

# Prüfungsordnung

über die Berufsprüfung für

## Technikredaktor/ Technikredaktorin

vom **29. APR. 2009**

<b>1</b>	<b>ALLGEMEINES .....</b>	<b>1</b>
1.1	Zweck der Prüfung .....	1
1.2	Trägerschaft .....	1
<b>2</b>	<b>ORGANISATION .....</b>	<b>2</b>
2.1	Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung .....	2
2.2	Aufgaben der QS-Kommission .....	2
2.3	Öffentlichkeit / Aufsicht .....	3
<b>3</b>	<b>AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN.....</b>	<b>3</b>
3.1	Ausschreibung .....	3
3.2	Anmeldung .....	3
3.3	Zulassung .....	3
3.4	Kosten .....	4
<b>4</b>	<b>DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG .....</b>	<b>5</b>
4.1	Aufgebot .....	5
4.2	Rücktritt .....	5
4.3	Nichtzulassung und Ausschluss .....	5
4.4	Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten .....	6
4.5	Abschluss und Notensitzung .....	6
<b>5</b>	<b>ABSCHLUSSPRÜFUNG; ERFORDERLICHE MODULABSCHLÜSSE ...</b>	<b>7</b>
5.1	Prüfungsteile .....	7
5.2	Prüfungsanforderungen .....	7
<b>6</b>	<b>BEURTEILUNG UND NOTENGEbung .....</b>	<b>7</b>
6.1	Allgemeines .....	7
6.2	Beurteilung .....	7
6.3	Notenwerte .....	8
6.4	Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises .....	8
6.5	Wiederholung .....	8
<b>7</b>	<b>FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN .....</b>	<b>9</b>
7.1	Titel und Veröffentlichung .....	9
7.2	Entzug des Fachausweises .....	9
7.3	Rechtsmittel .....	9
<b>8</b>	<b>DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN .....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>10</b>
9.1	Aufhebung bisherigen Rechts .....	10
9.2	Übergangsbestimmungen .....	10
9.3	Inkrafttreten .....	10
<b>10</b>	<b>ERLASS.....</b>	<b>11</b>

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

---

Durch die Berufsprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin / der Kandidat die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzt, um technische Dokumentationen über Produkte, Anlagen und Systeme (Hardware und Software) benutzergerecht zu erstellen.

Die Fähigkeiten des Technikredaktors/der Technikredaktorin basieren in der Regel auf einer fundierten technischen Berufsausbildung und einer Berufserfahrung, ergänzt mit spezifisch erworbenen theoretischen und praxisbezogenen Fach- und Methodenkenntnissen sowie Sozial- und Selbstkompetenz. Das Aufgabengebiet eines Technikredaktors ist sehr breit gefächert. So kann und teilweise muss der Technikredaktor in Personalunion folgende Aufgaben bewältigen: Redaktor, Technischer Illustrator, Terminologie, Übersetzungsmanager, Normen- und Rechtsexperte.

### **Vielfältige Tätigkeiten**

- Die Aufgabe des Technikredaktors/der Technikredaktorin ist es, technische Dokumentationen über Produkte, Anlagen und Systeme (Hardware und Software) zu erstellen.
- Die Technische Dokumentation muss in übersichtlicher und logischer Form sachlich richtig alle Informationen enthalten, die zweckentsprechend von ihr erwartet werden, z.B. für Akquisition, Verkauf, Projektierung, Montage, Betrieb, Instandhaltung.
- Die Technische Dokumentation muss für den Anwender verständlich (zielgruppengerecht) abgefasst sein. Der Technikredaktor/die Technikredaktorin wählt dazu aus und entscheidet über geeignete Kombinationen von Texten, Tabellen, Fotos und Zeichnungen o.ä.
- Die Aufgabe kann von der Konzepterstellung, Layoutgestaltung, Druckfreigabe bis zur Fertigungsüberwachung, Verteilung, Lagerhaltung und Gesamtplanung reichen. In der Praxis können sich dabei, je nach Produktkomplexität, Branche und betrieblicher Organisation, unterschiedliche Arbeitsschwerpunkte ergeben.
- Der Technikredaktor/die Technikredaktorin wählt unter allen Präsentationsformen das geeignete Medium aus und gestaltet die Dokumentation medienspezifisch (z. B. Online, CBT, Bereitstellung der Daten im Intra- und Internet).

## 1.2 Trägerschaft

---

- 1.2.1 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:  
Schweizerische Gesellschaft für technische Kommunikation, im nachfolgenden TECOM genannt.
- 1.2.2 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

## 2 ORGANISATION

### 2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

---

- 2.1.1 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der TECOM für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.
- 2.1.2 Die QS-Kommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

### 2.2 Aufgaben der QS-Kommission

---

- 2.2.1 Die QS-Kommission
- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
  - b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31.12.97 des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) fest;
  - c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
  - d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
  - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
  - f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
  - g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
  - h) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfung fest;
  - i) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Abgabe des Fachausweises;
  - j) behandelt Anträge und Beschwerden;
  - k) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest;
  - l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
  - m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem BBT über ihre Tätigkeit;
  - n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.
- 2.2.2 Die QS-Kommission kann einzelne administrative Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat der TECOM übertragen.

## 2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

---

- 2.3.1 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.
- 2.3.2 Das BBT wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

## 3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

### 3.1 Ausschreibung

---

- 3.1.1 Die Abschlussprüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen auf der Webseite der TECOM und in der Verbandszeitschrift „Technische Kommunikation“ ausgeschrieben.
- 3.1.2 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 (vgl. Ziff 3.3.1);
- c) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

### 3.3 Zulassung

---

- 3.3.1 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer
- a) das Fähigkeitszeugnis einer mindestens dreijährigen beruflichen Grundbildung, den Abschluss einer höheren Berufsbildung oder höheren schulischen Allgemeinbildung oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt,
  - b) über mindestens zwei Jahre Berufspraxis, davon ein Jahr einschlägige Berufstätigkeit in der technischen Dokumentation ausweisen kann und

- c) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

Vorbehalten bleiben die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.4.1, die termingerechte Eingabe der Projektbeschreibung und die rechtzeitige und vollständige Abgabe der Projektarbeit und des Methodikpapiers

### 3.3.2 Module

Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Fachtexte erstellen (Modul 1)
- Technische Dokumentation gestalten (Modul 2)
- Sicherheit, Recht und Normen (Modul 3)
- Instruktionsmethodik (Modul 4)
- Produktion technischer Dokumente (Modul 5)
- Organisation und Arbeitstechnik (Modul 6)

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft (Modulidentifikation inklusive Anforderungen an die Kompetenznachweise) festgelegt. Diese sind in der Wegleitung ausgeführt.

3.3.3 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.

3.3.4 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und nennt die Rechtsmittelbelehrung.

## 3.4 Kosten

---

3.4.1 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühren. 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 des Kandidierenden.

3.4.2 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.4.3 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.4.4 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

## **4 DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG**

### **4.1 Aufgebot**

---

- 4.1.1 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens acht Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 4.1.2 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.1.3 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens einen Monat vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten. Dem Aufgebot kann entnommen werden:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.1.4 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens zehn Tage vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission vorgebracht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

### **4.2 Rücktritt**

---

- 4.2.1 Die Kandidatin oder der Kandidat kann ihre oder seine Anmeldung bis einen Monat vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen.
- 4.2.2 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- Mutterschaft;
  - Krankheit oder Unfall;
  - Todesfall im engeren Umfeld;
  - unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.2.3 Der Rücktritt muss der QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

### **4.3 Nichtzulassung und Ausschluss**

---

- 4.3.1 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder die QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.
- 4.3.2 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

- 4.3.3 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

## **4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten**

---

- 4.4.1 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Noten fest.
- 4.4.2 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.4.3 Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen oder Experten in den Ausstand. Mindestens einer der Expertinnen oder Experten (vgl. Ziff. 4.4.1 und 4.4.2) darf nicht Dozentin oder Dozent im Vorkurs sein.

## **4.5 Abschluss und Notensitzung**

---

- 4.5.1 Die QS-Kommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des BBT wird rechtzeitig für diese Sitzung eingeladen.
- 4.5.2 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 ABSCHLUSSPRÜFUNG; ERFORDERLICHE MODULABSCHLÜSSE

## 5.1 Prüfungsteile

---

5.1.1 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Methodikpapier	schriftlich / 3 Monate Zeit		x 3
2 Projektarbeit			x 3
3 Präsentation	mündlich	ca. 0.5 h	x 1
4 Fachgespräch	mündlich	ca. 0.5 h	x 1
Total		1 h	

---

5.1.2 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die QS-Kommission fest.

## 5.2 Prüfungsanforderungen

---

5.2.1 Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung können der Wegleitung (Ziff 2.2.1 Bst a) entnommen werden.

5.2.2 Die QS-Kommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

# 6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

## 6.1 Allgemeines

---

Die Beurteilung der Abschlussprüfung, resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

## 6.2 Beurteilung

---

- 6.2.1 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.2.2 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.2.3 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale 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 Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

---

- 6.4.1 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn
- die Gesamtnote mindestens 4,0 beträgt,
  - die Note der Projektarbeit mindestens 4,0 beträgt,
  - nicht mehr als eine Prüfungsteilnote unter 3,0 liegt.
- 6.4.2 Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat
- sich nicht rechtzeitig abmeldet;
  - ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
  - ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
  - von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.4.3 Die QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.4.4 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin oder jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:
- eine Bestätigung über die geforderten Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;
  - die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote;
  - das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
  - bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

## 6.5 Wiederholung

---

- 6.5.1 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen. Bei einer Wiederholung müssen alle Prüfungsteile wiederholt werden.
- 6.5.2 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

## 7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

### 7.1 Titel und Veröffentlichung

---

- 7.1.1 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QS-Kommission vom BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QS-Kommission unterzeichnet.
- 7.1.2 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Technikredaktor/Technikredaktorin mit eidgenössischem Fachausweis**
  - **Rédacteur technique/Rédactrice technique avec brevet fédéral**
  - **Redattore tecnico/Redattrice tecnica con attestato professionale federale**
- Als englische Übersetzung wird **Technical Communicator with Federal Diploma of Professional Education and Training** empfohlen.
- 7.1.3 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom BBT geführtes Register eingetragen.

### 7.2 Entzug des Fachausweises

---

- 7.2.1 Das BBT kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.2.2 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

### 7.3 Rechtsmittel

---

- 7.3.1 Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung 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.

- 7.3.2 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 Der Vorstand der TECOM legt auf Antrag der QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Die TECOM trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die entsprechenden Gebühren, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die QS-Kommission dem BBT gemäss Richtlinien eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung..

## **9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1 Aufhebung bisherigen Rechts**

---

Das Reglement vom 1. Mai 2003 über die Berufsprüfung für Technikredaktor/Technikredaktorin wird aufgehoben.

### **9.2 Übergangsbestimmungen**

---

Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 1. Mai 2003 erhalten Gelegenheit zu einer ersten bzw. zweiten Wiederholung bis 2010.

### **9.3 Inkrafttreten**

---

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des BBT in Kraft.

## 10 ERLASS

---

Zofingen, 02.04.09

Schweizerische Gesellschaft für Technische Kommunikation (TECOM)



Marcel Tujetsch  
Präsident TECOM



Iris Gambarini  
Vizepräsidentin TECOM

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, **29. APR. 2009**

**Bundesamt für Berufsbildung und Technologie**  
Die Direktorin



Dr. Ursula Renold

TECOM Schweiz  
Postfach  
CH 4800 Zofingen  
Tel. +41 (0) 62 752 08 15  
Fax. +41 62 752 08 16  
[info@tecom.ch](mailto:info@tecom.ch)

**tecom**  
Schweiz Suisse Svizzera