

## **Prüfungsordnung Expertenprüfungen**

- **Betriebliche Altersversorgung**
- **Kranken- und Pflegeversicherung**
- **Sach- und Vermögensversicherung im  
Gewerbekundengeschäft**
- **Private Altersvorsorge**
- **Generationenberatung**
- **Nachhaltige Versicherungen und Finanzen**
- **Betriebliche Krankenversicherung**
- **Cyberversicherungen**

gültig ab 01.01.2026

*Ergänzend zu unseren aktuellen allgemeinen Geschäftsbedingungen gilt für unsere Expertenprüfungen folgende Prüfungsordnung.*

## **I. Abschnitt**

### **Vorbereitung der Prüfung**

#### **§ 1 Information über die Prüfung**

- (1) Die DVA informiert die Prüfungsteilnehmenden sowie ggf. zuständige Ansprechpartner:innen der lehrgangsdurchführenden Stellen spätestens 7 Tage vor der Prüfung per E-Mail über wichtige Einzelheiten der Prüfung.
- (2) Diese Information erstreckt sich insbesondere auf
  - a) Ablauf und Voraussetzungen zur digitalen Online-Prüfung
  - b) Ansprechpartner:innen vor und während der Prüfung
  - c) Prüfungsgegenstand
  - d) Dauer der Prüfung
  - e) Rechte und Pflichten der Prüfungsteilnehmenden
  - f) Bewertung, Feststellung und Zertifizierung der Prüfungsergebnisse

#### **§ 2 Prüfungstermine**

- (1) Die DVA bietet jeweils zum Ende eines Lehrgangs einen Prüfungstermin an, der mit den lehrgangsdurchführenden Stellen vereinbart wird. Dieser findet im Zeitraum von Montag – Freitag (ausgenommen gesetzliche Feiertage von denen die DVA in München und/oder Berlin oder der jeweilige Prüfungsstandort betroffen sind) von 09:00-16:00 Uhr statt.
- (2) Eventuelle Wiederholungstermine sind individuell mit der DVA zu vereinbaren.

#### **§ 3 Zulassung zur Prüfung**

Zur Prüfung wird zugelassen

- a) wer am entsprechenden Ausbildungsprogramm für die Qualifikation zum/-r Experten/-in zu mind. 80% teilgenommen hat
- b) wer sich frist- und formgerecht zur Prüfung angemeldet hat.

#### **§ 4 Anmeldung zur Prüfung**

Die Anmeldung erfolgt elektronisch durch Buchung des Prüfungstermins. Sofern die Meldung nicht über eine Ansprechperson im Unternehmen getätigt wird, erfolgt die Buchung direkt über die Webseite der DVA oder die Teilnehmenden erhalten einen Link zur Buchung.

## § 5 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die DVA.
- (2) Die positive Entscheidung über die Prüfungszulassung erfolgt durch eine separate Bestätigung. Weitere für den Prüfungsablauf notwendige Informationen werden den Prüfungsteilnehmenden rechtzeitig mitgeteilt.
- (3) Über nicht zugelassene Prüfungsbewerber/-innen wird die anmeldende Stelle unverzüglich mit Angabe der Ablehnungsgründe unterrichtet.
- (4) Wurde die Zulassung aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen, wird sie von der DVA widerrufen.

## II. Abschnitt

### Durchführung der Prüfung/en

## § 6 Prüfungsgegenstand

Ziel, Inhalt und Anforderungen der Prüfung sind in der jeweils gültigen Fassung des Ausbildungsprogramms „Betriebliche Altersversorgung“, „Kranken- und Pflegeversicherung“, „Sach-/Vermögensversicherung im Gewerbetätigengeschäft“, „Private Altersvorsorge“, „Nachhaltige Versicherungen und Finanzen“, „Generationenberatung“ und „Betriebliche Krankenversicherung“, „Cyberversicherung“, „Kranken- und Pflegeversicherung“ festgelegt.

## § 7 Gliederung und Dauer der Prüfung/en

- (1) Die Prüfung wird schriftlich in digitaler Form über die DVA eAcademy durchgeführt.
- (2) In der Prüfung sollen Teilnehmende vorwiegend praxisbezogene Aufgaben lösen.
- (3) Die Prüfungen „Betriebliche Altersversorgung“, „Kranken- und Pflegeversicherung“, „Private Altersvorsorge“, „Generationenberatung“, „Cyberversicherung“, „Kranken- und Pflegeversicherung“ und „Betriebliche Krankenversicherung“ dauern jeweils 60 Minuten. Die Prüfung „Sach-/Vermögensversicherung im Gewerbetätigengeschäft“ dauert 75 Minuten.

## § 8 Aufsicht

Falls nicht anders vereinbart, wird die Prüfung mit Hilfe einer Proctoring-Software beaufsichtigt. Diese Software und die Proctoren stellen sicher, dass Prüfungsteilnehmende selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeiten, und trägt Sorge für die ordnungsgemäße Ergebnisfeststellung.

Folgende Hilfsmittel sind zugelassen:

1. Nicht programmierbarer Taschenrechner: *Für einfache mathematische Berechnungen.*
2. Nicht beschriebenes Blatt Papier: *Zum Anfertigen von Notizen und Berechnungen.*
3. Schreibmittel: *Jegliche Schreibutensilien (z.B. Kugelschreiber, Bleistift).*
4. Experte/-in bAV: Ausdruck „Relevante Sozialversicherungszahlen“: *Digital bereitgestellte Zahlen, welche für Berechnungen genutzt werden dürfen.*

Andere Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

## **§ 9 Prüfungsausschuss**

Der Prüfungsausschuss wird von der Deutschen Versicherungsakademie bei Bedarf bestellt. Dieser besteht aus zwei Vertretern der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) und bei einer Firmeninternen Durchführung einem Vertreter der entsprechenden Firma.

## **§ 10 Täuschungshandlungen**

- (1) Bei Täuschung bzw. Täuschungsversuch kann die weitere Teilnahme unter Vorbehalt gestellt werden. Bei einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs können Prüfungsteilnehmende von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. Dem Prüfungsteilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (2) Umgehen Prüflinge die Proctoring-Software und entgehen somit einer Beaufsichtigung gilt dies als Täuschungshandlung und die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Über den endgültigen Ausschluss entscheidet die DVA nach Sichtung der Beaufsichtigungsdaten, welche während der automatisierten Prüfung erhoben werden. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, wird die Prüfung für nicht bestanden erklärt. Das Gleiche gilt bei innerhalb von drei Monaten nachträglich festgestellten Täuschungen.
- (4) Bei nachträglich festgestellten Täuschungen kann die gesamte Prüfung rückwirkend als nicht bestanden erklärt werden. Bei einem rückwirkend für unwirksam erklärtem Zertifikat bzw. einer rückwirkend für unwirksam erklärten Ergebnismitteilung hat der Prüfungsteilnehmende der Deutschen Versicherungsakademie (DVA) die gedruckten Exemplare herauszugeben.
- (5)

## **§ 10 Rücktritt und Nichtteilnahme**

- (1) Abweichend von §5 der AGB können Teilnehmende bis zu 2 Tage ohne Angabe von Gründen vor Beginn der Prüfung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Das gleiche gilt, wenn Prüfungsteilnehmende nicht zur Prüfung erscheinen. In diesem Fall können Teilnehmende die Rückerstattung der Prüfungsgebühren nicht verlangen.
- (2) Treten Prüfungsteilnehmende nach Beginn der Prüfung aus einem wichtigen Grund zurück, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. In diesem Fall können Teilnehmende u.U. ihre Prüfungsgebühren zurückverlangen bzw. eine kostenlose Wiederholungsprüfung verlangen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes sowie die Erstattung der Prüfungsgebühren entscheidet die DVA.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden und die Prüfungsgebühr wird nicht zurückerstattet.
- (4) Treten Prüfungsteilnehmende aufgrund von Krankheit kurzfristig (weniger als die unter §10 (1) genannten Fristen) von der Prüfung zurück, so kann nur gegen Vorlage eines Attests die Prüfungsgebühr erstattet bzw. ein kostenfreier Nachholtermin vereinbart werden.

### **III. Abschnitt**

#### **Bewertung, Feststellung und Zertifizierung des/der Prüfungsergebnisse/s**

##### **§ 11 Bewertung**

- (1) Aus den Prüfungsaufgaben geht eindeutig hervor, mit wie vielen Punkten eine Aufgabe bewertet wird.
- (2) Die Verteilung der Aufgaben zu den jeweiligen Sachgebieten und Sparten orientiert sich an den zeitlichen Vorgaben des Ausbildungsprogramms.
- (3) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 50 % der erreichbaren Punkte erzielt wurden.
- (4) Eine Einsicht der Prüfung ist unabhängig vom Prüfungsergebnis nicht möglich.

##### **§ 12 Nichtbestandene Prüfung**

- (1) Bei nichtbestandener Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmenden eine Mitteilung in Textform.
- (2) Prüfungsteilnehmende können gegen die Prüfungsbewertung schriftlich innerhalb einer Frist von einem Monat nach Erhalt der schriftlichen Mitteilung bei der DVA Widerspruch einlegen.

##### **§ 13 Wiederholungsprüfung**

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann beliebig oft wiederholt werden. Hierfür ist eine erneute Anmeldung zu einem Prüfungstermin mit erneuter Zahlung der Prüfungsgebühren notwendig.
- (2) Für die Wiederholungsprüfung finden die Bestimmungen der Abschnitte II - IV entsprechende Anwendung.

##### **§ 14 Prüfungszertifikat**

Nach bestandener Prüfung erhalten die Teilnehmenden ein digitales Zertifikat sowie ein Badge.

##### **§ 15 Prüfungsunterlagen**

- (1) Nach der Prüfung wird den Prüfungsteilnehmenden per E-Mail mitgeteilt, ob sie die Prüfung bestanden oder nicht bestanden haben.
- (2) Die Prüfungsunterlagen sind nach Abschluss der Prüfung 3 Jahre aufzubewahren. Die Archivierung kann auch in digitalisierter Form erfolgen.

##### **§ 16 Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist München.

##### **§ 17 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft.

München, den 01.01.2026  
Deutsche Versicherungsakademie (DVA) GmbH