

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Aussenhandelsfachfrau / Aussenhandelsfachmann

vom 9. August 2021

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 Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit als Aussenhandelsfachfrau/Aussenhandelsfachmann erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Aussenhandelsfachleute verfügen über die Kompetenz, qualifizierte und spezialisierte Aufgaben in der Arbeitswelt des Aussenhandels auszuführen sowie Führungsfunktionen auszuüben. Sie arbeiten in international tätigen Handels-, Dienstleistungs- und Produktionsfirmen.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Aussenhandelsfachleute

- planen und organisieren den weltweiten Transport von Gütern mit allen Verkehrsträgern unter Berücksichtigung der länderspezifischen, ökonomischen und ökologischen Gegebenheiten;
- unterstützen interne Abteilungen und externe Geschäftspartner, dass Kundinnen und Kunden die Güter oder Dienstleistungen termin- und fachgerecht erhalten;
- verhandeln im Rahmen von Geschäftsfällen mit Kunden und Lieferanten in Englisch und anderen Sprachen, berücksichtigen kulturelle Eigenheiten und erzielen optimale Konditionen;
- beurteilen Ressourcen-, Energie-, und Umweltaspekte ihrer geschäftlichen Aktivitäten und wenden internationale Standards im Umweltbereich im Rahmen ihrer Tätigkeit an;
- erkennen die verschiedenen Ursprungsregeln, Handelshemmnisse, Zollvorschriften und können die korrekte Zoll- und Mehrwertsteuerabfertigung mit allen notwendigen Dokumenten vorbereiten und einleiten;
- erkennen die Risiken im internationalen Handel und sind in der Lage diese zu minimieren und wo möglich abzusichern sowie damit im Sinne der Unternehmensziele umzugehen;
- überprüfen Angebote auf deren Richtigkeit und Durchführbarkeit und erstellen nach der Auftragsabwicklung eine Nachkalkulation;
- verhandeln mit Logistikdienstleistern und wählen diese anhand von unternehmerischen Kriterien aus;

- tragen als Fachperson aktiv zur Teamentwicklung und zum internen Wissenstransfer bei;
- orientieren sich über den aktuellen Stand der Entwicklungen im Aussenhandel und bilden sich laufend weiter;
- beobachten die Entwicklungen im Aussenhandel, interpretieren diese und leiten entsprechende Massnahmen ab;
- zeichnen sich aus durch eine ausgeprägte vernetzte Denkweise sowie hohe Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz;
- setzen in ihrer Arbeit zeitgemässe Arbeitsmittel zur effizienten Planung und Abwicklung von Aufträgen gezielt und gekonnt ein.

Die detaillierten Handlungskompetenzen sind in der Wegleitung beschrieben.

1.23 Berufsausübung

Aussenhandelsfachleute arbeiten in international tätigen Handels-, Produktions- und Dienstleistungsunternehmen und zeichnen sich aus durch kompetentes und gepflegtes Auftreten, Kundenorientierung, Kreativität, lösungsorientierter Vorgehensweise, hoher Belastbarkeit und Flexibilität sowie interkultureller Kompetenz und Fremdsprachenkenntnisse.

Aussenhandelsfachleute arbeiten innerhalb des Unternehmens eng mit dem Marketing und Verkauf, dem Einkauf und der Produktion sowie extern mit Versicherungen, Banken, Speditionsunternehmen, Transportunternehmen und dem Zoll zusammen.

Aussenhandelsfachleute bearbeiten die üblichen Geschäftsfälle selbstständig während sie komplexere Geschäftsfälle zusammen mit internen und externen Fachleuten planen, koordinieren und umsetzen.

Aussenhandelsfachleute sind Spezialistinnen und Spezialisten im Bereich des Imports/Exports/Crosstrades von Waren und Dienstleistungen. Sie stellen sicher, dass alle für den Aussenhandel notwendigen Informationen und Dokumente vorhanden sind und die nationalen und internationalen Regulierungen eingehalten werden.

Aussenhandelsfachleute üben eine Allroundfunktion auf der Stufe der Sachbearbeitung aus und/oder sind verantwortlich für die Führung eines Teams.

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

Die internationalen Handelsgeschäfte bilden die Basis für die sichere Versorgung von Unternehmen und Konsumenten mit Rohstoffen, Halbfabrikaten und Endprodukten.

Aussenhandelsfachleute sind besorgt, dass die Güter sinnvoll, termingerecht und umweltschonend weltweit transportiert und verteilt werden. Sie handeln energie- und ressourceneffizient und sind sich ihrer Verantwortung gegenüber der Umwelt und den Anspruchsgruppen bewusst.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Swissmem
- Handel Schweiz

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Der Prüfungskommission gehören an

- drei bis vier Vertreterinnen oder Vertreter von Swissmem
- drei bis vier Vertreterinnen oder Vertreter von Handel Schweiz

Die Mitglieder der Prüfungskommission werden durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt.

- 2.12 Die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission wird durch die Trägerschaft gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Prüfungskommission selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

- 2.21 Die Prüfungskommission
- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
 - b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
 - c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
 - d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
 - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben 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 die Erteilung des Fachausweises;
 - 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 Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
 - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

- 2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens sechs 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

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;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein Diplom einer vom Bund anerkannten Handelsmittelschule, ein Maturitätszeugnis (alle Typen) oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und mindestens drei Jahre einschlägige Berufserfahrung im Aussenhandel vorweisen kann.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff.3.41.

- 3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens vier Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen 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 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 Kandidierende, welche die Prüfung 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 Kandidierenden.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens zwölf 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.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 40 Tage vor Beginn der Prüfung schriftlich aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie 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 eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis zwei 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 und 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 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich 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:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - 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 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, 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. In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens einer der Expertinnen oder Experten als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin oder des Kandidaten tätig gewesen 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 SBFI 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 Fachausweises in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Dauer	Gewichtung
1. Grundlagen und Praxissituationen Aussenhandel	schriftlich	210 Min.	1
2. Integrierte Fallstudie	schriftlich	210 Min.	1
3. Präsentation und Fachgespräch Aussenhandel	mündlich	60 Min.	1
Total		480 Min.	

Prüfungsteil 1: Grundlagen und Praxissituationen Aussenhandel (schriftlich)

Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung zu verschiedenen berufskundlichen Themen des Aussenhandels und der Betriebswirtschaft. Dabei werden Wissensfragen und realitätsnahe Praxissituationen (Mini-Cases) aus dem operativen Umfeld des Aussenhandels bearbeitet.

Die in diesem Teil geprüften Handlungskompetenzen sind in folgenden Handlungskompetenzbereichen aufgeführt (siehe Wegleitung):

- Organisieren von Geschäftsprozessen im Aussenhandel
- Sicherstellen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs
- Umsetzen von Compliance und Vertragswesen
- Gestalten der Organisation und Kommunikation
- Umsetzen des Marketings
- Anwenden der Kalkulation

Prüfungsteil 2: Integrierte Fallstudie (schriftlich)

In diesem Prüfungsteil geht es darum, eine themenübergreifende Fallstudie zu bearbeiten. Dabei werden aufgrund von Praxissituationen in Unternehmen die Handlungsstrategien (Geschäftsabläufe/Geschäftsprozesse) sowie Führungs- und Arbeitsinstrumente für typische Aktivitäten erarbeitet, analysiert oder optimiert.

Die in diesem Teil geprüften Handlungskompetenzen sind in folgenden Handlungskompetenzbereichen aufgeführt (siehe Wegleitung):

- Organisieren von Geschäftsprozessen im Aussenhandel
- Sicherstellen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs
- Umsetzen von Compliance und Vertragswesen
- Gestalten der Organisation und Kommunikation
- Umsetzen des Marketings
- Anwenden der Kalkulation

Prüfungsteil 3: Präsentation und Fachgespräch Aussenhandel (mündlich)

Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit mindestens zwei Expertinnen und oder zwei Experten zu verschiedenen Fragen aus dem Arbeitsbereich des Aussenhandels und der Betriebswirtschaft.

Die in diesem Teil geprüften beruflichen Handlungskompetenzen sind in folgenden Handlungskompetenzbereichen aufgeführt (siehe Wegleitung):

- Organisieren von Geschäftsprozessen im Aussenhandel
- Sicherstellen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs
- Umsetzen von Compliance und Vertragswesen
- Gestalten der Organisation und Kommunikation
- Umsetzen des Marketings
- Anwenden der Kalkulation

Detaillierte Angaben zu den einzelnen Prüfungsteilen sind in der Wegleitung beschrieben.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

5.22 Die Prüfungskommission 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 Prüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3.

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 Prüfung ist das 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 Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:

- a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
- b) nicht mehr als eine Prüfungsteilnote unter 4.0 liegt;
- c) keine Prüfungsteilnote den Wert 3.0 unterschreitet.

- 6.42 Die Prüfung 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 Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können 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 Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 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. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt folgenden geschützten Titel zu führen:
- Aussenhandelsfachfrau mit eidgenössischem Fachausweis**
 - Aussenhandelsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis**
 - Spécialiste du commerce international avec brevet fédéral**
 - Specialista in commercio estero con attestato professionale federale**
- Die englische Übersetzung lautet:
- Foreign Trade Specialist, Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis 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 Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises 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. Seine Entscheidung 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 SBFI gemäss Richtlinie² 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 vom 24. Mai 2012 über die Berufsprüfung für Aussenhandelsfachfrau / Aussenhandelsfachmann wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 24. Mai 2012 erhalten bis 31. Dezember 2024 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

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

10. ERLASS

Organisationen der Arbeitswelt

Swissmem

Zürich,

Martin Hirzel
Präsident

Dr. Stefan Brupbacher
Direktor

Handel Schweiz

Basel,

Jean-Marc Probst
Präsident

Kaspar Engeli
Direktor

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ

Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung