

# **Prüfungsordnung**

## über die Höhere Fachprüfung für

# **Aussenhandelsleiterin/ Aussenhandelsleiter**

**Trägerschaft**

Swissmem  
VSIG Handel Schweiz

**Prüfungssekretariat**

EPAH-EFCE  
Eidg. Prüfungen Aussenhandel  
Industriestrasse 30, CH-8302 Kloten  
Telefon +41 44 888 7200, Fax +41 44 888 7201  
[www.epah-efce.ch](http://www.epah-efce.ch) – [info@epah-efce.ch](mailto:info@epah-efce.ch)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Allgemeines .....</b>	<b>3</b>
1.1 Zweck der Prüfung .....	3
1.2 Trägerschaft .....	4
<b>2 Organisation .....</b>	<b>4</b>
2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission .....	4
2.2 Aufgaben der Prüfungskommission .....	4
2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht .....	5
<b>3 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten .....</b>	<b>5</b>
3.1 Ausschreibung .....	5
3.2 Anmeldung .....	5
3.3 Zulassung .....	5
3.4 Kosten .....	6
<b>4 Durchführung der Prüfung .....</b>	<b>6</b>
4.1 Aufgebot .....	6
4.2 Rücktritt .....	6
4.3 Nichtzulassung und Ausschluss .....	7
4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten .....	7
4.5 Abschluss und Notensitzung .....	7
<b>5 Prüfung .....</b>	<b>8</b>
5.1 Prüfungsteile .....	8
5.2 Prüfungsanforderungen .....	8
<b>6 Beurteilung und Notengebung .....</b>	<b>8</b>
6.1 Allgemeines .....	8
6.2 Beurteilung .....	8
6.3 Notenwerte .....	9
6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Diploms .....	9
6.5 Wiederholung .....	9
<b>7 Diplom, Titel und Verfahren .....</b>	<b>10</b>
7.1 Titel und Veröffentlichung .....	10
7.2 Entzug des Diploms .....	10
7.3 Rechtsmittel .....	10
<b>8 Deckung der Prüfungskosten .....</b>	<b>11</b>
<b>9 Schlussbestimmungen .....</b>	<b>11</b>
9.1 Aufhebung bisherigen Rechts .....	11
9.2 Übergangsbestimmungen .....	11
9.3 Inkrafttreten .....	11
<b>10 Erlass .....</b>	<b>12</b>

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

# 1 Allgemeines

## 1.1 Zweck der Prüfung

---

Die Höhere Fachprüfung bezweckt, die Kompetenzen der Aussenhandelsleiterin bzw. des Aussenhandelsleiters zu bewerten. Dadurch soll die spezifische, komplexe Berufsausübung auf qualitativ hohem und einheitlichem Niveau gewährleistet werden.

### **Arbeitsfeld und Kontext**

Diplomierte Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleiter haben die Kompetenz, um anspruchsvolle und komplexe Planungs-, Führungs-, Steuerungs-, Fach-, Kommunikations- und Informationsaufgaben in der Arbeitswelt des Aussenhandels zu übernehmen. Sie arbeiten in international tätigen Handels-, Dienstleistungs- und Produktionsunternehmen. Sie übernehmen Vorgesetztenfunktion auf oberer Kader Ebene, erarbeiten strategische Richtlinien und tragen die Gesamtverantwortung der Leistungen im Bereich des Imports und/oder Exports sowie des Transithandels.

### **Typische Handlungskompetenzen**

Diplomierte Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleiter

- bearbeiten Projekte und erstellen Konzepte für den Import, Export sowie Transithandel von Waren und Dienstleistungen;
- sie beteiligen sich an der Gestaltung einer verantwortungsvollen und nachhaltigen Unternehmensführung und berücksichtigen Umweltstandards;
- überwachen alle Aspekte des Aussenhandels und führen ein professionelles, aussenhandelsrelevantes Risikomanagement unter Berücksichtigung der internationalen Abkommen und Vorgaben
- beobachten Trends der Globalisierung und der Aussenwirtschaft und leiten Konsequenzen für die eigene Geschäftstätigkeit ab;
- kennen die Unterschiede von nationalem und internationalem Marketing und erkennen die Möglichkeiten der Internationalisierungsstrategie
- betreuen Key Accounts (Grosskunden) persönlich und organisieren die Gebietsverantwortung sowie die Betreuung (Area Management) durch die Einbindung geeigneter Absatzmittler (Distributoren);
- erstellen umfassende Angebote für die Abwicklung von Import-, Export- und Transithandelsgeschäften;
- überprüfen, überwachen und optimieren die Lieferung von Gütern und Dienstleistungen mit allen Verkehrsträgern unter Berücksichtigung der ökonomischen und ökologischen Gegebenheiten;
- erarbeiten zusammen mit der Geschäftsleitung ein auf den Import und Export ausgerichtetes Risikomanagement;
- erarbeiten zusammen mit der Geschäftsleitung Strategien für die Optimierung der internen und externen aussenhandelsrelevanten Prozesse und Schnittstellen;
- gestalten, evaluieren und optimieren aussenhandelsrelevante Prozesse und passen diese veränderten Verhältnissen an;
- planen und organisieren ein zweckmässiges aussenhandelsrelevantes Dokumenten- und Records-Management;
- erstellen aussenhandelsrelevante Teil- und Gesamtbudgets und überwachen diese;
- berechnen und interpretieren aussenhandelsrelevante betriebswirtschaftliche Zahlen und ziehen Schlüsse daraus, um situationsgerechte Massnahmen ableiten und umsetzen zu können.

## **1.2 Trägerschaft**

---

- 1.21 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:  
Swissmem, VSIG Handel Schweiz
- 1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

## **2 Organisation**

### **2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission**

---

- 2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen.  
  
Der Prüfungskommission gehören an
  - 3 Vertreterinnen oder Vertreter von Swissmem
  - 3 Vertreterinnen oder Vertreter von VSIG Handel Schweiz  
Die Mitglieder der Prüfungskommission werden durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.
- 2.12 Die Prüfungskommission 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 Prüfungskommission**

---

- 2.21 Die Prüfungskommission
  - a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
  - b) setzt in Absprache mit der Trägerschaft die Prüfungsgebühren fest;
  - c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
  - d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
  - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben sowie der benötigten Infrastruktur und führt die Prüfung durch;
  - f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
  - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
  - h) entscheidet über das Bestehen der Höheren Fachprüfung und die Erteilung des Diploms;
  - i) behandelt Anträge und Beschwerden;
  - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
  - k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
  - l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) über ihre Tätigkeit;
  - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes und der nachhaltigen Ressourcennutzung.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung einem Prüfungssekretariat übertragen.

## **2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht**

---

- 2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

## **3 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten**

### **3.1 Ausschreibung**

---

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens 6 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- die Prüfungsdaten;
  - die Prüfungsgebühr;
  - die Anmeldestelle;
  - die Anmeldefrist;
  - den Ablauf der Prüfung.

### **3.2 Anmeldung**

---

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) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

### **3.3 Zulassung**

---

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer
- a) den Fachausweis als Aussenhandelsfachfrau bzw. Aussenhandelsfachmann oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und seit dessen Erwerb über eine zweijährigen Berufspraxis im Aussenhandel verfügt;
- oder
- b) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein Diplom einer vom Bund anerkannten Handelsmittelschule, ein Maturitätszeugnis (alle Typen) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über eine sechsjährige Berufspraxis im Aussenhandel verfügt;
- oder
- c) einen Abschluss einer Universität, Fachhochschule, Höheren Fachschule, ein Diplom einer höheren Fachprüfung im kaufmännischen Bereich oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und seit dessen Erwerb über eine dreijährige Berufspraxis im Aussenhandel verfügt;

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

- 3.32 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.

- 3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens 3 Monate vor Beginn der Prüfung 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 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung bzw. einzelne Prüfungsteile wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

## **4 Durchführung der Prüfung**

### **4.1 Aufgebot**

---

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn mindestens 6 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 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 6 Wochen vor Beginn der Prüfung schriftlich aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 30 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission schriftlich eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

### **4.2 Rücktritt**

---

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 2 Monate vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- Mutterschaft;
  - Krankheit oder Unfall;
  - Todesfall im engeren Umfeld;
  - unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

### **4.3 Nichtzulassung und Ausschluss**

---

- 4.31 Kandidatinnen und Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wesentlich falsche Angaben machen oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission 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 schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen 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 Verwandte, Geschäftspartner sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand. Mindestens einer der Expertinnen oder Experten (vgl. Ziff. 4.42 und 4.43) darf nicht Dozentin oder Dozent der auf die Prüfung vorbereitenden Kurse bzw. Repetitorien sein.

### **4.5 Abschluss und Notensitzung**

---

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des BBT wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte, Geschäftspartner 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 Prüfung

### 5.1 Prüfungsteile

---

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

	<b>Prüfungsteil</b>	<b>Schriftlich</b>	<b>Mündlich</b>
1	Diplomarbeit	vorgängig erstellt	30 Min.
2	Import und Export	180 Min.	
3	Unternehmensführung	180 Min.	
4	Fachgespräch Import und Export		45 Min.
5	Fachgespräch Unternehmensführung		30 Min.
	<b>Total 465 Min.</b>	<b>360 Min.</b>	<b>105 Min.</b>

---

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission fest.

### 5.2 Prüfungsanforderungen

---

5.21 Die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst a aufgeführt.

5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf der Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

## 6 Beurteilung und Notengebung

### 6.1 Allgemeines

---

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

### 6.2 Beurteilung

---

6.21 Die Positionen werden mit ganzen oder 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 eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.

6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.



### **6.3 Notenwerte**

---

Die Leistungen werden in Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4,0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Noten unter 4,0 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

### **6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Diploms**

---

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden,
- a) die Gesamtnote mindestens 4,0 beträgt;
  - b) nicht mehr als eine Prüfungsteilnote unter 4,0 liegt;
  - c) keine Prüfungsteilnote unter 3,0 ist.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat
- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
  - b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
  - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
  - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
  - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
  - c) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

### **6.5 Wiederholung**

---

- 6.51 Wer die Prüfung 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 Prüfung.

## 7 Diplom, Titel und Verfahren

### 7.1 Titel und Veröffentlichung

---

- 7.11 Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

**Diplomierte Aussenhandelsleiterin**

**Diplomierter Aussenhandelsleiter**

**Cheffe de commerce international diplômée**

**Chef de commerce international diplômé**

**Capo del commercio estero diplomata**

**Capo del commercio estero diplomato**

Als englische Übersetzung wird **Executive Foreign Trade Specialist with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training** empfohlen.

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

### 7.2 Entzug des Diploms

---

- 7.21 Das BBT kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

### 7.3 Rechtsmittel

---

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim BBT 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 BBT. Der Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

## **8 Deckung der Prüfungskosten**

- 8.1 Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission 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 Prüfungskommission dem BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

## **9 Schlussbestimmungen**

### **9.1 Aufhebung bisherigen Rechts**

---

Folgende Reglemente werden aufgehoben:

- 1. Reglement über die Höhere Fachprüfung für Importleiter/Importleiterin vom 30. November 1993;
- 2. Reglement über die Höhere Fachprüfung für Exportleiter/Exportleiterin vom 3. Januar 1994.

### **9.2 Umwandlung von Titeln nach bisherigen Rechts**

---

Wer das Diplom als Importleiterin, Importleiter, Exportleiterin oder Exportleiter besitzt, ist nach der ersten Prüfung nach vorliegender Prüfungsordnung berechtigt, den Titel gemäss Ziff. 7.12 zu führen. Es werden keine neuen Diplome ausgestellt.

### **9.3 Übergangsbestimmungen**

---

Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement erhalten bis 31.12.2015 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung nach altrechtlichen Bestimmungen.

### **9.4 Inkrafttreten**

---

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

## 10 Erlass

Basel/Zürich, 30. März 2012

### **Swissmem**

Der Präsident

Der Direktor

Hans Hess

Peter Dietrich

### **VSIG Handel Schweiz**

Der Präsident

Der Direktor

Max Th. Herzig

Kaspar Engeli

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

**BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE**  
Die Direktorin

Prof. Dr. Ursula Renold