

Dr. med. Jürg Eichhorn

Traditionelle Chinesische Medizin ASA
Manuelle Medizin SAMM
F.X. Mayr-Arzt (Diplom)

Allgemeine Innere Medizin FMH

Sportmedizin SGSM
Ernährungsheilkunde SSAAMP
Anti-Aging Medizin

Praxis für Allgemeine und Erfahrungsmedizin

Neuraltherapie SANTH & SRN
Orthomolekularmedizin SSAAMP
applied kinesiology ICAK-D & ICAK-A

Büro Ordnung

Version: 30. März 2017

Fon
Adresse
E-Mail

+41 (0)71-350 10 20
Im Lindenhof
drje49@gmail.com

Fax +41 (0)71-350 10 21
Bahnhofstr. 23
www.ever.ch

CH-9100 Herisau

Büro Ordnung

Zur Beachtung des Personals!

Büro Ordnung

1. Gottesfurcht, Sauberkeit und Pünktlichkeit sind die Voraussetzungen für ein ordentliches Geschäft.
2. Das Personal braucht jetzt nur noch an Wochentagen zwischen 6 Uhr vormittags und 6 Uhr nachmittags anwesend zu sein. Der Sonntag dient dem Kirchgang. Jeden Morgen wird im Hauptbüro das Gebet gesprochen.
3. Es wird von jedermann die Ableistung von Überstunden erwartet, wenn das Geschäft die Begründung erscheinen lässt.
4. Der dienstälteste Angestellte ist für die Sauberkeit der Büros verantwortlich. Alle Jungen und Junioren melden sich bei ihm 40 Minuten vor dem Gebet und bleiben nach Arbeitschluss zur Verfügung.
5. Einfache Kleidung ist Vorschrift. Das Personal darf sich nicht in hell schimmernden Farben bewegen und nur ordentliche Strümpfe tragen. Überschuhe und Mäntel dürfen im Büro nicht getragen werden, da dem Personal ein Ofen zur Verfügung steht. Ausgenommen sind bei schlechtem Wetter Halstücher und Hüte. Ausserdem wird empfohlen, in Winterzeiten täglich 4 Pfund Kohle pro Personalmitglied mitzubringen.
6. Während der Bürostunden darf nicht gesprochen werden. Ein Angestellter, der Zigarren raucht, Alkohol in irgendeiner Form zu sich nimmt, Billardsäle und politische Stellen aufsucht, gibt Anlass, seine Ehre, Besinnung, Rechtschaffenheit und Redlichkeit anzuzweifeln.
7. Die Einnahme von Nahrung ist zwischen 11.30 Uhr und 12.00 Uhr erlaubt. Jedoch darf die Arbeit dabei nicht eingestellt werden.
8. Der Kundschaft und Mitgliedern der Geschäftsleitung ist mit Ehrerbietung und Bescheidenheit zu begegnen.
9. Jedes Personalmitglied hat die Pflicht, für die Ehrhaltung seiner Gesundheit Sorge zu tragen, Im Krankheitsfalle wird die Lohnzahlung eingestellt. Es wird daher dringen empfohlen, dass jedermann von seinem Lohn eine hübsche Summe für einen solchen Fall wie auch für die alten Tage beiseite legt, damit er bei Arbeitunvermögen und bei abnehmender Schaffenskraft nicht der Allgemeinheit zur Last fällt.
10. Zum Abschluss sei die Grosszügigkeit dieser neuen Büro Ordnung betont. Zum Ausgleich wird eine wesentliche Steigerung der Arbeit erwartet.

Quelle:

Zusammenstellung verschiedener Paragraphen aus Büroordnungen des 19. Jahrhunderts. (Gesammelt von Werbeagentur Gerhard Kaupp, Tutzing, 1966)
Gefunden im Kriminalmuseum Rothenburg an der Tauber