

Diese Werbezwecke beinhalten die Nutzung der Fotografien für Plakatkampagnen, Inserate, Internet und Beschriftungen bei Messen.

Die Wirtschaftskammer Liechtenstein erklärt sich ihrerseits bereit, die Bilddaten nur im Zusammenhang mit Werbemassnahmen zum Thema Berufsbildung zu verwenden.

6.7 Knigge Berufsbildung

UMGANGSFORMEN

Jeder Mitarbeiter bzw. Kunde ist freundlich zu grüssen. Beim Betreten eines Büros ist eine Begrüssung und beim Verlassen eine Verabschiedung Höflichkeit. Du oder Sie liegt beim Berufsbildner. Einheitlich wird jeder für den Lernenden neue Mitarbeiter mit „Sie“ angesprochen.

VERSCHWIEGENHEIT

Der Lernende ist zur absoluten Verschwiegenheit über ihm anlässlich seiner beruflichen Tätigkeit beim Arbeitgeber bekannt werdende Tatsachen verpflichtet. Ihm ist strengstens untersagt, Dritte, in welcher Weise auch immer, über seine berufliche Tätigkeit zu informieren. Der Lernende verpflichtet sich, dass er (ausser im Zusammenhang mit der ordnungsgemässen Ausführung seiner beruflichen Tätigkeiten) während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und zu jedem Zeitpunkt danach, aus welchem Grunde auch immer, keinerlei Auskünfte oder Informationen über den Arbeitgeber, die bestehenden Mandate, die Kunden des Arbeitgebers und/oder deren persönlichen Verhältnisse an Dritte bekannt geben wird.

ERSCHEINUNGSBILD

Das Erscheinungsbild zählt zur Visitenkarte unseres Unternehmens. Ein entsprechendes Auftreten bzw. entsprechende Kleidung und Körperpflege sind Pflicht.

ARBEITSKLEIDUNG

Am ersten Arbeitstag erhält der Lernende einen Overall, den er während der Arbeit trägt. Das Tragen von Sicherheitsschuhen während der Arbeit ist obligatorisch und muss vom Lernenden selbst organisiert werden.

TÄTOWIERUNGEN UND PIERCING

Tätowierungen sowie Piercings sind im sichtbaren Bereich nicht erlaubt.

ORDNUNG AM ARBEITSPLATZ

Der Lernende hat jeden Abend seinen Arbeitsplatz sauber zu verlassen (clean desk).

EDV

Dem Lernenden ist es untersagt, irgendwelche Computerdateien vom Netzwerkservers oder Arbeitsplatzcomputer des Arbeitgebers zu kopieren oder weiterzuleiten (z.B. auf externe Datenträger, oder per E-mail), ausser im ordentlichen Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben. Der Lernende verpflichtet sich, sämtliche Computerarbeiten ausschliesslich in den Büroräumen und auf den Computergeräten des Arbeitgebers zu erledigen, insbesondere keine Dateien für die Bearbeitung auf anderen Computergeräten zu kopieren oder weiterzuleiten, und auch keine Fernverbindung (z.B. per "Remote Desktopverbindung") von ausserhalb auf die Computer oder den Netzwerkservers des Arbeitgebers herzustellen. Ohne ausdrückliche vorgängige Zustimmung des Arbeitgebers ist es dem Arbeitnehmer nicht gestattet, neue Software oder Software-Updates auf dem Computer zu installieren oder die Hard- und Software der Firma für private Zwecke zu benutzen.

E-MAIL

Grundsätzlich sind keine privaten E-Mails erlaubt! Funny-Mails sind verboten. Bei Verstoss dieser Regeln werden Sanktionen veranlasst.

INTERNET

Das Internet ist nur für die Arbeit zu nutzen. Sollten Aufgaben für die Schule gemacht werden, wobei das Internet als Hilfsmittel eingesetzt wird, ist der Berufsbildner zu informieren. Bei Verstoss gegen diese Vorgabe wird der Account gesperrt.

HANDY / TELEFONATE

Während der Arbeitszeit muss das Handy ausgeschaltet sein. In Ausnahmefällen kann davon, unter Absprache mit dem Berufsbildner, abgesehen werden. Private Telefonate sind auf ein Minimum zu beschränken.

RAUCHEN

Lernenden unter 16 Jahren ist es nicht erlaubt, im Betrieb zu rauchen. Sollte der Lernende rauchen, muss dieser den Berufsbildner informieren. In diesem Falle gelten die Bestimmungen des jeweiligen Verbundpartners.

DROGEN / DIEBSTAHL

Drogen- bzw. Alkoholmissbrauch kann zur sofortigen Auflösung des Lehrvertrages führen. Diebstahl hat dieselbe Konsequenz.

Schaan, 29. März 2016

.....
Ivan Schurte, Bereichsleiter
100pro! berufsbildung liechtenstein

.....
Jürgen Nigg, Geschäftsführer
Wirtschaftskammer Liechtenstein

.....
Max Mustermann, Lernender
100pro! berufsbildung liechtenstein

.....
Gesetzliche Vertretung

.....
Hans Beispiel, Geschäftsführer
XY AG

.....
Max Probe, Geschäftsführer
YX AG