PRÜFUNGSORDNUNG

über die

**höhere Fachprüfung für**
**Leiterin in Facility Management und Maintenance /**
**Leiter in Facility Management und Maintenance**

**Änderung** vom 01. Okt. 2026

---

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 [1],

*beschliesst:*

I

Die Prüfungsordnung vom 11.08.2020 über die höhere Fachprüfung für Leiterin in Facility Management und Maintenance / Leiter in Facility Management und Maintenance wird wie folgt geändert:

## 7 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

### 7.1 Titel und Veröffentlichung

[...]

7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel und Titelzusatz zu führen:

- **Leiterin in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom, Professional Master /**
  **Leiter in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom, Professional Master**
- **Dirigeante en facility management et maintenance avec diplôme fédéral, Professional Master /**
  **Dirigeant en facility management et maintenance avec diplôme fédéral, Professional Master**

---

[1] SR **412.10**

- **Dirigente in facility management e manutenzione con diploma federale, Professional Master**

Die vereinfachte englische Übersetzung lautet:

- **Head of Facility Management and Maintenance, Professional Master**

[...]

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Wallisellen, 10.09.2026

fmpro Schweizerischer Verband für Facility Management und Maintenance

Karin Schaad, Präsidentin fmpro

Schweiz. Verband der Immobilienwirtschaft SVIT Schweiz

Christian Hofmann, Präsident SVIT FM Schweiz

Allpura Verband Schweizer Reinigungsunternehmen

Jürg Brechbühl, Präsident Allpura

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 01. Okt. 2026

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

**höhere Fachprüfung für**

**Leiterin in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom**
**Leiter in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom**

**Änderung** vom 15. November 2021

---

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002[1],

*beschliesst:*

Die Prüfungsordnung vom 11. August 2020 über die höhere Fachprüfung für Leiterin in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom/Leiter in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom wird wie folgt geändert:

**9.1 Aufhebung bisherigen Rechts**
Die Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Instandhaltungsleiterinnen und Instandhaltungsleiter vom 24. März 2006 sowie das Prüfungsreglement für Leiterinnen und Leiter in Facility Management vom 28. November 2003 werden per 31. Dezember 2021 aufgehoben.

**9.2 Übergangsbestimmungen**
Repetentinnen und Repetenten nach der Prüfungsordnung für Instandhaltungsleiterinnen und Instandhaltungsleiter vom 24. März 2006 sowie Repetentinnen und Repetenten nach dem Prüfungsreglement für Leiterinnen und Leiter in Facility Management vom 28. November 2003 erhalten bis 31.Dezember 2024 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung. Art. 21 des Prüfungsreglements für Leiterinnen und Leiter in Facility Management vom 28. November 2003 gilt nicht für Repetentinnen und Repetenten, die im Jahr 2021 erstmals zur Prüfung angetreten sind. Diese Personen können diejenigen Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde, ohne zeitliche Einschränkung zweimal wiederholen.

**9.3 Inkrafttreten**
Die vorliegende Prüfungsordnung tritt per 1. Januar 2022 in Kraft.

---

[1] SR **412.10**

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Wallisellen, 14. Juli 2021

**fmpro - schweizerischer verband für facility management und maintenance**

Karin Schad, Präsidentin fmpro

**FM Kammer der Schweizer Immobilienwirtschaft (SVIT FM Schweiz)**

Christian Hofmann, Präsident SVIT FM Schweiz

**Allpura, Verband Schweizer Reinigungs-Unternehmen**

Jürg Brechbühl, Präsident Allpura

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 15. November 2021

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

fmpro - schweizerischer verband für
facility management und maintenance

FM Kammer der Schweizer Immobilienwirtschaft (SVIT FM Schweiz)

Allpura, Verband Schweizer Reinigungs-Unternehmen

# PRÜFUNGSORDNUNG

über die

**höhere Fachprüfung für**

**Leiterin in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom**
**Leiter in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom**

Vom *11. August 2020*

(modular mit Abschlussprüfung)

## Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINES ..... - 3 -
1.1 Zweck der Prüfung ..... - 3 -
1.2 Berufsbild ..... - 3 -
1.3 Trägerschaft ..... - 5 -
2. ORGANISATION ..... - 5 -
2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung ..... - 5 -
2.2 Aufgaben der QS-Kommission ..... - 6 -
2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht ..... - 6 -
3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN ..... - 6 -
3.1 Ausschreibung ..... - 6 -
3.2 Anmeldung ..... - 7 -
3.3 Zulassung ..... - 7 -
3.4 Kosten ..... - 8 -
4. DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG ..... - 8 -
4.1 Aufgebot ..... - 8 -
4.2 Rücktritt ..... - 8 -
4.3 Nichtzulassung und Ausschluss ..... - 9 -
4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten ..... - 9 -
4.5 Abschluss und Notensitzung ..... - 9 -
5. ABSCHLUSSPRÜFUNG ..... - 10 -
5.1 Prüfungsteile ..... - 10 -
5.2 Prüfungsanforderungen ..... - 11 -
6. BEURTEILUNG UND NOTENGEBUNG ..... - 11 -
6.1 Allgemeines ..... - 11 -
6.2 Beurteilung ..... - 11 -
6.3 Notenwerte ..... - 11 -
6.4 Bedingungen zum Bestehen und zur Erteilung des Diploms ..... - 11 -
6.5 Wiederholung ..... - 12 -
7. DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN ..... - 12 -
7.1 Titel und Veröffentlichung ..... - 12 -
7.2 Entzug des Diploms ..... - 13 -
7.3 Rechtsmittel ..... - 13 -
8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN ..... - 13 -
9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN ..... - 13 -
9.1 Aufhebung bisherigen Rechts ..... - 13 -
9.2 Übergangsbestimmungen ..... - 13 -
9.3 Inkrafttreten ..... - 14 -
10. ERLASS ..... - 14 -

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

## 1.2 Berufsbild

### 1.21 Arbeitsgebiet

Leiter/innen in Facility Management und Maintenance (LFMM) stellen den Betrieb von Gebäuden, Anlagen und Arbeitsumgebungen sicher und unterstützen damit das Kerngeschäft von Unternehmungen. Sie erbringen Dienstleistungen rund um die Bereitstellung und Instandhaltung von Gebäuden, Einrichtungen und Anlagen über den gesamten Lebenszyklus. Zudem schaffen sie mit personenbezogenen Dienstleistungen aus dem Hospitality Management optimale Arbeitsbedingungen für die Mitarbeitenden einer Unternehmung.
Bei der industriellen Maintenance (Instandhaltung) steht die maximale Verfügbarkeit von Produktionsanlagen im Vordergrund.

Im Facility Management unterscheidet man die zwei Hauptausprägungen:

- Fläche & Infrastruktur
- Mensch & Organisation

Fläche & Infrastruktur umfasst das technische Gebäudemanagement, das eher kaufmännisch orientierte Immobilien- und Flächenmanagement, das Workplace Management und die Gebäudesicherheit.

Mensch & Organisation umfasst in erster Linie das Hospitality Management (Reinigungsdienstleistungen, Verpflegungsdienste, Bereitstellung Betriebswäsche und Arbeitskleidung), den Arbeits- und Gesundheitsschutz, die interne Logistik sowie weitere Dienstleistungen wie Empfang und Postdienst.

Die innerbetriebliche Funktion Facility Management ist in allen Branchen und Unternehmenstypen anzutreffen, also in mittleren und grossen Betrieben aus den Bereichen Dienstleitungen, Handel, Gewerbe, Gesundheitswesen und Industrie. Bei der Maintenance im industriellen Umfeld stehen Produktionsunternehmen, Betreiber von Infrastrukturen (Verkehr) oder Energieversorger im Zentrum.

LFMM arbeiten auch als ausserbetriebliche Service Provider. Diese bieten externe Leistungen im Bereich Facility Management und Maintenance an.

### 1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

- Kriterien für die Rekrutierung und Selektion von Mitarbeitenden erarbeiten, Mitarbeitende einführen, qualifizieren und fördern, Austritte von Mitarbeitenden begleiten
- Interne und externe Kommunikation umsetzen, fördernde und kritische Gespräche vorbereiten und mit konstruktiven Massnahmen abschliessen
- Veränderungsprozesse begleiten (Change Management)

- Projekte planen, leiten, steuern, abschliessen und evaluieren
- Marketingmassnahmen ermitteln und Umsetzung initiieren
- Branchenspezifische Normen und Richtlinien verstehen und relevante Einflüsse herleiten, normative Grundlagen und Sicherheitsvorschriften anwenden
- Gebäude- und Betriebssicherheit inkl. Brandschutz gewährleisten
- Massnahmen zum Gesundheitsschutz definieren und durchsetzen
- Verantwortungsbereich organisieren, eigene Dienstleistungsstrategie herleiten
- Instrumente für die Ablauforganisation entwickeln und anwenden
- Zukunftstrends wahrnehmen und deren Einfluss abschätzen
- Supply Chain Management gestalten
- Risikomanagement unterstützen und Massnahmen umsetzen
- Qualitätsmanagement-Systeme pflegen, diese als Teil der Führung verstehen und den Know-how-Transfer sichern
- Datengrundlagen für die finanzielle Führung herleiten, Betriebsbuchhaltung interpretieren, Lebenszykluskosten erheben und Investitionen planen
- Service-Level-Agreements für Service- und Dienstleistungsverträge fachlich konzipieren
- Kundenmeldungen und Beschwerdemanagement steuern
- Die branchenspezifische Umsetzung der oben genannten Kompetenzen ist in den Spezialisierungsmodulen SA bis SD in der Wegleitung detailliert beschrieben.

SA - Produktionsinfrastruktur und -anlagen betreuen und instandhalten
SB - Gebäudetechnische Infrastruktur versorgen und instandhalten
SC - Immobilienmanagement Raum und Flächen bereitstellen und betreiben
SD - Hospitality Management Leistungen erbringen

## 1.23 Berufsausübung

«Leiterinnen und Leiter in Facility Management und Maintenance» (kurz LFMM) arbeiten mit hoher Selbständigkeit und hoher Verantwortung. Sie sind ausgesprochen generalistisch und vielseitig tätig. LFMM besitzen eine ausgeprägte Schnittstellenfunktion und entwickeln mit hoher Führungskompetenz zielführende Lösungen in Zusammenarbeit mit verschiedensten Fachleuten. Zeitlicher und finanzieller Druck sowie die allseitigen Erwartungen sind manchmal psychisch belastend. Körperlich ist die Arbeit an sich nicht allzu beschwerlich.

LFMM analysieren die Anliegen der verschiedenen Anspruchsgruppen und beziehen die Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit in ihre Überlegungen ein. Die Arbeit ist vielschichtig und verlangt eine gute Übersicht, hohe Flexibilität und Entscheidungsfreudigkeit.

LFMM setzen nebst einer ausgeprägten Fach- und Führungskompetenz auch Ihre Selbst-, Methoden- und Sozialkompetenz zielgerichtet ein. Insbesondere planen sie Projekte und realisieren diese. Sie erarbeiten Verbesserungsprozesse aus Resultaten und Erkenntnissen. LFMM kommunizieren, informieren, berichten und präsentieren adressaten- und stufengerecht.

LFMM definieren und realisieren eine Strategie für ihren Verantwortungsbereich. Zudem stellen sie die Organisation und Abläufe in ihrem Bereich sicher und nehmen die finanzielle Steuerung des Bereichs wahr. Alle Tätigkeiten setzen LFMM im Rahmen der normativen Grundlagen sowie gesetzlichen Vorschriften um.

LFMM übernehmen in mittelgrossen Betrieben oft übergreifende Führungsfunktionen aus den Bereichen Fläche & Infrastruktur sowie Mensch & Organisation. Sie

gehören dem mittleren oder oberen Kader an und berichten meist direkt an die Geschäftsleitung. Die Arbeit orientiert sich an der Umsetzung der Firmenziele, was eine hohe Identifikation mit der Firma verlangt.
In grossen Unternehmen besetzen LFMM Führungsfunktionen in spezifischen FM- oder Maintenancebereichen, die Leitung des technischen Gebäudemanagements, des Objektmanagements, der Hotellerie oder der Hauswirtschaft.

Bei der industriellen Maintenance übernehmen LFMM Bereichs- und Teamleitungen und sind meist der Gesamtleitung Produktion oder Technik unterstellt.
Die Führungspanne von LFMM liegt erfahrungsgemäss zwischen sechs und zehn Mitarbeitenden.

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

Leiterinnen und Leiter in Facility-Management und Maintenance sind ein steigender Erfolgsfaktor für die Unternehmungen. Sie optimieren die Produktivität, die Wirtschaftlichkeit, die Produktionskosten, den Energieeinsatz und die Qualität von Produkten. Sie tragen zur Effizienzsteigerung in Prozessen bei. Durch die Werterhaltung von Anlagen und Objekten sowie optimierte Lagerbewirtschaftung sorgen sie für optimalen Ressourceneinsatz. Sie beachten die Ökologie, den Energieverbrauch und reduzieren Umweltbelastungen durch Nachhaltigkeit. Durch richtige Verwertung und Entsorgung wird der Stoffkreislauf optimiert.
Eine ideale Arbeitsplatzgestaltung hinsichtlich Ergonomie wird sichergestellt. Durch den korrekten Umgang mit Gefahrenstoffen wird der Schutz von Mitarbeitern und Bevölkerung sichergestellt. Mit der Schulung, Förderung und Durchsetzung der Arbeitssicherheit vermeiden sie Unfälle und damit verbundene Folgen für Mensch und Gesellschaft.

## 1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- fmpro, Schweizerischer Verband für Facility Management und Maintenance
- FM Kammer der Schweizer Immobilienwirtschaft (SVIT FM Schweiz)
- Allpura, Verband Schweizer Reinigungs-Unternehmen

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 Diplomerteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus 9 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft 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 Diploms;
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, KOSTEN

### 3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens 5 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

3.21 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;
d) Angabe der Prüfungssprache;
e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)[1].

## 3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer zum Zeitpunkt des Anmeldeschlusses für die eidgenössische Prüfung:

a) im Besitze eines eidgenössischen Fachausweises oder eines anderen Tertiärabschlusses ist und mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung nachweist

oder

b) über einen Abschluss der Sekundarstufe II oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und mindestens 5 Jahre einschlägige Berufserfahrung vorweisen kann, wovon mindestens zwei Jahre in einer Führungsfunktion

und

c) über die erforderlichen Modulabschlüsse der Module A-G verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die fristgerechte Abgabe der Diplomarbeit.

3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Modul A Mitarbeitende führen
- Modul B Interne / externe Kommunikation umsetzen
- Modul C Normative Grundlagen und Sicherheitsvorschriften anwenden
- Modul D Verantwortungsbereich organisieren
- Modul E Verantwortungsbereich finanziell steuern
- Modul F Persönliche Kompetenzen weiterentwickeln
- Modul G Dienstleistungen erbringen und einkaufen

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 drei Monate 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 nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidierenden, 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 Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

## 4. DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

### 4.1 Aufgebot

4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 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 28 Tage 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 14 Tage 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 6 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 wissentlich 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 Diploms in den Ausstand.

# 5. ABSCHLUSSPRÜFUNG

## 5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

| | Prüfungsteile | Art der Prüfung | Zeit | Gewichtung |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Prüfungsteil 1<br>Diplomarbeit<br>Umfang 25-30 Seiten | schriftlich<br>im Vorfeld | 12<br>Wochen | 2 |
| 2 | Prüfungsteil 2<br>Kurzpräsentation der Diplomarbeit | mündlich | 15<br>min | 1 |
| 3 | Prüfungsteil 3<br>Expertengespräch zur Diplomarbeit | mündlich | 25<br>min | 2 |
| 4 | Prüfungsteil 4<br>Expertengespräch<br>zu 3 Spezialisierungs-Handlungs-kompetenzbereichen* | mündlich | 25<br>min | 2 |
| 5 | Prüfungsteil 5<br>Fallbearbeitung Business-Case | schriftlich | 240<br>min | 2 |
| Total | Total Prüfungszeit<br>und Notengebung | | 305<br>min | |

* SA - Produktionsinfrastruktur und -anlagen betreuen und instandhalten
SB - Gebäudetechnische Infrastruktur versorgen und instandhalten
SC - Immobilienmanagement Raum und Flächen bereitstellen und betreiben
SD - Hospitality Management Leistungen erbringen

Prüfungsteil 1: Verfassen einer Diplomarbeit im Umfang von 25-30 Seiten gemäss vorgängig erstellter Disposition. Der Themenbereich liegt innerhalb einer der vier Spezialisierungsrichtungen SA, SB, SC, SD*.

Prüfungsteil 2, 3 und 4: Expertengespräche (mündlich)
Bestehend aus:

- Begrüssung, Einrichten, allgemeines Gespräch & Einführung in die Diplomarbeit (10 Minuten, nicht bewertet)
- Prüfungsteil 2: Kurzpräsentation der Diplomarbeit
- Prüfungsteil 3: Expertengespräch zur Diplomarbeit
- Prüfungsteil 4: Expertengespräch in den 3 von den Kandidierenden gewählten Spezialisierungs-Handlungskompetenzbereichen (SA, SB, SC oder SD). In diesem Fachgespräch können auch Inhalte der Module A-G mit den Fragen verknüpft sein.

Prüfungsteil 5: Fallbearbeitung Business-Case schriftlich **(**240 Minuten)

Der Prüfungsteil umfasst die vernetzte Bearbeitung eines Falls. Rund um eine vorgegebene Ausgangslage werden einzelne und vernetzte Fragen bearbeitet. Es werden alle Handlungskompetenzbereiche A-G geprüft (gemäss Wegleitung vgl. Ziff. 3.54 und Anhang Wegleitung). Dieser Prüfungsteil umfasst Fragen zum Facility Management und zur Maintenance. Der Business-Case wird zudem auf die Anforderungen der gewählten Spezialisierungsmodule SA, SB, SC, SD angepasst.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die QS-Kommission in der Wegleitung 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 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 Abschlussprüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle 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 Abschlussprüfung und zur Erteilung des Diploms

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

In allen Prüfungsteilen mindestens die Note 4.0 erzielt wurde

6.42 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.

6.43 Die QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom.

6.44 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 Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
d) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

### 6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Die 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 Abschlussprüfung.

## 7. DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

### 7.1 Titel und Veröffentlichung

7.11 Das eidgenössische Diplom 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 Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

**Leiterin in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom / Leiter in Facility Management und Maintenance mit eidgenössischem Diplom**
**Dirigeante en facility management et maintenance avec diplôme fédéral / Dirigeant en facility management et maintenance avec diplôme fédéral**
**Dirigente in facility management e manutenzione con diploma federale / Dirigente in facility management e manutenzione con diploma federale**

Die englische Übersetzung lautet:

„**Head of Facility Management and Maintenance, Advanced Federal Diploma of Higher Education”**

7.13 Die Namen der Diplominhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

### 7.2 Entzug des Diploms

7.21 Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom 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 Diploms 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 QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission 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 QS-Kommission dem SBFI gemäss Richtlinie[2] 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 über die höhere Fachprüfung für Instandhaltungsleiterinnen und Instandhaltungsleiter vom 24. März 2006 sowie das Prüfungsreglement für Leiterinnen und Leiter in Facility Management vom 28. November 2003 werden aufgehoben.

### 9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der Prüfungsordnung für Instandhaltungsleiterinnen und Instandhaltungsleiter vom 24. März 2006 sowie Repetentinnen und Repetenten nach dem Prüfungsreglement für Leiterinnen und Leiter in Facility Management vom 28. November 2003 erhalten bis 31.12.2023 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

---

[2] Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

## 9.3 Inkrafttreten

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

## 10. ERLASS

Wallisellen, den 1. Juni 2020

**fmpro - schweizerischer verband für facility management und maintenance**

Karin Schaad, Präsidentin fmpro

**FM Kammer der Schweizer Immobilienwirtschaft (SVIT FM Schweiz)**

Christian Hofmann, Präsident SVIT FM Schweiz

**Allpura, Verband Schweizer Reinigungs-Unternehmen**

Jürg Brechbühl, Präsident Allpura

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, den 11. August 2020

**Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI**

Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung