

Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2023

Nr. 249

ausgegeben am 20. Juni 2023

Verordnung

vom 13. Juni 2023

über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit Fähigkeitszeugnis (FZ)¹

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

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Berufsbild

Die Kauffrau/der Kaufmann beherrscht namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a) Sie sind dienstleistungsorientierte Mitarbeitende in betriebswirtschaftlichen Prozessen, handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen, interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld und setzen Technologien der digitalen Arbeitswelt ein.
- b) Ihr Berufsfeld reicht von der Gestaltung von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen über die Koordination unternehmerischer Arbeitsprozesse bis zur branchenspezifischen Sachbearbeitung.
- c) Auf der Grundlage gemeinsamer Handlungskompetenzen üben sie ihre Tätigkeit nach Branche, Unternehmensstrategie und persönlicher Eignung mit unterschiedlichen Schwerpunkten aus.
- d) Ihre Haltung ist durch Kundenorientierung, eigenständiges und reflektiertes Handeln sowie die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen gekennzeichnet.

Art. 2

Dauer und Beginn

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.
- 2) Erfolgt die Ausbildung in einem Bildungsgang der schulisch organisierten Grundbildung und ist sie mit dem Berufsmaturitätsunterricht kombiniert, so kann sie vier Jahre dauern.
- 3) Inhaberinnen/Inhabern eines Berufsattests Kauffrau/Kaufmann kann ein Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet werden.
- 4) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

Art. 3

Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

- 1) Die betriebliche Ausbildung sowie die überbetrieblichen Kurse finden innerhalb einer in Anhang 1 festgelegten Ausbildungs- und Prüfungsbranche statt.
- 2) Die Ausbildungs- und Prüfungsbranche wird im Lehrvertrag festgehalten.

Art. 4

Fremdsprachen

- 1) Die Ausbildung umfasst eine erste und eine zweite Fremdsprache.
- 2) Das Angebot an Fremdsprachen legt die Berufsfachschule fest.
- 3) Werden an der besuchten Berufsfachschule mehrere Sprachen als erste Fremdsprache angeboten, so einigen sich die Lehrvertragsparteien auf die erste Fremdsprache. Der Lehrbetrieb teilt der Schule die gewählte erste Fremdsprache beim Abschluss des Lehrvertrags mit.
- 4) Die erste Fremdsprache wird in Verbindung mit den Handlungskompetenzen nach Art. 8, die zweite Fremdsprache im Rahmen der Wahlpflichtbereiche nach Art. 5 entwickelt.

Art. 5

Wahlpflichtbereiche

- 1) Zu Beginn der Ausbildung einigen sich die Lehrvertragsparteien, nach Anhörung der Berufsfachschule, auf einen Wahlpflichtbereich.
- 2) Der Wahlpflichtbereich wird nicht im Lehrvertrag festgehalten.
- 3) Die Wahl erfolgt unter folgenden Wahlpflichtbereichen:

- a) zweite Fremdsprache;
 - b) individuelle Projektarbeit.
- 4) Die Berufsmaturität kann lehrbegleitend nur mit dem Wahlpflichtbereich "zweite Fremdsprache" absolviert werden.

Art. 6

Optionen

1) Spätestens am Ende des 2. Ausbildungsjahres einigen sich die Lehrvertragsparteien auf eine Option.

2) Die Option wird nicht im Lehrvertrag festgehalten.

3) Die Wahl erfolgt unter folgenden Optionen:

- a) Finanzen;
- b) Kommunikation in der Landessprache;
- c) Kommunikation in der Fremdsprache;
- d) Technologie.

4) Die Landessprache ist die Landessprache des Schulortes. Die Fremdsprache ist die unter Art. 4 gewählte erste Fremdsprache.

5) In der lehrbegleitenden Berufsmaturität erfolgt die Wahl unter folgenden Optionen:

- a) Finanzen;
- b) Kommunikation in der Landessprache;
- c) Kommunikation in der Fremdsprache.

II. Ziele und Anforderungen

Art. 7

Grundsätze

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

2) Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

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

Art. 8

Handlungskompetenzen

1) Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a) Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen:
 1. kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln;
 2. Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen;
 3. kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten;
 4. als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln;
 5. politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen;
- b) Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld:
 1. in unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren;
 2. Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren;
 3. in wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren;
 4. kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten;
 5. betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten;
- c) Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen:
 1. Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren;
 2. kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen;
 3. betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen;
 4. Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen;
 5. finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren;
 6. Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten;
- d) Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen:
 1. Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen;
 2. Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen;
 3. Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen;
 4. Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen;
 5. anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten;

6. anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten;
- e) Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt:
1. Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden;
 2. Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten;
 3. markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten;
 4. betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten;
 5. Technologie im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen;
 6. grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten.
- 2) Der Aufbau aller Handlungskompetenzen ist für alle Lernenden verbindlich; ausgenommen sind die folgenden Handlungskompetenzen, die jeweils nur für die nachstehenden Optionen verbindlich sind:
- a) Handlungskompetenz nach Abs. 1 Bst. c Ziff. 6: für die Option Finanzen;
 - b) Handlungskompetenz nach Abs. 1 Bst. d Ziff. 5: für die Option Kommunikation in der Landessprache;
 - c) Handlungskompetenz nach Abs. 1 Bst. d Ziff. 6: für die Option Kommunikation in der Fremdsprache;
 - d) Handlungskompetenzen nach Abs. 1 Bst. e Ziff. 5 und 6: für die Option Technologie.

III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 9

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 Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) 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) Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

IV. Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

Art. 10

Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb und an vergleichbaren Lernorten

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

2) In einer schulisch organisierten Grundbildung wird die Bildung in beruflicher Praxis unter Vorbehalt von Abs. 5 in einem betrieblichen Langzeitpraktikum vermittelt.

3) Das Langzeitpraktikum dauert mindestens zwölf Monate und umfasst fünf Tage pro Woche. Es findet frühestens ab dem 3. Semester statt.

4) Findet während des Langzeitpraktikums Schulunterricht statt, so müssen die Schultage durch eine entsprechende Verlängerung des Langzeitpraktikums kompensiert werden.

5) In Abweichung von Abs. 2 kann die Bildung in beruflicher Praxis ausnahmsweise auch zu einem überwiegenden Teil im Schulunterricht stattfinden. Das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung klärt in Zusammenarbeit mit der zuständigen Organisation der Arbeitswelt nach Art. 8 BBV ab, ob der Bezug zur Arbeitswelt gewährleistet ist.

Art. 11

Berufsfachschule

1) Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1800 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a) Berufskennnisse und Allgemeinbildung				
- Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	40	40	80	160
- Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	40	80	80	200
- Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	120	160	40	320
- Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	160	160	-	320
- Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	160	80	-	240

- wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennntnisse	120	120	-	240
- optionsspezifische Berufskennntnisse	-	-	120	120
Total Berufskennntnisse und Allgemeinbildung	640	640	320	1600
b) Sport	80	80	40	200
Total Lektionen	720	720	360	1800

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

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

4) Die Inhalte der Allgemeinbildung werden in der Berufsfachschule in sämtlichen Handlungskompetenzbereichen integriert vermittelt; dabei werden das spezifische Berufsbild der Kauffrau/des Kaufmanns und ihre beruflichen Bedürfnisse und Erfahrungen berücksichtigt. Die Inhalte stützen sich auf den Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht ab und sind im Bildungsplan entsprechend konkretisiert.

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. 12

Überbetriebliche Kurse

1) Die überbetrieblichen Kurse umfassen 8 bis 16 Tage zu acht Stunden.

2) Die Anzahl Tage wird pro Ausbildungs- und Prüfungsbranche in Anhang 2 für die betrieblich organisierte Grundbildung beziehungsweise in Anhang 3 für die schulisch organisierte Grundbildung festgelegt.

3) Die Inhalte werden pro Ausbildungs- und Prüfungsbranche im Bildungsplan festgelegt.

4) Innerhalb der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen können im Bildungsplan Betriebsgruppen mit spezifischen Leistungszielen für die überbetrieblichen Kurse vorgesehen werden.

5) Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden ab Beginn des Qualifikationsverfahrens keine überbetrieblichen Kurse statt.

V. Bildungsplan

Art. 13

1) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan der zuständigen Organisation 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) Der Bildungsplan gilt auch für die schulisch organisierte Grundbildung.
 - 4) 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. Anforderungen an die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

Art. 14

Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner

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

- a) Kauffrau/Kaufmann mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf;
- b) Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich Kauffrau/Kaufmann und mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Beruf;
- c) einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- d) einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf;
- e) einschlägiger Abschluss einer universitären Hochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf.

Art. 15

Höchstzahl der Lernenden

1) Betriebe, die eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner zu 100 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % 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.

VII. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen

Art. 16

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. 17

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. 18

Leistungsdokumentation über die Bildung in beruflicher Praxis

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält die Leistungen der lernenden Person am Ende jedes Semesters in der Form von betrieblichen Kompetenznachweisen fest.

2) Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

Art. 19

Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

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

2) Für jedes Semester wird eine gesamthafte Semesterzeugnisnote erstellt. Diese Noten fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

3) In der lehrbegleitenden Berufsmaturität entfallen die Noten gemäss den Abs. 1 und 2.

Art. 20

Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

1) Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den überbetrieblichen Kursen in Form von zwei Kompetenznachweisen. Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen legen in den Programmen der überbetrieblichen Kurse fest, wann und für welche überbetrieblichen Kurse die Kompetenznachweise erstellt werden.

2) Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fließen in die Berechnung der Erfahrungsnote ein.

VIII. Qualifikationsverfahren

Art. 21

Zulassung

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

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
 1. die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben hat;
 2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre im Bereich der Kauffrau/des Kaufmanns erworben hat; und
 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

Art. 22

Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Art. 8 erworben worden sind.

Art. 23

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 im Umfang von 50 Minuten; dafür gilt Folgendes:
 1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft;
 2. die praktische Arbeit erfolgt in der im Lehrvertrag festgelegten Ausbildungs- und Prüfungsbranche nach Anhang 1;
 3. der Qualifikationsbereich wird in der Form einer branchenspezifischen Fallarbeit geprüft;
 4. er umfasst möglichst alle Handlungskompetenzbereiche;

5. die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen;
- b) Berufskennnisse und Allgemeinbildung im Umfang von 4,75 Stunden; dafür gilt Folgendes:

1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft;
2. der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Prüfungsformen in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform und Dauer		Gewichtung
		schriftlich	mündlich	
1	Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen		30 Min.	20 %
2	Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	75 Min.		20 %
3	Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	75 Min.		20 %
4	Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen		30 Min.	20 %
5	Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	75 Min.		20 %

3. für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung; sie wird integriert im Qualifikationsbereich Berufskennnisse und Allgemeinbildung geprüft; die Vertiefungsarbeit nach Art. 10 der genannten Verordnung wird in der Position 1 präsentiert und bewertet.

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

Art. 24

Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

- 1) Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:
 - a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
 - b) der Qualifikationsbereich "Berufskennnisse und Allgemeinbildung" mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
 - c) 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: 30 %;
- b) Berufskennnisse und Allgemeinbildung: 30 %;
- c) Erfahrungsnote: 40 %.

3) Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a) Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 25 %;
- b) Note für den Unterricht in den Berufskennnissen und Allgemeinbildung: 50 %;
- c) Note für die überbetrieblichen Kurse: 25 %.

4) In der lehrbegleitenden Berufsmaturität ist die Erfahrungsnote das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a) Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 50 %;
- b) Note für die überbetrieblichen Kurse: 50 %.

5) Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der benoteten Kompetenznachweise.

6) Die Note für den Unterricht in Berufskennnissen und Allgemeinbildung ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der gesamtthaften Semesterzeugnisnoten nach Art. 19 Abs. 2.

7) Bei vorzeitiger Beendigung der lehrbegleitenden Berufsmaturität ist die Note für den Unterricht in Berufskennnissen und Allgemeinbildung das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der nach der Beendigung erreichten gesamtthaften Semesterzeugnisnoten nach Art. 19 Abs. 2.

8) Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der zwei benoteten Kompetenznachweise.

Art. 25

Wiederholungen

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich.

2) Ist die Note des Qualifikationsbereiches "praktische Arbeit" ungenügend, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

3) Ist die Note des Qualifikationsbereiches "Berufskennnisse und Allgemeinbildung" ungenügend, so sind nur die mit einer ungenügenden Note absolvierten Positionen zu wiederholen.

4) Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

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

6) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Werden zwei neue Kompetenznachweise in überbetrieblichen Kursen erarbeitet, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

Art. 26

Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges (Spezialfall)

1) Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

2) Für die Berechnung der Gesamtnote werden in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a) praktische Arbeit: 50 %;
- b) Berufskennnisse und Allgemeinbildung: 50 %.

IX. Ausweise und Titel

Art. 27

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

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Kauf-frau FZ"/"Kaufmann 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. 26 Abs. 1, die Erfahrungsnote;
- c) die Ausbildungs- und Prüfungsbranche.

X. Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 28

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität

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

Art. 29

Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

1) Die für die Qualität der überbetrieblichen Kurse zuständige Organisation der Arbeitswelt ist die Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB).

2) Trägerin der überbetrieblichen Kurse ist die jeweilige Ausbildungs- und Prüfungsbranche. Die Trägerin ist für die Durchführung der überbetrieblichen Kurse zuständig.

3) Die Regierung kann die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisation der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

4) Sie regelt mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

5) Das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung hat jederzeit Zutritt zu den Kursen.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 30

Aufhebung bisherigen Rechts

Die Verordnung vom 20. März 2012 über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit Fähigkeitszeugnis (FZ), LGBl. 2012 Nr. 75, in der geltenden Fassung, wird aufgehoben.

Art. 31

Übergangsbestimmungen

1) Lernende, die ihre Bildung als Kauffrau/Kaufmann vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2027; vorbehalten bleibt Abs. 2.

2) Lernende, die ihre Bildung als Kauffrau/Kaufmann in einem vierjährigen Bildungsgang in einer Handelsmittelschule oder in einer Wirtschaftsmittelschule vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2028.

3) Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Kauffrau/Kaufmann bis zum 31. Dezember 2027 beziehungsweise in einem vierjährigen Bildungsgang in einer Handelsmittelschule oder in einer Wirtschaftsmittelschule bis zum 31. Dezember 2028 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

4) Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 21 bis 27) kommen ab dem 1. Januar 2026 zur Anwendung.

Art. 32

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2023 in Kraft.

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

Anhang 1

(Art. 3 Abs. 1 und Art. 23 Abs. 1 Bst. a Ziff. 2)

Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Nummer	Deutsche Bezeichnung
68801	Automobil-Gewerbe
68802	Bank
68803	Bauen und Wohnen
68805	Dienstleistung und Administration (DA)
68806	Gesundheit
68807	Handel
68808	Hotel-Gastro-Tourismus
68809	Internationale Speditionslogistik (ISL)
68810	Kranken- und Sozialversicherungen
68811	Marketing & Kommunikation
68812	Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie (MEM)
68813	Nahrungsmittel-Industrie
68815	Öffentliche Verwaltung
68816	Privatversicherung
68817	Reisen
68818	Transport
68819	Treuhand/Immobilien

Anhang 2

(Art. 12 Abs. 2)

Anzahl Tage der überbetrieblichen Kurse in der betrieblich organisierten Grundbildung

Nummer	Ausbildungs- und Prüfungs- branche	Betriebs- gruppe	1. Lehr- jahr	2. Lehr- jahr	3. Lehr- jahr	Total
68801	Automobil-Gewerbe		5	6	5	16
68802	Bank		6	7	3	16
68803	Bauen und Wohnen		5	6	5	16
68805	Dienstleistung und Adminis- tration (DA)	Advo- katur	5	5	3	13
		andere Betriebe	4	4	2	10
68806	Gesundheit		7	6	3	16
68807	Handel		4	4	4	12
68808	Hotel-Gastro-Tourismus		8	4	4	16
68809	Internationale Speditionslo- gistik (ISL)		8	4	4	16
68810	Kranken- und Sozialversiche- rungen		9	5	2	16
68811	Marketing & Kommunika- tion		6	5	5	16
68812	Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie (MEM)		6	7	3	16
68813	Nahrungsmittel-Industrie		5	4	5	14
68815	Öffentliche Verwaltung		9	5	2	16
68816	Privatversicherung		5	8	3	16
68817	Reisen		7	7	2	16
68818	Transport		6	6	4	16
68819	Treuhand/Immobilien		5	9	2	16

Anhang 3

(Art. 12 Abs. 2)

Anzahl Tage der überbetrieblichen Kurse in der schulisch organisierten Grundbildung

Nummer	Ausbildungs- und Prüfungsbranche	Anzahl Tage (Total)
68805	Dienstleistung und Administration (DA)	10
68807	Handel	12
68808	Hotel-Gastro-Tourismus	16
68809	Internationale Speditionslogistik (ISL)	16
68815	Öffentliche Verwaltung	16

1 68800 *Kauffrau/Kaufmann FZ*