



# Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

---

Ausgabe: [GV. NRW. 2023 Nr. 33](#)  
Veröffentlichungsdatum: 22.11.2023  
Seite: 1236

## **Verordnung zur Durchführung der Fortbildungsprüfung zur Krankenkassenfachwirtin, zum Krankenkassenfachwirt, Geprüfte Berufsspezialistin, Geprüfter Berufsspezialist in der gesetzlichen Krankenversicherung im Land Nordrhein-Westfalen (Fortbildungsprüfungsverordnung Krankenkassenwirtin, Krankenkassenfachwirt –FPVO-KKFW)**

---

7123

**Verordnung zur Durchführung der Fortbildungsprüfung zur  
Krankenkassenfachwirtin, zum Krankenkassenfachwirt,  
Geprüfte Berufsspezialistin, Geprüfter Berufsspezialist in der  
gesetzlichen Krankenversicherung im Land Nordrhein-Westfalen  
(Fortbildungsprüfungsverordnung Krankenkassenwirtin,  
Krankenkassenfachwirt –FPVO-KKFW)**

**Vom 22. November 2023**

Aufgrund des § 56 Absatz 1 Satz 2 und des § 47 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) sowie auf Grund des Beschlus-

ses des Berufsbildungsausschusses vom 20. Oktober 2023 nach § 79 Absatz 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes verordnet das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales als zuständige Stelle nach § 47 Absatz 4 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes in Verbindung mit § 6 Absatz 1 Nummer 16 der Berufsbildungszuständigkeitsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. September 2023 ([GV. NRW. S. 1128](#)):

## **Inhaltsübersicht**

### **Teil 1**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

§ 1 Geltungsbereich

### **Teil 2**

#### **Fortbildung**

§ 2 Ziel der Fortbildung

§ 3 Fortbildungsgrundsätze

§ 4 Zulassung zur Fortbildung

§ 5 Beginn und Dauer der Fortbildung

§ 6 Inhalte der Fortbildung

### **Teil 3**

#### **Prüfung**

### **Kapitel 1**

#### **Prüfungsgegenstand**

§ 7 Prüfungsgegenstand

§ 8 Ziel der Prüfung

## **Kapitel 2 Prüfungsausschüsse**

§ 9 Errichtung

§ 10 Zusammensetzung und Berufung

§ 11 Vorsitz, Beschlussfassung, Abstimmung

§ 12 Geschäftsführung

§ 13 Verschwiegenheit

§ 14 Ausschluss von der Mitwirkung

## **Kapitel 3 Vorbereitung der Prüfung**

§ 15 Prüfungstermin

§ 16 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

§ 17 Anmeldung zur Prüfung

§ 18 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

§ 19 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

§ 20 Zuordnung der Prüflinge

§ 21 Nachteilsausgleiche

## **Kapitel 4 Durchführung der Prüfung**

- § 22 Gliederung der Prüfung
- § 23 Prüfungsaufgaben
- § 24 Nichtöffentlichkeit
- § 25 Leitung und Aufsicht
- § 26 Ausweispflicht und Belehrung
- § 27 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 28 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 29 Bewertung und Ergebnis der schriftlichen Prüfung
- § 30 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 31 Mündliche Prüfung
- § 32 Bewertung und Ergebnis der mündlichen Prüfung

## **Kapitel 5**

### **Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

- § 33 Feststellung des Gesamtergebnisses und des Bestehens der Prüfung
- § 34 Prüfungszeugnis
- § 35 Wiederholungsprüfung
- § 36 Prüfungsunterlagen

## **Teil 4**

### **Schlussbestimmungen**

- § 37 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## **Teil 1**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

Diese Verordnung gilt für die Durchführung der Fortbildungsprüfung zur Krankenkassenfachwirtin, zum Krankenkassenfachwirt, zur Geprüften Berufsspezialistin und zum Geprüften Berufsspezialisten in der gesetzlichen Krankenversicherung bei den landesunmittelbaren Krankenkassen.

## **Teil 2**

### **Fortbildung**

#### **§ 2**

##### **Ziel der Fortbildung**

(1) Ziel der Fortbildung ist, aufbauend auf den Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten aus der Ausbildung, eine berufliche Qualifikation, um einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen. Insbesondere soll sie die Teilnehmenden befähigen, durch ein umfassendes und vertieftes Verständnis von Kernprozessen bei den Krankenkassen sowie durch ausgeprägte Problemlösungsfähigkeiten herausgehobene Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich wahrnehmen zu können.

(2) Die Fortbildung schließt bei erfolgreich abgelegter Prüfung mit der Qualifikation „Krankenkassenfachwirtin, Krankenkassenfachwirt, Geprüfte Berufsspezialistin, Geprüfter Berufsspezialist in der gesetzlichen Krankenversicherung“ ab.

#### **§ 3**

##### **Fortbildungsgrundsätze**

(1) Die Fortbildung wird berufsbegleitend nach den Erfordernissen beruflicher Erwachsenenbildung organisiert.

(2) Die Fortbildung umfasst Präsenzphasen in einer Fortbildungseinrichtung, digitale Formate sowie Selbstlernphasen und findet ihre Ergänzung in der beruflichen Praxis.

#### **§ 4**

#### **Zulassung zur Fortbildung**

(1) Der Fortbildungsträger entscheidet über die Zulassung zur Fortbildung.

(2) Zur Fortbildung werden Mitarbeitende zugelassen:

1. die die Abschlussprüfung zur beziehungsweise zum Sozialversicherungsfachangestellten, Fachrichtung allgemeine Krankenversicherung erfolgreich abgelegt haben oder

2. die erfolgreich an Bildungsmaßnahmen teilgenommen haben, deren wesentliche Inhalte denen der Ausbildung zur beziehungsweise zum Sozialversicherungsfachangestellten entsprechen, mit einer anschließenden mindestens einjährigen Tätigkeit in der gesetzlichen Krankenversicherung zum Zeitpunkt des Beginns der Fortbildung.

(3) Der Fortbildungsträger kann zusätzliche Kriterien für die Zulassung zur Fortbildung bestimmen.

#### **§ 5**

#### **Beginn und Dauer der Fortbildung**

(1) Die Fortbildung beginnt jeweils zum 1. Oktober eines Jahres.

(2) Die Fortbildung dauert mindestens zwölf Monate und maximal 24 Monate und umfasst mindestens 400 Zeitstunden.

(3) Bei Unterbrechung der Teilnahme an der Fortbildung wegen Krankheit, durch Zeiten des Beschäftigungsverbotes oder einer Schutzfrist nach den Regelungen über den Mutterschutz, wegen Inanspruchnahme von Elternzeit, Pflegezeit oder durch Ableistung eines Wehr-, oder Bundesfreiwilligendienstes ist den Teilnehmenden nach Maßgabe der entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung Gelegenheit zu geben, die Fortbildung abzu-

schließen, sofern ein erfolgreicher Abschluss nach Ende der Unterbrechung auch weiterhin zu erwarten ist.

## **§ 6**

### **Inhalte der Fortbildung**

(1) Die Fortbildung umfasst folgende Themenfelder:

1. Versicherungs- und Beitragsrecht,
2. Leistungsrecht sowie
3. fachübergreifende Inhalte.

(2) Das Themenfeld Versicherungs- und Beitragsrecht umfasst folgende Module:

1. Arbeitsentgelt unter beitragsrechtlichen Aspekten,
2. Versicherungsrechtliche Grundlagen,
3. Beitragsberechnung und -abrechnung,
4. Versicherungs- und beitragsrechtliche Fragen ausgewählter Personengruppen sowie
5. Familienversicherung.

(3) Das Themenfeld Leistungsrecht umfasst folgende Module:

1. Entgeltfortzahlung und Krankengeld,
2. Fall- und Versorgungsmanagement,
3. Krankenbehandlung,
4. Pflegeversicherung,
5. Rehabilitation, Schwangerschaft, Mutterschaft und Familienplanung,

6. Schadenersatz,
7. Schwangerschaft, Mutterschaft und Familienplanung sowie
8. Unfallversicherung, Erstattungsansprüche.

(4) Das Themenfeld fachübergreifende Inhalte umfasst folgende Module:

1. Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe und Grundtatbestände,
2. Die Wahl des Standorts und der Rechtsform als betriebliches Entscheidungsproblem,
3. Betriebliche Steuern,
4. Haushalts- und Rechnungswesen,
5. Gesundheitsfonds und morbiditätsorientierter Risikostrukturausgleich,
6. Marketing und Wettbewerb,
- 7 Marktforschung, -ziele und -strategien,
8. Marketinginstrumente,
9. Vertrieb sowie
10. Verwaltungsverfahren, Datenschutz und Strafrecht.

### **Teil 3 Prüfung**

#### **Kapitel 1 Prüfungsgegenstand**

#### **§ 7 Prüfungsgegenstand**

Die Prüfung erstreckt sich auf die in § 6 genannten Themenfelder.

## **§ 8**

### **Ziel der Prüfung**

(1) Die Prüfung dient der Feststellung, ob die Prüflinge über die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen für eine eigenständige Arbeit auf gehobenem fachlichen Niveau bei den gesetzlichen Krankenkassen verfügen.

(2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Krankenkassenfachwirtin, Krankassenfachwirt, Geprüfte Berufsspezialistin, Geprüfter Berufsspezialist in der gesetzlichen Krankenversicherung.“

## **Kapitel 2**

### **Prüfungsausschüsse**

## **§ 9**

### **Errichtung**

(1) Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die zuständige Stelle nach Bedarf einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.

(2) Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

## **§ 10**

### **Zusammensetzung und Berufung**

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgebenden und der Arbeitnehmenden und eine Lehrkraft der jeweiligen Fortbildungseinrichtung an. Die Mitglieder haben jeweils Stellvertretungen. Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für fünf Jahre berufen. Läuft die Amtsdauer nach Ausschreibung einer Prüfung ab, verlängert sich die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss bis zum Abschluss dieser Prüfung.

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmenden werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmenden mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Die Beauftragten der Arbeitgebenden sowie die Lehrkraft der Fortbildungseinrichtung werden auf Vorschlag der jeweiligen Fortbildungseinrichtung berufen.

(5) Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft die zuständige Stelle nach pflichtgemäßem Ermessen.

(6) Von der Zusammensetzung nach Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Anzahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

(7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sind auf eigenen Antrag von ihrem Amt zu entbinden oder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe vom Fortbildungsträger mit Zustimmung des Berufsbildungsausschusses festgesetzt wird.

## **§ 11**

### **Vorsitz, Beschlussfassung, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Sie sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz im Prüfungsausschuss kann jährlich zwischen den Gruppen wechseln.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(3) In eiligen Fällen kann das vorsitzende Mitglied die Abstimmung durch eine schriftliche Umfrage herbeiführen. Widerspricht ein Mitglied diesem Abstimmungsverfahren, muss der Prüfungsausschuss zusammentreten.

## **§ 12**

### **Geschäftsführung**

(1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt bei der zuständigen Stelle. Einladungen, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses geregelt.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder vom vorsitzenden Mitglied oder der Stellvertretung rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses mitteilen. Für ein verhintertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

(3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und vom vorsitzenden Mitglied zu unterzeichnen.

## **§ 13**

### **Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle.

## **§ 14**

### **Ausschluss von der Mitwirkung**

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Personen im Sinne der §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 ([GV. NRW. S. 602](#)) in der jeweils geltenden Fassung nicht mitwirken.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied für befangen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird vom Geprüften das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

(4) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

## **Kapitel 3**

### **Vorbereitung der Prüfung**

#### **§ 15**

##### **Prüfungstermin**

(1) Die zuständige Stelle bestimmt im Benehmen mit den beteiligten Fortbildungsträgern Ort und Termin der schriftlichen Prüfung. Die zuständige Stelle gibt den Termin, den Ort der schriftlichen Prüfung und die Anmeldefrist möglichst zwei Monate vorher bekannt. Maßgebender Termin, nach dem sich die Fristen im Prüfungsverfahren richten, ist der letzte Tag der schriftlichen Prüfung.

(2) Die Termine für die mündliche Prüfung bestimmt der Prüfungsausschuss.

(3) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind dafür entsprechende überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

#### **§ 16**

##### **Zulassung zur Fortbildungsprüfung**

(1) Zur Fortbildungsprüfung wird zugelassen, wer an einer Fortbildungsmaßnahme teilgenommen hat, deren Umfang und Inhalte sich aus den §§ 6 und 7 ergeben.

(2) Von dem Erfordernis der Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme ist abzusehen, wenn durch Vorlage von Urkunden oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen erworben wurden, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.

#### **§ 17**

##### **Anmeldung zur Prüfung**

(1) Die an der Fortbildungsmaßnahme Teilnehmenden werden von der jeweiligen Fortbildungseinrichtung innerhalb der von der zuständigen Stelle vorgegebenen Anmeldefrist bei der zuständigen Stelle angemeldet. Auf das Antragsrecht nach § 21 ist hinzuweisen.

(2) Der Anmeldung sind Angaben und Nachweise zu den in § 18 genannten Voraussetzungen beizufügen.

## **§ 18**

### **Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen**

(1) Die Prüflinge sind auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt haben und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der Prüfung erfolgt, § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Anträge auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind zusammen mit der Anmeldung zur Prüfung schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Absatz 1 sind beizufügen.

## **§ 19**

### **Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge**

(1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Prüfungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind den Prüflingen rechtzeitig vor der schriftlichen Prüfung unter Angabe der Prüfungstage, des Prüfungsortes sowie der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf die Folgen von § 27 ist dabei hinzuweisen.

(3) Sind die Zulassung zur Prüfung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben erfolgt, kann der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings bis zum ersten Prüfungstag die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen widerrufen.

(4) Werden Tatsachen, nach denen die Zulassung aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben erfolgt ist, erst nach der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss innerhalb eines Jahres nach dem ersten Prüfungstag in schwerwiegenden Fällen die Prüfung für nicht bestanden erklären. Ist die Prüfung für nicht bestanden erklärt worden, ist das Prüfungszeugnis unverzüglich an die zuständige Stelle zurückzugeben.

(5) Die Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 4 sind schriftlich bekannt zu geben.

## **§ 20**

### **Zuordnung der Prüflinge**

Werden mehrere Prüfungsausschüsse errichtet, ordnet die zuständige Stelle die Prüflinge den einzelnen Prüfungsausschüssen zu. Die zuständige Stelle soll Prüflinge den Prüfungsausschüssen so zuordnen, dass eine gleichmäßige Verteilung auf die Prüfungsausschüsse erreicht wird.

## **§ 21**

### **Nachteilsausgleiche**

(1) Behinderten Menschen sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen dadurch jedoch nicht herabgesetzt werden. Entsprechendes gilt für Prüflinge, die nicht als Behinderte im Sinne des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234) in der jeweils geltenden Fassung gelten. Die Art der Behinderung ist mit der Anmeldung zur Prüfung nachzuweisen.

(2) Prüflinge, die aufgrund einer Beeinträchtigung einen Nachteilsausgleich beantragen, ist eine angemessene Erleichterung einzuräumen. Der Antrag ist unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung vor dem schriftlichen Prüfungstermin zu stellen. Die zuständige Stelle entscheidet über die beantragten Nachteilsausgleiche.

## **Kapitel 4**

### **Durchführung der Prüfung**

#### **§ 22**

##### **Gliederung der Prüfung**

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) In der schriftlichen Prüfung sind vier Prüfungsaufgaben zu bearbeiten, deren Bearbeitungsdauer jeweils 180 Minuten beträgt. Die Dauer der Prüfung soll an einem Tag 360 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und zwei Prüfungsgesprächen aus den Themenfeldern Versicherungs- und Beitragsrecht sowie Leistungen. Die Prüfung soll insgesamt 60 Minuten nicht überschreiten und zeitlich zu gleichen Teilen aus der Präsentation und den jeweiligen Prüfungsgesprächen bestehen. Sie soll innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der schriftlichen Prüfung erfolgen.

#### **§ 23**

##### **Prüfungsaufgaben**

(1) Die Prüfungsausschüsse beschließen die vom Aufgabenausschuss erstellten Prüfungsaufgaben sowie Lösungs- und Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel. Wird die Prüfung gleichzeitig von mehreren Prüfungsausschüssen abgenommen, sind einheitliche Prüfungsaufgaben, Lösungsvorschläge und Hinweise für die Bewertung zu beschließen und einheitliche Hilfsmittel zu bestimmen. Das Nähere bestimmt die zuständige Stelle.

(2) Die Aufgaben sind aus den in § 6 aufgeführten Themenfeldern auszuwählen, wobei die Themenfelder nach § 6 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 Gegenstand je einer Aufgabe sein müssen, die vierte Aufgabe Inhalte aller drei Themenfelder umfassen kann.

## **§ 24**

### **Nichtöffentlichkeit**

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertretungen der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und im Vertretungsfall stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gutachter und Gäste zulassen.

## **§ 25**

### **Leitung und Aufsicht**

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des vorsitzenden Mitglieds vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Der Prüfungsausschuss regelt für die schriftliche Prüfung und für die Zeit der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüflinge die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln erbringen. Über den Ablauf der Prüfung und über die Aufsichtsführung ist jeweils eine Niederschrift anzufertigen.

(3) Die Prüflinge haben die Prüfungsarbeiten nicht mit ihren Namen, sondern mit Kennziffern zu versehen.

## **§ 26**

### **Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitglieds oder der aufsichtsführenden Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel zu belehren und auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

## **§ 27**

### **Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Täuscht ein Prüfling während der schriftlichen Prüfung, versucht er zu täuschen oder hilft er dabei einem anderen Prüfling, teilt die aufsichtsführende Person dies dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle mit. Der Geprüfte darf die Prüfungsaufgaben zu Ende bearbeiten. Stört ein Prüfling den Prüfungsablauf erheblich, kann ihn die aufsichtsführende Person von der Bearbeitung der betreffenden Prüfungsaufgabe ausschließen.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen der Täuschungshandlung oder des störenden Verhaltens entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. Bei einer Täuschungshandlung kann er je nach Schwere der Täuschungshandlung bei der betreffenden Arbeit Punkte abziehen oder sie mit dem Punktwert Null bewerten. Bei einer Störung, die zum Ausschluss von der weiteren Bearbeitung geführt hat, kann er die bis zum Ausschluss erbrachte Leistung bewerten oder die Wiederholung der Prüfungsleistung anordnen.

(3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss in besonders schweren Fällen innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nach Anhören des Prüflings die Prüfung für nicht bestanden erklären und die Wiederholung der gesamten Prüfung oder einzelner Prüfungsleistungen anordnen. Diese Frist gilt nicht, wenn der Prüfling über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat. § 19 Absatz 4 gilt entsprechend.

(4) Für die mündliche Prüfung gelten die Absätze 1 bis 3 sinngemäß.

## **§ 28**

### **Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Ein Prüfling kann bis zum Beginn der Prüfung aus wichtigem Grund durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Hat ein Prüfling ohne vorherige schriftliche Erklärung an der Prüfung nicht teilgenommen, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Dies gilt nicht, wenn der Prüfling aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder an der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert war.

(2) Bricht ein Prüfling aus wichtigem Grund die Prüfung ab, gilt die Prüfung als nicht abgelegt; in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen können anerkannt werden. Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch der Prüfung nicht vor, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Nimmt ein Prüfling ohne wichtigen Grund an einzelnen Prüfungsarbeiten nicht teil, sind diese mit dem Punktwert Null zu bewerten. Liegt für die Nichtteilnahme ein wichtiger Grund vor, bestimmt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der zuständigen Stelle, wann die versäumten Prüfungsarbeiten nachzuholen sind.

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings.

(5) Versäumt der Prüfling aus einem wichtigen Grund die mündliche Prüfung ganz oder teilweise und weist er den wichtigen Grund unverzüglich nach, bei einer Erkrankung durch ein ärztliches Attest, ist die mündliche Prüfung so bald wie möglich nachzuholen. Liegt ein wichtiger Grund nicht vor oder wird dieser nicht unverzüglich nachgewiesen, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Diese Feststellung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. Die zuständige Stelle erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid.

## **§ 29**

### **Bewertung und Ergebnis der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Prüfungsarbeiten sind jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander zu beurteilen und zu bewerten. Sollten die Bewertungen der zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses um zehn oder mehr Punkte voneinander abweichen, ist die Prüfungsarbeit von einem dritten Mitglied des Prüfungsausschusses zu bewerten. Der Prüfungsausschuss beschließt die Ergebnisse. In den Prüfungsarbeiten sind keine Hinweise und Vermerke zulässig. Über die Bewertung sind gesonderte Aufzeichnungen anzufertigen. Diese gehören zu den Prüfungsunterlagen und sind diesen beizufügen.

(2) Für erhebliche Mängel bei der Gliederung der Arbeit, im Ausdruck sowie bei der äußeren Form und der Rechtschreibung können bis zu acht Punkten von den für die fachliche Leistung vergebenen Punkten abgezogen werden.

(3) Die Prüfungsleistungen sind nachfolgendem Punktsystem zu bewerten:

| Note                                                                                                                                           | Punkte            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung = sehr gut                                                                    | 100,0 bis 87,5    |
| eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung = gut                                                                                       | unter 87,5 bis 75 |
| eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung = befriedigend                                                                    | unter 75 bis 62,5 |
| eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht = ausreichend                                        | unter 62,5 bis 50 |
| eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind = mangelhaft | unter 50 bis 25   |
| eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind = ungenügend                      | unter 25 bis 0    |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

(4) Zur Ermittlung der durchschnittlichen Punktzahl in den Prüfungsarbeiten ist die Summe der jeweils erzielten Punkte durch die jeweilige Anzahl der Prüfenden zu dividieren. Ergeben sich Bruchteile von Punkten, ist auf eine Stelle nach dem Komma kaufmännisch zu runden. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird festgestellt, indem die Ergebnisse der Prüfungsarbeiten addiert und die Summe durch vier geteilt wird. Ergeben sich hierbei Bruchteile von Punkten, ist auf eine Stelle nach dem Komma kaufmännisch zu runden. Über die Feststellung ist eine Niederschrift zu fertigen.

### **§ 30**

#### **Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung zur mündlichen Prüfung.

(2) Zur mündlichen Prüfung wird nicht zugelassen, wer in einer schriftlichen Prüfungsarbeit eine ungenügende Leistung oder in mehr als zwei schriftlichen Prüfungsarbeiten mangelhafte Leistungen nachweist oder das nach § 29 Absatz 4 Satz 3 ermittelte Ergebnis aus den schriftlichen Prüfungen weniger als 50 Punkte beträgt.

(3) Bei Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung ist die Prüfung nicht bestanden.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung und die Ergebnisse der Prüfungsarbeiten sind den Prüflingen spätestens eine Woche vor der mündlichen Prüfung zusammen mit der Einladung durch den Prüfungsausschuss bekannt zu geben. Im Fall der Nichtzulassung ist dem Prüfling mitzuteilen, dass die zuständige Stelle einen Bescheid erteilen wird; der Prüfungsausschuss leitet in diesem Fall der zuständigen Stelle unverzüglich die Niederschrift nach § 29 Absatz 4 Satz 5 zu.

### **§ 31**

#### **Mündliche Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt und erstreckt sich auf die Inhalte der Themenfelder, die Gegenstand der schriftlichen Prüfung nach § 7 sein können.

(2) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung ist für jeden Prüfling eine Niederschrift anzufertigen, von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und zu den Prüfungsunterlagen zu nehmen.

## **§ 32**

### **Bewertung und Ergebnis der mündlichen Prüfung**

Die Leistung in der mündlichen Prüfung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses zu bewerten. Das Ergebnis ergibt sich aus dem Durchschnitt aller Bewertungen. Die Präsentation fließt dabei mit 40 Prozent und die Prüfungsgespräche mit jeweils 30 Prozent in die Bewertung ein. § 29 Absatz 3 und Absatz 4 Satz 2 gilt entsprechend.

## **Kapitel 5**

### **Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

## **§ 33**

### **Feststellung des Gesamtergebnisses und**

### **des Bestehens der Prüfung**

(1) Der Prüfungsausschuss ermittelt das Gesamtergebnis, indem er das Ergebnis der schriftlichen Prüfung mit drei und das Ergebnis der mündlichen Prüfung mit zwei multipliziert, beide Werte addiert und anschließend die Summe durch fünf dividiert. § 29 Absatz 3 gilt entsprechend. Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis mindestens 50 Punkte beträgt, es sei denn, die Prüfungsleistung in der mündlichen Prüfung wurde mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet.

(2) Über die Feststellung des Gesamtergebnisses ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und zu den Prüfungsunterlagen zu nehmen ist.

(3) Die Entscheidung über das Gesamtergebnis der Prüfung ist dem Prüfling unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfung vom Prüfungsausschuss mitzuteilen, auf Wunsch auch die Einzelergebnisse.

### **§ 34**

#### **Prüfungszeugnis**

(1) Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfling ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

1. die Bezeichnung „zur Krankenkassenfachwirtin, zum Krankenkassenfachwirt, zur Geprüften Berufsspezialistin, zum Geprüften Berufsspezialisten“ nach den §§ 56 und 37 des Berufsbildungsgesetzes,
2. die Personalien des Prüflings,
3. die Gesamtnote der Prüfung,
4. das Datum des Bestehens der Prüfung,
5. die Unterschriften der Vertretung der zuständigen Stelle sowie des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
6. das Siegel der zuständigen Stelle.

(3) Dem Prüfling werden die Punktzahlen der einzelnen Prüfungsleistungen auf Antrag von der zuständigen Stelle gesondert bescheinigt.

### **§ 35**

#### **Wiederholungsprüfung**

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten die Prüflinge von der zuständigen Stelle einen Bescheid, die Fortbildungsträger eine Mehrausfertigung. Darin sind die in den Prüfungsarbeiten erzielten Leistungen und gegebenenfalls das Ergebnis der mündlichen Prüfung und das Gesamtergebnis mit der jeweiligen Punktzahl anzugeben.

(2) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Hat ein Prüfling in einzelnen Prüfungsarbeiten mindestens ausreichende Leistungen erzielt, sind diese auf Antrag des Prüflings für den Fall der Wiederholung anzurechnen und brauchen nicht wiederholt zu werden.

(3) Den Termin für die Wiederholung der Prüfung bestimmt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der zuständigen Stelle und den beteiligten Fortbildungseinrichtungen. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Die Frist bis zur erneuten Prüfung darf höchstens 24 Monate betragen.

### **§ 36**

#### **Prüfungsunterlagen**

Die Anmeldungen zur Prüfung, die Prüfungsarbeiten, die Bewertungsunterlagen und die Niederschriften nach § 33 Absatz 2 werden bei der zuständigen Stelle zwei Jahre aufbewahrt. Innerhalb dieser Zeit hat der Prüfling das Recht, diese Unterlagen einzusehen.

### **Teil 4**

#### **Schlussbestimmungen**

### **§ 37**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2028 außer Kraft.

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

Frauke F ü s e r s

## **Genehmigung**

Die Verordnung wird hiermit gemäß § 47 Absatz 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes genehmigt.

Düsseldorf, den 22. November 2023

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag  
Markus L e ß m a n n

**GV. NRW. 2023 S. 1236**