelnen Teilabschnitte gewichtet.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur schriftlichen Sachkundeprüfung ist zugelassen, wer den Sachkundelehrgang des BDIU durchlaufen und an den Präsenzveranstaltungen teilgenommen hat.
- (2) Zur mündlichen Prüfung wird durch die Prüfungskommission zugelassen, wer in der schriftlichen Aufsichtsarbeit oder im Falle der Ablegung der schriftlichen Prüfung in Teilabschnitten im Durchschnitt der schriftlichen Aufsichtsarbeiten mindestens 3,5 Punkte erreicht hat.
- (3) Die Entscheidung über eine eventuelle Nichtzulassung zur Sachkundeprüfung trifft die Prüfungskommission. Die Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen.

§ 5 Schriftliche Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung bezieht sich auf die im Lehrgang vermittelten Bereiche und besteht aus der Erörterung und Beantwortung von Rechts- und Fallfragen und der Lösung praktischer Fälle.
- (2) Die schriftliche Aufsichtsarbeit wird von einer Aufsichtsperson beaufsichtigt. Die Aufsichtsperson wird vom Präsidenten des BDIU zusammen mit einem der Vizepräsidenten des BDIU bestimmt.
- (3) Die Aufsichtsperson erläutert den Kandidatinnen und Kandidaten zu Beginn den Ablauf der schriftlichen Prüfung, insbesondere die Folgen von Täuschungsversuchen.
- (4) Ist eine Kandidatin oder ein Kandidat aus gesundheitlichem oder sonstigem wichtigen Grund nicht in der Lage, die schriftliche Aufsichtsarbeit zu schreiben, ist dies spätestens zu Beginn der schriftlichen Prüfung und vor Austeilen der Aufgabentexte der Aufsichtsperson mitzuteilen. Tritt der Grund erst später ein, hat die Kandidatin oder der Kandidat dies der Aufsichtsperson unverzüglich mitzuteilen. Der Grund der Verhinderung ist gegenüber der Prüfungskommission glaubhaft zu machen.

- (5) Die Aufsichtsperson wacht während der schriftlichen Aufsichtsarbeit darüber, dass keine Täuschungsversuche unternommen werden und zu sich keiner Zeit mehr als eine Kandidatin oder ein Kandidat außerhalb des Prüfungsraumes aufhält. Stellt die Aufsichtsperson einen Täuschungsversuch fest, zieht sie die schriftliche Aufsichtsarbeit ein. Die Kandidatin bzw. der Kandidat ist damit von der weiteren Prüfung ausgeschlossen.
- (6) Am Ende der schriftlichen Prüfung haben die Kandidatinnen und Kandidaten ihren Namen auf jedem Blatt, auf dem sie die schriftliche Aufsichtsarbeit gefertigt haben, zu vermerken und die Bearbeitungsblätter in der richtigen Reihenfolge nummeriert bei der Aufsichtsperson abzugeben. Der Aufgabentext der schriftlichen Aufsichtsarbeit ist, versehen mit dem Namen der Kandidatin oder des Kandidaten abzugeben.
- (7) Schreibt eine Kandidatin oder ein Kandidat trotz wiederholter Aufforderung zur Abgabe der schriftlichen Aufsichtsarbeit durch die Aufsichtsperson weiter, so vermerkt die Aufsichtsperson dies unter Angabe der Überziehungszeit. Im Falle der Überziehung entscheidet die Prüfungskommission, ob und in welchem Umfange bei der Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeit Abzüge vorzunehmen sind.
- (8) Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit aus wichtigem Grund, insbesondere bei einer körperlichen Behinderung der Kandidatin oder des Kandidaten, ist bei der Geschäftsstelle des BDIU spätestens eine Woche vor dem Beginn der Klausur zu beantragen. Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission.
- (9) § 5 Abs. 8 gilt entsprechend für die Inanspruchnahme von Schreibhilfen.

§ 6 Mündliche Prüfung

- (1) Zur mündlichen Prüfung soll alsbald nach der schriftlichen Prüfung geladen werden.
- (2) Die mündliche Prüfung erfolgt in der Regel in Gruppen bis maximal fünf Personen. Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen im Rahmen eines Fachgesprächs zeigen, dass sie die vermittelten Lehrinhalte verstanden haben und in der Lage sind, das erworbene Wissen bei der Lösung inkassorelevanter Fragestellungen anzuwenden.
- (3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission eröffnet und leitet die Prüfung. Er oder sie achtet darauf, dass jede Kandidatin und jeder Kandidat angemessen geprüft wird.
- (4) Jeder Kandidatin und jedem Kandidat soll eine Prüfungszeit von mindestens 20 Minuten zur Verfügung stehen.
- (5) Jede Prüferin und jeder Prüfer bewertet jede Kandidatin und jeden Kandidaten und hält die Bewertung und gegebenenfalls die wesentlichen Kriterien für die Bewertung fest. Nach Abschluss des Fachgesprächs beraten die Prüferinnen und Prüfer und bilden eine Gesamtnote für die mündliche Prüfung für jede Kandidatin und jeden Kandidaten. Der oder die Vorsitzende

der Prüfungskommission erläutert danach den Kandidatinnen und Kandidaten das Ergebnis der mündlichen und schriftlichen Prüfung und teilt ihnen die Endnote der Sachkundeprüfung mit. Die Bekanntgabe erfolgt in der jeweiligen Prüfungsgruppe. Jede Kandidatin und jeder Kandidat hat das Recht, den Ausschluss der übrigen Kandidatinnen und Kandidaten von der Bekanntgabe der Benotung zu verlangen.

(6) § 5 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 7 Sachkunde-Einzelprüfung

- (1) Die Sachkundeprüfung (§§ 3 Abs. 2, 11 Abs. 1) und die Wiederholung der Sachkundeprüfung (§ 11 Abs. 2 bis 4) kann in begründeten Ausnahmefällen ganz oder in Teilen als Einzelprüfung durchgeführt werden. Die Entscheidung über die Zulassung oder Anordnung einer Einzelprüfung trifft die Prüfungskommission nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Die Kandidatin oder der Kandidat hat die Sachkunde-Einzelprüfung bei der Geschäftsstelle des BDIU zu beantragen und dabei die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 4 Abs. 1 und Abs. 2 nachzuweisen.
- (3) Nach Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen durch die Prüfungskommission erhält die Kandidatin oder der Kandidat von der Geschäftsstelle des BDIU Informationen zum weiteren Verfahren, insbesondere die Ladung zur schriftlichen Aufsichtsarbeit. § 4 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 8 Täuschungsversuche, Nichterscheinen zur Prüfung

- (1) Beim Ausschluss von der schriftlichen Prüfung aufgrund eines Täuschungsversuches nach § 5 Abs. 5 gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.
- (2) Erscheint eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne hinreichende Entschuldigung nicht zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Die Entscheidung nach Absatz 2 trifft die Prüfungskommission.

§ 9 Hilfsmittel

- (1) Als Hilfsmittel zur mündlichen und schriftlichen Prüfung ist zugelassen die Textsammlung „Schönfelder, Deutsche Gesetze“ mit Ergänzungsband.
- (2) Die Hilfsmittel sind von den Kandidatinnen und Kandidaten selbst mitzubringen.

- (3) Die Gesetzestexte dürfen markierten Text, Paragrafenhinweise und einzelne Wörter enthalten. Das Einfügen von Blättern oder Ähnlichem sowie längerer Texte ist nicht zulässig. Bei Zweifelsfragen ist die Aufsichtsperson bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission vor Beginn der Prüfung zu befragen.
- (4) Soweit zur Lösung von Prüfungsaufgaben andere Hilfsmittel erforderlich sind, stellt die Prüfungskommission diese den Kandidatinnen und Kandidaten zur Verfügung.

§ 10 Benotung

- (1) Die Benotung erfolgt in Anlehnung an das für die juristischen Staatsprüfungen geltende Punktesystem von null bis achtzehn Punkten in folgenden Stufen:

14,00	bis	18,00 Punkte	sehr gut
11,50	bis	13,99 Punkte	gut
9,00	bis	11,49 Punkte	voll befriedigend
6,50	bis	8,99 Punkte	befriedigend
4,00	bis	6,49 Punkte	ausreichend
1,50	bis	3,99 Punkte	mangelhaft
0,00	bis	1,49 Punkte	ungenügend.

- (2) Jede schriftliche Aufsichtsarbeit wird durch zwei Mitglieder der Prüfungskommission begutachtet und bewertet. Jede Prüferin und jeder Prüfer bildet für die schriftliche Aufsichtsarbeit eine Note. Hierzu multipliziert sie oder er die Summe seiner Einzelbewertungen der Falllösung(en) mit 0,3 und die Summe seiner Einzelbewertungen der Fragen mit 0,7 und addiert beide Ergebnisse (Einzelendnote). Die Note der schriftlichen Aufsichtsarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der Einzelendnoten der Prüferinnen und Prüfer.
- (3) Weicht eine Einzelendnote einer schriftlichen Aufsichtsarbeit um mehr als drei Punkte von einer von einer anderen Prüferin oder einem anderen Prüfer errechneten Einzelendnote ab und wirkt sich dies dergestalt aus, dass nach Bildung der Note für die schriftliche Aufsichtsarbeit eine andere Notenstufe nach Absatz 1 erreicht wird, so versuchen die Prüferinnen und Prüfer ihre Einzelbewertung aneinander anzunähern. Können sie sich nicht einigen, werden Note und Punktwert endgültig im Rahmen ihrer Bewertung von einer dritten Prüferin oder einer dritten Person festgelegt, die oder der jeweils im Einzelfall vom Präsidium des BDIU festgelegt wird. Die Bewertung findet vor der mündlichen Prüfung statt und ist für das weitere Prüfungsverfahren bindend.

§ 11 Nachholung und Wiederholung der Prüfung

- (1) In den Fällen des § 5 Abs. 4 und des § 6 Abs. 6 gilt die Prüfung als nicht beendet. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann den unverschuldet nicht absolvierten Teil der Prüfung nachholen. Über den Termin der Nachholung entscheidet die Prüfungskommission nach

pflichtgemäßem Ermessen. § 7 Abs. 1 gilt entsprechend. Der Antrag auf Nachholung der Prüfung ist nur innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr nach dem Tag, an dem der nicht absolvierte Teil der Prüfung stattfand, zulässig. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Prüfung als nicht bestanden.

- (2) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfung nicht bestanden, so ist auf Antrag eine einmalige Wiederholung der gesamten Prüfung zu gestatten.
- (3) Eine Wiederholung nur der mündlichen Prüfung ist ausgeschlossen.
- (4) Bei zweimaligem Misserfolg kann die Prüfungskommission eine nochmalige Wiederholung gestatten, wenn eine hinreichende Aussicht auf Erfolg besteht. Die Prüfungskommission kann vor der Entscheidung die Kandidatin oder den Kandidaten zu einem Fachgespräch laden. Bei zweimaligem Misserfolg aufgrund eines Täuschungsversuchs ist eine nochmalige Wiederholung ausgeschlossen.
- (5) In den Fällen der Absätze 2 und 4 gelten Abs. 1 Sätze 2 bis 4 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Ausschlussfrist zur Beantragung der Wiederholung der Sachkundeprüfung mit dem Tag der Bekanntgabe des Nichtbestehens der Prüfung beginnt.

§ 12 Sachkundeprüfungskommission

- (1) Die Mitglieder der Prüfungskommission begutachten und bewerten die schriftliche Aufsichtsarbeit und prüfen die Kandidatinnen und Kandidaten mündlich.
- (2) Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Prüferinnen und Prüfern, unter ihnen mindestens eine Richterin oder ein Richter aus der Zivilgerichtsbarkeit und mindestens eine registrierte oder qualifizierte Person mit mindestens fünfjähriger Berufserfahrung. Sämtliche Prüferinnen und Prüfer müssen die Qualifikation gemäß § 4 Abs. 4 und Abs. 2 RDV erfüllen. Der Präsident des BDIU ernennt zusammen mit einem der Vizepräsidenten des BDIU die Prüferinnen und Prüfer.
- (3) Die Prüfungskommission wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende leitet die Sachkundeprüfung. Kommt keine Einigung über den Vorsitz zustande, wird die oder der Vorsitzende durch das Präsidium des BDIU bestimmt.

§ 13 Beschwerde

- (1) Der Kandidatin oder dem Kandidaten steht die Möglichkeit einer Beschwerde gegen die Entscheidungen der Prüfungskommission zu. Über die Beschwerde entscheidet der Rechtsausschuss des BDIU (§ 30a Abs. 1a Satzung des BDIU) als Beschwerdestelle abschließend.

- (2) Die Beschwerde ist binnen eines Monats nach Zugang der schriftlichen Bekanntgabe der Entscheidung der Prüfungskommission bei der Geschäftsstelle des BDIU einzulegen. Die Beschwerde hat schriftlich zu erfolgen; sie ist zu begründen

§ 14 Sachkundebescheinigung

- (1) Die Kandidatin oder der Kandidat erhalten nach erfolgreicher Prüfung ein Prüfungszeugnis entsprechend der Anlage 2.
- (2) Bei erfolgloser Prüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Bescheinigung über die Teilnahme nach Anlage 3 ausgestellt.
- (3) Das Prüfungszeugnis bzw. die Teilnahmebescheinigung werden der Kandidatin oder dem Kandidaten in der Regel an die von ihm bei der Anmeldung genannte Anschrift zugesandt.

§ 15 Kosten

- (1) Die Kosten für eine Einzelprüfung nach § 7 betragen EUR 1.000,00 zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer. Die Kosten sind binnen 14 Tagen nach Antragstellung auf das von der Geschäftsstelle des BDIU benannte Konto des BDIU zu entrichten. Erfolgt die Zahlung nicht binnen der Frist nach Satz 2, gilt der Antrag als zurückgenommen. Wird die Durchführung einer Einzelprüfung abgelehnt wird, ist dieser Betrag zu erstatten.
- (2) Die Kosten für das Beschwerdeverfahren nach § 13 betragen EUR 100,00 zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer. Sie sind binnen 14 Tagen nach Erhebung der Beschwerde auf das von der Geschäftsstelle des BDIU benannte Konto des BDIU zu entrichten. Erfolgt die Zahlung nicht binnen der Frist nach Satz 2, gilt die Beschwerde als zurückgenommen. Ist die Beschwerde erfolgreich, werden die Kosten erstattet.
- (3) Für die Nachholung oder Wiederholung einer Sachkundeprüfung außerhalb einer Einzelprüfung werden Kosten nicht erhoben.