

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

höhere Fachprüfung für Aussenhandelsleiterin/Aussenhandelsleiter

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 höhere Fachprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit als Aussenhandelsleiterin/Aussenhandelsleiter erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

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 Kaderebene, erarbeiten strategische Richtlinien und tragen die Gesamtverantwortung der Leistungen im Bereich des Imports und/oder Exports sowie des Crosstrades.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleiter

- bearbeiten Projekte und erstellen Konzepte für den Aussenhandel von Waren und Dienstleistungen;
- beteiligen sich an der Gestaltung einer verantwortungsvollen und nachhaltigen Unternehmensführung und berücksichtigen Umwelt- und Sozialstandards;
- erarbeiten zusammen mit der Geschäftsleitung ein auf den Aussenhandel ausgerichtetes Risikomanagement;
- überwachen alle Aspekte des Aussenhandels und führen ein professionelles, aussenhandelsrelevantes Risikomanagement unter Berücksichtigung der internationalen Abkommen und Vorgaben;
- beobachten Entwicklungen der Globalisierung und der Aussenwirtschaft und leiten Konsequenzen für die eigene Geschäftstätigkeit ab;
- erkennen die Unterschiede von nationalem und internationalem Marketing sowie 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 Aussenhandelsgeschäften;
- überprüfen, überwachen und optimieren die Lieferung von Gütern und Dienstleistungen mit allen Verkehrsträgern unter Berücksichtigung der ökonomischen und ökologischen Gegebenheiten;
- gestalten, evaluieren und optimieren aussenhandelsrelevante Prozesse und passen diese veränderten Verhältnissen an;
- planen und organisieren unter Berücksichtigung der betrieblichen Vorgaben ein zweckmässiges aussenhandelsrelevantes Dokumenten- und Records-Management;
- erarbeiten einen aussenhandelspezifischen Businessplan für ihren Verantwortungsbereich;
- 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;
- führen und betreuen Mitarbeitende.

Die detaillierten Handlungskompetenzen sind in der Wegleitung beschrieben.

1.23 Berufsausübung

Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleiter arbeiten als Kaderleute in sehr unterschiedlichen Unternehmen wie zum Beispiel 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.

Die Tätigkeiten von Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleitern verlangen ausgeprägte organisatorische und planerische Fähigkeiten, eine stark vernetzte Denkweise sowie Durchsetzungsvermögen.

Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleiter verfügen über ein vertieftes Fachwissen in internationalen Handelsgeschäften, des Kosten- und Preismanagements sowie der Kalkulation und können diese in ihrem Unternehmen umsetzen.

Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleiter sind in der Lage, führungswirksame Unternehmensgrundsätze und Managementtechniken umzusetzen und eine Unternehmenspolitik für ein internationales Umfeld zu entwickeln.

Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleiter kennen sich aus in den wichtigsten Fragen des Risiko- und Versicherungsmanagements ihres Unternehmens. Komplexe Rechtsfragen bearbeiten sie zusammen mit juristischen Fachpersonen. Sie verhandeln professionell und führen ihre Mitarbeitenden nach den Grundsätzen des modernen Personalmanagements.

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.

Aussenhandelsleiterinnen und Aussenhandelsleiter legen auf strategischer Ebene die Rahmenbedingungen fest, damit Güter sinnvoll, termingerecht und umweltschonend weltweit transportiert und verteilt werden. Sie handeln energie- und ressourceneffizient und sind sich ihrer Verantwortung gegenüber der Umwelt bewusst.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Swissem
- 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 Diplomerteilung 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 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. 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 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 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

- a) über den Fachausweis als Aussenhandelsfachfrau bzw. Aussenhandelsfachmann oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und seit dessen Erwerb mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung im Aussenhandel vorweisen kann;

oder

- b) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein Diplom einer vom Bund anerkannten Handelsmittelschule, ein Maturitätszeugnis (alle Typen) oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und seit dessen Erwerb mindestens sechs Jahre einschlägige Berufserfahrung im Aussenhandel vorweisen kann;

oder

- c) über einen Abschluss einer Universität, Fachhochschule, Höheren Fachschule, ein Diplom einer höheren Fachprüfung im kaufmännischen Bereich oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und seit dessen Erwerb mindestens drei Jahre einschlägige Berufserfahrung im Aussenhandel vorweisen kann.

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

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 Diploms und die Eintragung in das Register der Diplom-inhaberinnen 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.

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.

- 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.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 40 Tage vor Beginn der Prüfung schriftlich aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) 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:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) 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:
- 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 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 Diploms in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1. Diplomarbeit			2
1.1 Diplomarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt	
1.2 Präsentation	mündlich	15 Min.	
1.3 Fachgespräch	mündlich	30 Min.	
2. Integrierte Fallstudie	schriftlich	240 Min.	1
3. Management	schriftlich	180 Min.	1
4. Fachgespräch	mündlich	60 Min.	1
Total			8 Std. 45 Min.

Prüfungsteil 1: Diplomarbeit

Der Prüfungsteil 1 besteht aus drei Positionen und umfasst sämtliche Kompetenzbereiche. Die in diesem Teil geprüften Handlungskompetenzen sind in folgenden Handlungskompetenzbereichen aufgeführt (siehe Wegleitung):

- Festlegen von Geschäftsprozessen im Aussenhandel
- Überwachen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs
- Sicherstellen des Geldflusses und der Zahlungssicherung
- Definieren von Rahmenbedingungen des Aussenhandels
- Beurteilen und Anwenden von Rechtsfragen im Aussenhandel
- Festlegen des Risikomanagements
- Gestalten der Organisation und Führung
- Definieren des Marketings und der Kommunikation
- Planen und Überwachen der Finanzen

Position 1.1: Diplomarbeit (schriftlich)

Mit der Diplomarbeit erbringt die Kandidatin oder der Kandidat den Nachweis, dass er eine Problemstellung aus dem Bereich des Aussenhandels praxisorientiert und selbstständig bearbeiten, Lösungen/Konzepte entwickeln und planen kann.

Position 1.2: Präsentation (mündlich)

Dieser Prüfungsteil beinhaltet eine Präsentation der Diplomarbeit (15 Min.) mit zwei Expertinnen oder zwei Experten über die Diplomarbeit (Fragestellungen, Inhalte, Vorgehen, Resultate).

Position 1.3: Fachgespräch (mündlich)

Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch (30 Min.) mit zwei Expertinnen oder zwei Experten über die Diplomarbeit (Fragestellungen, Inhalte, Vorgehen, Resultate) sowie weitere Themen des Aussenhandels.

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 sowie Führungs- und Arbeitsinstrumente für typische Aktivitäten erarbeitet, analysiert oder optimiert.

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

- Festlegen von Geschäftsprozessen im Aussenhandel
- Überwachen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs
- Sicherstellen des Geldflusses und der Zahlungssicherung
- Definieren von Rahmenbedingungen des Aussenhandels
- Beurteilen und Anwenden von Rechtsfragen im Aussenhandel
- Festlegen des Risikomanagements
- Gestalten der Organisation und Führung
- Definieren des Marketings und der Kommunikation
- Planen und Überwachen der Finanzen

Prüfungsteil 3: Management (schriftlich)

Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung zur verschiedenen berufskundlichen Themen der Betriebswirtschaft wie Organisation und Führung, Marketing und Kommunikation sowie Finanz- und Rechnungswesen.

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

- Gestalten der Organisation und Führung
- Definieren des Marketings und der Kommunikation
- Planen und Überwachen der Finanzen

Prüfungsteil 4: Präsentation und Fachgespräch (mündlich)

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

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

- Festlegen von Geschäftsprozessen im Aussenhandel
- Überwachen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs
- Sicherstellen des Geldflusses und der Zahlungssicherung
- Definieren von Rahmenbedingungen des Aussenhandels
- Beurteilen und Anwenden von Rechtsfragen im Aussenhandel
- Festlegen des Risikomanagements
- Gestalten der Organisation und Führung
- Definieren des Marketings und der Kommunikation
- Planen und Überwachen der Finanzen

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

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Die Unterteilung der einzelnen Prüfungsteile und die Gewichtung legt die Prüfungskommission in der Wegleitung 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 gewichtete 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 Diploms

- 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 das eidgenössische Diplom.
- 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 Diploms 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. DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion 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

Responsable du commerce international diplômée

Responsable du commerce international diplômé

Responsabile del commercio estero diplomata

Responsabile del commercio estero diplomato

Die englische Übersetzung lautet:

Executive Foreign Trade Specialist, Advanced Federal Diploma of Higher Education

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

7.2 Entzug des Diploms

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom 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 Diploms 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. Sein 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 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 Höhere Fachprüfung für Aussenhandelsleiterin/ Aussenhandelsleiter 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