

Reglement über die Durchführung der Berufsprüfung für den/die Exportfachmann/frau

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Träger der Prüfung

1. Gestützt auf die Artikel 51 bis 57 des BG über die Berufsbildung vom 19.04.1978 führt der Schweiz. Aussenhandels-Kaderverband (SAK) Berufsprüfung zum Erwerb des Fachausweises als Exportfachmann/frau durch.
2. Das Prüfungsgebiet umfasst die ganze Schweiz sowie das Fürstentum Liechtenstein.

Art. 2 Zweck der Prüfung

Der Kandidat hat durch die Prüfung den Beweis zu erbringen, dass er die beruflichen Fähigkeiten besitzt, welche für die Tätigkeit als qualifizierter Exportfachmann/Frau erforderlich sind.

II. Organisation der Prüfung und Prüfungsorgane

Art. 3 Zeitpunkt der Prüfung

1. Die Prüfung wird je nach Bedarf, mindestens jedoch alle zwei Jahre, durchgeführt. Grundsätzlich ist eine jährliche Durchführung vorgesehen.
2. Zeit und Ort der Prüfungen werden jeweils durch die Prüfungskommission bestimmt.
3. Jeder Kandidat hat Anspruch darauf, nach seiner Wahl in einer der drei Amtssprachen (deutsch, französisch, italienisch) geprüft zu werden.

Art. 4 Prüfungsorgane

Die Durchführung der Prüfungen wird einer Prüfungskommission übertragen. Der Präsident und die Mitglieder der Prüfungskommission werden für eine Amtsdauer von drei Jahren durch den Vorstand des Schweiz. Aussenhandels-Kaderverbandes gewählt. Die Prüfungskommission umfasst 9 Mitglieder. Die Prüfungskommission soll nach fachlichen Gesichtspunkten repräsentativ zusammengesetzt sein .

Es gehören ihr von Amtes wegen je ein Vertreter des Zentralverbandes Schweizerischer Arbeitgeber-Organisationen, des Schweizerischen Kaufmännischen Verbandes (SKV) und der Schweiz. Zentrale für Handelsförderung (OSEC) an. Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst.

Art. 5 Prüfungskommission, Zuständigkeit

1. Der Prüfungskommission obliegt:

- a) Gegebenenfalls Erlass der Ausführungsbestimmungen (Wegleitung) zum Prüfungsreglement,
- b) Aufstellen des detaillierten Prüfungsprogrammes, Wahl der Prüfungsexperten und, falls nötig, von Fachausschüssen,
- c) Organisation und Durchführung der Prüfungen, insbesondere Festsetzung der Prüfungsdaten, Wahl des Prüfungsortes, Ausschreibung der Prüfung,
- d) Entscheid über die Zulassung zu den Prüfungen,
- e) Entscheid über das Bestehen der Prüfung.

2. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern die absolute Mehrheit der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu.

3. Die Prüfungskommission kann die Erfüllung bestimmter fest umschriebener Obliegenheiten einzelnen Ausschüssen, dem Sekretariat des Schweiz. Aussenhandels-Kaderverbandes oder einer anderen qualifizierten Organisation übertragen.

Art. 6 Experten

1. Die Mitglieder der Prüfungskommission sind gleichzeitig beaufsichtigende Experten. Für die Durchführung der Prüfungen wählt die Prüfungskommission auf Antrag des Präsidenten die prüfenden Experten. Mitglieder der Kommission können auch als prüfende Experten gewählt werden.

2. Die Prüfungskommission, die Experten und der Vertreter des Bundes vereinigen sich im Anschluss an die Prüfungen zu einer Sitzung, an welcher die Prüfungsergebnisse festgestellt werden. aber das Bestehen der Prüfung entscheidet nach Anhören der zuständigen Experten die Prüfungskommission. Mitglieder der Prüfungskommission, die gleichzeitig als Prüfungsexperten geamtet haben, treten bei der Notenbesprechung über die von ihnen geprüften Kandidaten in den Ausstand.

3. Nahe Verwandte, gegenwärtige Arbeit- oder Auftraggeber, Geschäftsteilhaber sowie verfeindete Konkurrenten eines Kandidaten haben bei dessen Prüfung in Ausstand zu treten. Sie haben sich bei der Abstimmung über die Erteilung oder Verweigerung des Fachausweises der Stimme zu enthalten.

Art. 7 Sekretariat

Das Prüfungssekretariat wird dem SAK, welcher dasselbe an eine andere qualifizierte Organisation delegieren kann, übertragen. Dieses führt die Sitzungsprotokolle, das Rechnungswesen sowie die gesamte Korrespondenz mit den Kandidaten und Experten und erstattet der Prüfungskommission zuhanden des Vorstands und der Generalversammlung des Schweiz. Aussenhandels-Kaderverbandes über die Prüfungen Bericht. Das Sekretariat besorgt ferner den Verkehr mit den zuständigen Amtsstellen und bewahrt die Akten während zweier Jahre

auf. Diese Regelungen (Art. 7) gelten solange, als der Schweiz. Aussenhandels-Kaderverband nichts anderes bestimmt.

Art. 8 Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit

Dem Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (nachfolgend BIGA genannt) sind die Prüfungsakten sowie eine Einladung zur Teilnahme an den Prüfungen zuhanden des Bundesexperten jeweils rechtzeitig zuzustellen. Dieser ist auch zur Sitzung einzuladen, an der die Prüfungsergebnisse bereinigt werden.

III. Ausschreibung, Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Art. 9 Publikationsorgane, Zeitpunkt

1. Die Prüfungen sind mindestens vier Monate vor dem Prüfungsbeginn in der Tages- und Fachpresse auszuschreiben.
2. Die Ausschreibung hat den genauen Anmeldetermin, die Anmeldestelle sowie das in Aussicht genommene Prüfungsdatum zu nennen.

Art. 10 Anmeldeverfahren

1. Die Anmeldung zur Prüfung ist jeweils unter Benutzung des beim Prüfungsssekretariat erhältlichen Anmeldeformulars innert der bekanntgegebenen Frist der Anmeldestelle einzureichen. Die verlangten Auskünfte sind wahrheitsgetreu und vollständig anzugeben.
2. Der Anmeldung sind beizufügen:
 - a) ein kurzer, aber lückenloser selbstverfasster Lebenslauf, einschliesslich eines Berichtes über die bisherige praktische Tätigkeit,
 - b) Ausweise gemäss Art. 11
 - c) allfällige Ausweise über den Besuch von Fachschulen und -kursen sowie sonstige berufliche Ausweise,
 - d) Zeugnisse über die gesamte praktische Tätigkeit.

Der Kandidat hat in der Anmeldung anzugeben, in welcher Amtssprache er geprüft werden will.

Art. 11 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer sich über einen der folgenden Ausbildungswege und eine praktische Tätigkeit auf dem Gebiet des Exports ausweisen kann:

Ausbildung und praktische Tätigkeit:

1. dreijährige abgeschlossene Berufslehre oder Abschluss einer anerkannten Handelsmittelschule oder Maturazeugnis (alle Typen) und zweijährige Berufspraxis im Export,

2. Abschluss einer Hochschule, einer Höheren Technischen Lehranstalt (HTL) oder einer Höheren Wirtschafts- und Verwaltungsschule (HWV) sowie Diplom einer höheren kaufmännischen Fachprüfung und zweijährige Berufspraxis im Export,

3. eine von der Prüfungskommission als gleichwertig anerkannte Ausbildung und entsprechende Berufspraxis im Export. Hierher gehören auch die nach bi- und multilateralen Abkommen gegenseitig anzuerkennenden ausländischen Diplome, Abschlusszeugnisse und praktischen Tätigkeiten.

Art. 12 Entscheid über Zulassung

Die Prüfungskommission entscheidet aufgrund der Anmeldeunterlagen über die Zulassung oder Abweisung des Kandidaten zur Prüfung. Der Entscheid wird dem Kandidaten mit eingeschriebenem Brief zur Kenntnis gebracht, bei Abweisung unter Bekanntgabe der Gründe.

IV. Gebühren und sonstige Kosten zu Lasten der Kandidaten

Art. 13 Prüfungsgebühr und sonstige Kosten

1. Die Prüfungsgebühr wird vom SAK im Einvernehmen mit dem BIGA festgesetzt. Der in Rechnung gestellte Betrag ist innert 14 Tagen nach Eröffnung bzw. zwei Monate vor Beginn der Prüfung der Anmeldestelle zu überweisen.

2. Tritt der Kandidat nach dem Zulassungsentscheid, vor oder während der Prüfung, aus zwingenden Gründen - wie Militärdienst, ärztlich bescheinigte Erkrankung oder Unfall, schwere Erkrankung oder Todesfall in der Familie - zurück, so ist ihm der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten zurückzuerstatten. Der Kandidat hat dem Prüfungs-Sekretariat den Grund seines Rücktrittes sofort schriftlich mitzuteilen und zu belegen.

3. Wer die Prüfung nicht besteht oder ohne Entschuldigung nicht dazu antritt, oder vor oder während derselben ohne zwingenden Grund zurücktritt oder davon ausgeschlossen wird, hat keinen Anspruch auf die Rückerstattung der Prüfungsgebühr.

4. Die Prüfungsgebühr für Kandidaten, die die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall vom Schweiz. Aussenhandels-Kaderverband, unter Berücksichtigung des Umfangs dieser Prüfung, im Rahmen der ordentlichen Gebühr festgesetzt.

5. Die Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten während der Prüfung fallen zu Lasten des Kandidaten.

6. Für die Ausfertigung des Fachausweises und für die Eintragung in das amtliche Register der Fachausweisinhaber wird vom BIGA eine Gebühr erhoben. Der entsprechende Betrag wird vom Prüfungssekretariat beim Inhaber des Fachausweises eingezogen.

V. Durchführung der Prüfung

Art. 14 Dauer, Angebot

1. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung dauert zwei Tage, die mündliche einen bis drei Tage (je nach Zahl der Kandidaten). Die Prüfung ist nicht öffentlich, doch kann die Prüfungskommission Interessenten persönlich einladen.

2. Das Aufgebot erfolgt mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn durch Zustellung des allgemeinen Prüfungsprogrammes mit genauer Angabe des Ortes, der Lokalitäten, des Stundenplanes und der Expertenliste.

3. Eine allfällige Beanstandung von Experten ist dem Präsidenten der Prüfungskommission mindestens sechs Wochen vor Prüfungsbeginn schriftlich mit der Angabe der Gründe zu melden. Dieser entscheidet endgültig und trifft die notwendigen Anordnungen.

Art. 15 Prüfungsunterlagen, Ausschluss von der Prüfung

1. Im Gegensatz zu den mündlichen Prüfungen ist es den Kandidaten bei den schriftlichen Prüfungen erlaubt, die von der Prüfungskommission als zulässig erklärten öffentlich zugänglichen Hilfsmittel/Unterlagen zu verwenden.

2. Verletzungen der Prüfungsdisziplin und Missbrauch des Vertrauens der Prüfungskommission in die Ehrlichkeit und selbständige Arbeit des Kandidaten werden durch den Ausschluss von der Prüfung geahndet.

Art. 16 Abnahme der Prüfung, Aufsicht

1. Die Abnahme der mündlichen Prüfung bzw. die Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten erfolgt durch mindestens zwei Experten pro Prüfungsfach. Die Experten einigen sich auf eine gemeinsame Note.

2. Die Durchführung der schriftlichen Prüfung ist ständig durch eine von der Prüfungskommission bezeichnete Person zu überwachen.

Art. 17 Folgen des Rücktrittes bzw. des Ausschlusses von der Prüfung

Das Zurücktreten vor oder nach begonnener Prüfung (entschuld bare Gründe gemäss Art. 13, Absatz 2 vorbehalten) oder das unentschuldigte Nichtantreten zur Prüfung werden als Nichtbestehen gewertet. Die gleichen Folgen treffen den Kandidaten, der wegen Verwendung unerlaubter Mittel oder dem Versuch dazu von der Prüfung ausgeschlossen wird.

Art. 18 Dauer der Prüfung

Die Dauer beträgt - ungeachtet des Umfangs des Prüfungsstoffes - je schriftliches Prüfungsfach 2 Stunden und je mündliches Prüfungsfach 20 Minuten.

VI. Prüfungsfächer und Prüfungsstoff

Art. 19 Prüfungsfächer

1. Volkswirtschaftslehre und Allgemeine Betriebswirtschaftslehre (schriftlich)
2. Grundlagen des Marketing (schriftlich)
3. Allg. Rechtskunde und Kaufrecht (schriftlich)
4. Exportfinanzierung und Zahlungs-/Devisenverkehr (schriftlich)
5. Internationale Rahmenbedingungen und Aussenwirtschaftspolitik (mündlich)
6. Tarifäre und nichttarifäre Handelsbeschränkungen inkl. Steuern (mündlich)
7. Spedition, Transport und Lagerhaltung (mündlich)
8. Verhandlungsführung (mündlich)

Art. 20 Prüfungsstoff

1. Volkswirtschaftslehre und Allgemeine Betriebswirtschaftslehre (schriftlich)
Der Kandidat soll in der Lage sein, die Grundzüge der Mikro- und Makroökonomie zu beschreiben und in ihren Zusammenhängen zu erklären. Er soll die wirtschaftspolitischen Probleme erklären und kritisch würdigen können. Der Kandidat soll zudem in der Lage sein, grundlegende betriebswirtschaftliche Probleme und Zusammenhänge zu erkennen und zu beurteilen. Er soll insbesondere über vertiefte Kenntnisse im betrieblichen Rechnungswesen und in der Kostenrechnung verfügen.

Gleichzeitig soll er die Zusammenhänge bei der Finanzierung von Investitionen kennen.

2. Grundlagen des Marketing (schriftlich)

Der Kandidat soll die Grundlagen des Marketing, die Marketinginstrumente und deren koordinierten Einsatz sowie die Internationale Marktforschung erklären können. Dazu soll er über die Anforderungen an die Produktdokumente und über die Einzelheiten bei der Geschäftsanbahnung im Export (insbesondere bei der Abgabe von Angeboten) Bescheid wissen.

3. Allgemeine Rechtskunde und Kaufrecht (schriftlich)

Der Kandidat soll die wesentlichen Grundzüge des Schweizerischen und des internationalen Rechtssystems erklären können. Er soll die Rechtsgrundlagen des nationalen und internationalen Kaufvertragsrechts beschreiben können.

4. Exportfinanzierung und Zahlungs-/Devisenverkehr (schriftlich)

Der Kandidat soll die Grundlagen und Dokumente der Exportfinanzierung und der Bankgarantien kennen und die Grundzüge der Exportfinanzierung im Maschinen- und Anlagenbau sowie bei den Konsumgütern beschreiben können. Der Kandidat soll zudem in der Lage sein, auf die Bedürfnisse des Exports abgestimmt, die Grundzüge des Devisen- und Zahlungsverkehrs sowie die Abwicklung der gängigen Transaktionen zu erklären. Ebenso soll er über die Grundzüge des Factoring, Leasing, Forfaitierung, der ERG und der Exportkreditversicherung Bescheid wissen.

5. Internationale Rahmenbedingungen und Aussenwirtschaftspolitik (mündlich)

Der Kandidat soll die Besonderheiten der verschiedenen Wirtschaftsräume darlegen können. Er soll in der Lage sein, die aussenwirtschaftspolitischen Probleme, die Strukturen und die Ziele der aussenwirtschaftspolitischen Instanzen sowie die Grundtendenzen der Weltwirtschaft erklären zu können. Des weiteren soll er

sich in der Aussenhandelsstatistik und in der Struktur des schweizerischen Exports auskennen und Angaben zur Exportförderung im Ausland und zu exportwirtschaftlich relevanten Importfragen (Importorganisation, Osthandel) machen können.

6. Tarifäre und nichttarifäre Handelsbeschränkungen inkl. Steuern (mündlich)
Der Kandidat soll die wesentlichen steuerlichen Bedingungen für Export und Umsatz sowie für Zölle und nichttarifäre Handelsbeschränkungen beschreiben und deren Bedeutung für die spezifische Situation des Exporteurs erkennen können.

7. Spedition, Transport und Lagerhaltung (mündlich)
Der Kandidat soll imstande sein, die verschiedenen Formen der Spedition und des Transportwesens sowie die damit zusammenhängenden rechtlichen und versicherungstechnischen Fragen sowie die Grundprobleme der Lagerhaltung zu beschreiben und in bezug auf die spezifischen Probleme des Exporteurs im Hinblick auf Vor- und Nachteile zu würdigen.

8. Verhandlungsführung (mündlich)
Der Kandidat soll imstande sein, die Probleme, Wünsche und Vorstellungen des Verhandlungspartners unter Berücksichtigung länderspezifischer Besonderheiten (Europa) zu erkennen und geeignete Lösungen aufzuzeigen und vorzuschlagen. Die dazu notwendigen Grundlagen der Rhetorik und Verhandlungstechnik müssen geläufig sein.
Eine nähere Umschreibung der einzelnen Stoffgebiete ist in der Wegleitung enthalten.

VII. Notengebung

Art. 21

1 Der Kandidat erhält in jedem Prüfungsfach eine Note.

2 Die Noten sind nach folgender Skala zu erteilen:

Eigenschaft der Leistung Note

- 6 - Qualitativ und quantitativ sehr gut
 - 5 - Gut, zweckentsprechend
 - 4 - Den Mindestanforderungen entsprechend
 - 3 - Schwach, unvollständig
 - 2 - Sehr schwach
 - 1 - Unbrauchbar oder nicht ausgeführt
-

Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig. Notenwerte unter 4,0 bezeichnen ungenügende Leistungen.

Setzt sich eine Fachnote bei der Prüfung aus mehreren Positionen zusammen, wird die Fachnote auf eine Stelle nach dem Komma gerundet. Dabei kommt jeder Position dasselbe Gewicht zu.

Für die schriftlichen Prüfungen werden die Fachnoten aufgrund der von der Prüfungskommission, bzw. eines ihrer entsprechenden Fachausschüsse ausgearbeiteten Prüfungsschemas (Punktesystem), errechnet.

Bei der Festsetzung der Durchschnittsnote (Schlussnote) werden die Noten addiert und durch die Anzahl Prüfungsfächer geteilt. Die Schlussnote wird auf eine Dezimale berechnet.

Art. 22 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse

1. Jedem Kandidaten wird ein Prüfungszeugnis, enthaltend die Fachnoten und die Schlussnote, übergeben. Dieses ist vom Präsidenten der Prüfungskommission und dem Leiter der Prüfungen zu unterzeichnen. Die Doppel der Zeugnisse wie auch die Prüfungsformulare sind zu den Akten zu legen. Diese sind Dritten nicht zugänglich.

2. Der Kandidat hat keinen Anspruch auf Aushändigung der Prüfungsarbeiten.

3. Den Kandidaten, welche die Prüfung nicht bestanden haben, ist es gestattet, innerhalb 4 Wochen nach Bekanntgabe der Noten, ihre korrigierten Prüfungsarbeiten beim Prüfungssekretariat gemäss Art. 7 einzusehen.

4. Die Prüfungsakten, zu denen auch die schriftlichen Prüfungsarbeiten zu zählen sind, werden Eigentum des Schweiz. Aussenhandels-Kaderverbandes. Sie werden - mit Ausnahme der Prüfungsarbeiten - auf dem Sekretariat des Schweiz. Aussenhandels-Kaderverbandes aufbewahrt.

Art. 23 Bedingungen für das Bestehen der Prüfung

Um die Prüfung zu bestehen, muss eine Schlussnote von mindestens 4,0 erreicht werden.

Von den einzelnen Fachnoten dürfen höchstens zwei die Note 4,0 unterschreiten. Unterschreiten 2 Fachnoten die Note 4,0, müssen diese mindestens die Note 3,0 erreichen. Die Prüfung gilt ebenfalls nur dann als bestanden, wenn keine einzige Fachnote 2,0 unterschreitet.

Art. 24 Wiederholung der Prüfung

1. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann bei der nächstfolgenden Prüfung (d.h. frühestens nach einem Jahr) zur zweiten Prüfung zugelassen werden. Wird auch diese zweite Prüfung nicht bestanden, so kann der Kandidat frühestens drei Jahre nach der ersten Prüfung zu einer dritten und letzten Prüfung zugelassen werden.

2. Die zweite Prüfung bezieht sich nur auf die Fächer, in denen bei der ersten Prüfung nicht mindestens die Note 5 erzielt wurde, die dritte Prüfung dagegen auf alle Fächer der zweiten Prüfung.

3. In bezug auf die Anmeldung und Zulassung gelten für die Wiederholung der Prüfung die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

VIII. Fachausweis und Titel

Art. 25 Fachausweis

1. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den vom Präsidenten der Prüfungskommission und vom Direktor des BIGA unterzeichneten Fachausweis. Der Fachausweis wird vom BIGA ausgefertigt und mit einem Stempel versehen.

2. Der Fachausweis ist ein Ausweis bzw. eine Urkunde, die bezeugt, dass ihr Inhaber die erforderlichen beruflichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzt, um in einem Exportbetrieb die Stellung eines Vorgesetzten zu bekleiden oder eine berufliche Funktion zu erfüllen, die wesentlich höhere Anforderungen stellt als die Berufslehre.

3. Der Inhaber des Fachausweises ist berechtigt, sich als:

- Exportfachmann/frau mit Eidgenössischem Fachausweis
- Spécialiste en exportation avec brevet fédéral
- Specialista in esportazione con attestato professionale federale

zu bezeichnen und diesen Titel öffentlich zu führen.

Art. 26 Veröffentlichung

1. Die Namen der Inhaber des Fachausweises werden vom BIGA im Bundesblatt veröffentlicht und in ein Register eingetragen, das jedermann zur Einsicht offen steht (Art. 55 Abs. 3 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung).

2. Zur Führung des Titels „Exportfachmann/frau mit eidgenössischem Fachausweis“ sind nur die erfolgreichen Absolventen dieser Prüfung berechtigt. Wer sich diese Urkunde bzw. den Titel zu Unrecht anmasst, ist strafbar (Bundesgesetz über die Berufsbildung, Art. 72 lit. b).

Art. 27 Entzug des Fachausweises

1. Auf Antrag der Prüfungskommission kann das BIGA einen auf rechtswidrige Weise erwirkten Fachausweis, unbeschadet einer strafrechtlichen Verfolgung, entziehen.

2. Der Entscheid des BIGA kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Eidg. Volkswirtschaftsdepartement, das endgültig befindet, weitergezogen werden.

IX. Beschwerden

Art. 28 Beschwerden

1. Beschwerden gegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises sind innerhalb von 30 Tagen - nach Eröffnung des Entscheides der Prüfungskommission - dem BIGA einzureichen. Diese müssen die Anträge des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

2. über Beschwerden entscheidet in erster Instanz das BIGA. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement, das endgültig befindet, weitergezogen werden.

3. Im Falle der Abweisung der Beschwerde werden die Kosten des Verfahrens (Spruch- und Schreibgebühren) dem Beschwerdeführer auferlegt.

X. Entschädigungen und Abrechnungen

Art. 29 Entschädigungen und Abrechnungen

1. Die Mitglieder der Prüfungskommission und die Experten erhalten Entschädigungen, die vom Vorstand des Schweiz. Aussenhandels-Kaderverbandes bzw. von der Prüfungsorganisation festgesetzt werden.

2. Soweit die Kosten der Organisation, der Vorbereitung und der Durchführung der Prüfungen nicht durch die Gebühren zu Lasten der Kandidaten sowie durch den Bundesbeitrag und allfällige anderweitige Zuwendungen gedeckt werden, gehen sie zu Lasten des Schweiz. Aussenhandels-Kaderverbandes bzw. der Prüfungsorganisation.

3. Dem BIGA ist innert dreier Monate nach Abschluss der Prüfung eine detaillierte Abrechnung einzusenden, der die Rechnungsbelege und ein Bericht über den Verlauf der Prüfung beizufügen sind. Der Bundesbeitrag wird vom BIGA nach den gesetzlichen Bestimmungen festgelegt.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 30 Übergangsbestimmungen

Dieses Reglement wird erstmals für die Prüfung 1996 angewendet. Es gilt auch für Bewerber, welche früher abgelegte Prüfungen wiederholen.

Art. 31 Inkraftsetzung

Das vorliegende Reglement ersetzt dasjenige vom 14. April 1988. Es tritt nach Genehmigung durch das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement am 4.1.1994 in Kraft.

Zürich, 20. Oktober 1993

Präsident der Prüfungskommission
sig. Werner Sutter

Präsident SAK
sig. Hans-Peter Hunziker

Das Reglement wird vom Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartement genehmigt.

Bern, 3 Januar 1994
sig. Jean-Pascal Delamuraz
OSEC 04/1994