



Schritt für Schritt zur erfolgreichen Re-Zertifizierung

<p>1.</p>	<p>Laufzeitüberprüfung und Reminder setzen:</p> <p>Überprüfen Sie die Laufzeit Ihres Zertifikats frühzeitig und setzen Sie sich einen Reminder → unsere Empfehlung: 12 Monate vor Ablauf.</p> <p><i>Good to know:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Die Laufzeit ist auf dem Zertifikat ersichtlich.- Wenn Sie Ihr Zertifikat nicht mehr haben, können Sie gegen eine Gebühr ein neues Zertifikat bestellen- Sie erhalten 6 Monate vor Ablauf einen Reminder von SAQ (nur wenn ihre Adressangaben aktuell sind)	<input type="checkbox"/>
<p>2.</p>	<p>Welche Re-Zertifizierungsmassnahmen stehen mir zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none">- Anerkannte Re-Zertifizierungstraining im Umfang von 24 Lernstunden- Beaufsichtigte Re-Zertifizierungsprüfung über Inhalte gemäss Zertifizierungsprogramm und Aktualitäten- Einsätze als Prüfungsexperte oder Trainer in anerkannten Massnahmen <p>Alle Details zu den Massnahmen können Sie dem Zertifizierungsprogrammen entnehmen. Sie finden diese auf unserer Website: www.saq.ch/bankzertifikate/zertifikate/</p> <p><i>Good to Know:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>In den 24 Lernstunden müssen die Themenfeldern „Fachwissen“ und „Verhaltensregeln“ behandelt werden. Die Verhaltensregeln beziehen sich auf das FIDLEG Artikel 7 bis 20.</i>- <i>SAQ hat die «Fachwissen», «Verhalten» oder «kombinierte Massnahmen» eingeteilt. Wir weisen das anhand unserer SAQ-Codes aus. Alle Codes mit den Endziffern:</i> <i>«1XXX» = Fachwissen</i> <i>«2XXX» = Verhalten</i> <i>«3XXX» = kombinierte Massnahme (Fachwissen und Verhalten).</i> <p><i>Sie müssen bei der Einreichung mindestens ein «1XXX» Code und einen «2XXX» Code oder einen «3XXX» Code vorweisen damit Ihre 24 Lernstunden angerechnet werden können</i></p>	<input type="checkbox"/>

<p>3.</p>	<p>Re-Zertifizierungsvorgaben beim Arbeitgeber abklären: Überprüfen Sie zuerst, ob Ihr Arbeitgeber Ihre Re-Zertifizierung unterstützt. Allenfalls bietet Ihr Arbeitgeber Re-Zertifizierungstrainings an oder hat bei externen Anbietern ein Programm für Sie zusammengestellt.</p>		<input type="checkbox"/>
	<p>Arbeitgeber unterstützt, es stehen Prozesse zur Verfügung</p>	<p>Keine Unterstützung oder Unklarheit seitens Arbeitgeber</p>	
<p>4.</p>	<p>Prozesse gem. Arbeitgeber einhalten: Gehen Sie gemäss den vorgegebenen Prozessen des Arbeitgebers vor. Buchen Sie die gewünschten Trainings frühzeitig.</p>	<p>Planen Ihrer Re-Zertifizierung: Überprüfen Sie die Zulassungskriterien gem. Prüfungsreglement. Bei Unklarheit betreffend Ihrer Zulassung wenden Sie sich an: banking@saq.ch Auswahl Anbieter anerkannte Re-Zertifizierungsmassnahmen aus der Liste «Übersicht Anbieter Re-Zertifizierungsmassnahmen»</p>	<input type="checkbox"/>
<p>5.</p>	<p>Absolvieren der Re-Zertifizierungsmassnahmen Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie je nach Arbeitgeber eine Teilnahmebestätigung (bitte interner Prozess checken).</p> <p>Absolvieren der Re-Zertifizierungsmassnahmen Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung. Darauf ersichtlich ist der SAQ-Code. Bitte unbedingt aufbewahren, Sie benötigen dieses Dokument und den Code für den Re-Zertifizierungsantrag.</p> <p style="text-align: center;"><i>Good to know:</i></p> <p><i>Stellen Sie sicher, dass die komplette Massnahme während der Laufzeit Ihres Zertifikates abgeschlossen ist (nach der Ausstellung, vor dem Verfall). Es werden nur vollständig besuchte und abgeschlossene Massnahmen angerechnet.</i></p> <p><i>Es werden nur von der SAQ anerkannte Massnahmen angerechnet. Klären Sie dies bei Ihrer Bank oder Anbieter im voraus ab. Achten Sie auf den SAQ Code.</i></p>		<input type="checkbox"/>

<p>6.</p>	<p>Antrag auf Re-Zertifizierung</p> <p>Es gibt zwei Varianten (bitte interne Prozesse checken):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ihre Bank reicht Ihren Antrag direkt bei SAQ ein → Sie müssen nichts mehr unternehmen 2. Ihre Bank unternimmt nichts → Sie müssen den Antrag selber einreichen. Bitte befolgen Sie den Ablauf nebenan. 	<p>Antrag auf Re-Zertifizierung</p> <p>Füllen Sie das Dokument «Re-Zertifizierungsantrag» komplett aus.</p> <p>Ihr Arbeitgeber muss Ihre Job-Rolle mit einer rechtskräftigen Unterschrift bestätigen</p> <p>Einzureichende Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollständig ausgefüllter, unterschriebener Re-Zertifizierungsantrag - Nachweise der Re-Zertifizierungsmassnahmen mit ersichtlichem SAQ-Code (Teilnahmebestätigungen etc.) <p>Einreichung per Post oder Email an:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SAQ Swiss Association for Quality Personenzertifizierung Stauffacherstrasse 65/42 3014 Bern - banking@saq.ch <p><i>Good to know:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Antrag muss vor Ablauf der Zertifikatslaufzeit bei SAQ eingereicht werden - Der Antrag kann frühestens 3 Monate vor Ablauf der Laufzeit eingereicht werden 	<input type="checkbox"/>
<p>7.</p>	<p>Ausstellung und Versand Zertifikat</p> <p>SAQ prüft den von Ihrem Arbeitgeber eingereichten Antrag. Wenn alles in Ordnung ist, wird das Zertifikat ausgestellt.</p> <p>Das Zertifikat wird entweder an Sie oder an Ihren Arbeitgeber versendet, welcher es an Sie weiterleitet.</p> <p>Die Gebühr wird vom Arbeitgeber übernommen.</p> <p>Wenn es Unklarheiten mit Ihrem Antrag gibt, gehen wir auf Ihren Arbeitgeber zu.</p>	<p>Ausstellung, Versand und Rechnung Zertifikat</p> <p>SAQ prüft Ihren Antrag. Wenn alles in Ordnung ist, wird das Zertifikat ausgestellt. Sie erhalten das Zertifikat inklusive Rechnung per Post.</p> <p>Bezahlen Sie die Rechnung selber oder fragen Sie bei Ihrem Arbeitgeber, ob diese Kosten übernommen werden.</p> <p>Wenn es Unklarheiten mit Ihrem Antrag gibt, werden wir Sie telefonisch oder via Email kontaktieren.</p>	<input type="checkbox"/>