# Prüfungsordnung
# über die Berufsprüfung für Immobilienbewirtschafterin / Immobilienbewirtschafter

**Änderung** vom 27. MRZ. 2017

---

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 [1],

*beschliesst:*

I

Die Prüfungsordnung vom 25. April 2012 über die Berufsprüfung für Immobilienbewirtschafterin / Immobilienbewirtschafter wird wie folgt geändert:

*Ersatz eines Ausdrucks*

Im ganzen Erlass wird „Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT" ersetzt durch „Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI".

**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) ein Auszug aus dem Strafregister, der nicht älter als sechs Monate ist.

---

[1] SR **412.10**

### 3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

(...)

und

d) über keine dem Prüfungszweck widersprechende Eintragungen im Strafregister verfügt.

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

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI in Kraft.

Zürich, 03. JAN. 2017

Schweizerischer Verband der Immobilienwirtschaft SVIT (Schweiz)

Urs Gribi
Präsident SVIT Schweiz

Paudex, 17. FEB. 2017

Union suisse des professionnels de l'immobilier USPI Suisse

Philippe Nantermod
Präsident USPI Suisse

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 27. MRZ. 2017

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung

PRÜFUNGSORDNUNG

über die Berufsprüfung

**Immobilienbewirtschafterin / Immobilienbewirtschafter**

---

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

1.11 Mit Bestehen der Berufsprüfung weisen sich die Absolventinnen und Absolventen über Kenntnisse und Kompetenzen in definierten Themengebieten der Immobilienbewirtschaftung aus. Damit sind sie für die Übernahme von anspruchsvollen Aufgaben in den verschiedenen Themengebieten im Umfeld der Immobilienbewirtschaftung vorbereitet.

1.12

**Arbeitsgebiet**

Die „Immobilienbewirtschafterin" oder der „Immobilienbewirtschafter" sind professionelle Anbieter von Dienstleistungen im Bereich der Immobilienbewirtschaftung. Ihre Kundschaft besteht aus Einzelpersonen, Personengruppen (z.B. Erbengemeinschaft), Stiftungen oder Unternehmungen.

**Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen**

Sie sind fähig,

- ein kleines Bewirtschaftungsteam (2 – 3 Personen) zu führen
- Objekte zu bewirtschaften in:
  - technischer Hinsicht: Unterhaltsstrategie, Zustandsanalysen, Begleitung von Sanierungen und Mieterausbauten, Mängelbeseitigungen, Abnahme und Übergabe von Mietobjekten, Erteilung von Handwerkeraufträgen, Aufnahme und Erledigung von Schaden- und Versicherungsfälle, Umgang mit der Hauswartung

- nachhaltiger Hinsicht: energieeffiziente Haushaltsgeräte (Backöfen, Gefriertruhen, Waschmaschinen, Geschirrspüler etc.), Boiler, Licht im öffentlichen Raum; Wasser sparende Sanitärprodukte, ökologische Baumaterialien (Farben), naturnahe Siedlungspflege und Veloabstellanlagen
- in kaufmännischer Hinsicht: Festlegen von Mietzinsen, Erstellen von Vermarktungskonzepten bei Erst- und Wiedervermietung, Leerstandsminimierung, Mieterselektion, Mietverträge, Korrespondenz mit den Anspruchsgruppen, Durchsetzung von Forderungen

- die Liegenschaftenbuchhaltung und das Mahn- und Inkassowesen zu führen
- Reportings für die Eigentümer zu erstellen
- Stockwerkeigentum/Miteigentum zu bewirtschaften

**Berufsausübung**

Sie entwickeln ihre beruflichen Aktivitäten in Teilzeit- oder Vollzeittätigkeit, in kleinen, mittleren oder grossen Betrieben.

Sie unterstützen die strategische Führung des Unternehmens und kümmern sich um die Dienstleistungen in Zusammenarbeit mit ihren Partnern und ihrem Beziehungsnetz. Sie beraten ihre Kundschaft kompetent und lösungsorientiert.

Aufgrund gemachter beruflicher Erfahrungen passen sie ihre Handlungen und Abläufe regelmässig an und bewahren und entwickeln ihre Kompetenzen und Kenntnisse.

Sie erledigen regelmässig die für ihr Unternehmen bzw. ihre Abteilung anfallenden administrativen und buchhalterischen Arbeiten. Sie verfügen über alle erforderlichen Fachkompetenzen zur Ausübung ihrer beruflichen Aktivitäten.

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

Sie bilden ein wichtiges Glied der Wertschöpfungskette der Immobilienwirtschaft. Ihre Arbeitsweise trägt dazu bei, die Bausubstanz und die Rendite der Liegenschaften in der Schweiz zu erhalten. Damit tragen sie dazu bei, die Renditen der institutionellen Anleger zu erhalten und damit die Altersvorsorge nachhaltig zu sichern.

Ihre Aktivitäten sind auch vom Konzept der nachhaltigen Entwicklung geprägt und verbinden die wirtschaftlichen, die sozialen und die Umweltaspekte.

## 1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Schweizerischer Verband der Immobilienwirtschaft SVIT (Schweiz)
- Union suisse des professionnels de l'immobilier USPI Suisse

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

## 2 ORGANISATION

### 2.1 Schweiz. Fachprüfungskommission der Immobilienwirtschaft (SFPKIW)

2.11 Die Schweizerische Fachprüfungskommission der Immobilienwirtschaft (SFPKIW) setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren bestimmt. Die SFPKIW beaufsichtigt im Auftrage der Trägerschaft die Durchführung der Prüfung.
Sie ist zusätzlich zuständig:

a) für die Koordination und Kommunikation zwischen den ihr untergeordneten Prüfungskommissionen;
b) für die Festsetzung des Zeitpunktes und des Ortes der Prüfung;
c) für die Festsetzung der Prüfungsgebühren in Absprache mit der Trägerschaft;
d) für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
e) für den Erlass und die periodische Aktualisierung der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung;
f) für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.12 Die SFPKIW 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 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.21 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden der Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.

2.22 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.

### 2.3 Aufgaben der Prüfungskommission

2.31 Die Prüfungskommission:

a) bestimmt das Prüfungsprogramm;
b) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
c) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
d) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
e) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
f) behandelt Anträge und Beschwerden;
g) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
h) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) über ihre Tätigkeit.

2.32 Die Trägerschaft bestimmt das Prüfungssekretariat. Das Prüfungssekretariat erledigt für die Prüfungskommission die administrativen Arbeiten.

## 2.4 Öffentlichkeit / Aufsicht

2.41 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.42 Das BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

# 3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

## 3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens 3 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) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis einer mindestens dreijährigen beruflichen Grundbildung, ein Maturitätszeugnis [alle Typen], ein vom Bund anerkannten Handelsdiplom, einen Abschluss einer höheren Fachschule, einen eidg. Fachausweis, ein eidg. Diplom, einen Abschluss einer Hochschule (Bachelor oder Master) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und seit dessen Erwerb mindestens drei Jahre hauptberufliche Praxis in einem Beruf der Immobilienwirtschaft nachweisen kann;

oder

b) über fünf Jahre hauptberufliche Praxis in einem Beruf der Immobilienwirtschaft verfügt;

und

c) mindestens zwei Jahre der geforderten Praxis gemäss Bst. a resp. b in der Schweiz oder im Fürstentum Liechtenstein erworben hat.

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

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 2 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 Kandidierende, 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 Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

## 4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

### 4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt:
- in deutscher Sprache, wenn mindestens 25 Kandidateninnen und Kandidaten;
- in französischer Sprache, wenn mindestens 8 Kandidaten und Kandidaten;
- in italienischer Sprache, wenn mindestens 3 Kandidatinnen und Kandidaten

nach der Ausschreibung die Zulassungsbedingungen erfüllen.
Über eine ausnahmsweise Durchführung mit weniger Kandidaten entscheidet die Prüfungskommission abschliessend.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 1 Monat vor Beginn der Prüfung aufgeboten. 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.

4.13 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 20 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 1 Monat 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 Verwandte 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 eine bzw. einer der zwei Expertinnen oder Experten darf nicht Dozentin oder Dozent der vorbereitenden Kurse sein. Bei den schriftlichen Prüfungen gilt letzteres nicht, sofern die Prüfungsarbeiten in anonymisierter Form zur Korrektur vorgelegt werden.

### 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 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 Teile und dauert:

| Prüfungsteile | | Art der Prüfung | Zeit (h) | Gewichtung |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Recht | schriftlich | 2 | 1 |
| 2 | Bauliche Kenntnisse | schriftlich | 1.5 | 1 |
| 3 | Personalführung | schriftlich | 1.5 | 1 |
| 4 | Immobilienbewirtschaftung | schriftlich | 8 | 2 |
| 5 | Immobilienbewirtschaftung | mündlich | 0.75 | 2 |
| | | Total | 13.75h | 7 |

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 Abschlussprüfung 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 Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

5.23 Wer bei einer anderen Berufsprüfung im Immobilienwesen im Prüfungsteil 1 und/oder 2 mindestens die Note 4.0 erzielt hat, kann sich vom entsprechenden Prüfungsteil bzw. von den entsprechenden Prüfungsteilen dispensieren lassen. Die vormals erreichten Noten werden in die Bewertung des Prüfungsresultats nicht übernommen.

## 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 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel aller 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 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 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) höchstens in einem Prüfungsteil eine Note unter 4.0 erteilt wird;
c) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt;
d) das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der Prüfungsteile 4 und 5 den Wert 4.0 nicht unterschreitet.

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 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 Die erste Wiederholungsprüfung bezieht sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen nicht mindestens die Note 5.0 erzielt wurde, die zweite dagegen auf alle Prüfungsteile der ersten Wiederholungsprüfung.

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 BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Immobilienbewirtschafterin mit eidgenössischem Fachausweis**
  **Immobilienbewirtschafter mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Gérante d'immeubles avec brevet fédéral**
  **Gérant d'immeubles avec brevet fédéral**
- **Gestrice immobiliare con attestato professionale federale**
  **Gestore immobiliare con attestato professionale federale**

Als englische Übersetzung wird **Property Manager with Federal Diploma of Professional Education and Training** empfohlen.

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

### 7.2 Entzug des Fachausweises

7.21 Das BBT kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis 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 Fachausweises 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. 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 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

Die Prüfungsordnung vom 9. Februar 2007 über die Berufsprüfungen Immobilienbewirtschafterin/Immobilienbewirtschafter, Immobilienbewerterin/Immobilienbewerter, Immobilienvermarkterin/Immobilienvermarkter, Immobilienentwicklerin/Immobilienentwickler wird aufgehoben.

### 9.2 Übergangsbestimmungen

9.21 Repetentinnen und Repetenten der Prüfung Basiskompetenz nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 9. Februar 2007 erhalten 2012 Gelegenheit zu einer 1. und 2. Wiederholung.

9.22 Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung Basiskompetenz gemäss Prüfungsordnung vom 9. Februar 2007 bestanden haben, wird die Möglichkeit eingeräumt, die Prüfung in der Vertiefungskompetenz Immobilienbewirtschaftung bis ein Jahr nach Inkraftsetzung der vorliegenden Prüfungsordnung gemäss Prüfungsordnung vom 9. Februar 2007 abzulegen. Bei Nichtbestehen kann die Prüfung in der Vertiefungskompetenz bis 2014 zweimal wiederholt werden.

### 9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des BBT in Kraft.

## 10 ERLASS

Zürich, 7. März 2012

SCHWEIZERISCHER VERBAND DER IMMOBILIENWIRTSCHAFT – SVIT SCHWEIZ

Sig. Urs Gribi
Präsident

Marin / Paudex, 23 mars 2012

UNION SUISSE DES PROFESSIONELS DE L'IMMOBILIER – USPI SUISSE

Sig. Hugues Hiltpold
Le Président

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 25. APR. 2012

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE
Die Direktorin:

Prof. Dr. Ursula Renold