



## **PRÜFUNGSORDNUNG**

für die

### **Zertifikatsprüfung für die Sachbearbeiterin / den Sachbearbeiter Betreuung und Konkurs des Grundbildungslehrganges der Konferenz der Betreibungs- und Konkursbeamten der Schweiz**

vom 29. August 2013

---

Gestützt auf den Vertrag betr. Prüfungsabnahmen für die Zertifikats-Lehrgänge im Betreibungs- und Konkurswesen zwischen der Konferenz der Betreibungs- und Konkursbeamten der Schweiz (nachfolgend Konferenz genannt) und dem Schweizerischen Verband Berufsprüfung Betreuung und Konkurs (nachfolgend SVBBK genannt) vom 15. Februar 2013 sowie das Ausbildungsreglement für die Fachschule Betreibungs- und Konkurswesen der Konferenz erlässt der SVBBK folgende Prüfungsordnung:

#### **1 ALLGEMEINES**

##### **1.1 Zweck der Prüfung**

Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzt, um eine Sachbearbeiterfunktion im Schuldbetreibungs- und Konkurswesen zu übernehmen.

##### **1.2 Durchführung**

Aufgrund eines Auftrags der Konferenz führt der Schweizerische Verband Berufsprüfung Betreuung und Konkurs (SVBBK) die Prüfungen durch.

#### **2 ORGANISATION**

##### **2.1 Prüfungskommission**

2.1.1 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung des Zertifikates werden einer Prüfungskommission übertragen. Diese setzt sich aus drei bis fünf Mitgliedern zusammen, welche durch den Vorstand des SVBBK für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt werden. Der Vorstand bestimmt aus deren Mitte eine Präsidentin bzw. einen Präsidenten.



2.1.2 Die Prüfungskommission konstituiert sich im Übrigen selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident.

## **2.2 Aufgaben der Prüfungskommission**

2.2.1 Die Prüfungskommission

- a) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung in Absprache mit der Ausbildungsverantwortlichen bzw. dem Ausbildungsverantwortlichen der Konferenz fest;
- b) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- c) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
- d) kann zur Ausarbeitung der Prüfungsaufgaben Expertinnen und Experten beiziehen und nach Genehmigung durch den Vorstand SVBBK einsetzen;
- e) entscheidet über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- f) entscheidet über die Erteilung des Zertifikates;
- g) behandelt Anträge und Beschwerden;
- h) sorgt für die Rechnungsführung;
- i) berichtet dem SVBBK sowie der Konferenz über ihre Tätigkeit.

2.2.2 Die Prüfungskommission kann die Rechnungsführung, die Korrespondenz und die Geschäftsführung einem Sekretariat übertragen, sofern dies vom Vorstand des SVBBK genehmigt wird.

2.2.3 Die Mitglieder der Prüfungskommission können auch als Expertinnen bzw. Experten tätig sein.

## **2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht**

2.3.1 Die Durchführung der Prüfung steht unter Aufsicht des SVBBK. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.3.2 Die Konferenz wird durch den SVBBK rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und auf Wunsch mit den Prüfungsakten bedient.

## **3 ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN**

### **3.1 Anmeldung / Zulassung**

Über die Anmeldeformalitäten sowie die Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Konferenz.

### **3.2 Kosten**

Die Prüfungsgebühr ist in den Kosten des Ausbildungslehrganges enthalten. Die Prüfungsgebühr für die Nach- oder Wiederholung der Prüfung wird von der Konferenz festgesetzt.



## **4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG**

### **4.1 Aufgebot**

- 4.1.1 Die Aufgabenstellung erfolgt am Standort Zürich auf Deutsch, am Standort Lausanne auf Französisch.
- 4.1.2 Die Kandidatinnen oder die Kandidaten werden mindestens 4 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot ist Sache der Konferenz.
- 4.1.3 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 3 Wochen vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

### **4.2 Ausschluss**

- 4.2.1 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
  - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.2.2 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.

### **4.3 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten**

- 4.3.1 Mindestens zwei fachkundige Aufsichtspersonen überwachen die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie halten ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.3.2 Als Expertinnen oder Experten können auch Fachlehrerinnen und Fachlehrer des Ausbildungslehrganges amten.
- 4.3.3 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.

### **4.4 Abschluss und Notensitzung**

- 4.4.1 Die Prüfungskommission beurteilt die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legt die Noten fest. Sie kann Expertinnen und Experten beiziehen.
- 4.4.2 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Eine Vertreterin oder ein Vertreter des SVBBK sowie die Ausbildungsverantwortliche bzw. der Ausbildungsverantwortliche der Konferenz werden an diese Sitzung eingeladen.
- 4.4.3 Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Zertifikates in den Ausstand.



#### 4.5 Herausgabe der Prüfungsunterlagen / Einsicht

- 4.5.1 Der Vorstand des SVBBK entscheidet nach Anhörung der Prüfungskommission über die Herausgabe der Prüfungsunterlagen an Dritte.
- 4.5.2 Der Kandidat oder die Kandidatin hat innerhalb der Beschwerdefrist gemäss Ziffer 7.3 die Möglichkeit, die Prüfungsunterlagen einzusehen.

### 5 PRÜFUNGSTEILE UND ANFORDERUNGEN

#### 5.1 Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Thema	Prüfungsteil	Prüfungsart	Gewichtung	Zeit
SchKG	1 SchKG	schriftlich	3	3.0 h
ZGB OR Spezialgesetze	2 Grundlagen ZGB und OR inkl. Grundbuchrecht und Handelsregisterverordnung Spezialgesetze	schriftlich	1	1.0 h
Selbstkompetenz	3 Finanzbuchhaltung Lernmethoden, Verhaltenskodex und Kundengespräche	schriftlich	1	1.0 h
<b>Total</b>				<b>5.0 h</b>

#### 5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.2.1 Die Anforderungen an die Kandidatinnen und Kandidaten werden in Wissensstufen angegeben.

##### A Grundwissen (Erkennen der Problematik)

- Gelerntes unverändert wieder erkennen
- Gelerntes unverändert reproduzieren

##### B Vertiefte Kenntnisse (Verstehen und anwenden)

- Gelerntes sinngemäss abbilden und anwenden
- gelernte Systeme erklären und übertragen können

##### C Fachkenntnisse (Probleme umfassend bearbeiten)

- Sachverhalte anhand eigener Kriterien umfassend und systematisch untersuchen und bewerten
- gelernte Informationen zu neuen Konzepten verbinden



5.2.2 Die Prüfungsteile sind in Ziffer 5.1 umschrieben. Die nachfolgende Aufzählung des Prüfungstoffes ist infolge der ständigen Entwicklung der Grundlagen des Prüfungstoffes nicht abschliessend. So bleibt insbesondere die Berücksichtigung von Änderungen der gesetzlichen Grundlagen ausdrücklich vorbehalten.

Die Prüfungsanforderungen, die Prüfungsdauer und der Prüfungstoff lassen sich wie folgt umschreiben:



## Prüfungsteil 1 SchKG

### PRÜFUNGSANFORDERUNGEN

- Gute Fachkenntnisse der gewählten Fachrichtung Betreuung („B“) oder Konkurs („K“)
- Gutes Grundwissen der anderen Fachrichtung Betreuung („B“) oder Konkurs („K“)
- Lösung von grundlegenden Problemstellungen (Fälle) des SchKG der gewählten Fachrichtung Betreuung („B“) oder Konkurs („K“)

Prüfungsdauer: 3 Stunden, schriftlich

### PRÜFUNGSSTOFF

#### Fachgebiet

#### Wissensstufe

##### SchKG

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| • Organisation der Betreibungs- und Konkursämter   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Rechtshilfe  | C <sup>B/K</sup>                |
| • Haftung / Verjährung   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Auskünfte aus den Registern  | C <sup>B/K</sup>                |
| • Ausstandspflichten   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Aufsichtsbehörden / Gebühren und Zahlungen   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Beschwerdeverfahren / Nichtigkeit  | C <sup>B/K</sup>                |
| • Gewerbmässige Vertretung und besondere Vollstreckungsverfahren   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Fristen / Arten der Zustellung   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Arten der Schuldbetreibung   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Wohnsitz / Sitz / Ort der Betreuung  | C <sup>B/K</sup>                |
| • Geschlossene Zeiten, Betreibungsferien, Rechtsstillstand   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Arten der Schuldbetreibung   | C <sup>B/K</sup>                |
| • Zustellung der Betreuungsurkunden  | B <sup>B/K</sup>                |
| • Zahlungsbefehl / Rechtsvorschlag und dessen Wirkung  | B <sup>B/K</sup>                |
| • Beseitigung des Rechtsvorschlags   | B <sup>B/K</sup>                |
| • Rückforderungsklage  | B <sup>B/K</sup>                |
| • Fortsetzung der Betreuung / Pfändungsvollzug   | B <sup>B</sup> / A <sup>K</sup> |
| • Grundlagen des Pfändungsvollzugs / Existenzminimum / Aussonderungsverfahren / Sicherungsmassnahmen / Widerspruchsverfahren | B <sup>B</sup> / A <sup>K</sup> |
| • Pfändungsanschluss   | B <sup>B</sup> / A <sup>K</sup> |
| • Pfändungsurkunde / VS 115  | B <sup>B</sup> / A <sup>K</sup> |
| • Verwertungsverfahren / Aufschiebe  | B <sup>B/K</sup>                |
| • Versteigerung / Freihandverkauf / Art. 131 / besondere Verwertungsverfahren (inkl. Grundstücke)                            | B <sup>B/K</sup>                |



## PRÜFUNGSSTOFF (Fortsetzung)

### Fachgebiet

- Kollokation und Verlustschein
- Betreuung auf Pfandverwertung
- Konkursandrohung / Güterverzeichnis / Konkursbegehren
- Grundlagen der Wechselbetreibung
- Arten der Konkurseröffnung
- Konkurswiderruf
- Wirkungen des Konkurses
- Grundlagen / Abwicklung der Konkursverfahren mit Schwerpunkt auf Insolvenzverfahren, Einstellung mangels Aktiven, Nachlasskonkurs, Verfahren nach 230a

### Wissensstufe

**B<sup>B/K</sup>**  
**B<sup>B/K</sup>**  
**B<sup>B/K</sup>**  
**A<sup>B/K</sup>**  
**B<sup>B/K</sup>**  
**B<sup>B/K</sup>**  
**B<sup>B/K</sup>**  
**A<sup>B</sup> / B<sup>K</sup>**



## Prüfungsteil 2 Grundlagen ZGB und OR inkl. Grundbuchrecht und Handelsregisterverordnung Spezialgesetze

### PRÜFUNGSANFORDERUNGEN

- Grundwissen in den Bereichen ZGB und OR inkl. Grundbuchrecht und Handelsregisterverordnung, insbesondere Kenntnisse der SchKG-bezogenen Problemstellungen der involvierten Rechtsgebiete
- Grundwissen in den Bereichen StGB, StPO und ZPO, insbesondere Kenntnisse der SchKG-bezogenen Problemstellungen der involvierten Rechtsgebiete

Prüfungsdauer: 1 Stunde, schriftlich

### PRÜFUNGSSTOFF

Fachgebiet	Wissensstufe
1. Einleitungsartikel	A <sup>B/K</sup>
2. Personenrecht	
• Rechts-, Handlungs-, Urteilsfähigkeit	A <sup>B/K</sup>
• Grundlagen zur Definition des Wohnsitzes	A <sup>B/K</sup>
• Juristische Personen inkl. Verein und Stiftung	A <sup>B/K</sup>
3. Familienrecht	
• Wirkungen der Ehe im Allgemeinen	A <sup>B/K</sup>
• Güterstände	A <sup>B/K</sup>
• Scheidung und Eheschutz	A <sup>B/K</sup>
• Kindes- und Erwachsenenschutzrecht	A <sup>B/K</sup>
4. Erbrecht	
• Gesetzliche Erben, Pflichtteilsrecht	A <sup>B/K</sup>
• Verfügungen von Todes wegen	A <sup>B/K</sup>
• Erwerb der Erbschaft / Universalsukzession	A <sup>B/K</sup>
• Erbengemeinschaft / Erbteilung	A <sup>B/K</sup>
5. Sachenrecht	
• Unterscheidung Eigentum und Besitz	A <sup>B/K</sup>
• Bewegliche Sachen und Grundstücke	A <sup>B/K</sup>
• Beschränkt-dingliche Rechte / obligatorische Rechte	A <sup>B/K</sup>





## PRÜFUNGSSTOFF (Fortsetzung)

Fachgebiet	Wissensstufe
<b>6. Grundbuchrecht</b>	<b>A<sup>B/K</sup></b>
<b>7. OR – allgemeiner Teil</b>	
• Allgemeine Bestimmungen	<b>A<sup>B/K</sup></b>
• Die Entstehung, die Wirkung und das Erlöschen der Obligationen	<b>A<sup>B/K</sup></b>
• Abtretung und Schuldübernahme	<b>A<sup>B/K</sup></b>
<b>8. OR – einzelne Vertragsverhältnisse</b>	
• Kauf und Tausch inkl. Grundstückskauf	<b>B<sup>B/K</sup></b>
• Schenkung	<b>B<sup>B/K</sup></b>
• Miet- und Pachtrecht / Retentionsrecht	<b>B<sup>B/K</sup></b>
<b>9. Gesellschaftsrecht</b>	
• Einfache Gesellschaft	<b>B<sup>B/K</sup></b>
• Handelsgesellschaften und Genossenschaften	<b>B<sup>B/K</sup></b>
<b>10. Handelsregister, Wertpapierrecht, Handelsregisterverordnung</b>	<b>A<sup>B/K</sup></b>
<b>11. Strafrecht</b>	
• Grundlagen StGB / StPO	<b>A<sup>B/K</sup></b>
• Die SchKG-relevanten Bestimmungen von StGB / StPO	<b>A<sup>B/K</sup></b>
• Urkundenfälschung in Bezug auf Auskünfte	<b>A<sup>B/K</sup></b>
• Amtsgeheimnisverletzung	<b>A<sup>B/K</sup></b>
<b>12. Zivilprozessrecht</b>	
• Grundlagen ZPO / kantonale Organisationsgesetze	<b>A<sup>B/K</sup></b>
• Ordentliches Verfahren / Vereinfachtes Verfahren / Summarisches Verfahren	<b>A<sup>B/K</sup></b>
• Die SchKG-relevanten Bestimmungen der ZPO	<b>A<sup>B/K</sup></b>



## Prüfungsteil 3

### Selbstkompetenz:

### Finanzbuchhaltung

### Lernmethoden, Verhaltenskodex und Kundengespräche

#### PRÜFUNGSANFORDERUNGEN

- Gute Kenntnisse der Finanzbuchhaltung
- Gute Kenntnisse der Lernmethoden, Verhaltenskodex und Kundengespräche

Prüfungsdauer: 1 Stunde, schriftlich

#### PRÜFUNGSSTOFF

Fachgebiet	Wissensstufe
<b>1. Grundlagen der Buchhaltung</b>	
• Bilanz	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Gliederung und Darstellung	
• Veränderung der Bilanz durch Geschäftsfälle	<b>B<sup>B/K</sup></b>
• Erfassung und Verbuchung von Geschäftsfällen	<b>B<sup>B/K</sup></b>
• Erfolgskonten	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Aufbau/Buchungsregeln	
• Das System der doppelten Buchhaltung	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Zusammenhang Bilanz/ER	
<b>2. Laufender Geschäftsverkehr (Auswirkungen auf Bilanz und Erfolgsrechnung, Konten führen und korrekt verbuchen)</b>	
• Zahlungsverkehr	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Eingänge und Ausgänge	
○ Kasse/Post/Bank	
• Kreditverkehr	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Forderungen gegenüber Kunden	
○ Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten	
• Debitoren und Kreditoren in Offenposten-Buchhaltungen	<b>B<sup>B/K</sup></b>
• Debitorenverluste	<b>B<sup>B/K</sup></b>
<b>3. Der Jahresabschluss</b>	<b>B<sup>B/K</sup></b>
• Allgemein	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Abschreibungen	
○ Rechnungsabgrenzungen, Transitorische Aktiven und Passiven	

**PRÜFUNGSSTOFF (Fortsetzung)**

<b>Fachgebiet</b>	<b>Wissensstufe</b>
<b>4. Lernmethoden</b>	
• Grundlagen	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Grundprinzipien des Lernverhaltens	
○ Lernen richtig planen	
○ Grundsatz der Zusammenfassungen und Repetitionen	
• Methoden	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Prüfungsvorbereitungen und -angst	
○ Hilfsmittel	
○ Schlaf, Nahrung und Mentaltraining	
<b>5. Verhaltenskodex</b>	
• Ethik	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Definition der Ethik	
○ Werte, Normen, Gesetze	
○ Ethik in Verfassung und Gesetzen	
• Berufsbezogene Ethik	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Verhaltenskodex und Gesetze	
○ Rechte und Pflichten	
○ Verantwortlichkeiten und Abgrenzungen	
<b>6. Kundengespräche</b>	
• Vorbereitung	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Grundprinzipien der Kundenanalyse	
• Einstieg und Aufbau	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Methodik des Kundengesprächs	
• Grundregeln	<b>B<sup>B/K</sup></b>
○ Eigen- und Sozialkompetenz	
○ Körpersprache / verbale und nonverbale Kommunikation	
○ Konflikte im Kundengespräch	



## **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 6.3 der Prüfungsordnung.

### **6.2 Beurteilung**

6.2.1 Die einzelnen Teile der Prüfung werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.2.2 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; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

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

6.4.1 Die Prüfung ist bestanden, wenn

- a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
- b) im Prüfungsteil 1 mindestens die Note 4.0 erreicht wird;
- c) höchstens die Note eines Prüfungsteils unter 4.0 und
- d) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt.

6.4.2 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.

6.4.3 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das Zertifikat.

6.4.4 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin oder jedem Kandidaten ein Prüfungszeugnis aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote;
- b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- c) bei Nichterteilung des Zertifikates eine Rechtsmittelbelehrung.

### **6.5 Wiederholung**

Über die Formalitäten einer Prüfungswiederholung entscheidet die Konferenz.



## **7 ZERTIFIKAT, ENTZUG UND VERFAHREN**

### **7.1 Erteilung des Zertifikates**

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zertifikat. Dieses wird von der Konferenz ausgestellt und von der Ausbildungsverantwortlichen bzw. dem Ausbildungsverantwortlichen der Konferenz und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

### **7.2 Entzug des Zertifikates**

Der SVBBK kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Zertifikat entziehen.

### **7.3 Beschwerderecht**

Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Verweigerung des Zertifikates kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SVBBK Beschwerde eingereicht werden. Diese muss einen Antrag und eine Begründung enthalten.

## **8 ENTSCHÄDIGUNGEN**

8.1 Die Entschädigungen und Spesen der Mitglieder der Prüfungskommission sowie der Expertinnen und Experten sind in einem separaten Reglement des SVBBK geregelt.

8.2 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SVBBK eine Abrechnung ein.

## **9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt per sofort in Kraft.

Stans/Frauenfeld, 29. August 2013

**Schweizerischer Verband Berufsprüfung Betreuung und Konkurs**

A. Budliger, Präsident

M. Wenk, Sekretär