

# Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2024

Nr. 133

ausgegeben am 5. April 2024

---

## Verordnung

vom 27. Februar 2024

### über die berufliche Grundbildung Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft mit Fähigkeitszeugnis (FZ)<sup>1</sup>

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, LGBl. 2008 Nr. 103, in der geltenden Fassung, verordnet die Regierung:

#### I. Gegenstand, Schwerpunkte und Dauer

##### Art. 1

##### *Berufsbild und Schwerpunkte*

1) Fachfrauen/Fachmänner Hotellerie-Hauswirtschaft beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a) Sie betreuen Gäste, Kundinnen/Kunden in Beherbergungsbetrieben und in Organisationen des Gesundheitswesens oder in anderen Unternehmungen und sorgen für deren Wohlbefinden.
- b) Sie wirken im Verpflegungsbereich und beim Empfang von Gästen, Kundinnen/Kunden mit.

---

<sup>1</sup> 78404 Fachfrau/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft

- c) Sie führen Arbeiten und Aufgaben in der Reinigung und im Unterhalt des Betriebs, in der Wäscheversorgung, in der Organisation und in der Logistik aus.
- d) Sie verstehen sich als Dienstleistende, handeln gäste- und kundenorientiert und sind in der Lage, in einer zweiten Sprache zu kommunizieren.
- e) Sie berücksichtigen betriebswirtschaftliche Anforderungen an ihre Arbeiten, arbeiten weitgehend selbständig und in Teams.
- f) Sie wenden die Grundsätze von Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz an.

2) Innerhalb des Berufs Fachfrau/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft gibt es die folgenden Schwerpunkte:

- a) Hotellerie;
- b) Hauswirtschaft.

3) Der Schwerpunkt wird im Lehrvertrag festgehalten.

## Art. 2

### *Dauer und Beginn*

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.
- 2) Inhaberinnen/Inhabern eines Berufsattests Praktikerin/Praktiker Hotellerie-Hauswirtschaft wird ein Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet.
- 3) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## II. Ziele und Anforderungen

### Art. 3

#### *Grundsätze*

- 1) Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.

2) Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

#### Art. 4

##### *Handlungskompetenzen*

Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a) Auftreten und Kommunizieren:
  1. den eigenen Auftritt im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft gestalten;
  2. Gäste, Kundinnen/Kunden im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft beraten und betreuen;
  3. Rückmeldungen von Gästen, Kundinnen/Kunden im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft entgegennehmen und bearbeiten;
  4. verkaufsfördernde Aktivitäten für Angebote und Anlässe im Bereich Gastronomie umsetzen;
  5. Reservationen, Ankunft und Austritt von Gästen, Kundinnen/Kunden bearbeiten;
  6. Gäste, Kundinnen/Kunden mit besonderen Bedürfnissen betreuen;
- b) Servieren von Getränken und Speisen:
  1. Getränke und Speisen bestellen und bereitstellen;
  2. Getränke und Speisen empfehlen, aufnehmen und servieren;
  3. Maschinen und Geräte für die Zubereitung von Getränken und Speisen bedienen, reinigen und instand halten;
  4. Abwaschprozess organisieren und ausführen;
- c) Reinigen und Gestalten von Räumen:
  1. Räume im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft bereitstellen und gestalten;
  2. Räume und Einrichtungen im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft reinigen;
  3. Reinigungsmaschinen und -geräte bedienen, reinigen und instand halten;

- d) Sicherstellen der Wäscheversorgung:
1. Betriebs- und Kundenwäsche im Wäschekreislauf bearbeiten;
  2. Wäschereimaschinen und -geräte bedienen, reinigen und instand halten;
- e) Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen:
1. Organisationsprozesse im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft umsetzen und optimieren;
  2. Anliegen der Hotellerie-Hauswirtschaft in interdisziplinären Teams vertreten;
  3. Lebensmittel und Waren im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft bewirtschaften;
  4. Dokumente für die Qualitätssicherung erstellen und optimieren;
  5. Mitarbeitende im Bereich Hotellerie-Hauswirtschaft instruieren;
  6. sicherheits- und gesundheitsrelevante Ereignisse bewältigen.

2) Die Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen nach Abs. 1 sind für alle Lernenden verbindlich. Der Aufbau der Handlungskompetenzen im Lehrbetrieb erfolgt schwerpunktspezifisch nach den im Bildungsplan festgelegten Leistungszielen.

### **III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und nachhaltige Entwicklung**

#### Art. 5

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahren- und Sicherheitskommunikation in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

3) Die berufsspezifischen Aspekte für eine nachhaltige Entwicklung werden an allen Lernorten vermittelt.

4) Gemäss Art. 12 ArGV V können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die in Anhang 2 zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

5) Voraussetzung für einen Einsatz nach Abs. 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden in Anhang 2 zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

## IV. Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

### Art. 6

#### *Bildung in beruflicher Praxis*

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt vier Tage pro Woche.

### Art. 7

#### *Berufsfachschule*

1) Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1080 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehr- jahr	2. Lehr- jahr	3. Lehr- jahr	Total
a) Berufskennnisse				
- Auftreten und Kommunizieren	30	50	100	180
- Servieren von Getränken und Speisen	20	60	-	80
- Reinigen und Gestalten von Räumen	60	40	30	130
- Sicherstellen der Wäscheversorgung	60	-	30	90
- Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen	30	50	40	120
<b>Total Berufskennnisse</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>600</b>
b) Allgemeinbildung	120	120	120	360
c) Sport	40	40	40	120
<b>Total Lektionen</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1080</b>

2) Im Unterrichtsbereich Berufskennnisse erfolgt der Aufbau der durch das Berufsbild vorgegebenen Sprachkompetenz in einer weiteren Sprache im Handlungskompetenzbereich nach Art. 4 Abs. 1 Bst. a im Rahmen von je 40 Lektionen im 2. und 3. Lehrjahr.

3) Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

4) Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

5) Unterrichtssprache ist die Landessprache. Die Regierung kann neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

6) Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache und in einer Fremdsprache ist empfohlen.

## Art. 8

### *Überbetriebliche Kurse*

1) Die überbetrieblichen Kurse umfassen 19 Tage zu acht Stunden.

2) Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf fünf Kurse aufgeteilt:

<b>Lehrjahr</b>	<b>Kurse</b>	<b>Handlungskompetenzbereich</b>	<b>Dauer</b>
1	1	Auftreten und Kommunizieren Reinigen und Gestalten von Räumen Sicherstellen der Wäscheversorgung Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen	3 Tage
1	2	Auftreten und Kommunizieren Servieren von Getränken und Speisen Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen	4 Tage
2	3	Reinigen und Gestalten von Räumen Sicherstellen der Wäscheversorgung Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen	4 Tage

Lehr- jahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich	Dauer
2	4	Auftreten und Kommunizieren Servieren von Getränken und Speisen Organisieren und Umsetzen von Betriebs- abläufen	4 Tage
3	5	Auftreten und Kommunizieren Servieren von Getränken und Speisen Reinigen und Gestalten von Räumen Sicherstellen der Wäscheversorgung Organisieren und Umsetzen von Betriebs- abläufen	4 Tage
<b>Total</b>			<b>19 Tage</b>

3) Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

## V. Bildungsplan

### Art. 9

1) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt vor.

2) Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

- a) Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
  1. dem Berufsbild;
  2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen;
  3. dem Anforderungsniveau des Berufes.
- b) Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.
- c) Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.

3) Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

## **VI. Fachliche Anforderungen an die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb**

### Art. 10

#### *Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner*

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Fachfrau/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b) Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) Gelernte Hauswirtschafterin/gelernter Hauswirtschafter mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d) Hotelfachfrau/Hotelfachmann mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- e) Gelernte Hotelfachassistentin/gelernter Hotelfachassistent mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- f) Gelernte Gastronomiefachassistentin/gelernter Gastronomiefachassistent mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- g) Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft/des Fachmanns Hotellerie-Hauswirtschaft und mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- h) Einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

## Art. 11

### *Höchstzahl der Lernenden*

1) Betriebe, die eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner zu 80 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 80 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

3) Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein Fähigkeitszeugnis, ein Berufsattest oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

4) In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

6) Der Betrieb organisiert die Arbeitszeit der Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Fachkräfte so, dass die Lernenden während der beruflichen Praxis von einer Berufsbildnerin/einem Berufsbildner oder von einer Fachkraft beaufsichtigt sind.

## **VII. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen**

### Art. 12

#### *Lerndokumentation*

1) Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

2) Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

#### Art. 13

##### *Bildungsbericht*

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

4) Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung schriftlich mit.

#### Art. 14

##### *Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule*

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

#### Art. 15

##### *Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen*

Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse halten die Leistungen der lernenden Person in Form je eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs fest.

## VIII. Qualifikationsverfahren

### Art. 16

#### *Zulassung*

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges, sofern die betreffende Person die folgenden Voraussetzungen erfüllt:
  1. Sie hat die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben.
  2. Sie hat von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre Erfahrung im Bereich der Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft/des Fachmanns Hotellerie-Hauswirtschaft erworben.
  3. Sie macht glaubhaft, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

### Art. 17

#### *Gegenstand*

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Art. 4 erworben wurden.

### Art. 18

#### *Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung*

1) Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a) praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von sechs Stunden; dafür gilt Folgendes:
  1. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.

2. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.
3. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
4. Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche sowie das Fachgespräch im Umfang von 30 Minuten mit den nachstehenden Gewichtungen:

<b>Position</b>	<b>Handlungskompetenzbereiche</b>	<b>Gewichtung</b>
1	Auftreten und Kommunizieren Servieren von Getränken und Speisen	30 %
2	Reinigen und Gestalten von Räumen Sicherstellen der Wäscheversorgung Organisieren und Umsetzen von Betriebsabläufen	50 %
3	Fachgespräch	20 %

- b) **Allgemeinbildung:** Dieser Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

2) In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten die Leistungen.

## Art. 19

### *Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung*

1) Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- b) die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a) praktische Arbeit: 60 %;
- b) Allgemeinbildung: 20 %;
- c) Erfahrungsnote: 20 %.

3) Erfolgte die Zulassung zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gestützt auf Art. 16 Bst. c in Verbindung mit Art. 46 Abs. 3 BBG, so entfällt die Erfahrungsnote; in diesem Fall werden für die Berechnung der Gesamtnote die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a) praktische Arbeit: 80 %;
- b) Allgemeinbildung: 20 %.

4) Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen.

#### Art. 20

##### *Wiederholungen*

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich.

2) Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

3) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskennnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

## IX. Ausweise und Titel

#### Art. 21

##### *Fähigkeitszeugnis*

1) Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das Fähigkeitszeugnis (FZ).

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft FZ"/"Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft FZ" zu führen.

3) Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

- a) die Gesamtnote;
- b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Art. 19 Abs. 3, die Erfahrungsnote.

## X. Qualitätsentwicklung und Organisation

### Art. 22

#### *Kommission für Berufsentwicklung und Qualität*

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität der Grundbildung für Hotellerie-Hauswirtschaft obliegt.

### Art. 23

#### *Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse*

- 1) Trägerinnen für die überbetrieblichen Kurse sind:
  - a) ODA Hauswirtschaft Schweiz;
  - b) Hotel & Gastro formation Schweiz.
- 2) Die Regierung kann die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.
- 3) Sie regelt mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.
- 4) Das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung hat jederzeit Zutritt zu den Kursen.

## XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### Art. 24

#### *Aufhebung bisherigen Rechts*

Die Verordnung vom 17. August 2010 über die berufliche Grundbildung Hotelfachfrau/Hotelfachmann mit Fähigkeitszeugnis (FZ), LGBL 2010 Nr. 214, sowie die Verordnung vom 16. Februar 2016 über die berufliche Grundbildung Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft mit Fähigkeitszeugnis (FZ), LGBL 2016 Nr. 75, in der geltenden Fassung, werden aufgehoben.

### Art. 25

#### *Übergangsbestimmungen*

1) Lernende, die ihre Bildung als Hotelfachfrau/Hotelfachmann vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, sofern der Abschluss vor dem 31. Dezember 2028 erfolgt.

2) Lernende, die ihre Bildung als Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, sofern der Abschluss vor dem 31. Dezember 2028 erfolgt.

3) Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Hotelfachfrau/Hotelfachmann bis zum 31. Dezember 2028 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

4) Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft bis zum 31. Dezember 2028 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

5) Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16 bis 21) kommen ab dem 1. Januar 2027 zur Anwendung.

Art. 26

*Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.

Fürstliche Regierung:  
gez. *Dr. Daniel Risch*  
Fürstlicher Regierungschef