

Leseprobe aus dem Ratgeber Kündigung – was tun? von Seidel/Felser, erschienen im Bund-Verlag Anfang 2001 in 2. Auflage

Thema: Arbeitszeugnis

Gemäß § 630 BGB (§ 73 HGB für kaufmännische Angestellte, § 133 GewO für gewerbliche Arbeitnehmer, § 8 BBiG für Auszubildende) haben Arbeitnehmer bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein **Zeugnis**.

Das Zeugnis dient einerseits dem beruflichen Fortkommen des Arbeitnehmers, andererseits soll es dem späteren Arbeitgeber bei der Stellenbesetzung durch geeignete Bewerber helfen. Im Hinblick auf den erstgenannten Gesichtspunkt muß das Zeugnis **wohlwollend** sein, bezüglich der zweiten Funktion aber auch der **Wahrheit** entsprechen.

Wohlwollen bedeutet nicht, daß nur positive und für den Arbeitnehmer günstige Bewertungen in das Zeugnis aufgenommen werden dürfen. Dies widerspräche der Wahrheitspflicht. In der Praxis hat sich ein Zeugniscode entwickelt. Zu beachten ist dabei auch, daß Auslassungen oder Relativierungen in der Regel negative Bedeutung erlangen (vgl. LAG Köln vom 18.5.1995, § 630 BGB Nr. 23)

Man unterscheidet **Zwischenzeugnis**, **einfaches Zeugnis** und **qualifiziertes Zeugnis**. Einfaches und qualifiziertes Zeugnis werden bei der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses erteilt, das Zwischenzeugnis während des laufenden Arbeitsvertrages. Im einfachen Zeugnis sind nur Angaben zu Art und Dauer der Beschäftigung enthalten. Das qualifizierte Zeugnis erstreckt sich darüber hinaus auch auf Führung und Leistung des Arbeitnehmers. Nach dem Gesetz ist es erst "auf Verlangen" des Arbeitnehmers auszustellen.

Das Zeugnis muß nach **Form und Inhalt** dem im Geschäftsverkehr üblichen Standards entsprechen. Als Papier ist der für die Geschäftskorrespondenz **übliche Briefkopf** zu nehmen (BAG vom 3.3.1993, DB 1993, 1624). Es ist als "Zeugnis" zu kennzeichnen (LAG Düsseldorf vom 23.5.1995, LAGE § 630 BGB Nr. 24). Flecken, Schreibfehler, sichtbare Verbesserungen, Fragezeichen, Gänsefüßchen u.ä. auf dem Zeugnis braucht der Arbeitnehmer nicht zu akzeptieren. Für den Arbeitnehmer ist es wichtig, daß das Zeugnis als wichtige Bewerbungsunterlage nicht durch Abweichungen in der äußeren Form Mißtrauen erregt (LAG Düsseldorf vom 23.5.1995, LAGE § 630 BGB Nr. 24). Zur genauen Identifikation des Arbeitnehmers sind die **Personalien** aufzunehmen und zwar Vor- und Familiennamen sowie ggf. Geburtsname. Die Bezeichnung "Fräulein", die sich durchaus noch auf Zeugnissen findet, ist dagegen nur auf ausdrücklichen Wunsch in das Zeugnis aufzunehmen. **Akademische Grade** und Titel sind korrekt zu verwenden (vgl. BAG vom 8.2.1984, DB 1984, 1783: "FH" hinter dem "Dipl. Ing." unzulässig). Das Zeugnis muß den Aussteller durch den voll ausgeschriebenen Namen erkennen lassen und handschriftlich mit dem voll ausgeschriebenen Namen unterzeichnet sein (LAG Düsseldorf vom 23.5.1995, LAGE § 630 BGB Nr. 24). In der Praxis wird auch der Person

<http://www.juracityde> – Recht für Alle!



(Stellung in der betrieblichen Hierarchie) des Unterzeichnenden Bedeutung zugemessen. Deshalb ist der betriebliche Rang des **Unterzeichners** im Zeugnis zu kennzeichnen. Regelmäßig muß das Zeugnis von ranghöheren Mitarbeitern, bei leitenden Angestellten durch die Geschäftsleitung unterzeichnet sein.

Bei der Abfassung hat der Arbeitgeber auf die Verkehrssitte Rücksicht zu nehmen. Dies bedeutet, daß die in der Praxis gebräuchlichen Formulierungen zu verwenden und zu beachten sind (vgl. LAG Düsseldorf vom 23.5.1995, LAGE § 630 BGB Nr. 24; LAG Hamm vom 1.12.1994, LAGE § 630 BGB Nr. 28).

Bereits im **einfachen Zeugnis** sind Art und Dauer der Beschäftigung so ausführlich darzustellen, daß sich potentielle spätere Arbeitgeber ein Bild von den Kenntnissen und der Leistungsfähigkeit des Beurteilten machen können (BAG vom 12.8.1976, EzA § 630 BGB Nr. 7). Dabei sind sämtliche Aufgaben, Tätigkeiten und Funktionen zu erwähnen, die der Arbeitnehmer während der Beschäftigungszeit wahrgenommen hat. Nur auf Wunsch des Arbeitnehmers anzugeben ist dagegen der Grund des Ausscheidens. Die Angabe des Grundes des Ausscheidens ist regelmäßig dann sinnvoll, wenn nur ein kurzes Arbeitsverhältnis vorliegt und der Grund der Trennung vom Arbeitgeber veranlaßt war. Bei einer Bewerbung wird man ohnehin danach gefragt.

Beim **qualifizierten Zeugnis** sind darüber hinaus Angaben zu **Leistung und Führung** des Arbeitnehmers zu machen. Auch hier muß das Zeugnis so aussagekräftig sein, daß sich ein späterer Arbeitgeber ein realistisches Bild von den Eigenschaften des Arbeitnehmers machen kann. Nicht ausreichend sind floskelhafte Bezeichnungen wie Flexibilität, Integrationsfähigkeit, klarer Blick für das Wesentliche etc. (vgl. LAG Düsseldorf vom 23.5.1995, LAGE § 630 BGB Nr. 24). Die Angaben zur Leistung und zur Führung richten sich nach der konkreten Arbeitsaufgabe. Grundsätzlich hat der Arbeitgeber einen Beurteilungsspielraum bei der Abfassung des Zeugnis (BAG vom 12.8.1976, EzA § 630 BGB Nr. 7). Er ist in seiner Entscheidung frei, welche positiven oder negativen Leistungen und Eigenschaften er hierin mehr hervorheben will als andere (BAG vom 23.9.1992, EzA § 630 BGB Nr. 16). Dabei muß sich der Arbeitgeber um eine möglichst objektive und nachvollziehbare Bewertung bemühen. Der Beurteilungsspielraum ist gerichtlich insoweit überprüfbar, ob willkürliche oder überzogene Maßstäbe der Bewertung zugrundegelegt wurden.

Der Aufbau eines qualifizierten Zeugnisses sieht im allgemeinen wie folgt aus (in Anlehnung an LAG Hamm vom 1.12.1994, LAGE § 630 BGB Nr. 28):

Firmenbogen (normaler Firmenbriefkopf mit Angaben zum Arbeitgeber)
Überschrift "Schlußzeugnis" oder "Zwischenzeugnis" "Ausbildungszeugnis" oder "Praktikantenzeugnis"

Eingangsformel		
Personalien des Arbeitnehmers einschließlich akademischer Titel		
Dauer des Arbeitsverhältnisses einschließlich Vordienst- oder Ausbildungszeiten und Unterbrechungen der Beschäftigung		
Unternehmen/Branche Aufgabengebiet	Aufgabenbeschreibung Hierarchische Position Art der Tätigkeit	Aufgaben/Art der Tätigkeit Berufliche Entwicklung
Arbeitsbefähigung (Können) Arbeitsweise (Einsatz)	Leistungsbereitschaft Arbeitsbereitschaft (Wollen) Arbeitsergebnis (Erfolg)	Arbeitsvermögen (Ausdauer) Arbeitserwartung (Potential)
Herausragende Erfolge oder Ergebnisse (Patente, Erfindungen, Verbesserungsvorschläge etc.)		
Zusammenfassende Leistungsbeurteilung (Zufriedenheitsaussage - Erwartungshaltung)		
Abteilungsleistung Gruppenleistung	Führungsleistung (bei Vorgesetzten) ↔	Mitarbeitermotivation Betriebsklima
Vertrauenswürdigkeit (Loyalität - Ehrlichkeit)	Verhaltensbeurteilung ↔	Verantwortungsbereitschaft (Pflichtbewußtsein - Gewissenhaftigkeit)
<ul style="list-style-type: none"> · Verhalten zu Vorgesetzten · Verhalten zu Gleichgestellten · Verhalten zu Untergebenen 	Sozialverhalten (zusammenfassende Führungsbeurteilung) ↔	<ul style="list-style-type: none"> · Verhalten zu Dritten (Kunden)

Beendigungsmodalität (bei Schlußzeugnis) oder Zeugnisvergabegrund (bei Zwischenzeugnis) in der Regel aber nur auf Wunsch des Arbeitnehmers zulässig		
Dankes- Bedauernsformel Wiedereinstellungszusa ge	Schlußformel (bei Schlußzeugnis) ⇔	Zukunftswünsche Einstellungsempfehlung
Ort und Datum	Aussteller maschinengeschriebene r Name Funktion	eigenhändige Unterschrift

Die **Führungsbeurteilung** stellt ein zusammenfassendes Urteil über die Eigenschaften und das gesamte dienstliche Verhalten des Arbeitnehmers gegenüber

- den Vorgesetzten
- den gleichgeordneten Arbeitskollegen
- den nachgeordneten Mitarbeitern
- den Kunden

dar. Die Auslassung einer Verhaltensrichtung bzw. einer der gerade aufgezählten Kontaktgruppen kann im Sinne eines "beredten Schweigens" Rückschlüsse auf Verhaltens-, Anpassungs-, Kontakt- oder Führungsschwierigkeiten zulassen (LAG Hamm vom 12.7.1994, § 630 BGB Nr. 26 Ls.). Gutes Sozialverhalten wird durch die Bewertung als "stets einwandfrei" oder "tadellos" ausgewiesen. Die Bezeichnung "stets höflich und korrekt" bedeutet eine überdurchschnittliche Führung, die Klausel "korrekt" und "korrekt und höflich" dagegen ein durchschnittliches Sozialverhalten (LAG Hamm vom 1.12.1994, LAGE § 630 BGB Nr. 28).

Angaben zur Leistungsbeurteilung	Angaben zur Führung
<ul style="list-style-type: none"> · Körperliches Leistungsvermögen · Geistiges Leistungsvermögen · Fachkenntnisse · Fremdsprachenkenntnisse · Qualität der geleisteten Arbeit · Belastbarkeit · Verantwortungsbewußtsein · Verantwortungsbereitschaft · Verhandlungsgeschick · Ausdrucksvermögen · Sicherheit des Auftretens · Durchsetzungsfähigkeit · Entscheidungsbereitschaft · Fortbildungsmaßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> · Verhalten gegenüber Vorgesetzten · Verhalten gegenüber Mitarbeitern · Verhalten gegenüber Dritten (Kunden etc.) · Beachtung der betrieblichen Ordnung · Vertrauenswürdigkeit · Verantwortungsbereitschaft · Kooperations- und Kompromißbereitschaft · Führungsverhalten und Führungsstil · ausnahmsweise auch außerdienstliches Verhalten

<p>dagegen nicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Angaben zum Gesundheitszustand · einmalige nicht repräsentative Vorfälle 	<p>dagegen nicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mitgliedschaft im Betriebs- und Personalrat · gewerkschaftliche Betätigung · einmalige nicht repräsentative Vorfälle · geringfügige Verfehlungen
---	---

Kurz vor dem Ende des Zeugnisses steht in aller Regel eine Gesamtbeurteilung mit "Noten". Die Gesamtbeurteilung muß sich mit den Einzelbeurteilungen decken, andernfalls ist das Zeugnis zu berichtigen (BAG vom 23.9.1992, EzA § 630 BGB Nr. 16). Bei qualifizierten Zeugnissen hat sich folgender "Code" bei der abschließenden Gesamtbeurteilung eingebürgert:

Übliche Schlußnoten (Gesamtbeurteilung)

<p>Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben <i>stets zu unserer vollsten Zufriedenheit</i> erledigt ; Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt und unseren Erwartungen in jeder Hinsicht entsprochen</p>	<p>bedeutet eine sehr gute Leistung</p>
---	---

Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben *stets/jederzeit zu unserer vollen Zufriedenheit* erledigt

bedeutet eine gute Leistung

Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben *zu unserer vollen Zufriedenheit* erledigt oder *stets zur Zufriedenheit* erledigt

bedeutet eine durchschnittliche Leistung (LAG Köln vom 18.5.1995, LAGE § 630 BGB Nr. 23)

Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben *zu unserer Zufriedenheit* erledigt

bedeutet eine unterdurchschnittliche, noch ausreichende Leistung

Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben *im großen und ganzen zu unserer Zufriedenheit* erledigt

bedeutet eine mangelhafte Leistung

Sie *hat sich bemüht*, die ihr übertragenen Aufgaben *zu unserer Zufriedenheit* zu erledigen; Sie führte die übertragene Aufgabe *mit großem Fleiß und Interesse* durch

bedeutet eine völlig ungenügende Leistung

Am Ende des Zeugnisses wird meist eine **Dankes- Bedauernsformel** mit Zukunftswünschen verwandt, die Ausdruck der Zufriedenheit des Arbeitgebers sein kann. Darin wird dem Arbeitnehmer für seine Arbeit gedankt und die Wünsche des Arbeitgebers für den weiteren Lebensweg mitgeteilt. Vereinzelt wird die Formel auch um eine Würdigung bleibender Verdienste oder eine ausdrückliche Einstellungsempfehlung ergänzt (LAG Hamm vom 12.7.1994, LAGE § 630 BGB Nr. 26 Ls.). Hieraus (insbesondere aus dem Weglassen der guten Wünsche) läßt sich erkennen, ob die Beendigung spannungsfrei war. Die Ausstellung einer Grußformel kann der Arbeitnehmer deswegen verlangen (LAG Köln vom 20.10.1990, LAGE § 630 BGB Nr. 11). Die Schlußformel muß mit der Gesamtbeurteilung übereinstimmen. Es ist nicht zulässig, die Beurteilung durch eine davon abweichende Schlußformel zu entwerten (BAG vom 23.9.1992, EzA § 630 BGB Nr. 16; LAG Hamm vom 12.7.1994, a.a.O.).

Nur auf Wunsch des Arbeitnehmers in das Zeugnis aufzunehmen ist in diesem Zusammenhang auch der **Grund der Beendigung des Arbeitsverhältnisses** durch Formulierungen wie "auf eigenen Wunsch", "im beiderseitigen Einvernehmen" "verläßt uns kurzfristig" etc. (LAG Hamm vom 12.7.1994, LAGE § 630 BGB Nr. 26). Insbesondere ein Arbeitsvertragsbruch des Arbeitnehmers oder eine fristlose Kündigung sind nicht zu erwähnen (LAG Köln vom 8.11.1989, BB 1990, 856; LAG Hamm vom 24.9.1985, NZA 1986, 99).

Das Zeugnis ist gemäß § 630 BGB (und den anderen Vorschriften) **bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses** zu erteilen. Da der Arbeitnehmer das Zeugnis bei der Bewerbung benötigt, bedeutet dies, daß das Zeugnis bereits im **Zeitpunkt** des Ausspruchs der Kündigung bzw. bei Abschluß des Aufhebungsvertrages verlangt werden kann (Münchener Kommentar/Schwerdtner, § 630 Rn. 22 ff.). Der Arbeitnehmer kann ein Zeugnis jedenfalls dann verlangen, wenn der Zeitpunkt der Beendigung des

<http://www.juracityde> – Recht für Alle!



Arbeitsverhältnisses bereits feststeht (LAG Hamm vom 1.12.1994, LAGE § 630 BGB Nr. 26 Ls.). Der Arbeitgeber kann ein solches Zeugnis als "vorläufig" bezeichnen, da sich je nach Dauer der Kündigungsfrist an der Beurteilung unter Umständen noch etwas ändern kann. Die Beweislast für Veränderungen trägt der Arbeitgeber (LAG Hamm vom 1.12.1994, a.a.O.). Mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist dieses **vorläufige Zeugnis** gegen das endgültige Zeugnis auszutauschen.

Das Zeugnis stellt wie andere Arbeitspapiere eine sog. **Holschuld** (§ 269 Abs. 2 BGB) dar. Der Arbeitnehmer hat daher grundsätzlich keinen Anspruch auf Übersendung des Zeugnisses, sondern muß es im Betrieb abholen. Etwas anderes gilt allerdings dann, wenn der Arbeitgeber das Zeugnis bis zum letzten Tag des Arbeitsverhältnisses nicht zur Abholung bereit hält. In diesem Fall muß er dem Arbeitnehmer das Zeugnis auf seine Kosten und sein Risiko zu übersenden.

Nach der Rechtsprechung unterfällt der Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses **tariflichen Ausschußfristen** (BAG vom 23.2.1983, DB 1983, 2042 zum BAT): Bestehen keinen tariflichen Ausschußfristen oder gelten sie nicht für das konkrete Arbeitsverhältnis (keine Tarifgebundenheit und auch keine vertragliche Bezugnahme auf einen entsprechenden Tarifvertrag), so tritt eine **Verjährung** des Zeugnisanspruchs dagegen erst in 30 Jahren ein (§ 195 BGB). So lange darf man nach der Rechtsprechung aber nicht warten: Nach dem Bundesarbeitsgericht verwirkt der Anspruch in der Regel bereits viel früher (10 Monate für einen Anspruch auf Berichtigung nach BAG vom 17.8.1988, DB 88, 1071). Grund hierfür ist, daß der Arbeitgeber nach einiger Zeit nicht mehr mit der Geltendmachung des Anspruchs rechnet, aber auch die Leistung nach längerer Zeit nicht mehr genügend oder zutreffend beurteilen kann. Wann der Anspruch verwirkt ist aber immer eine Frage des Einzelfalls. Eine rechtzeitige Mahnung beispielsweise schiebt den Eintritt der **Verwirkung** hinaus.

Durch eine allgemein gehaltene **Ausgleichsklausel** ("Der Arbeitnehmer erklärt, aus dem Arbeitsverhältnis keinerlei Ansprüche mehr zu haben") wird der Anspruch auf Zeugnisberichtigung nicht ausgeschlossen (LAG Hamm vom 13.2.1992, LAGE § 630 BGB Nr. 16 m.w.Nw.). Dies gilt selbst dann, wenn der Arbeitnehmer das Zeugnis vor der Unterzeichnung der Ausgleichsklausel erhalten hat (LAG Düsseldorf vom 23.5.1995, LAGE § 630 BGB Nr. 24).

Arbeitnehmer haben Anspruch auf ein **Zwischenzeugnis**, wenn dafür ein berechtigtes Interesse vorliegt. In einigen Tarifverträgen ist der Anspruch auf ein Zwischenzeugnis ausdrücklich verankert (vgl. § 61 Abs. 2 BAT). Die Erteilung eines Zwischenzeugnisses ist Ausfluß der Fürsorgepflicht. Für die Ausstellung und Berichtigung des Zwischenzeugnisses gelten im wesentlichen die gleichen Regeln (LAG Hamm vom 1.12.1994, LAGE § 630 BGB Nr. 26 Ls.). Das Verlangen hängt im Hinblick auf die freie Arbeitsplatzwahl nach Art. 12 Abs. 1 Satz 1 GG nicht vom Vorliegen eines triftigen Grundes ab (umstr.; wie hier Haupt/Weslau in Anmerkung zu BAG vom 23.9.1992, EzA § 630 BGB Nr. 16; a. A. Staudinger(Neumann, § 630 BGB Rn. 8 m.w.Nw.).

Allgemein anerkannte Gründe für ein **Zwischenzeugnis** sind aber z.B.

<http://www.juracityde> – Recht für Alle!



- Wechsel der oder des Vorgesetzten
- längere Arbeitsunterbrechung (z.B. durch Erziehungsurlaub)
- zur Vorlage bei Trägern von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- geplante Kündigung des Arbeitgebers (z.B. vorhersehbare Betriebsschließung)
- geplanter eigener Stellenwechsel (auch unternehmensintern)
- Vorlage bei Behörden, Banken, Gerichten etc.
- Übergang des Betriebes auf einen neuen Inhaber

Die vorstehend genannten Gründe müssen dem Arbeitgeber nicht offengelegt werden (im Streitfall aber dem Gericht). Arbeitnehmer haben Anspruch auf das Zwischenzeugnis, ohne den Grund dafür zu offenbaren; andernfalls würde das bestehende Arbeitsverhältnis trotz Vorliegen einer berechtigten Interessen (z.B. bei Bewerbungsabsicht) entgegen dem Gesetzeszweck gefährdet (ebenso Haupt/Weslau in HzA, Gruppe 1, Rz 2112).

Bei gleichbleibender Beurteilungsgrundlage ist der Arbeitgeber an die Beurteilung im Zwischenzeugnis auch gebunden. Jedenfalls entfaltet das Zwischenzeugnis je nach zeitlicher Nähe zum Schlußzeugnis erhebliche Indizwirkung (LAG München vom 13.1.1988 - 7 Sa 832/87, n.v.).

Der Arbeitgeber darf Dritten gegenüber auch ohne das Einverständnis des Arbeitnehmers Angaben über das Arbeitsverhältnis im Wege einer **Auskunft** (auch telefonisch) machen. Mit negativen Auskünften drohen unseriöse Arbeitgeber schon einmal. Diese Auskünfte müssen jedoch der Wahrheit entsprechen, anderenfalls macht der Auskunftgebende sich schadensersatzpflichtig.

Den Arbeitgeber trifft einerseits die **Haftung gegenüber dem Arbeitnehmer**, sofern er das Zeugnis nicht fristgerecht, unrichtig oder gar nicht erteilt. Der Schaden kann im entgangenen Verdienst im Hinblick auf eine deswegen nicht erhaltene Arbeitsstelle bestehen. Allerdings ist ein solcher Anspruch wegen der Nachweisproblematik in der Praxis schwer durchzusetzen. Andererseits haftet der Arbeitgeber **einem nachfolgenden Arbeitgeber** nach § 826 BGB für die Wahrheit der Angaben in dem Zeugnis (BGH vom 15.5.1979, DB 1979, 2378).



Auszug aus:
Seidel/Felser
Kündigung – Was tun?
Bund Verlag
2. Auflage 2001

TIPP: Schließen Sie eine **Rechtsschutzversicherung** ab, wenn Sie noch keine haben. Wenn Sie zur Miete wohnen, ein Auto oder Motorrad haben und angestellt arbeiten, lohnt sich eine Rechtsschutzversicherung, die mit Vollrechtsschutz (Privat- und Familienrechtsschutz) zwischen 200 und 400 DM kostet, eigentlich immer. Ein Kündigungsschutzverfahren kann leicht in erster Instanz 3000 bis 4000 DM kosten, in zweiter Instanz können die Kosten sogar fünfstellig werden. Sie können daher errechnen, wie schnell sich eine Rechtsschutzversicherung „amortisiert“. Testergebnisse über Rechtsschutzversicherungen aus den Verbraucherzeitschriften Capital, Finanztest und Stiftung Warentest erhalten Sie im Internet, u.a. unter <http://www.felser.de>

Mehr zum Buch (u.a. Leseprobe) unter http://www.felser.de/felser/buecher/buch_2.htm
Unter <http://www.juracity.de> können Sie das Buch bestellen (einfach das Buch anklicken)

<http://www.juracity.de> – Recht für Alle!



www.bund-verlag.de



Besuchen Sie bitte auch die folgenden Seiten, auf denen Sie weitere Infos zum Thema Zeugnis erhalten:

<http://www.juracity.de>

<http://www.competence-site.de>

<http://www.sozialplan.de>



Manager-Magazin: Website der Woche! Das Topexpertenforum im Internet



<http://www.competence-site.de>

* * * * *

<http://www.kuendigung.de>
<http://www.betriebsverfassung.de>

* * * * *

Ein sehr praxisorientiertes Buch für Betriebsräte:



Felser/Roos, Rechte des Betriebsrats: Mehr zu diesem Ratgeber (Kritiken, Leseproben, Verlagsankündigung) erfahren Sie unter

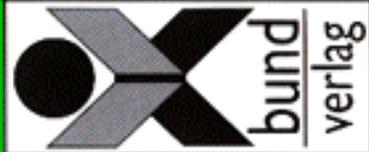
http://www.felser.de/felser/buecher/buch_1.htm

Unter www.betrvg2001.de können Sie das Buch bestellen (einfach anklicken)

<http://www.juracity.de> – Recht für Alle!



www.bund-verlag.de



<http://www.juracityde> – Recht für Alle!

JURAcity - Recht für alle!

