Masarykova univerzita

Filozofická fakulta

Ústav germanistiky, nordistiky a nederlandistiky

MAGISTERSKÁ DIPLOMOVÁ PRÁCE

Brno 2015 **Lucie Janíčková**

Masarykova univerzita

Filozofická fakulta

Ústav germanistiky, nordistiky a nederlandistiky

Překladatelství německého jazyka

Bc. Lucie Janíčková

Fachtexte im Personalwesen. Zu Möglichkeiten ihrer Übersetzung aus dem Deutschen ins Tschechische

Magisterská diplomová práce

Vedoucí diplomové práce: doc. PhDr. Jiřina Malá, CSc.

Brno 2015

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Diplomarbeit selbst ausgearbeitet habe und dass ich nur die Literatur benutzt habe, die ich in das Literaturverzeichnis aufgenommen habe.

……

Danksagung

An dieser Stelle möchte ich mich vor allem bei meiner Betreuerin doc. PhDr. Jiřina Malá, CSc. für ihre fachliche Unterstützung, ihre wertvollen Ratschläge, große Hilfsbereitschaft sowie Geduld bedanken.

Mein Dank gehört auch Mgr. Boris Janíček für seine Konsultation der juristischen Fachsprache.

Außerdem verdient auch meine Familie meinen Dank, die mich unterstützt und geholfen hat, mein Studium absolvieren zu können.

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG 7

THEORETISCHER TEIL 10

1. TEXTLINGUISTIK 10

1.1. DIE DEFINITION DER TEXTLINGUISTIK 10

1.2. GESCHICHTE DER TEXTLINGUISTIK 11

1.3. DER BEGRIFF TEXT 13

1.4. TEXTUALITÄT 14

1.4.1. Kohärenz 15

1.4.2. Kohäsion 16

1.5. DER TEXTSORTENBEGRIFF 18

1.5.1. Textexterne Kriterien 18

1.5.2. Textinterne Kriterien 20

1.5.3. Beziehung der Kriterien 22

1.6. CHARAKTERISIERUNG DES KOMMUNIKATIONSBEREICHS FACHKOMMUNIKATION 23

2 ÜBERSETZEN 25

2.1 DEFINITIONEN DER ÜBERSETZUNGEN 25

2.2 ÜBERSETZUNGSWISSENSCHAFT 26

2.3 GESCHICHTE DER ÜBERSETZUNG 27

2.4 GRUNDAUFFASSUNGEN DER ÜBERSETZERISCHEN WISSENSCHAFT 29

2.5 ÄQUIVALENZ, PROBLEM DER ÜBERSETZUNG 30

2.5.1. Denotative Äquivalenz 31

2.5.2. Konnotative Äquivalenz 33

2.5.3. Textnormative Äquivalenz 34

2.5.4. Pragmatische Äquivalenz 34

2.5.3. Formal-ästhetische Äquivalenz 34

3 ÜBERSETZUNG UND TEXTLINGUISTIK 35

3.1. DIE MARKIERUNG DES SATZANFANGES UND SATZENDES 35
3.2. DIE MARKIERUNG DER INNEREN ÜBERGÄNGE 35
3.3. DIE MARKIERUNG DER TEMPORALEN BEZIEHUNGEN 35
3.4. DIE MARKIERUNG DER RÄUMLICHEN BEZIEHUNGEN 36
3.5. DIE MARKIERUNG DER LOGISCHEN BEZIEHUNGEN 36
3.6. DIE MARKIERUNG ZUR IDENTIFIKATION VON SUBJEKTEN 36
3.7. DIE MARKIERUNG DER EMPHATISCHEN HERVORHEBUNG 37

PRAKTISCHER TEIL 38

4 DIE TEXTE IM BEREICH DES PERSONALWESENS 38

5 VERTRAGSTEXT UND SEINE FUNKTION 38

6 STRATEGIEN BEI DER VERTRAGSÜBERSETZUNG 38

7 DIE KOMMENTIERTE ÜBERSETZUNG EINES ANSTELLUNGSVERTRAGS 40

8 GLOSSAR 86

ZUSAMMENFASSUNG 115

QUELLENVERZEICHNIS 117

ANHANG 122

Einleitung

Das Personalwesen ist ein auf die Maximierung der Mitarbeiterleistung ausgerichtetes Fachgebiet, das hilft, die strategischen Ziele des Arbeitgebers zu erfüllen. Die wichtigsten Prozesse des Personalwesens sind die Personalbeschaffung, -entwicklung, -bewertung und -betreuung sowie die Karriere-Steuerung. Gemeinsam mit dem Management eines Unternehmens ist das Personalwesen ein wichtiger Bestandteil der Leitung eines Unternehmens.

Arbeitnehmer verrichten ihre nichtselbstständige Arbeitstätigkeit im Rahmen von Arbeitsverhältnissen, die durch arbeitsrechtliche Vorschriften normiert sind. Manager und Human Resources (HR) Mitarbeiter tragen zum Erfolg eines Unternehmens bei, indem sie dafür sorgen, dass den spezifischen Bedürfnissen der Mitarbeiter, etwa nach einer Arbeitsposition mit Perspektive, nach gerechtem Einkommen und nach persönlicher Entwicklung, Folge geleistet wird. Gleichzeitig müssen sie sich jedoch für die Ziele der Firma einsetzen, die unter anderem nachhaltige Entwicklung, langfristige Prosperität und dauerhafte Wettbewerbsfähigkeit umfassen. Der HR-Mitarbeiter wird somit zum Bindeglied zwischen dem Arbeitnehmer und dem Unternehmen.

Die Fähigkeit, Firmenprozesse genau festzulegen und sie von der Gesamtheit auszulagern, ohne dass ihre Qualität beeinträchtigt wird, hat die Entstehung von sog. Shared Service Centers ermöglicht, die klar definierte Tätigkeiten zentral von einem Ort aus erbringen. In Tschechien gibt es eine Reihe solcher Zentren, die Dienstleistungen fürs Ausland anbieten. Es ist daher durchaus möglich, dass ein tschechischer Arbeitnehmer zum Beispiel als Mitglied einer HR-Abteilung arbeitet, die in Deutschland ansässig ist.

Dieser HR-Mitarbeiter hat die Möglichkeit, Einsicht in das deutsche Arbeitsrecht zu nehmen sowie Arbeitsverträge und weitere Unterlagen zu erstellen, die für die Arbeitnehmer der deutschen Gesellschaft für die Ausübung ihrer Arbeit unerlässlich sind. Für den

tschechischen Mitarbeiter kann es vor allem zu Beginn seines Einsatzes auf dieser Arbeitsstelle etwas anstrengend sein, alle deutschen Rechtstexte und insbesondere den Fachwortschatz des Arbeitsrechtes zu verstehen, das Begriffe und Prozesse umfasst, die in der gängigen tschechischen Praxis kein genaues Äquivalent haben. In dieser Situation muss sich auch ein erfahrener HR-Mitarbeiter auf verschiedene Quellen verlassen, die jedoch nicht unbedingt die direkten Unterschiede zwischen dem tschechischen und deutschen Recht und der Praxis im Personalwesen beider Staaten betreffen müssen.

Da ich selbst auch eine solche Stelle besetzt habe, habe ich mich entschieden, in meiner Arbeit die Fachsprache des Fachgebiets Personalwesen zu erfassen, um ihre Verständlichkeit zu verbessern und den tschechischen Mitarbeitern den Umgang mit deutschen Texten zu erleichtern. Zu diesem Entschluss hat auch beigetragen, dass keine diesbezüglichen Übersetzungsunterlagen existieren – alle Texte bestehen nur in deutscher Sprache und der einzige Leitfaden zu ihrem Verständnis war ein deutsch-englisches und englisch-deutsches Fachwörterbuch.

Das Ziel dieser Arbeit besteht darin, den tschechischen HR-Mitarbeitern, die mit Personalressourcen in Deutschland arbeiten, eine Hilfestellung für die Arbeit mit deutschen Fachtexten und einen Wortschatz anzubieten, die eine effiziente Arbeitsweise auf dieser spezifischen Stelle ermöglichen, die in fachlichen Aufsätzen bisher nicht gebührend beschrieben wurde.

Die Diplomarbeit gliedert sich in zwei Teile – in den theoretischen und den praktischen Teil. Im theoretischen Teil befasse ich mich mit der Textlinguistik und der Übersetzungstheorie, also mit Themen, die für den anschließenden Text- und Übersetzungsteil von grundlegender Bedeutung sind.

Der praktische Teil setzt sich mit Texten aus dem Gebiet des Personalwesens auseinander, befasst sich mit einer kommentierten Übersetzung eines Anstellungsvertrags sowie mit Fachtermini, die ich im Glossar zusammengefasst habe.

Theoretischer Teil

1. Textlinguistik

1.1. Die Definition der Textlinguistik

Die deutsche Sprachwissenschaftlerin Hadumod Bußmann definiert die Textlinguistik als „eine sprachwissenschaftliche Disziplin, die sich mit der Analyse satzübergreifender sprachlicher Regularitäten beschäftigt und das Ziel hat, die konstitutiven Merkmale der sprachlichen Einheit Text zu bestimmen."[1]

Die Definition von dem deutschen Germanisten und vor allem Textlinguisten Klaus Brinker klingt: „Die Textlinguistik sieht es als ihre Aufgabe an, die allgemeinen Bedingungen und Regeln der Textkonstruktion, die den konkreten Texten zugrunde liegt, systematisch zu beschreiben und Ihre Bedeutung für die Textrezeption zu erklären."[2]

Diese Disziplin beschäftigt sich nach den tschechischen Sprachwissenschaftlerinnen Jarmila Dubová und Martina Pallová mit der Analyse satzübergreifender sprachlicher Regularitäten mit dem Ziel die konstitutiven Merkmale der sprachlichen Einheit Text zu bestimmen. Für den Textlinguisten ist es sehr bedeutsam, aus welchem Praxis- oder Wissensbereich die von ihm untersuchenden Texte kommen, weil die Textlinguistik sich für den Inhalt der Texte nur als ein Ergebnis semantischer und pragmatischer Regeln interessiert und noch dazu auf die Entstehungs- und Wirkungsbedingungen von Textstrukturen achtet. Die Textlinguistik will Strukturen und Funktionen von Texten beschreiben und Textsorte erfassen.[3]

---

[1] BUßMANN 1990, 779.
[2] BRINKER 2001, 10.
[3] vgl. DUBOVÁ und PALLOVÁ 2004, 7.

1.2. Geschichte der Textlinguistik

Die Textlinguistik gilt als eine der jüngsten linguistischen Disziplinen, die sich als eine linguistische Teildisziplin in den 60er Jahren herausbildete. Bereits Anfang der 70er Jahre hat sie sich voll etabliert und behauptet seitdem eine zentrale Position innerhalb der Linguistik – sowohl in der Forschung als auch in der Lehre.[4]

Die wichtigsten Vorläuferinnen der Textlinguistik waren die antike Rhetorik und die Stilistik. In der antiken Rhetorik sind zuerst Reflexionen und Regeln zur Anordnung bestimmter Texte, vor allem der Redepraxis, entwickelt worden. Für die sprachliche Ausgestaltung von Texten, für die Regeln der Textgestaltung, die in älteren Grammatiken nicht erfasst wurden, interessierte sich die Stilistik, die sich aber mehr auf die deskriptive Analyse von Einzeltexten konzentrierte.[5]

Die nächste Vorstufe der Textlinguistik ist die Konzeption der „funktionalen Satzperspektive" anzusehen. Diese Theorie stammt vom Prager Linguistenkreis, sie wurde von Vilém Mathesius im Jahre 1939 veröffentlicht und nach 1945 weiter ausgebaut.

In den 60er Jahren gab es Bemühungen, Strukturregeln auf Texte (nicht auf Sätze) anzuwenden, es wird von Textgrammatik gesprochen. Ein Fortsetzer der Prager Schule war František Daneš, der im Jahre 1974 die theoretische Perspektive der Prager Schule vom „Satz" auf den „Text" ausweitete.[6]

Die Textlinguistik ist ein Teil des grundlegenden Paradigmenwechsels, der sich in den Sechzigerjahren und zu Anfang der Siebzigerjahre des 20. Jahrhunderts in der Sprachwissenschaft vollzogen hat, nämlich des Wechsels von dem systemorientierten zur

[4] vgl. BRINKER 2001, 13-14.
[5] vgl. DRESSLER 1973, 15 – 16.
[6] http://tinyurl.com/osmkoxo [Stand, 2015-20-02]

kommunikations- und funktionsbezogenen Sprachbetrachtung, den man unter der Bezeichnung *pragmatische Wende* kennt. [7]

Die Entwicklung von Textlinguistik und linguistischer Pragmatik kann folgendermaßen skizziert werden (s. Abb. 1[8]).

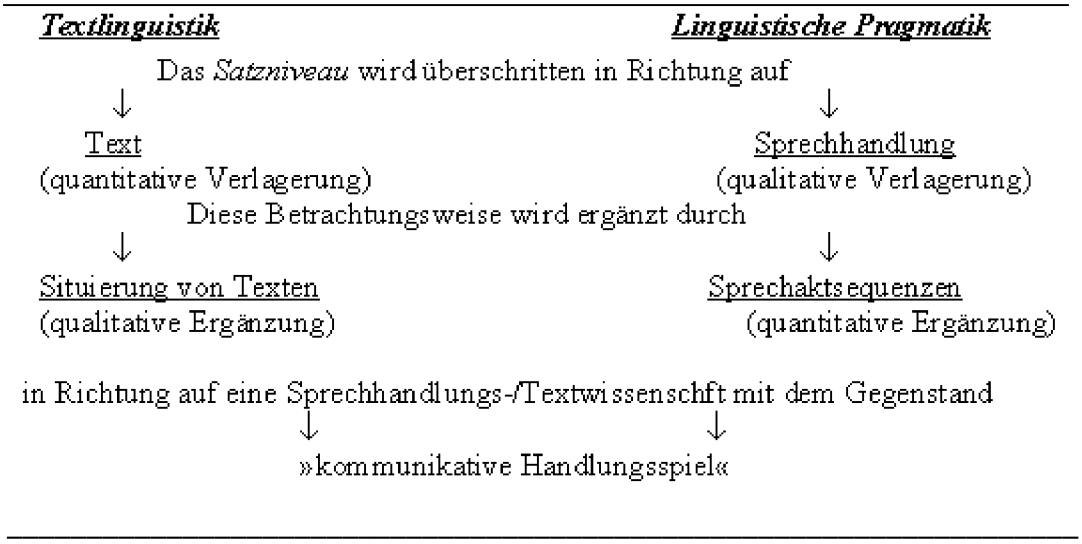

Abbildung 1: **Entwicklung von Textlinguistik und linguistischer Pragmatik**

[7] vgl. FIX 2008, 17.
[8] vgl. SCHLIEBEN-LANGE 1975, 115 – 116.

1.3. Der Begriff Text

Der Begriff Text stammt aus dem Lateinischen *textum* und bedeutet „das Gewebe, Gefüge". Die Textlinguistik beschäftigt sich mit Texten sowohl in geschriebener als auch in mündlicher Form, sowohl mit literarischen als auch mit nichtliterarischen Texten. Ein Text bedeutet in den linguistischen Disziplinen ein untersuchtes Forschungsobjekt. In der Textlinguistik wird der Text nach sprach- oder textinternen Kriterien als seine kohärente Folge von Sätzen, nach sprach- oder textexternen Kriterien als eine als Ganzes fungierende Folge gesprochener oder geschriebener Elemente, in der Pragmalinguistik als eine abgeschlossene Spracheinheit, die eine Illokution darstellt, charakterisiert.

Die Pragmalinguistik hat das Ziel sich mit dem kommunikativen Handeln zu beschäftigen. Die wichtigsten Bereiche sind die Sprechhandlungstheorie, die Gesprächsanalyse und Kommunikationsstörungen.[9]

Mit Sprechhandlungen oder Sprechakten im engeren Sinn befasst sich die Sprechhandlungstheorie. Der amerikanische Philologe John Rogers Searle schlägt eine systematische Klassifikation von Sprechakten in vier Teilakten vor:

- <u>den Äußerungsakt (die Lokution)</u> = die Artikulation sprachlicher Elemente in bestimmter grammatischer Ordnung,
- <u>den propositionalen Akt (die Proposition)</u> = die Inhaltsformulierung,
- <u>den illokutiven Akt (die Illokution)</u> = der die kommunikative Funktion der Sprechhandlungen anzeigt,
- <u>den perlokutiven Akt (die Perlokution)</u> = das Hervorrufen von Wirkungen beim Hörer durch den Vollzug eines illokutiven Aktes.

[9] vgl. DUBOVÁ und PALLOVÁ 2004, 11 – 12.

Die praktische Anwendung der Sprechakttheorie betrifft vor allem den Vergleich von Lokution und Illokution, was eine Manipulation hervorrufen kann, z.B. in der Werbung.[10]

1.4.Textualität

Die Textualität ist die Eigenschaft einer Zeichenfolge ein Text zu sein. Nach dem österreichischen Linguisten Wolfgang U. Dressler soll der Text sieben Kriterien der Textualität erfüllen:

a) zwei textzentrierte Kriterien

- die Kohäsion = die Art und Weise, wie die einzelnen Elemente der Textoberfläche miteinander verbunden sind,
- die Kohärenz = der semantische und pragmatische Zusammenhang eines Textes,

b) fünf verwenderzentrierte Kriterien

- die Intetionalität = kommunikative Intentionen des Produzenten,
- die Akzeptabilität = die Einstellung des Rezipienten einen kohäsiven und kohärenten Text zu erwarten,
- die Informativität = das Ausmaß, in dem das in einem Text dargebotene Material für den Rezipienten unbekannt ist,
- die Situationalität = die Faktoren, die einen Text für eine Kommunikationssituationen relevant machen,
- die Intertextualität = die Faktoren, die die Verwendung eines Textes, seine Produktion und Interpretation vom Wissen der Kommunikationsteilnehmen über einen oder mehrere vorher aufgenommene Texte abhängig machen.[11]

[10] vgl. FRANZ 2014, 43 – 55.
[11] vgl. DRESSLER 1973, 1 – 14.

1.4.1. Kohärenz

Die Kohärenz bedeutet den Textzusammenhang, der sich auf den Inhalt bezieht. Man kann die Phänomene wie Isotopie, thematische und semantische Progression beobachten.[12]

- Isotopie – bedeutet die Einheitlichkeit von Rede und Realität. „Wenn ein Wort nur bestimmte Seme wieder aufgreift, muss der Leser die Gemeinsamkeiten in der Bedeutung der einzelnen Begriffe erkennen. Die Gesamtheit der möglichen semantischen Beziehungen zwischen Begriffen wird als textuelle Isotopie bezeichnet".[13]

- Thematische Progression – wurde durch die Beziehungen zwischen Satzthemen bedingter thematischer Textaufbau bezeichnet. Der textlinguistische Erklärungsansatz der thematischen Progression geht auf die Thema-Rhema-Gliederung als Modell der Satzgliederung zurück.[14]

- Semantische Progression - wird als ein Vorgang bezeichnet, bei dem die semantische Relation zwischen einem Vorgänger- und dem Nachfolgersatz aufgrund des Kontexts in einer konnektorenlosen Abfolge von Sätzen deutlich ist. In der Regel lässt sich eine semantische Progression durch einen Konnektor explizit ausdrücken, nicht selten aber werden die bezüglichen Sätze nur durch Topiks, bzw. Isotopien verbunden.[15]

---

[12] vgl. WOLF 2008, 62.
[13] Duden: Die Grammatik 2006, 1151.
[14] vgl. BRINKER 2001, 45 – 49.
[15] vgl. WOLF 2008, 66 – 67.

1.4.2. Kohäsion

Die Kohäsion bedeutet den inneren Zusammenhalt, bezieht sich auf die grammatische Ebene.[16] Man kann folgende Formen von Kohäsion unterscheiden:

- **Mittel der Verdeutlichung**
  - Rekurrenz: die Wiederholung gleicher lexikalischer / syntaktischer Elemente, z.B.: „Gestern habe ich einen *Vogel* beim Nestbau beobachtet. Der Vogel war ganz klein, hat aber trotzdem ziemlich große Zweige angeschleppt. Als Nistplatz hatte sich der *Vogel* ausgerechnet die Nische über unserem Rolladenkasten ausgesucht."
  - Substitution: inhaltliche Zusammenhänge, die dadurch entstehen, dass substituendum und substituens auf dasselbe außersprachliche Element Bezug nehmen, koreferent sind. Solche Beziehungen kann man als Synonymiebeziehungen bezeichnen, unter Umständen gehört in diesen auch die Antonymie, z.B. „Auf dem Markt heute morgen gab es ganze Stände voll mit verschiedenfarbigen *Petunien*. Diese *Balkonpflanzen* sind für mich einfach die allerschönsten."

- **Mittel der Textverdichtung**
  - Ellipse: Ausfüllung einer Leerstelle, die durch den Gebrauch einer offensichtlich strukturell unvollständigen Satzkonstruktion entsteht, z.B. „A: 'Ich komm nicht mit. Das ist mir zu blöd.' B: 'Ich schon'."

[16] Ebd., 17 – 20.

- Pro-Formen: man halt Pro-Formen in dem Sinne für „inhaltsleer" als sie keine eigene Referenz haben und ihre Benennungsleistung erst über den Verweis auf ein „Inhaltswort" erreichen, sie haben im Text eine Art Suchanweisung, z.B. „Das ist Markus. Er ist Linguist."

- **Morphologische und syntaktische Mittel zum Ausdruck verschiedenartiger Beziehungen:**
  - Tempus-Formen: die Zeitenfolge verdeutlicht die Entwicklung der Geschichte
  - Konnektoren: Konjunktionen, Pronominaladverbien und Präpositionalgruppen, die die Sätze verbinden
  - Deixis: Hinweise, vor allem die Benutzung des bestimmten und unbestimmten Artikels, von Adverbien, Demonstrativpronomina etc. z.B. „Ruth fährt nach Maulbronn. Sie will dort die berühmte Stiftsschule besichtigen." (Verwendung von dort als anaphorisches Textverweismittel bzw. anaphorische Pro-Form: Textdeixis)[17]

[17] vgl. LINKE 1996, 245 – 253.

1.5. Der Textsortenbegriff

Es existieren mehrere Definitionen des Begriffs Textsorte. Nach Klaus Brinker „sind die Textsorten die konventionell geltenden Muster für komplexe sprachliche Handlungen und lassen sich als jeweils typische Verbindungen von kontextuellen (situativen), kommunikativ-funktionalen und strukturellen (grammatischen und thematischen) Merkmalen beschreiben. Sie haben sich in der Sprachgemeinschaft historisch entwickelt und gehören zum Alltagswissen der Sprachteilhaber; sie besitzen zwar eine normierende Wirkung, erleichtern aber zugleich den kommunikativen Umgang, indem sie den Kommunizierenden mehr oder weniger feste Orientierungen für die Produktion und Rezeption von Texten geben."[18]

Zur Abgrenzung von Textsorten dienen Textklassifikationskriterien. Man kann textexterne und textinterne Kriterien unterscheiden.[19]

1.5.1. Textexterne Kriterien

Nach dem deutschen Linguisten Dietrich Homberger kann man folgende textexterne Kriterien unterscheiden:

- Kommunikationstyp oder Diskussionsbereich (privat / offiziell = Geschäftspartner, öffentlich = Massenmedien),
- Die an der Textherstellung Beteiligten (Anzahl, Art der Beziehungen, Art der Beteiligung),
- Bezug der Beteiligten zum aktuellen Kommunikationsvorgang (psychische Disposition, Vorbereitung, Kenntnisse der Beteiligten),

[18] BRINKER 2001, 135.
[19] vgl. LINKE 1996, 278-281.

- Verhältnis der Beteiligten zur Kommunikationssituation (Situationsverschränkung, lokale oder temporale Orientierung),
- Bereich der Gegenstände und Sachverhalte (historische Dimension, Typen von Themen),
- Intention (Typen von Wirkabsichten),
- Funktion des Textes[20] („dominierender, vom Textproduzenten erkennbar signalisierter kommunikativer Zweck eines Textes"[21]).

Klaus Brinker unterscheidet folgende **fünf Textfunktionen**:

- Informationsfunktion = der Emittent gibt dem Rezipienten zu verstehen, dass er ihm ein Wissen vermitteln, ihn über etwas informieren will

  Typische Texte für diese Gruppe sind journalistische Texte, fachwissenschaftliche Texte und populär-wissenschaftliche Texte.
- Appelfunktion = der Emittent gibt dem Rezipienten zu verstehen, dass er ihn dazu bewegen will, eine bestimmte Einstellung einer Sache gegenüber einzunehmen (Meinungsbeeinflussung) oder eine bestimmte Handlung vollziehen (Verhaltensbeeinflussung)

  Zu dieser Funktion gehören die Textsorten wie Werbeanzeige, Propagandatext, Kommentar, Gebrauchsanweisung, Rezept, Gesetztext, Antrag usw.
- Obligationsfunktion = der Emittent gibt dem Rezipienten zu verstehen, dass er sich ihm gegenüber dazu verpflichtet, eine bestimmte Handlung vollziehen

  Die typischen Textsorten sind hier Vertrag, schriftliche Vereinbarung, Garantieschein usw.

[20] vgl. HOMBERGER 2003, 573.
[21] BUßMANN 2008, 721.

- Kontaktfunktion = der Emittent gibt dem Rezipienten zu verstehen, dass es ihm um die personale Beziehung zum Rezipienten geht

  Hier kann man als typische Textsorten Danksagung, Gratulations- und Kondolenzbriefe erwähnen.

- Deklarationsfunktion = der Emittent gibt dem Rezipienten zu verstehen, dass der Text eine neue Realität schafft, dass die erfolgreiche Äußerung des Textes die Einführung eines bestimmten Faktums bedeutet

  Als typische Textsorten kann man Ernennungsurkunde, Testament, Schuldspruch und Bevollmachung nennen.[22]

1.5.2. Textinterne Kriterien

Zu den textinternen Kriterien gehören die strukturellen Kriterien (das Textthema, die Form der Themenentfaltung) und textsortenspezifische sprachliche Mittel (lexikalische Mittel). Mit der Form der Themenentfaltung beschäftigt sich Klaus Brinker, der die Themenentfaltung als einen textlinguistischen Begriff für die thematische-semantische Struktur betrachtet, in der der inhaltliche Kern des Textes, sein Textthema zum Gesamtinhalt des Textes ausgestaltet werden.[23]

In manchen Arbeiten zur Textlinguistik, z.B. nach der Typologie der Texte (1975) von Egon Welich oder nach der Korpusgestützten Textanalyse von Manfred Stede (2007) werden **fünf Typen der Themenentfaltung** in Texten unterschieden:

- deskriptive Themenentfaltung = eine Beschreibung, meistens räumlich konzipiert, Berichte und Beschreibungen von Zuständen und Ereignissen mit neutraler Perspektive

  Typische Texte sind Beschreibungen in Reiseführern.

[22] vgl. BRINKER 2001, 108 - 124.
[23] Ebd., 82 – 83.

- narrative Themenentfaltung = eine zeitliche Beschreibung, Schilderungen von Zuständen und Ereignissen aus spezifischer Perspektive, Typisch für diese Themenentfaltung sind Erzählungen und Märchen.
- expositorische / explikative Themenentfaltung = eine logische Ableitung, phänomenidentifizierende und phänomenverbindene Themenentfaltung. Typisch sind wissenschaftliche Texte oder belehrende Texte.
- argumentative Themenentfaltung = die Beziehungen von Ursache und Wirkung oder von Grund und Folge, begründene Themenentfaltung. Typisch sind die Texte, in denen man den Hörer / Leser von etwas überzeugen will.
- instruktive Themenentfaltung = inhaltliche Zusammenhänge auf der Basis handlungsfordernder Formulierungen. Typische Texte sind Kochrezepte, Gebrauchsanweisungen, Verhaltensvorschriften und Ordnungen.[24]

[24] vgl. STEDE 2007, 45 – 48.

1.5.3. Beziehung der Kriterien

Die Beziehung zwischen den textexternen und textinternen Kriterien kann man gut in folgender Darstellung beobachten. (s. Abb. 7[25])

TEXTKLASSIFIKATIONSKRITERIEN		
TEXTINTERN		TEXTEXTERN
- an die Oberfläche gebunden - z.B. Wortschatz, Satzbaumuster	- an die Texttiefenstruktur gebunden - z.B. Thema / Themenverlauf, Textstrukturmuster	- an den Kommunikationszusammenhang gebunden - z.B. Textfunktion, Trägermedium

Abbildung 7: **Beziehung der Kriterien**

Oberflächenstruktur bedeutet die unmittelbar beobachtete aktuelle Gestalt von Sätzen, die sie in der Kommunikation verwendet werden. In der Transformationsgrammatik bedeutet die Oberflächenstruktur die relative abstrakte Satzstruktur.

Tiefenstruktur bildet als abstract zugrunde liegende Struktur alle grammatischen Relationen exakt und vollständig ab, zugleich enthält sie explizit alle Informationen.[26]

[25] vgl. LINKE 1996, 281.
[26] vgl. NORD 2009, 40.

1.6. Charakterisierung des Kommunikationsbereichs Fachkommunikation

Die Fachsprache dient als ein gemeinsames Sprachmittel in einem fachlich begrenzbaren Kommunikationsbereich. Der Fachstill hat folgende Hauptmerkmale:

- Fachlichkeit = wird durch die Funktion des Textes bestimmt (fachsprachliche Lexik, typische grammatische Konstruktionen),
- öffentlichen Charakter = Standardsprache,
- Begrifflichkeit = als eigenständiges Merkmal dient der Fachwortschatz, das Fachwort kann man durch seine Eindeutigkeit und Exaktheit definieren,
- Genauigkeit und Klarheit = die Thema-Rhema-Beziehungen wurden beachtet, der Gebrauch von emotionalen und expressiven Stillmitteln wird eingeschränkt (Abbildungen, Tabellen, Grafen).

Um die Textsorten einzuteilen, ist es notwendig zwischen fachlich-praktischen, theoriegeleiteten und theoriegebundenen wissenschaftlichen Fachsprachen zu unterscheiden.

Die horizontale Gliederung heißt die Bestimmung der Fachsprachen nach den Gebieten, z.B. Linguistik, Mathematik, Psychologie.

Die vertikale Gliederung heißt im Gegenteil die Bestimmung der Fachsprachen nach dem Grad der Wissenschaftlichkeit, z.B. Sprache der experimentellen Wissenschaften, Sprache der angewandten Wissenschaften und der Technik, Sprache der materiellen Produktion, aber auch populärwissenschaftliche und praktische Texte.

Man kann verschiedene **Klassifizierungsversuche** beobachten, z.B. **nach der Art der wissenschaftlichen Tätigkeit**:

- Forschung: Forschungstexte (Studie, Monographie, Referat),

- Lehrtätigkeit: Lehrtexte (Lehrbuch, Übungstexte),
- Informationstätigkeit: Rezension, Annotation, Forschungsbericht, Gutachten,
- Praktische Texte: Anweisungen, technische Dokumentation, Studieneinleitungen,
- Wissenschaftspopularisierung: populärwissenschaftlicher Aufsatz als Zeitungsartikel.[27]

[27] vgl. MALÁ 2009, 117 – 119.

2. Übersetzen

Mit der großen Verbreitung der internationalen Kontakte, wächst auch unser Bedarf an die übersetzerische Tätigkeit. Die anderssprachigen Texte verstehen ist heutzutage die Notwendigkeit. Die Übersetzer helfen uns die kulturellen Barrieren zu überwinden und ermöglichen daher die internationale Kommunikation. Das Übersetzen ist eine komplexe Tätigkeit, wenn ein in der Ausgangssprache ausgesprochener Gedanke in eine Zielsprache formuliert werden soll. Der Übersetzer sollte sich in der Problematik der Unterschiedlichkeit beider Sprachen in vieler Hinsicht ausgezeichnet auskennen um sie zu bewältigen.[28]

2.1. Definitionen der Übersetzung

Werner Koller bezeichnet den Übersetzungsbegriff als Vorgang der schriftlichen Umsetzung eines Textes aus einer Sprache in eine andere Sprache. Das Umsetzungsprodukt, also die Übersetzung, muss bestimmten Äquivalenzforderungen genügen.[29] Nach dem deutschen Sprachwissenschaftler Otto Kade versteht man unter Übersetzen „die Translation eines fixierten und demzufolge permanent dargebotenen bzw. beliebig oft wiederholbaren Textes der Ausgangssprache in einen jederzeit kontrollierbaren und wiederholt korrigierbaren Text der Zielsprache.[30]

[28] vgl. PTÁČNÍKOVÁ 2008, 5.
[29] vgl. KOLLER 2004, 80.
[30] SNELL-HORNBY 2006, 37.

2.2.Übersetzungswissenschaft

Es herrscht Uneinigkeit unter den Übersetzungstheoretikern, ob die Übersetzungswissenschaft eine eigenständige Wissenschaftsdisziplin oder vielmehr eine Interdisziplin ist. Zumindest im deutschsprachigen Raum hat sich das Forschungsfeld so stark verdichtet, dass nicht mehr von einer Interdisziplin, sondern von einer eigenständigen Wissenschaftsdisziplin auszugehen ist. Es werden verschiedenste Anleihen und Anregungen aus anderen Fachdisziplinen übernommen, die als Leitdisziplin dienten. Die Übernahme wesentlicher Theorieelemente aus anderen Disziplinen gehört im Übrigen zur ständig nötigen Belebung der Disziplinen aus ihrem interdisziplinären Umfeld und ist keineswegs als Zeichen für das Vorliegen einer Interdisziplin zu werten. [31]

Die allgemeine Übersetzungswissenschaft befasst sich in Abstraktion von konkreten, sprachenpaarspezifischen Untersuchungen mit allgemeinen Faktoren des Übersetzungsprozesses. Auf ihr aufbauend erstellt die besondere Übersetzungswissenschaft Translationsparadigmen, bestehend in der Beschreibung, Klassifikation und Erklärung sprachenpaarspezifischer Übersetzungsprozeduren, in der Entwicklung von übersetzungsrelevanten Texttypologien und in der Gewinnung von Kriterien, mit deren Hilfe der Äquivalenzgrad von Übersetzungen bestimmt werden kann. Beide Formen der Übersetzungswissenschaft liefern Erkenntnisse für die angewandte Übersetzungswissenschaft, die sich um die Generalisierbarkeit von Problemlösestrategien bemüht. Nach Wolfram Wills kann man auch schematisch die Übersetzungswissenschaft darstellen. (s. Abb. 8[32])

[31] SIEVER 2010, 13-17.
[32] WILLS 1982, 100 – 101.

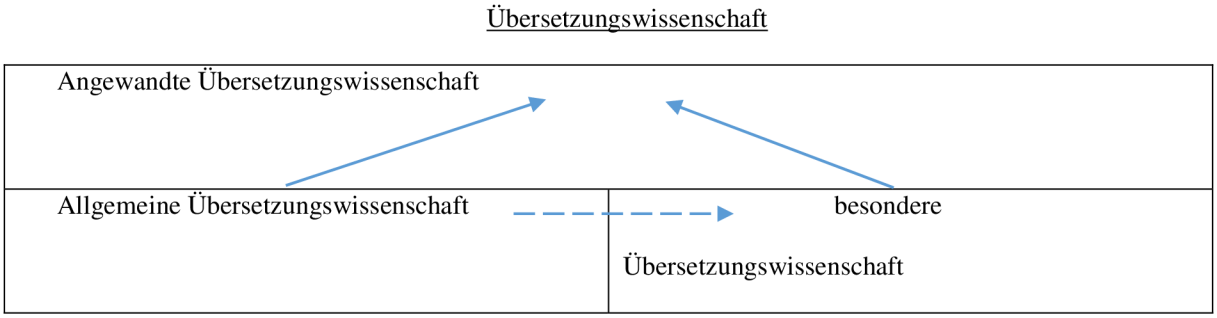

Abbildung 8: **Übersetzungswissenschaft**

2.3. Geschichte der Übersetzung

Das Übersetzen wird als eine der ältesten Tätigkeiten der Menschheit bezeichnet. Die Geschichte der Übersetzungswissenschaft ist jedoch eine eher junge Forschungsströmung, die sich aus der Linguistik entwickelt hat, weil die adäquaten Methoden erst in den 80er Jahren des 20. Jahrhunderts erarbeitet wurden.

Die älteste Übersetzung

Um 240 v.Chr. verfasste der griechische Sklave Livius Andronicus eine lateinische Version der Odysee, in dieser Zeit entwickelte sich in Rom eine bedeutende Übersetzungstätigkeit. Die bekanntesten Übersetzer waren Terenz, Cicero, Horaz, Vergil und Quintilian. Sie wollten die prosperierende lateinische Literatur mit Modellen der von ihnen so geschätzten Autoren bereichern. Sie machten sich jedoch die übersetzte Literatur zu eigen, um sie zu übertreffen und zu dominieren. Damals diskutierte man die Frage, ob wortgetreu oder frei übersetzt werden sollte, Wort für Wort oder sinngemäß.

Eine der bekanntesten Persönlichkeiten des Altertums war Hieronymus. Nachdem er eine Übersetzung des Alten Testaments aus dem Griechischen vollendet hatte, übersetzte er es

aus dem Hebräischen noch einmal neu. Er ist dafür bekannt, als der erste das Alte Testament direkt aus dem Hebräischen ins Lateinische übersetzt zu haben.

Die Übersetzung im Mittelalter

Im 9. und 10. Jahrhundert übersetzten Gelehrte in Baglad die wissenschaftlichen und philosophischen Werke der griechischen Antike ins Arabische. Im 12. Jahrhundert wurden diese arabischen Übersetzungen in Toledo ins Lateinische übersetzt. Der sogenannten *Schule von Toledo* kam beim Transfer wissenschaftlicher und philosophischer Erkenntnisse ins mittelalterliche Europa eine wichtige Rolle zu. Es steht außer Zweifel, dass die Übersetzer Toledos den westlichen Wissenstand grundlegend verändert haben. Es wurde während des 12. Jahrhunderts noch vornehmlich aus dem Arabischen ins Lateinische übersetzt, so entstanden im 13. Jahrhundert hauptsächlich Übersetzungen aus dem Arabischen in die spanische Vernakularsprache.

Die Übersetzung während der Renaissancebewegung

Im 14. Jahrhundert entstand in Italien die Renaissancebewegung. Diese Epoche war von zwei wichtigen Strömungen geprägt. Einerseits durch den Humanismus mit seinem neuerwachten Interesse an den Sprachen und der Literatur der Klassik, andererseits durch die Reformationsbewegung, die ebenfalls eine Rückbesinnung auf die Ursprünge anstrebte, in diesem Fall jedoch auf die Bibel und die Sprachen ihrer ursprünglichen Fassung, das Griechische und Hebräische.

Als Begründer der Reformation gilt Martin Luther. Mit seiner Bibelübersetzung leistete er einen wesentlichen Beitrag zur Bereicherung, Standardisierung und stilistischen Vielfalt der deutschen Sprache. Die wichtigsten stilistischen Eigenschaften seiner Bibelübersetzung sind Klarheit, allgemeine Verständlichkeit, Einfachheit und Lebendigkeit. Sein Werk diente als

Vorbild für Übersetzungen der Bibel in weitere Vernakularsprachen wie Schwedisch, Dänisch und Slowenisch.

Die Übersetzung seit der Romantikperiode

Johann Wolfgang Goethe unterschied zwischen mehreren Formen der Übersetzung und betonte die Bedeutung des Übersetzens als Mittel zur Verwirklichung der Universalität. Goethes Übersetzungen füllen einen ganzen Band seiner gesammelten Werke, z.B. deutsche Versionen von Werken Diderots, Voltaires und Racines sowie italienischer, englischer und spanischer Gedichte.

Während in der Vergangenheit noch fast ausschließlich religiöse und literarische Texte übersetzt wurden, hat sich das Tätigkeitsfeld des Übersetzers im 20. Jahrhundert auf eine Vielzahl von Gebieten ausgedehnt, wie z.B. Wissenschaft, Wirtschaft, Technik und Politik. Mit der Entwicklung der internationalen Beziehungen entstand der Bedarf an qualifizierten Berufsübersetzern, wurden die nationalen und internationalen Berufsverbände gegründet und Lehrbücher in großer Anzahl und Vielfalt veröffentlicht.[33]

2.4. Grundauffassungen der übersetzerischen Wissenschaft

Es gibt zwei Hauptauffassungen der übersetzerischen Wissenschaft. Die erste ist **die traditionelle Übersetzungsauffassung**, die linguistisch orientiert ist, und die zweite ist **die moderne Translationstheorie**, die handlungs- und kulturorientiert ist.

Traditionelle Übersetzungsauffassung bedeutet einen Prozess, bei dem die Wahl eines richtigen Äquivalents in der linguistisch-sprachenpaarbezogenen Übersetzungswissenschaft die größte Bedeutung hat, d.h. die ausgangssprachlichen Ausdrücke werden den

[33] vgl. SNELL-HORNBY 2006, 39 – 42.

zielsprachlichen Ausdrücken zugeordnet. In der textbezogenen Übersetzungswissenschaft unterliegen die zielsprachlichen Ausdrücke den bestimmten Kommunikationssituationen, d.h. der Kontext beeinflusst die Auswahl des geeigneten Äquivalents. Generell genommen sowohl sprachenpaar- als auch die textbezogene Übersetzungswissenschaft werden durch den linguistischen Ansatz charakterisiert. Besonders wichtig in der Beziehung zwischen dem ausgangssprachlichen und zielsprachlichen Text sind die syntaktischen, semantischen, stilistischen und pragmatischen Regelmäßigkeiten. Besonders in Sachtexten und in der Fachterminologie werden die Bedingungen untersucht, die die potenziellen Äquivalente im zielsprachlichen Text aus der Wort-, Syntagma-, Satz- und Textebene bestimmen. Die linguistische Übersetzungswissenschaft konzentriert sich auf Faktoren wie Sender, Empfänger, Kommunikationszusammenhang und Interpretation des Textes durch den Übersetzer. Für die linguistisch-kommunikative Übersetzungswissenschaft sind jedoch semantische Probleme wichtiger.[34]

2.5. Äquivalenz, Problem der Übersetzung

Nach E.A. Nida kann man zwei Äquivalenztypen in der Übersetzung unterscheiden. Es handelt sich um **die formal äquivalente** und **die dynamisch äquivalente Übersetzung**. Die formal äquivalente Übersetzung beschäftigt sich mit der Ausgangssprache. Die dynamisch äquivalente Übersetzung orientiert sich auf die Zielsprache und den Empfänger. In beiden Typen der Übersetzung kann man nach E.A. Nida Probleme finden:

- In der Ausgangssprache kann man einen Ausdruck finden, der in der Zielsprache nicht existiert.

[34] vgl. PTÁČNÍKOVÁ 2008, 17 – 20.

- Sowohl in der Ausgangssprache als auch in der Zielsprache kann man irgendwelche Begriffe finden, für die unterschiedliche Äquivalente existieren.
- Manchmal können bestimmte Ausdrücke in der Ausgangssprache gewöhnlicher als in der Zielsprache sein.

Nach Werner Koller kann man zwei Bindungen unterscheiden, die Bindung an den Ausgangstext und die Bindung an die kommunikativen Bedingungen auf der Empfängerseite. Er hat die einzelnen Äquivalenztypen einem Bezugsrahmen zugeordnet und für jeden Typus entsprechende Übersetzungsverfahren vorgeschlagen.[35] (s. Abb. 9[36])

Äquivalenztyp	Bezugsrahmen
denotative Äquivalenz	außersprachlicher Sachverhalt
konnotative Äquivalenz	Art der Verbalisierung
textnormative Äquivalenz	Text – und Sprachnormen (Gebrauchsnormen)
pragmatische Äquivalenz	Empfänger (Leser)-Bezug
formal-ästhetische Äquivalenz	ästhetische, formale und „individualistische“ Eigenschaften des AT

Abbildung 9: **Äquivalenztypen und ihre Bezugsrahmen nach Koller**

Nach dieser Tabelle kann man die folgende Äquivalenztypen unterscheiden.

2.5.1. Denotative Äquivalenz

Die denotative Äquivalenz konzentriert sich auf den außersprachlichen Sachverhalt, der in einem Text vermittelt wird. Ihr zentraler Gegenstand ist die Lexik, d.h. die Wörter und Syntagmen einer Sprache, bzw. die textuellen Faktoren. Eine denotative Äquivalenz besteht wenn der Zieltext die gleichen außersprachlichen Sachverhalte abbildet wie der Ausgangstext. Man kann fünf Arten des denotativen Äquivalenztyps unterscheiden:

[35] Ebd., S. 20 - 25.
[36] Ebd., S. 22.

- Die Eins-zu-eins-Entsprechung (Synonyme auf der denotativen Äquivalenz), z. B.: dt. *fünf* ➡ schwed. *fem,* dt. *Kalenderjahr* ➡ frz. *année civile,* dt. *Die Schweiz* ➡ frz. *la Suisse*

  Es entstehen hier Übersetzungsschwierigkeiten auf dem Gebiet der Synonymie, d.h. der Übersetzer muss nachdenken, welches Synonym er auswählt.

- Eins-zu-viele-Entsprechung (Diversifikation), z. B.: eng. *control* ➡ dt. *Regelung – Steuerung – Bedienung – Regelgerät – Steuergerät - Bedienungsorgan*

  Diese Äquivalente müssen gegenseitig nicht kompatibel werden. Das bedeutet, es ist nicht möglich, sie einfach gegenseitig zu ersetzen (der Übersetzer muss den Kontext oder allgemeine Erkenntnisse berücksichtigen).

- Die Viele-zu-eins-Entsprechung (Neutralisation), z.B. engl. *control – control unit – regulator – governor* ➡ dt. *Regler*

  In der Ausgangssprache gibt es mehrere Ausdrücke, während es in der Zielsprache nur einen gibt. Das Ergebnis ist die Neutralität in der Übersetzung. Dies bezieht sich vor allem auf die Benennung von Erscheinungen, die in der Zielsprache nicht üblich sind.

- Die Eins-zu-Null-Entsprechung (Lücke), z.B. engl. *layout* ➡ dt. *?,* engl. *performance* (ling.) ➡ dt. *?*

  Es kann passieren, dass der Übersetzer in der Zielsprache kein Äquivalent für einen Ausdruck aus der Ausgangssprache findet – vor allem bei umgebungsspezifischen Benennungen. In solchen Fällen kann er den gegebenen Ausdruck in ursprünglicher

Form lassen, ihn in der Fußnote erklären oder umschreiben. Einige Wörter haben sich jedoch so eingebürgert, dass es nicht mehr nötig ist, sie zu übersetzen oder zu erklären.

- Die Eins-zu-Teil-Entsprechung, z.B. dt. *rot* ⟶ tsch. *červený, rudý*

  Es handelt sich hier z.B. um die Farbbezeichnungen, deren Farbenspektrum in verschiedenen Sprachen unterschiedlich sein kann. Die mit diesem Typ von Entsprechungen zusammenhängenden Probleme müssen keine großen Schwierigkeiten in der Übersetzung bereiten, da man sie dem jeweiligen Kontext meistens problemlos entnehmen kann.

2.5.2. Konnotative Äquivalenz

Konnotative Äquivalenz besteht, wenn die Art der Verbalisierung von Sachverhalten in Ausgangs- und Zieltext vergleichbare emotionale und assoziative Reaktionen hervorruft. In verschiedenen Texten werden verschiedene konnotative Werte vermittelt, denen bestimmte Ausdrucksmöglichkeiten in einzelnen Sprachen entsprechen.

z. B. *essen* : *speisen* : *tafeln* : *fressen, sterben* : *ins Gras beißen*, *etwas durchführen* : *etwas zur Durchführung bringen*

Diese Ausdrücke haben aber nicht die gleiche Expressivität und sie können nicht in jedem Kontext verwendet werden. Die Übersetzungswissenschaft soll die konnotativen Möglichkeiten in einzelnen Sprachen charakterisieren und ihre Merkmale und Strukturelemente bestimmen. Die Konnotationen hängen unmittelbar mit dem Stil zusammen – in verschiedenen Stilschichten können verschiedene Konnotationen von derselben lexikalischen Einheit entstehen.

2.5.3. Textnormative Äquivalenz

Die textnormative Äquivalenz beschäftigt sich mit textgattungsspezifischen Merkmalen wie Text- und Sprachnormen. Jede Textsorte erfordert die Verwendung von spezifischen Sprachmitteln. Unter einzelnen Sprachen gibt es viele Unterschiede, z. B. in der Frequenz von Verkleinerungsformen, Vulgarismen, aber auch Wortarten usw. Die Aufgabe des Übersetzers ist festzustellen, welche Mittel geeignet und welche ungeeignet sind.

2.5.3. Pragmatische Äquivalenz

Die pragmatische Äquivalenz konzentriert sich auf den Leser des Zieltextes (einen Spezialisten oder einen Laien, mehr oder weniger ausgebildeten, jüngeren oder älteren Menschen usw.). Die Übersetzungswissenschaft analysiert die Texte von der Sicht des Empfängers und danach wird die Übersetzungsstrategie angegeben. Der Übersetzer formuliert solche Strategie rationell oder spontan bei jeder Übersetzung. Dann wird die Frage gestellt, in welchem Maß er den Text dem Leser nähern oder ergänzen kann und soll, ohne den Textempfänger weder zu überschätzen noch zu unterschätzen.

2.5.4. Formal-ästhetische Äquivalenz

Diese Äquivalenz konzentriert sich auf ästhetische, formale und individualistische Eigenschaften vom ausgangssprachlichen Text. Ziel dieser Übersetzung ist die Ausnutzung der in der Zielsprache vorgegebenen Gestaltungsmöglichkeiten, es soll auch in der Zielsprache eine ästhetische Wirkung erzielt werden. Gehen die formal-ästhetischen Qualitäten eines literarischen Textes verloren, so verliert er seine Literarizität.[37]

[37] vgl. KOLLER 2004, 228 – 253.

3. Übersetzung und Textlinguistik

Die Textlinguistik steht in unmittelbarer Beziehung zur Übersetzungstheorie, die sich nicht mit zwei Sprachsystemen, sondern mit den Texten zweier Sprachen beschäftigt. Der US-amerikanische Linguist Eugene Nida unterscheidet grundsätzliche Übersetzungsschranken, sog. *Diskursuniversalien*, die sich auf den Text insgesamt beziehen.

3.1. Die Markierung des Satzanfanges und Satzendes

Diese Markierung kann auch in Form der fertigen Formeln auftreten. Als die Markierung des Anfangs kann man beispielsweise im englischen Märchen *Once upon a time* und im deutschen Märchen *Es war einmal* beobachten. Das Ende des Märchens drückt man als *They lived happily thereafter* oder *Und wenn sie nicht gestorben sind, dann leben sie noch heute* aus.

3.2. Die Markierung der inneren Übergänge

Zu dieser Markierung gehören die Standardindikatoren kompositioneller Textaufteilungen, wie z.B. *firstly, secondly, thirdly* oder *erstens, zweitens, drittens*. Die allgemeinen Stilebenen des Textes sollten immer berücksichtigt werden. So können anstelle von *on the one hand*, *on the other hand* in einem weniger offiziellen Text die Wendungen *for one thing*, *for another thing* figurieren.

3.3. Die Markierung der temporalen Beziehungen

Diese Markierung wurde durch temporale Konnektoren *nachdem* oder *after,* durch temporale Phrasen wie *vor drei Jahren* oder *three years ago* und durch relative Tempusformen bezeichnet. Zum Beispiel die Vergangenheit im Russischen bildet man mit Hilfe des Adverbialpartizips, im Englischen durch Past Perfect.

3.4. Die Markierung der räumlichen Beziehungen

Zu dieser Markierung gehören Präpositionen, Adverbien, Verben der Bewegung, die die Lokalbestimmung ausdrücken. Zum Beispiel *She walked for about a quarter of a mile and then suddenly broke into an oblique run up the soft part of the beach. She stopped short when she reached the place where a young man was lying on his back. (J. D. Sallinger, A perfect Day for Bananafish)* Die deutsche Übersetzung von Elisabeth Schnack lautet: *Sie wanderte etwa eine Viertelmiele weiter und lief plötzlich schräg den weichen Stranf hinan. Sie stand still, sowie sie die Stelle erreicht hatte.*

3.5. Die Markierung der logischen Beziehungen

Diese Markierung wurde durch Satzadverbien charakterisiert, wie z.B. *therefore – deshalb*, *thus – auf diese Art und Weise.* Mit Hilfe von Konstruktionen können auch Sachverhalte ausgedrückt werden, die spezifisch für Syntax der einen oder anderen Sprache sind, z.B. im Englischen *People cannot be atom bombed into submission.* Die Übersetzung ins Deutsche erfordert die syntaktische Umbau und die Verwendung des entsprechenden Kasus: *Auch mit Atombomben können die Völker nicht in die Knie gezwungen werden.*

3.6. Die Markierungen zur Identifikation von Subjekten

Zur Identifikation von Subjekten können Pronomen, wie z.B. *er – he, she – sie, they - sie* und deiktische Mittel, wie z.B. *this – dieser, that - jener* eingesetzt werden. Man muss jedoch berücksichtigt werden, dass es in einzelnen Sprachen bestimmte Einschränkungen gibt, die auf die Benutzung dieser Markierungen einen Einfluss ausüben. Z.B. *Sybil immediatelly ran down to the flat part of the beach...She was soon out of the area reserved for hotel guests. She walked for about a quarter of a mile...She stopped short...* In einem englischen Text ist es ganz normal

mehrmals Identifikationsmittel zu benutzen, aber die Normen der deutschen Sprachen verlangen eine größere Vielfalt, z.B. *sie* durch *das Mädchen* ersetzen.

3.7. Die Markierung der emphatischen Hervorhebung

Emphatische Konstruktionen, Partikeln und lexikalische Mittel der emphatischen Hervorhebung variieren ebenfalls von Sprache zu Sprache. Z.B. *It was the Soviet Army that bore the brunt of fighting in World War II.* Im Deutschen kann man es so ausdrücken: *Die Hauptlast der Kampfhandlungen während des zweiten Weltkrieges hatte die Sowjetarmee zu tragen* oder *Es war die Sowjetarmee, die die Hauptlast der Kampfhandlungen während des zweiten Weltkrieges zu tragen hatte.*[38]

[38] ŠVEJCER 1987, 63 – 70.

Praktischer Teil

3. Die Texte im Bereich des Personalwesens

Im Personalwesen kann man verschiedene Texte finden. Die Textsorten in der Praxis sind Eintrittsdokumente, wie z.B. Anstellungsvertrag, Aushilfsarbeitsvertrag, Diplomandenvertrag, Anschreiben, Praktikantenvertrag, Werkstudentenvertrag und Dokument über arbeitsmedizinische Einstellungsuntersuchung; weiter die Dokumente über verschiedene Änderungen in dem Arbeitsverhältnis, wie z.B. Gehaltserhöhung, Positionswechsel, Abteilungswechsel, Prämie, Bonusplan, Vertragsverlängerung, Vollzeitbestätigung; dann die Beendigungsdokumente, wie z.B. Kündigungsbestätigung und Ausbildungszeugnis. Aus diesen Dokumenten habe ich den Wortschatz für das folgende Glossar geschöpft. Alle Texte kann man im Anhang finden.

4. Vertragstext und seine Funktion

Für die kommentierte Übersetzung habe ich einen Anstellungsvertrag als Dokumentbeispiel aus dem Bereich Personalwesen ausgewählt. Unter dem Begriff Vertrag kann man sich ein mehrseitiges Rechtsgeschäft vorstellen, das durch übereinstimmende Willenserklärungen mindestens zweier Seiten zustande kommt. Der Vertrag kann durch einvernehmliche Erklärungen ein Rechtsverhältnis zwischen Personen (privatrechtlicher Vertrag), Bürger und Staat (öffentlich-rechtlicher Vertrag) oder zwischen Völkerrechtssubjekten (völkerrechtlicher Vertrag) begründet werden.

Die Hauptaufgabe des Vertrags ist zwischen Menschen oder Staaten die Rechte und Pflichten zu begründen. Die Parteien erklären sich gegenseitig ihre Absichten, dabei werden sie bei einem Juristen oder Rechtsberater mit Verweis auf das einvernehmlich gewählte Recht unterstützt.[39]

5. Strategien bei der Vertragsübersetzung

In diesem Anstellungsvertrag musste ich nicht nur manche Übersetzungsprobleme bewältigen, sondern mich auch mit der Frage beschäftigen, wie die komplette Form und Strategie meiner Übersetzung aussehen sollte.

Der Übersetzer sollte sich immer bemühen den Vertrag nicht nur in ein anderes Rechtsystem, sondern auch in eine andere Sprache zu übersetzen, daraus ergeben sich verschiedene Übersetzungsstrategien.

Die Pflicht des Übersetzers ist die kommunikative Funktion des jeweiligen Vertragstyps zu bewahren, d.h. die Funktion muss sowohl im Ausgangstext als auch im Zieltext identisch sein. Verben drücken am meisten die kommunikative Handlung aus und müssen immer zielsprachlichen Normen entsprechen. In dem von mir übersetzten Anstellungsvertrag wird so im Deutschen eine Verpflichtung immer mit *verpflichtet sein* und im Tschechischen immer mit *být povinen* ausgedrückt. Ein Recht auf etwas haben wird im Deutschen als *Anspruch haben* und im Tschechischen als *mít nárok* ausgedrückt.

Die Inhalte des Ausgangtextes und des Zieltextes müssen sich entsprechen und sich auf eine gleiche Realität mit Hilfe gleicher oder verschiedener Ausdrücke beziehen. Solche Inhalte sind die Rechte und Pflichten der Vertragspartner. In dem Anstellungsvertrag, den ich zur Verfügung hatte und den ich weiter kommentierte, handelt es sich um folgende Inhalte: wer, an welchem Ort, was, an wen, wann zu leisten ist, genannt werden auch Probezeit, Beendigung des Anstellungsverhältnisses, Freistellung, Vergütung, Arbeitsverhinderung, Urlaub, Sterbegeld,

[39] SNELL-HORNBY 2006, 228.

Verschwiegenheitspflichten, Herausgabeverpflichtung, Vorschüsse, Darlehen, Abtretungen / Pfändungen, Erfindungen und technische Verbesserungsvorschläge, Urheberrecht, Nebentätigkeiten / Veröffentlichungen, personenbezogene Daten, anwendbare Regelungen, Ausschlussklausel, Schadensverhütung, Software- und EDV-Nutzung, Mitteilungspflichten, Zustellungen, Salvatorische Klausel und Schriftform.

Durch falsche funktionale Übersetzungen dieser Inhalte können juristische Implikationen des Zielrechts in die Ausgangstermini hineingelassen werden, die dem Ausgangsrecht fremd sind.

Der formal-strukturelle Textaufbau muss für die Vertragsgestaltung unverzichtbare Elemente beachten. Aus diesem Grunde ist allgemein gültig die präzise und knappe Darstellung zu benutzen, d.h. als Tempus das Präsens wählen, lange Satzperioden vermeiden, konventionalisierte Standardformeln beachten, widerspruchsfreie eindeutige Fachtermini unter Beachtung der Legaldefinitionen verwenden.[40]

6. Die kommentierte Übersetzung eines Anstellungsvertrags

Für die Zwecke folgender Arbeit ist es geeignet, den Namen des Unternehmens nicht zu nennen. Im ersten Absatz des originellen Vertrags standen der Name der Firma und ihre Adresse. In den Klammern konnte man eine abgekürzte Bezeichnung der Firma finden. Diese Angaben werden gelöscht und mit der Hilfe der Bezeichnung XXX ersetzt. In der tschechischen Version werde ich weiter nur *zaměstnavatel* benutzen. Im originellen Text spricht man den Mitarbeiter direkt durch das Personalpronomen *Sie* an, in meiner Übersetzung benutze ich eine neutrale Bezeichnung *Arbeitnehmer*, das heiβt im Tschechischen anstatt das Anredepronomen *Vy* das Substantiv *zaměstnanec*, das üblich für die Anstellungsverträge ist. Die direkte Ansprache

[40] Ebd., 228 - 229.

durch das Personalpronomen *Vy* passt besser zu verschiedenen Gebrauchsanweisungen, nicht zu Verträgen.[41]

Diese zwei eindeutigen Benennungen *zaměstnanec* und *zaměstnavatel* sind die Hauptbegriffe der arbeitsrechtlichen Beziehungen. Der Arbeitnehmer kann nicht nur eine physische Person, sondern auch eine Rechtperson sein.[42]

Befristeter Anstellungsvertrag	**Pracovní smlouva na dobu určitou**
außertarifliche Mitarbeiter	mimotarifní zaměstnanci (něm. außertariflich)
Sehr geehrte/r Frau / Herr xxx,	Vážená paní / Vážený pane xxx,
zwischen Ihnen und XXX (nachfolgend XXX genannt), wird unter Vorbehalt der Zustimmung des Betriebsrats der folgende Anstellungsvertrag für AT-Angestellte geschlossen:	s výhradou souhlasu podnikové rady se mezi Vámi jakožto zaměstnancem a XXX (dále jen zaměstnavatel) uzavírá následující pracovní smlouva pro mimotarifní zaměstnance:

[Zur Überschrift] Der Name dieses Vertrags ist *Anstellungsvertrag*, was dem tschechischen arbeitsrechtlichen Ausdruck *pracovní smlouva* inhaltlich entspricht, der ein offizielles Mittel zum Abschließen des Arbeitsverhältnisses beschreibt.[43] Aus der Sicht der Wortbildung handelt es sich hier um eine Zusammensetzung, die aus zwei Substantiven besteht. Bei Subordination spricht man von Determinativkompositum.[44] Das Grundwort ist *Vertrag*, das das Bestimmungswort *Anstellung* näher bezeichnet. In der tschechischen Sprache muss man die

[41] http://www.pracovni-smlouva.cz/kategorie/vzory-smluv/ [Stand, 2014-10-18]
[42] vgl. D'AMBROSOVÁ 2007, 333 – 334.
[43] vgl. CHLÁDKOVÁ und BUKOVJAN 2013, 120.
[44] vgl. FLEISCHER 1974, 81 – 86.

Zusammensetzung in der Form von einem adjektivischen Attribut *pracovní* und einem Substantiv *smlouva* benutzen.

In der Überschrift des Anstellungsvertrages gehört zu der Zusammensetzung *Anstellungsvertrag* noch ein Attribut *befristet*, was man ins Tschechische nach dem Bedeutungswörterbuch von Personalbegriffen als eine präpositionale Phrase *pracovní smlouva na dobu určitou* übersetzen sollte, dabei bedeutet dieser Ausdruck sowohl im Deutschen als auch im Tschechischen eine beschränkte Zeit , wenn der Mitarbeiter bei einem Unternehmen arbeitet.[45] Die Länge diese Arbeitsverhältnisses wird noch in folgendem Text bestimmt.

Außertariflicher Mitarbeiter ist im tschechischen Arbeitsrecht eine unbekannte Wortverbindung. Nach Kollers denotativer Äquivalenz kann es passieren, dass der Übersetzer in der Zielsprache kein Äquivalent für einen Ausdruck aus der Ausgangssprache findet, denn man spricht über so genannte Eins-zu-Null-Entsprechung.[46] In unserer Firma werden die Mitarbeiter in zwei Hauptgruppen gegliedert. Diese offiziellen Gruppen lauten im Englischen *exempt* und *non*-exempt employees, im Deutschen dann *tarifliche* und *außertarifliche Mitarbeiter*. Nach den Gewohnheiten unserer Firma benutzt man auch in der tschechischen Umgebung nur die englischen Ausdrücke. Deutsches Universalwörterbuch charakterisiert den Ausdruck *außertariflich* als „nicht tariflich gebunden“[47], und den Ausdruck *tariflich* als „den Tarif betreffend: die tarifliche Eingruppierung von Mitarbeitern“[48]. Mit Hilfe der Lehnübersetzung habe ich den Ausdruck aus der Ausgangssprache in die Zielsprache wörtlich, das heißt Wort für Wort übersetzt. Im Falle der Lehnübersetzung kann es jedoch einfach passieren, dass ein neuer Ausdruck unscharf oder abweichend von der Zielsprache wird,[49] deshalb entschied ich mich den

[45] vgl. MARTIN 2007, 299 – 300.
[46] vgl. KOLLER 2004, 232 – 236.
[47] Duden: Deutsches Universalwörterbuch 2007, 216.
[48] Ebd., 1562.
[49] vgl. KOLLER 2004, 233.

Attribut *außertariflich* in Klammern hinzufügen, damit klar wäre, dass es sich hier um eine spezifische terminologische Verwendung der Ausgangssprache handelt.

[Zum Einleitungsabsatz] Kennt man den Empfänger, sollte der Name unbedingt genannt werden[50]. Der Anrede *Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr* entspricht im Tschechischen die Anrede ohne das Gradpartikel *velmi*, das heißt nur *Vážená paní / Vážený pane*.[51] Nach der Anrede steht sowohl im Deutschen als auch im Tschechischen ein Komma. Das erste Wort schreibt man nach dem Komma klein, wenn es kein Substantiv oder Anredepronomen ist.[52] Im Tschechischen schreibt man in solchem Fall das erste Wort immer klein.

Nachfolgend XXX genannt drückt man in der Regel in tschechischenVertragsmustern als *dále jen XXX* aus.[53] Es wurde aus dem adjektivischen Gebrauch der deutschen Partizipien I und II ins tschechische Lokaladverb *dále* und Modalpartikel *jen* transformiert.

1. Beginn, Position, Berichtspflicht, Dienstort, Betriebszugehörigkeit	**1. Datum nástupu, druh práce, umístění v organizační struktuře, místo výkonu práce, příslušnost k podniku**
1.1. Sie werden zum xx.xx.2014 als HR Manager im Bereich Human Resources eingestellt. Sie berichten an den HR Direktor. Ihr Dienstort ist Wuppertal.	1.1. Smluvní strany se dohodly, že zaměstnanec bude ke dni xx.xx.2014 vykonávat práci na pozici manažera v oboru lidských zdrojů. V organizační struktuře bude spadat pod ředitele lidských zdrojů. Místo výkonu práce je Wuppertal.

[50] vgl. SNELL-HORNBY 2006, 204.
[51] vgl. NEŠČÁKOVÁ 2014, 79.
[52] Duden: Richtiges und gutes Deutsch, 191 – 192.
[53] Ebd., 103 – 108.

1.2. Ihr Anstellungsvertrag vom xx.xx.xxxx mit der Firma XXX verliert mit sofortiger Wirkung seine Gültigkeit. Sämtliche Vertragsinhalte werden, sofern im folgenden nicht ausdrücklich anders geregelt, unverändert fortgeführt.	1.2. Zaměstnancova pracovní smlouva ze dne xx.xx.xxxx se zaměstnavatelem XXX pozbývá s okamžitou účinností svou platnost. Nadále však platí veškerá ustanovení pracovní smlouvy uvedené v předchozí větě, která nejsou v rozporu s výslovným ujednáním podle této pracovní smlouvy.
1.3. Die seit dem xx.xx.xxxx bestehende Betriebszugehörigkeit wird ausdrücklich anerkannt.	1.3. Příslušnost k podniku ze dne xx.xx.2014 je výslovně uznána.
1.4. XXX ist berechtigt, Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit konkrete Aufgaben zuzuweisen und auch andere als die üblicherweise ausgeübten Tätigkeiten ganz oder zeitlich begrenzt zuzuweisen, die Ihren Fähigkeiten und Kenntnissen entsprechen, sowie Sie an einen anderen Arbeitsplatz zu versetzen. Sie erklären sich damit einverstanden, auch solche Tätigkeiten zu übernehmen.	1.4. Zaměstnavatel je oprávněn přidělit zaměstnanci v rámci jeho činnosti konkrétní úkoly, stejně jako jiné úkoly nad rámec vykonávané činnosti na dobu blíže nespecifikovanou či dobu určitou. Tato činnost však odpovídá jeho schopnostem a dovednostem. Zároveň je zaměstnavatel oprávněn přemístit zaměstnance na jiné pracoviště. Tímto zaměstnanec souhlasí s výkonem i takových činností.

[Zu 1.] In tschechischen Verträgen benutzt man gewöhnlich keine Überschriften, sondern nur Bezeichnung der Absätze mit der römischen Ziffer.[54] Nichtsdestoweniger entschied ich mich in folgendem Vertrag die Überschriften laut dem Original beizubehalten.

Es ist obligatorisch in einem Anstellungsvertrag die drei Hauptangaben anzuführen, es ist die *Position / druh práce*, *Dienstort / místo výkonu práce*, *Beginn / datum nástupu*.[55] Den Substantiven *Beginn und Position* entspricht im Tschechischen das Substantiv, bei dem der Genitiv als Attribut *datum nástupu* und *druh práce* steht. Die Zusammensetzung aus zwei Substantiven *Dienstort,* hat die tschechische Entsprechung als Substantiv und Genitivattribut *místo výkonu práce* (Ort des Dienstes). Die Zusammensetzung *Berichtspflicht* ist wieder eine typische Eins-zu-Null-Entsprechung in Kollers Äquivalenz, das heißt eine Lücke im lexikalischen System der Zielsprache.[56] Dieser Begriff beschreibt, wohin der Mitarbeiter in der Organisationsstruktur der Firma gehört, einfach gesagt, wer sein Vorgesetzter ist. Im Tschechischen haben wir kein Äquivalent dazu. Ich konnte den angegebenen Ausdruck in ursprünglicher Form nicht lassen, weil er für den tschechischen Empfänger nicht zu verstehen ist. Ich musste ihn aufgrund seiner Bedeutung in der Zielsprache als *umístění v organizační struktuře* umschreiben.

[Zu 1.1.] Der englische Begriff Human Resources übersetzt man ins Deutsche entweder nicht oder als Personalwesen, im Tschechischen funktioniert das ebenso. Für unsere Zwecke habe ich mich entschieden den Ausdruck als *lidské zdroje* zu übersetzen.

Es wurde einer Passivkonstruktion *eingestellt werden* genutzt, ohne dass hier der Arbeitgeber angeführt wird. In der tschechischen Übersetzung führt man jedoch beide Parteien ein. Der Vertrag muss vor dem Beginn des Arbeitsverhältnisses oder spätestens am ersten Arbeitstag unterschrieben werden, deshalb verwendet man in diesem Teil des Vertrags Futur.[57]

---

[54] http://www.pracovni-smlouva.cz/kategorie/vzory-smluv/, [Stand 2014-10-18]
[55] vgl. CHLÁDKOVÁ und BUKOVJAN 2013, 120 - 121.
[56] vgl. KOLLER 2004, 232.
[57] vgl. CHLÁDKOVÁ und BUKOVJAN 2013, 475 – 479.

[Zu 1.2. und 1.3.] Unsere Firma hat im Rahmen eines Unternehmens mehrere Tochtergesellschaften, deshalb kann es passieren, dass ein Mitarbeiter innerhalb der Firma versetzt wird oder von einer Tochtergesellschaft in eine andere übertritt, jedoch handelt es sich immer um denselben Arbeitsgeber, für den der Arbeitnehmer arbeitet. Die ganze Dauer, während der Mitarbeiter im Rahmen einer Gesellschaft tätig ist, umfasst die deutsche Zusammensetzung *Betriebszugehörigkeit,* zu der sich kein Äquivalent im Tschechischen befindet, aber man kann es wörtlich als Substantiv und Präpositionalattribut *příslušnost k podniku* übersetzen. Diese Absätze werden zum Vertrag nur in solchem Fall beigefügt, falls der Mitarbeiter schon vorher in einer anderen Tochtergesellschaft oder in einem anderen Teil der Gesellschaft gearbeitet hat.

[Zu 1.4.] Die Passivkonstruktion *berechtigt sein* ist eine übliche Konstruktion in manchen Verträgen, sowie in einem Anstellungsvertrag, es beschreibt die Ansprüche beider Parteien. Man übersetzt ihn als *být oprávněn.*[58] Das ganze Satzgefüge *XXX ist berechtigt, Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit konkrete Aufgaben zuzuweisen und auch andere als die üblicherweise ausgeübten Tätigkeiten ganz oder zeitlich begrenzt zuzuweisen, die Ihren Fähigkeiten und Kenntnissen entsprechen, sowie Sie an einen anderen Arbeitsplatz zu versetzen* hat eine sehr komplizierte Struktur. Um die richtige Bedeutung und Verständlichkeit zu bewahren, habe ich dieses Satzgefüge in drei selbstständige Sätze eingeteilt.

2. Probezeit, Beendigung des Anstellungsverhältnisses, Freistellung	**2. Zkušební doba, ukončení pracovního poměru, propuštění**
2.1. Das Anstellungsverhältnis ist befristet bis zum xx. xx 2014. Es endet zu diesem	2.1. Pracovní poměr je sjednán na dobu určitou do xx. xx. 2014 a končí k

[58] vgl. NEŠČÁKOVÁ 2014, 96 – 97.

	Zeitpunkt, ohne dass es einer Kündigung bedarf.		tomuto dni, aniž by byla potřebná výpověď.
2.2.	Die Einstellung erfolgt für 6 Monate zur Probe. Während dieser Probezeit kann der Anstellungsvertrag beiderseits mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende gekündigt werden.	2.2.	Pracovní poměr je sjednán se zkoušební dobou 6 měsíců. V průběhu zkušební doby může být pracovní smlouva oboustranně vypovězena s výpovědní lhůtou jednoho měsíce ke konci kalendářního měsíce.
2.3.	Nach Ende des Probearbeitsverhältnisses kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Sollte sich die Kündigungsfrist kraft Gesetzes für XXX verlängern, gilt die verlängerte Kündigungsfrist auch für Sie. Die Kündigung bedarf der Schriftform.	2.3.	Po skončení zkušební doby může být pracovní poměr vypovězen oběma stranami s výpovědní lhůtou 3 měsíce ke konci kalendářního měsíce. Prodlouží-li se výpovědní lhůta pro zaměstnavatele dle zákona, platí prodloužená výpovědní lhůta také pro zaměstnance. Výpověď podléhá písemné formě.
2.4.	Das Anstellungsverhältnis endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf, spätestens mit Ablauf des Monats, in dem Sie die	2.4.	Pracovní poměr končí automaticky, aniž by podléhal výpovědi, nejpozději však uplynutím měsíce, ve kterém zaměstnanec dosáhne důchodového

	Regelaltersgrenze für den Bezug einer gesetzlichen Rente (gegenwärtig zwischen Vollendung des 65. und des 67. Lebensjahres) erreichen. Beantragen Sie zu einem früheren Zeitpunkt Rente wegen Alters, so endet das Anstellungsverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem Sie Rente wegen Alters beziehen.		věku nezbytného pro vznik nároku na starobní důchod (v současné době dosažením věku mezi 65. a 67. rokem). Zažádá-li si zaměstnanec o předčasný starobní důchod, končí pracovní poměr uplynutím měsíce, ve kterém zaměstnanec pobírá dávku starobního důchodu.
2.5.	Wird durch den zuständigen Rentenversicherungsträger rechtskräftig festgestellt, dass Sie auf Dauer voll erwerbsgemindert und die versicherungsrechtlichen Voraussetzungen gemäß § 43 SGB VI erfüllt sind, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid zugestellt wird. Beginnt die Rente wegen Erwerbsminderung erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet der Arbeitsvertrag mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorhergehenden Tages.	2.5.	Je-li příslušnou institucí důchodového zabezpečení pravomocně rozhodnuto, že má zaměstnanec natrvalo plně sníženou výdělečnou schopnost a jsou splněny požadavky pojišťovacího zákona dle § 43 VI zákoníku o sociálním zabezpečení (něm. Sozialgesetzbuch, SGB VI), končí pracovní poměr ke konci měsíce, ve kterém bylo toto rozhodnutí doručeno. Vztahuje-li se invalidní důchod až na dobu po doručení příslušného rozhodnutí, končí pracovní smlouva uplynutím dne, který předchází počátku doby, na niž se invalidní

	důchod vztahuje.
2.6. XXX kann Sie im Falle einer Kündigung bis zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses unter Fortzahlung Ihrer Bezüge und unter Anrechnung auf etwaige restliche Urlaubsansprüche sowie auf sonstige Freizeitabgeltungsansprüche von Ihrer Verpflichtung zur Erbringung der Arbeitsleistung freistellen. Während des Freistellungszeitraumes anderweitig erzielter Verdienst kann auf die fortzuzahlende Vergütung angerechnet werden.	2.6. V případě výpovědi může zaměstnavatel zaměstnance zbavit povinnosti pracovat až do momentu ukončení pracovního poměru, pokud pokračuje vyplácení mzdy a pokud je kompenzována dovolená a další volné dny. Během období, kdy je zaměstnanec zbaven povinnosti pracovat, mohou být příjmy z jiných aktivit započteny do vyplácené mzdy.

[Zu 2.] In den Überschriften dieses Vertrages kann man eine Substantivierung von Verben beobachten, die in den Fachsprachen weit verbreitet ist.[59] Die Ableitung *Beendigung* oder *Freistellung* entstanden aus den Verben beendigen und freistellen und aus einem Suffix *–ung*. Im Tschechischen handelt es sich um denselben Prozess. Aus den Verben *ukončit* und *propustit* entstanden die Substantive *ukončení* und *propuštění*.

[Zu 2.1.] Wenn d*as Anstellungsverhältnis befristet ist*, heißt das seine temporale Begrenzung. Das tschechische Äquivalent dafür ist *sjednat pracovní poměr na dobu určitou.*[60]

[59] Duden: Richtiges und gutes Deutsch, 864 – 866.
[60] vgl. CHLÁDKOVÁ und BUKOVJAN 2013, 249 – 253.

Die präpositionale Phrase *zu diesem Zeitpunkt* bezieht sich auf das konkrete bevorstehende Datum, wann das Arbeitsverhältnis enden wird, deshalb muss diese präpositionale Phrase als *k tomuto dni* übersetzt werden, dann kann die Phrase unabhängig von der Änderung des Datums benutzt werden.[61]

[Zu 2.2.] Die Probezeit ist durch kein Gesetz bestimmt, deshalb wird sie in einem Anstellungsvertrag für eine bestimmte Zeit vereinbart, deren Länge im Vertrag stehen muss. Während dieser Zeit entsteht dem Arbeitgeber und auch dem Arbeitnehmer ein Recht das Arbeitsverhältnis mit einer *Frist* zu kündigen, das heißt nach dem Bedeutungswörterbuch von Personalbegriffen mit der Kollokation *výpovědní lhůta.*[62]

Wenn man in der Personalistik ein Genitivattribut *Monatsende* benutzt, wurde damit ein Kalendermonat gemeint, deshalb wurde es ins Tschechische als *kalendářní měsíc* übersetzt.[63]

[Zu 2.4.] Die präpositionale Phrase *Rente wegen Alters zu einem früheren Zeitpunkt* heißt nach der tschechischen Sozialversicherungsverwaltung *předčasný starobní důchod.*[64]

Rentenversicherungsträger ist eine deutsche Einrichtung, die die Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung erbringt.[65] In der Tschechischen Republik kann man keine ähnliche Institution finden, mit Renten beschäftigt sich *Česká správa sociálního zabezpečení*, deren Name man nicht als inhaltliches Äquivalent benutzen kann. Deshalb musste ich eine neutrale Bennenung *instituce důchodového zabezpečení* verwenden.

Eine *Rente wegen Erwerbsminderung* sollte gem. § 43 Sozialgesetzbuch VI solche Personen einbeziehen, die wegen Krankheit oder Behinderung sind nicht üblich unter den üblichen Bedingungen des allgemeinen Arbeitsmarktes mindestens sechs Stunden täglich zu

---

[61] vgl. HŮRKA 2014, 165.
[62] vgl. MARTIN 2007, 405 - 407
[63] vgl. HŮRKA 2014, 194 – 200.
[64] http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/informace/media/tiskove-zpravy/tiskove-zpravy-2014/2014-06-05-predcasny-starobni-duchod-v-otazkach-a-odpovedich.htm [Stand 2014-03-01]
[65] http://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Funktionen/Traegerauswahl/Traegerauswahl_node.html [Stand 2015-11-03]

arbeiten. Dieser Beschreibung enspricht *invalidní důchod* gem. § 5 Gesetz über die Renteversicherung II (Zákon o důchodovém pojištění).

[Zu 2.5.] *SGB* heißt das deutsche *Sozialgesetzbuch*. In diesem Fall bieten sich zwei Möglichkeiten an, entweder diesen Begriff aus dem originellen Text beizubehalten oder zu übersetzen. Jedoch keine Variante fand ich als die eindeutig passende, deshalb habe ich den Begriff als *zákoník sociálního zabezpečení* nach den Webseiten vom Sozial- und Arbeitsministerium übersetzt[66], aber dazu habe ich in den Klammern das Original *SGB* mit der Erläuterung dieser Abkürzung und Nummer des Buches gesetzt.

[Zu 2.6.] Im tschechischen Arbeitsgesetzbuch kann man nur die Abgeltung des Urlaubs finden[67], aber in der deutschen Umgebung unterscheidet man nicht nur Abgeltung des Urlaubs, sondern auch Abgeltung der Freizeit. Aus diesem Grunde musste ich die Zusammensetzung *Freizeitabgeltungsansprüche* frei im Kontext umschreiben, so ist *kompenzování dalších volných dnů* entstanden.

3. Vergütung	**3. Odměna**
3.1. Sie erhalten für Ihre Tätigkeit ein Jahresgehalt in Höhe von **€ xx.xxx,-- brutto**. Die Zahlung erfolgt in 12 gleichen monatlichen Beträgen jeweils	3.1. Za vykonanou práci zaměstnanci přísluší hrubý roční příjem ve výši **€ xx.xxx,--** Ten bude vyplácen bezhotovostně ve 12 stejných měsíčních částkách

[66] http://www.mpsv.cz/cs/1285 [Stand 2015-11-03]
[67] vgl. HŮRKA 2014. 513 – 514.

	grundsätzlich vor Ende eines jeden Kalendermonats bargeldlos auf ein von Ihnen anzugebendes Girokonto bei einer in Deutschland ansässigen Filiale eines Kreditinstitutes. Bei unterjährigem Beschäftigungsbeginn wird das Jahresgehalt nur zeitanteilig für die Beschäftigungsmonate geschuldet.		zásadně vždy před koncem každého kalendářního měsíce na zaměstnancem uvedený platební účet vedený u pobočky finančního ústavu, která má sídlo v Německu. Trvá-li pracovní poměr méně než jeden rok, bude roční mzda vyplacena jen úměrně dle počtu odpracovaných měsíců.
3.2.	Soweit XXX Leistungen erbringt, zu denen XXX weder aus diesem Arbeitsvertrag, noch aus sonstigen rechtlichen Anspruchsgrundlagen verpflichtet ist, geschieht dies freiwillig und mit der Maßgabe, dass auch durch eine wiederholte Gewährung kein Rechtsanspruch – weder dem Grunde noch der Höhe nach, weder für die Vergangenheit noch für die Zukunft – begründet wird ("**freiwillige Leistungen**"). Die Erbringung dieser Leistungen kann jederzeit ohne Einhaltung einer Frist wieder eingestellt werden.	3.2.	Poskytne-li zaměstnavatel plnění, ke kterému se nezavazuje ani toutou pracovní smlouvou ani jinými právními nároky, děje se tak dobrovolně a dle pravidla, že ani opakovaným poskytnutím není odůvodněn právní nárok – ani z důvodu či výše a ani z minulosti či do budoucnosti (dobrovolné plnění). Poskytnutí těchto plnění může být kdykoliv zastaveno bez dodržení lhůty.

3.3. Sie nehmen am jeweils gültigen europäischen Bonusplan von XXX teil.	3.3. Zaměstnanec je zapojený do platného evropského bonusového plánu zaměstnavatele.
3.4. Für die Erstattung von Aufwendungen im Zusammenhang mit Dienstreisen gilt die jeweils gültige Reisekostenrichtlinie.	3.4. Pro náhradu výloh spojených se služebními cestami platí aktuální směrnice cestovních výloh.
3.5. XXX schließt für Sie eine Unfallversicherung – nach den jeweils gültigen XXX-Regelungen – ab, die auch Unfälle im privaten Bereich abdeckt.	3.5. Zaměstnavatel uzavírá dle právě platné směrnice pro své zaměstnance úrazové pojištění, které zahrnuje i nehody v soukromém životě.
3.6. Die Überlassung eines Dienstwagens zur Ausübung Ihrer Tätigkeit sowie die Rahmenbedingungen der Nutzung richten sich nach den jeweils gültigen XXX-Richtlinien für Firmenwagen. Die Einzelheiten der Überlassung und der Nutzung eines Dienstwagens werden in einem gesonderten Dienstwagenüberlassungsvertrag geregelt.	3.6. Přenechání služebního automobilu k výkonu zaměstnancovy činnosti, stejně jako rámcové podmínky pro jeho užívání se řídí dle právě platných směrnic zaměstnavatele pro firemní automobily. Detaily o přenechání a užívání služebního vozu stanovuje zvláštní smlouva o převzetí služebního automobilu.

3.7. Mit der Vergütung gemäß Ziffer 3 ist Ihre gesamte Tätigkeit einschließlich etwa anfallender Mehr-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Rufbereitschaft abgegolten.	3.7. Zaměstnancova veškerá činnost včetně vzniklých prací přesčas, noční práce, práce v neděli a o státním svátku stejně jako pracovní pohotovost je vyplácena ve formě odměny dle odstavce 3.

[Zu 3.1.] Das Adverb *brutto* befindet sich erst nach dem Betrag, was im Tschechischen nicht üblich ist, aufgrund dessen habe ich *brutto* dem vorherigen Ausdruck *Jahresgehalt* als Attribut zugeordnet, es heißt auf Tschechisch *hrubý roční příjem.*[68]

Girokonto heißt „Konto, über das Girogeschäfte durch Scheck oder Überweisung abgewickelt werden“ und *Giro* „Überweisung von Geld und Wertpapieren im bargeldlosen Zahlungsverkehr“[69]. Nach dem tschechischen Arbeitsrecht entspricht inhaltlich *platební účet.*[70]

4. Arbeitszeit Ihre Arbeitszeit beträgt grundsätzlich 40 Stunden pro Woche.	**4. Pracovní doba** Pracovní doba zaměstnance činí zásadně 40 hodin týdně.

[68] vgl. NEŠČÁKOVÁ 2014, 281 – 282.
[69] Duden: *Deutsches Universalwörterbuch* 2007, 655.
[70] vgl. HŮRKA 2014, 392 – 395.

5.	**Urlaub**	**5.**	**Dovolená**
5.1.	Sie haben derzeit Anspruch auf einen Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen. Arbeitstage sind alle Tage, die am Dienstort weder Samstage noch Sonntage noch gesetzliche Feiertage sind.	5.1.	Zaměstnanec má nárok na roční dovolenou ve výši 30 pracovních dnů. Pracovními dny se rozumí všechny dny, které v místě výkonu práce nejsou sobotami, nedělemi ani státními svátky.
5.2.	Im Ein- und Austrittsjahr wird der Urlaub nur anteilig für jeden vollen Monat des Bestandes des Anstellungsverhältnisses gewährt.	5.2.	V roce nástupu a odchodu se poskytuje zaměstnanci dovolená pouze poměrně za každý úplný měsíc trvání zaměstnaneckého poměru.
5.3.	Im Übrigen gelten die betrieblichen Urlaubsregelungen. Ihr Urlaub ist erst dann gewährt, wenn Ihr Antrag von Ihrem Vorgesetzten schriftlich genehmigt worden ist.	5.3.	Kromě toho platí podniková ustanovení o dovolené. Dovolená je zaměstnanci poskytnuta až po písemném schválení žádosti nadřízeným.
5.4.	Der Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden.	5.4.	Dovolená musí být v daném kalendářním roce poskytnuta a vyčerpána.

[Zu 5.1.] Das Funktionsverbgefüge *Anspruch auf etwas haben* beschreibt die Rechte des Mitarbeiters. Bei der Formulierung der Höhe von einem Jahresurlaub benutzt man in der

tschechischen Fassung als *mít nárok na roční dovolenou ve výši....*

[Zu 5.4.] *Das laufende Kalenderjahr* ist ein arbeitsrechtlicher Begriff, der das Thema Urlaub und Vergütung betrifft. Diesem entspricht inhaltlich im Tschechischen *daný kalendářní rok.*[71]

6. Arbeitsverhinderung	**6. Překážky v práci**
6.1. Im Falle einer Arbeitsverhinderung sind Sie verpflichtet, diese unverzüglich vor Dienstbeginn Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung mitzuteilen.	6.1. V případě překážky v práci je zaměstnanec povinen toto neprodleně oznámit před začátkem pracovní směny svému nadřízenému nebo personálnímu oddělení.
6.2. Im Falle einer Arbeitsunfähigkeit, die länger als drei Kalendertage andauert, müssen Sie vor Ablauf des dritten Tages eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer ("Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung") vorlegen. XXX ist berechtigt, nach vorheriger schriftlicher Ankündigung, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bereits am ersten Kalendertage zu verlangen.	6.2. V případě pracovní neschopnosti, která trvá déle než tři kalendářní dny, musí zaměstnanec před uplynutím třetího dne předložit lékařské potvrzení o vzniku pracovní neschopnosti stejně jako o její předpokládané délce trvání (Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti). Zaměstnavatel je po předchozím písemném oznámení oprávněn požadovat potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti už od prvního dne. Trvá-li

[71] Ebd., S. 352 – 355.

	Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung angegeben ist, sind Sie verpflichtet, eine neue Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Dies gilt auch für die Zeit nach Ablauf des Entgeltfortzahlungsanspruchs.		pracovní neschopnost déle než je uvedeno na potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti, je zaměstnanec povinen předložit nové potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti. To platí také pro období po uplynutí nároku na vyplacení náhrady mzdy
6.3.	Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit gelten die jeweils maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes. Bei Erfüllung der Voraussetzungen von § 3 EFZG haben Sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit bis zur Dauer von sechs Wochen.	6.3.	U pracovní neschopnosti z důvodu nemoci platí ustanovení zákona o vyplácení náhrady odměny v platném znění. Při naplnění podmínek dle § 3 zákona o vyplácení náhrady odměny (něm. Entgeltfortzahlungsgesetz, EFZG) má zaměstnanec nárok na vyplacení náhrady mzdy po dobu pracovní neschopnosti až po dobu šesti týdnů.
6.4.	Sie sind verpflichtet, XXX mitzuteilen, wenn eventuell ein Anspruch Ihrerseits gegen einen Dritten auf Leistung von Schadensersatz wegen Verdienstausfalls besteht. Sie sind weiter verpflichtet, die zur Erhebung derartiger Ansprüche erforderlichen Auskünfte zu erteilen und	6.4.	Zaměstnanec je povinen sdělit zaměstnavateli, pokud eventuálně ze zaměstnancovy strany vznikne nárok na náhradu škody vůči třetí straně kvůli ušlému zisku. Dále je zaměstnanec povinen dodat potřebné informace nezbytné pro uplatnění takovýchto nároků

XXX bei deren Geltendmachung auf Kosten von XXX zu unterstützen.

6.5. Nach Ablauf von sechs Wochen erhalten Sie bei fehlender gesetzlicher Entgeltfortzahlung eine Ausgleichszahlung gem. folgender Staffelung:

Ununterbrochene Firmenzugehörigkeit	Dauer der Ausgleichszahlung zwischen dem Bruttokrankengeld und dem Nettoeinkommen ohne Berücksichtigung evtl. Steuerfreibeträge nach Ablauf der 6-wöchigen Gehaltsfortzahlung
1/2 Jahr - 5 Jahre	1 Monat
5 Jahre - 10 Jahre	1 Monat

a podporovat zaměstnavatele na náklady zaměstnavatele při jejich uplatnění.

6.5. Po uplynutí šesti měsíců obdrží zaměstnanec finanční kompenzaci, pokud ji nepředepisuje zákon, dle následujícího odstupňování:

Nepřerušená příslušnost k podniku	Doba trvání finanční kompenzace mezi výší nemocenských dávek v hrubém a čistým příjmem bez zohlednění eventuálních nezdaněných částek po uplynutí šestitýdenního vyplácení mzdy
½ roku – 5 let	1 měsíc
5 let – 10 let	1 měsíc

10 Jahre - 15 Jahre	2 Monate	10 let – 15 let	2 měsíce
15 Jahre - 20 Jahre	3 Monate	15 let – 20 let	3 měsíce
20 Jahre - 25 Jahre	4 Monate	20 let – 25 let	4 měsíců
25 Jahre und länger	5 Monate	25 let a déle	5 měsíců

[Zu 6.2.] Beim Determinativkompositum *Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung* spricht man nach dem Germanisten Wolgang Fleischer über die Koppelung von drei Grundmorphemen[72], in diesem Fall Adjektivstamm + Substantivstamm + Substantivstamm. Nach dem tschechischen Arbeitsgesetzbuch § 192 Zákoník práce IX 1.1.1 benutzt man das Äquivalent *Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti*, das heißt, was die Wortbildung betrifft, handelt es sich um keine Zusammensetzung sondern präpositionale Phrase.

[Zu 6.3.] Die Verkürzung EFZG heißt *Entgeltfortzahlungsgesetz*, dieses Gesetz gibt es in der Tschechischen Republik auch nicht. Deshalb musste ich, wie im vorherigen Fall mit *SGB*, in der tschechischen Version nicht nur die Verkürzung lassen, sondern auch den ganzen Namen mit dem tschechischen Äquivalent *zákon o vyplácení náhrady odměny,* das aus der Ausgangssprache in die Zielsprache wörtlich, das heißt Wort für Wort übersetzt wurde.

[Zu 6.4.] Das Ordinalzahladjektiv *der Dritte* wurde substantiviert.[73] Seine Bedeutung ist die dritte Partei außer Arbeitgeber und Arbeitnehmer, was man im Tschechischen als *třetí strana*[74], das heißt als Wortgruppe, anführt.

[Zu 6.5.] Bei der Übersetzung der Zusammensetzung *Firmenzugehörigkeit* ist ein Problem entstanden, weil man in der tschechischen Rechtssprache gem. § 423 - § 428 Občanský

[72] vgl. FLEISCHER 1974. 82 – 83.
[73] Duden: Die Grammatik 2006, 394.
[74] vgl. CHLÁDKOVÁ und BUKOVJAN 2013, 477.

zákoník 89/2012 Sb. unter *obchodní firma* oder nur *firma* nur die rechtliche Benennung der Firma, nicht die Gesellschaft selbst versteht. Aus diesem Grund musste ich mit meinem Manager aus Deutschland diese Problematik besprechen. Er hat mir erklärt, dass es keinen Unterschied zwischen diesem Begriff und *Betriebszugehörigkeit* in der Praxis gibt. Deshalb habe ich mich entschieden, um die Texteinheit zu bewahren, die ursprüngliche Übersetzung wie bei der *Betriebszugehörigkeit příslušnost k podniku* beizubehalten.

Während man den Begriff *Nettoeinkommen* ganz einfach als *čistý příjem*[75] übersetzen kann, war es ganz kompliziert *Bruttokrankengeld* zu übersetzen. *Krankengeld* heißt *nemocenské dávky*. Es handelt sich hier um einen finanziellen Unterschied, deshalb habe ich den ganzen Ausdruck um das Substantiv *Höhe / výše* ergänzt. Die Information, dass Geld in brutto ist, drückte ich mit selbständigem Attribut *v hrubém* aus.[76]

7. Sterbegeld	**7. Pohřebné**
Im Sterbefall wird Ihrem unterhaltsberechtigten Hinterbliebenen das volle Entgelt für den Sterbemonat und für 2 weitere Monate gezahlt ("**Sterbegeld**"). Bei mehreren Anspruchsberechtigten kann die Gesellschaft mit befreiender Wirkung an einen der Anspruchsberechtigten zahlen.	Při úmrtí je zaměstnancově pozůstalému s nárokem na výživné vyplacena plná odměna za měsíc, ve kterém došlo k úmrtí, a za další dva měsíce („pohřebné“). V případě více oprávněných osob může společnost s osvobozujícím účinkem zaplatit pouze jedné z oprávněných osob.

[75] vgl. NEŠČÁKOVÁ 2014, 269 – 271.
[76] vgl. NEŠČÁKOVÁ 2014, 281 – 282.

[Zu 7.] Das substantivierte Adjektiv *Anspruchsberechtigte* repräsentiert „eine Person, die in einem bestimmten Zusammenhang anspruchsberechtigt ist“[77], das tschechische Äquivalent dafür ist Kollokation *oprávněná osoba.*

8. Verschwiegenheitspflichten, Herausgabeverpflichtung	**8. Povinnost mlčenlivosti a vydání**
8.1. Sie verpflichten sich, alle vertraulichen Informationen von XXX geheim zu halten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit für XXX bekannt werden, unabhängig davon, wie Sie Kenntnis von solchen Angelegenheiten erhalten haben. Dies gilt nicht für die Weitergabe von Informationen in Wahrnehmung Ihrer Pflichten als Arbeitnehmer und eine Weitergabe von Informationen, die für die ordnungsgemäße Erfüllung Ihrer Aufgaben erforderlich ist.	8.1 Zaměstnanec se zavazuje udržovat v tajnosti všechny důvěrné informace o zaměstnavateli, se kterými se seznámil v rámci svojí činnosti pro zaměstnavatele, nezávisle na tom, jak tyto znalosti nabyl. Toto neplatí pro předávání informací v rámci povinností zaměstnance vyplývajících z pracovního poměru a pro předávání informací, které jsou nezbytné pro řádné plnění jeho úkolů.
8.2. Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.	8.2 Tato povinnost platí také po ukončení pracovního poměru.

[77] Duden: Deutsches Universalwörterbuch 2007, 149.

8.3.	Der Begriff "vertrauliche Informationen" bezieht sich unter anderem auf Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie auf sämtliche geschäftlichen, betrieblichen, organisatorischen und technischen Kenntnisse und Informationen, z. B. Planungen, Entwicklungen, Kundenkreis und Geschäftsverbindungen, die nach Wunsch oder gemäß den Interessen von XXX oder im Hinblick auf die Art der Informationen der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht werden sollen.	8.3	Pojem „důvěrné informace“ se vztahuje mimo jiné na obchodní tajemství, tajemství spojená s obchodním závodem, stejně jako na veškeré obchodní, podnikové, organizační a technické znalosti a informace, např. plánování, vývoj, klientelu, obchodní spojení, které by dle přání či zájmů zaměstnavatele nebo se zřetelem na druh informací neměly být přístupné veřejnosti.
8.4.	Der Begriff "vertrauliche Informationen" umfasst nicht Informationen, • die zum Zeitpunkt der Überlassung bereits öffentlich bekannt oder öffentlich zugänglich waren oder zu einem späteren Zeitpunkt werden, ohne dass dies auf einer Verletzung	8.4	Pojem „důvěrné informace“ nezahrnuje: • informace, které v době předání či pozdější době byly již veřejně známé nebo veřejně dostupné, aniž by toto spočívalo v porušení této smlouvy

dieses Vertrages beruht; • von denen Sie nachweislich vor der Bekanntgabe durch XXX Kenntnis hatten. In diesem Fall sind Sie verpflichtet, diese Vorkenntnis zu Beweiszwecken zu dokumentieren und XXX unverzüglich mitzuteilen;	• informace, o kterých se zaměstnanec prokazatelně dověděl před tím, než mu byly sděleny ze strany zaměstnavatele. V tomto případě je zaměstnanec povinen tuto předběžnou předchozí znalost zdokumentovat k důkazním účelům a zaměstnavateli neprodleně sdělit;
• deren Bekanntgabe an Dritte Ihnen von XXX zuvor ausdrücklich schriftlich erlaubt worden ist.	• informace, jejichž zveřejnění třetí straně bylo předtím výslovně ze strany zaměstnavatele písemně povoleno.
8.5. Soweit Sie auf Grund einer gerichtlichen oder behördlichen Entscheidung Informationen, die dieser Vertraulichkeitsverpflichtung unterliegen, offenlegen müssen, sind Sie verpflichtet, vor Offenlegung mit XXX Rücksprache zu halten, um deren Interessen an der Geheimhaltung der Informationen weitestgehend	8.5 Musí-li zaměstnanec na základě soudního nebo úředního rozhodnutí sdělit informace, které podléhají mlčenlivosti, je povinen před jejich sdělením tyto konzultovat se zaměstnavatelem, aby bylo přihlédnuto v co nejvyšší míře k zájmům společnosti na jejich utajení.

	Rechnung zu tragen.		
8.6.	Die vorstehenden Absätze gelten entsprechend im Hinblick auf vertrauliche Informationen • der Rechtsnachfolger der Gesellschaft, • der mit der Gesellschaft im Sinne des § 17 AktG verbundenen Unternehmen sowie deren jeweiligen Rechtsnachfolgern.	8.6	Předchozí odstavce jsou platné odpovídajícím způsobem s ohledem na důvěrné informace • právního nástupce společnosti • obchodního závodu, který je spojen se společností ve smyslu § 17 zákona o akciových společnostech (něm. Aktiengesetz, AktG) stejně jako jeho aktuálních právních nástupců.
8.7.	Über Ihre eigenen Gehalts- und Einstellungsvereinbarungen werden Sie gegenüber Betriebsangehörigen sowie Außenstehenden Stillschweigen bewahren, soweit Ihre gesetzlichen Verpflichtungen nicht eine Offenbarung rechtfertigen.	8.7	Zaměstnanec je povinen udržovat v mlčenlivosti ujednání týkající se jeho platových a zaměstnaneckých podmínek před ostatními zaměstnanci stejně jako před třetími osobami, pokud sdělení takových informací není odůvodněno zákonnou povinností.
8.8.	Sie verpflichten sich, bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses	8.8	Zaměstnanec se zavazuje při ukončení zaměstnaneckého poměru bez

	unaufgefordert und ansonsten auf Anforderung von XXX sämtliche in Ihrem Besitz befindlichen Gegenstände, Unterlagen, Schriftstücke sowie sonstige Informations- und Datenträger, die Ihnen von XXX überlassen wurden, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit erstellt haben oder die sonst die Angelegenheiten von XXX betreffen (einschließlich sämtlicher Abschriften und Kopien), unverzüglich herauszugeben. Auf Anforderung werden Sie eidesstattlich versichern, dass Sie darüber hinaus keine weiteren Schriftstücke, Informationsträger oder Gegenstände von XXX besitzen oder aus dem Unternehmen entfernt oder unberechtigt an Dritte weitergegeben zu haben.		vyzvání, v opačném případě na žádost zaměstnavatele, neprodleně odevzdat veškeré předměty, podklady, písemnosti, stejně jako nosiče informací a dat, které mu byly přenechány, které vyhotovil v rámci svojí činnosti nebo které se jinak týkají záležitostí zaměstnavatele (včetně veškerých opisů a kopií). Na žádost zaměstnanec místopřísežně prohlásí, že nevlastní žádné další písemnosti, nosiče informací, předměty, které patří zaměstnavateli, nebo že je z obchodního závodu společnosti neodcizil či neoprávněně nepředal třetí osobě.
8.9.	Sie haben kein Zurückbehaltungsrecht an den in Ziffer 8.8 genannten Gegenständen.	8.9	Zaměstnanec nemá zadržovací právo na předměty jmenované v odstavci 8.8.

8.10. Von XXX überlassene Software-Programme und Dateien, die Sie ggf. auf eigenen Datenträgern oder in Arbeitsspeicher oder Festplatten eigener Datenverarbeitungsgeräte gespeichert haben, sind dort zu löschen; die Löschung ist von Ihnen auf Verlangen XXX schriftlich zu bestätigen.	8.10 Softwarové programy a data zaměstnavatele, které si zaměstnanec uložil na vlastní datové nosiče, do operační paměti nebo na pevný disk vlastních přístrojů na zpracování dat, musí být smazány. Smazání musí zaměstnanec na vyžádání zaměstnavatele písemně potvrdit.

[Zu 8.1.] Im Satzgefüge *Sie verpflichten sich, alle vertraulichen Informationen von XXX geheim zu halten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit für XXX bekannt werden, unabhängig davon, wie Sie Kenntnis von solchen Angelegenheiten erhalten haben* kann man *Kenntnis von solchen Angelegenheiten* nur einfach als *tyto znalosti* ausdrücken, weil dieser Ausdruck auf die oben genannten Angelegenheiten hinweist. Es ist darum nicht notwendig diesen Ausdruck noch einmal zu wiederholen.

Pflichten als Arbeitnehmer sollte man im Tschechischen nicht nur als *povinnosti zaměstnance* übersetzen, sondern nach dem Bedeutungswörterbuch von Personalwesen diese Wortverbindung als um *vyplývajících z pracovního poměru* zu erweitern.[78]

[Zu 8.4.] Das Substantiv *Informationen* wurde im Ausgangstext gleich an den ersten Absatz angeschlossen und erst in nächsten Nebensätzen beschrieben. Im Zieltext wurde jedoch das tschechische Äquivalent *informace* gerade erst in folgenden Absätzen für die bessere Übersicht angeführt.

[78] vgl. D'AMBROSOVÁ 2007, 333 – 334.

[Zu 8.6.] *AktG* im Absatz 8.6 heißt das deutsche *Aktiengesetz*. Das *Aktiengesetz* ist „Aktiengesellschaften betreffende Gesetzgebung“[79]. Im tschechischen Milieu hat man dieses Gesetz als *zákon o akciových společnostech* seit dem Jahre 1990 benutzt, das in der Gesetzsammlung der Tschechischen und Slowakischen Föderativen Republik angeführt wurde. Seit 2014 bearbeitet die Problematik der Aktiengesellschaften *zákoník o obchodních korporacích,* trotzdem habe ich den besser passenden *zákon o akciových společnostech* beibehalten. In der Übersetzung habe ich wieder das Original *AktG* mit der Erläuterung dieser Abkürzung benutzt.

9. Vorschüsse/ Darlehen	**9. Zálohy / Půjčky**
Vorschüsse und Darlehen werden bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses in jedem Falle in Höhe des noch offenen Restbetrages fällig. XXX ist berechtigt, unter Beachtung der Pfändungsgrenzen ggf. noch offene Restbeträge mit Ihren Forderungen aufzurechnen.	Zálohy a půjčky jsou při ukončení pracovního poměru v každém případě splatné ve výši nesplacených závazků. Zaměstnavatel je oprávněn započítat své nesplacené pohledávky proti pohledávkám zaměstnance do výše nezabavitelné částky.

10. Abtretungen/ Pfändungen	**10. Postoupení/Zabavení**
10.1. Es ist Ihnen nicht gestattet, gegenwärtige oder zukünftige Vergütungsforderungen ohne vorherige	10.1. Zaměstnanci není dovoleno postoupit nebo zastavit třetí straně současné nebo budoucí pohledávky z odměny

[79] Ebd., 111.

schriftliche Zustimmung von XXX an Dritte abzutreten oder zu verpfänden.	bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele.
10.2. Sie sind verpflichtet, die XXX durch Vergütungspfändungen entstehenden Kosten gegen Nachweis zu erstatten.	10.2. Zaměstnanec je povinen proti potvrzení uhradit náklady vzniklé zaměstnavateli postižením odměny v rámci exekučního řízení.
10.3. XXX ist berechtigt, die tatsächlichen Kosten von Vergütungspfändungen durch Einbehaltung einer Bearbeitungsgebühr von 3 % des jeweiligen Pfändungsbetrages, mind. € 13,-- und max. € 128,--, je Pfändung pauschal abzugelten.	10.3. Zaměstnavatel je oprávněn paušálně nahradit skutečné výdaje vzniklé postižením odměny v rámci exekučního řízení za každé exekuční řízení srážkou manipulačního poplatku 3% z každé postižené částky, minimálně 13 euro a maximálně 128 euro.
10.4. In Höhe des Kostenerstattungsanspruches von XXX ist Ihr die Pfändungsgrenzen übersteigender Vergütungsanspruch an XXX abgetreten.	10.4. Zaměstnanec postupuje společnosti svůj nárok na odměnu, který přesahuje výši nezabavitelné částky, v rozsahu nároku zaměstnavatele na náhradu nákladů.

[Zu 10.2. und 10.3.] Die durch Partizip I. gebildete Wortverbindung *durch Vergütungspfändungen entstehende Kosten*, kann man nicht einfach ins Tschechische übersetzen. *Pfändung* heißt „als Pfand für eine geldliche Forderung gerichtlich beschlagnahmen“[80] und diese Erklärung muss man mit der *Vergütung* und *den Kosten* kombinieren. Auf diese Art ist *náklady vzniklé postižením odměny* enstanden und damit es klar wäre, dass es hier wirklich um die Exekution geht, habe ich die ganze Verbindung um die präpositionale Phrase *v rámci exekučního řízení* gem. § 60 Exekuční řád 120/2001 Sb. ergänzt.

11. Erfindungen und technische Verbesserungsvorschläge	**11. Vynálezy a zlepšovací návrhy**
11.1. Für Erfindungen und technische Verbesserungsvorschläge gelten die Bestimmungen des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen vom 25. Juli 1957 in der jeweils gültigen Fassung und die hierzu ergangenen Richtlinien. Gemäß diesen gesetzlichen Vorschriften gilt insbesondere Folgendes:	11.1. Pro vynálezy a zlepšovací návrhy platí ustanovení zákona o zaměstnaneckých vynálezech z 25. července 1957 v platném znění a s vydanými směrnicemi. Podle těchto zákonných předpisů platí především následující:
11.2. Soweit Sie in Ausführung des Anstellungsvertrages eine Erfindung oder einen technischen	11.2. Pracuje-li zaměstnanec v rámci smluvní pracovní činnosti na tvorbě vynálezu či zlepšovacím návrhu, musí

[80] Duden, Deutsches Universalwörterbuch 2007, 1200.

Verbesserungsvorschlag machen, müssen Sie dies XXX unverzüglich unter Angabe der technischen Aufgabe, der Lösung und des Zustandekommens der Erfindung bzw. des technischen Verbesserungsvorschlags schriftlich melden. Vorhandene Aufzeichnungen sollen beigefügt werden. Die Meldung soll hervorheben, was Sie als Ihren Anteil an der Erfindung bzw. dem technischen Verbesserungsvorschlag ansehen.	toto neprodleně zaměstnavateli písemně nahlásit s uvedením technických údajů, řešením a uskutečněním vynálezu, popř. zlepšovacího návrhu. Disponibilní nákresy mají být přiloženy. Ze zprávy zaměstnance má být patrné, co považuje za svůj podíl na vynálezu, popř. na návrhu na zlepšení.
11.3. XXX erklärt schriftlich innerhalb von vier Monaten nach Zugang der Meldung, ob XXX Ihre Erfindung bzw. Ihren technischen Verbesserungsvorschlag unbeschränkt oder beschränkt in Anspruch nehmen will. Mit Zugang der Erklärung der unbeschränkten Inanspruchnahme gehen alle Rechte an der Erfindung bzw. dem technischen Verbesserungsvorschlag auf XXX über; mit Zugang der Erklärung der	11.3. Během čtyř měsíců po obdržení zprávy zaměstnavatel písemně oznámí, zda si zaměstnancův vynález, popř. zlepšovací návrh, nárokuje neomezeně či s omezením. Doručením prohlášení o neomezenému nároku na uplatnění přechází veškerá práva na vynález, popř. na zlepšovací návrh na zaměstnavatele. Doručením prohlášení o omezeném nároku na uplatnění nezískává zaměstnavatel výhradní právo k užívání vynálezu,

beschränkten Inanspruchnahme erwirbt XXX ein nicht ausschließliches Recht zur Benutzung der Erfindung bzw. des technischen Verbesserungsvorschlags. XXX ist allein berechtigt, eine gemeldete Erfindung bzw. einen technischen Verbesserungsvorschlag zur Erteilung eines Schutzrechts unverzüglich anzumelden.	popř. zlepšovacího návrhu. Zaměstnavatel je sám oprávněn oznámený vynález, popř. zlepšovací návrh, neprodleně přihlásit k udělení ochranného práva.
11.4. Sie erklären weiterhin nach bestem Gewissen, zur Zeit zu einer Anmeldung bzw. Übertragung von Erfindungen und technischen Verbesserungsvorschlägen im vorstehenden Umfang weder gegenüber früheren Arbeitgebern noch gegenüber einer sonstigen Person verpflichtet zu sein.	11.4. Zaměstnanec dále dle nejlepšího vědomí prohlašuje, že v době přihlášení, popř. převodu práv k vynálezům a zlepšovacím návrhům, není v uvedeném rozsahu zavázán předchozím zaměstnavatelům ani jiné osobě.

[Zu 11.] *Technische Verbesserungsvorschläge* könnte man ohne Schwierigkeiten als *technické návrhy na zlepšení* übersetzen, jedoch *zlepšovací návrh* ist ein tschechischer legaler Fachausdruck gem. §72 – § 74 Zákon o vynálezech a zlepšovacích návrzích 527/1990 Sb., deshalb habe ich diesen Ausdruck bevorzugt.

[Zu 11.2.] Durch die präpositionale Phrase *in Ausführung des Anstellungsvertrages* versteht man nicht nur einen schriftlichen Vertrag, sondern alle Tätigkeiten, die der Angestellte im Rahmen seiner Beschäftigung ausübt, daher habe ich es als *v rámci smluvní pracovní činnosti* übersetzt.[81]

12. Urheberrecht	**12. Autorské právo**
12.1. Sie übertragen XXX das ausschließliche, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungs- und Verwertungsrecht für alle etwaigen nach Urheber-, Geschmacksmuster-, Gebrauchsmuster-, Marken- oder einem anderen Schutzrecht schutzfähigen Arbeitsergebnisse, die Sie während der Dauer Ihres Anstellungsvertrags während Ihrer Arbeitszeit oder, sofern sie Bezug zu Ihren vertraglichen Aufgaben haben, auch außerhalb Ihrer Arbeitszeit erstellen.	12.1. Zaměstnanec přenechává zaměstnavateli výlučné, časové, prostorové a obsahově neomezené užívací právo a právo na využití na všechny případné chráněné pracovní výsledky dle autorského práva, práva k ochraně průmyslových vzorů, užitných vzorů a známek nebo jiného ochranného práva, které zaměstnanec vytvoří během trvání zaměstnanecké smlouvy v rámci pracovní doby nebo pokud mají vztah k smluvním úkolům, také mimo pracovní dobu.

[81] vgl. D'AMBROSOVÁ 2007, 340 – 344.

12.2. Die Übertragung des Nutzungs- und Verwertungsrechts umfasst insbesondere auch die Erlaubnis zur Bearbeitung und Lizenzvergabe an Dritte.	12.2. Převod uživatelského práva a práva na využití zahrnuje obzvláště také povolení ke zpracování a udělování licencí třetí straně.
12.3. Sie verzichten ausdrücklich auf sonstige Ihnen etwa als Urheber oder sonstigen Schutzrechtsinhaber zustehenden Rechte an den Arbeitsergebnissen, insbesondere auf das Recht auf Namensnennung, auf Bearbeitung und auch Zugänglichmachung des Werkes.	12.3. Zaměstnanec se výslovně vzdává ostatních případných práv k pracovním výsledkům plynoucích z autorství či z ochranného práva, obzvláště práva na uvedení autorství, na zpracování a také zpřístupnění díla.
12.4. Die Einräumung von Rechten und der Verzicht auf Rechte nach dieser Ziffer sind vollumfänglich mit der in Ziffer 3.1 regelten Vergütung abgegolten. Falls diese keine angemessene Beteiligung an der tatsächlichen Nutzung der Urheberrechte darstellt, wird XXX auf Ihr Verlangen die Differenz zum angemessenen Betrag an Sie zahlen.	12.4. Poskytnutí práv a zřeknutí se práv dle tohoto odstavce je v plném rozsahu nahrazeno dle stanovené odměny v odstavci 3.1. Pokud toto představuje nepřiměřený podíl na skutečném užívání autorského práva, vyplatí zaměstnavatel na zaměstancovu žádost rozdíl k přiměřené částce.

12.5. XXX ist zur Nutzung und Verwertung der übertragenen Rechte nicht verpflichtet.	12.5. Zaměstnavatel se nezavazuje k užívání a k využití převedených práv.
12.6. Sie versichern, dass Sie über die Rechte, die Sie XXX übertragen haben, nicht bereits anderweitig – zu eigenem oder fremdem Nutzen – verfügt haben und auch nicht verfügen werden.	12.6. Zaměstnanec stvrzuje, že jinak nedisponoval a ani nebude disponovat právem, které převedl na zaměstnavatele, ať už k vlastnímu, tak i k cizímu prospěchu.
12.7. § 69 b UrhG bleibt unberührt.	12.7. § 69 b autorského zákona (něm. Urheberrechtsgesetz, UrhG) zůstává nedotčen.

[Zu 12.1.] In diesem Absatz werden vor allem verschiedene Arten und Benennungen vom Recht beschrieben. Zum Beispiel *Geschmacksmusterrecht*, das gem. Gesetz über den rechtlichen Schutz von Design aus dem Jahre 2014 als „ein gewerbliches Schutzrecht, das dem Urheber die ausschließliche Berechtigung zur Benutzung einer ästhetischen Form verleiht, definiert wurde.“. Überdies ist *Gebrauchsmusterrecht* ein Recht, das sich mit der „patentähnlich geschützten Erfindung auf dem Gebiet der Gestaltung von Gegenständen des praktischen Gebrauchs“ beschäftigt.[82] Im Tschechischen benutzt man für *Geschmacksmusterrecht* den Ausdruck *právo k ochraně průmyslových vzorů* und für *Gebrauchsmusterrecht právo k ochraně užitných vzorů*[83].

[82] Duden: Universalwörterbuch, 607.
[83] SLOVÁKOVÁ 2003, 46 - 49.

[Zu 12.3.] *Recht auf Namensnennung* ist kein üblicher Rechtsbegriff in Tschechien, hier benutzt man nur *autorský zákoník, Recht auf Namensnennung* bildet jedoch den Unterschied, weil es hier gem. § 13 Urhebegesetz aus dem Jahre 1965 um ein Recht auf die Anführung der Autorschaft geht. Aus diesem Grunde habe ich *Recht auf Namensnennung* als *právo na uvedení autorství* übersetzt.

[Zu 12.7.] Im Deutschen verkürzt man *Urheberecht* als UrhG. Im letzten Absatz dieses Teils habe ich *Urheberecht* als *autorské* právo übersetzt und in den Klammern ist wieder sowohl der volle deutsche Rechtsname, als auch die Verkürzung geblieben.

13. Nebentätigkeiten/ Veröffentlichungen	**13. Vedlejší činnosti / Zveřejnění**
13.1. Die Ausübung einer Nebentätigkeit bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch XXX. Die Zustimmung ist jederzeit, gegebenenfalls unter Einhaltung einer angemessenen Frist, widerruflich, sofern eine Beeinträchtigung der berechtigten Interessen von XXX oder des Anstellungsverhältnisses eintritt.	13.1. Vykonávání vedlejší činnosti vyžaduje předchozí písemný souhlas zaměstnavatele. Souhlas je kdykoliv, eventuálně po uplynutí přiměřené lhůty, odvolatelný, budou-li narušeny oprávněné zájmy zaměstnavatele nebo zaměstnanecký poměr.
13.2. Veröffentlichungen im Zusammenhang mit Ihrer dienstlichen Tätigkeit bedürfen der vorherigen schriftlichen	13.2. Zveřejnění v souvislosti se zaměstnancovou služební činností

Zustimmung von XXX.	podléhají předchozímu písemnému souhlasu zaměstnavatele.

14. Personenbezogene Daten Im Rahmen dieses Anstellungsverhältnisses werden personenbezogene Daten von XXX erhoben und gespeichert sowie sonst verarbeitet und genutzt. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung erfolgt zum Zweck der Durchführung des Anstellungsverhältnisses, insbesondere der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie der Personalverwaltung. Die Bestimmungen des BDSG werden berücksichtigt. Für die genannten Zwecke können die Daten auch an mit XXX verbundene Unternehmen, z. B. an europäische Schwestergesellschaften und an die Muttergesellschaft in den USA, übermittelt werden.	**14. Osobní údaje** V rámci toho pracovního poměru zaměstnavatel získává a ukládá stejně jako zpracovává a užívá osobní data. Získávání, zpracování a použití slouží k účelu realizace zaměstnaneckého poměru, obzvláště mzdového a platového účetnictví stejně jako vedení zaměstnanců. Ustanovení zákona na ochranu soukromí (něm. Bundesdatenschutzgesetz, BDSG) jsou zohledněny. Pro uvedené účely mohou být data předána spřízněným osobám se zaměstnavatelem, např. na evropské sesterské společnosti a mateřskou společnost v USA.

[Zu 14.] Die Abkürzung *BDSG* heißt *Bundesdatenschutzgesetz*, dieses Gesetz befindet sich nicht im tschechischen Milieu, das nächste Gesetz könnte in unserer Republik *zákon o ochraně osobních údajů* darstellen, jedoch handelt es sich nicht um dasselbe Gesetz, deshalb

habe ich es als *zákon na ochranu soukromí* angeführt. In Klammern steht wieder der volle Name des Gesetzes und die deutsche Abkürzung.

15. Anwendbare Regelungen	**15. Aplikovatelná ustanovení**
Rechtsverbindliche Bestandteile dieses Anstellungsvertrages sind	Právně závazné součásti této pracovní smlouvy jsou
• Worldwide Code of Ethics	• Celosvětový etický kodex
• Reisekostenrichtlinie	• Směrnice o cestovních nákladech
• European Records Management Policies	• Evropská směrnice pro správu záznamu
• Richtlinien für Firmenwagen	• Směrnice pro užívání osobního automobilu
• Arbeitnehmerdatenblatt	• Osobní dotazník
• Einwilligung in die Datenerhebung, -speicherung, -verarbeitung und –nutzung	• Souhlas se získáváním, ukládáním, zpracováním a užitím dat
• Verpflichtungserklärung zum Umgang mit personenbezogenen Daten und der überlassenen Hardware bzw. Software	• Závazné prohlášení o nakládání s osobními daty a s přenechaným hardwarem, příp. softwarem
• Mitarbeiterinformationsschreiben zum AGG	• Informační dopis pro zaměstnance k antidiskriminačnímu zákonu

	(něm. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, AGG)

[Zu 15.] Die Zusammensetzung *Arbeitnehmerdattenblatt* ist ein Fragebogen, in dem sich die persönlichen Informationen des Mitarbeiters befinden, wie zum Beispiel Name, Geburtsdatum, Wohnort usw. Diese Angaben sollte der Mitarbeiter noch vor dem Beginn des Anstellungsverhältnisses ausfüllen. Ins Tschechische soll man es als *osobní dotazník* übersetzen.[84]

AGG heißt *Allgemeines Gleichhandlungsgesetz*, das „über eine gleichartige Behandlung behandelt"[85], im tschechischen Milieu ist dieser Name des Gesetzes ganz gut bekannt, weil *zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací* hier besteht. Dieses Gesetz führt man nach dem Sozial- und Arbeitsministerium auch als *antidiskriminační zákon.*[86] Diese Benennung kann man auch als das tschechische Äquivalent benutzen. Die deutsche originelle Benennung kann man dann in den Klammern finden.

16. Ausschlussklausel	**16. Vylučovací klauzule**
16.1. Alle beiderseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag und solche, die mit dem Arbeitsvertrag in Verbindung stehen, verfallen, wenn sie nicht binnen einer Frist von drei Monaten nach Fälligkeit gegenüber der anderen Vertragspartei	16.1. Všechny oboustranné nároky z pracovní smlouvy a ty, které souvisejí s pracovní smlouvou, zanikají, nejsou-li písemně uplatněny vůči druhé smluvní straně ve lhůtě třech měsíců od jejich splatnosti.

[84] vgl. CHLÁDKOVÁ und BUKOVJAN 2013. 73 – 75.
[85] Duden: Universalwörterbuch, 659.
[86] http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=z198_2009 [Zustand 2015-01-10]

schriftlich geltend gemacht werden.	
16.2. Dies gilt nicht für • die Haftung der Parteien wegen Vorsatzes; • die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung einer Partei oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen einer Partei beruhen; • die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung einer Partei oder einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen einer Partei beruhen.	16.2. Toto neplatí pro • ručení smluvních stran za úmyslné jednání; • ručení za škody z poškození lidského života, škody na těle či zdraví, které vychází z porušení povinností z nedbalosti nebo úmyslného či nedbalostního porušení povinností zákonného zástupce nebo jiného zástupce strany; • ručení za ostatní škody, které vychází z porušení povinností z hrubé nedbalosti strany nebo úmyslného či hrubě nedbalostního porušení povinností zákonného zástupce nebo jiného zástupce strany.

[Zu 16.2.] Das Substantiv *Vorsatz* heißt „etwas, was sich jemandem bewusst, entschlossen vorgenommen hat".[87] In der präpositionalen Phrase *Haftung der Parteien wegen Vorsatzes* ist es nicht möglich nur als Substantiv *úmysl* zu übersetzen, sondern als Kollokation *úmyslné jednání*.

Im folgenden Satz befindet sich die Nominalphrase *Verletzung des Lebens*, die ich nicht als *poškození života* übersetzt habe, weil ich betonen wollte, dass es hier um ein menschliches Leben geht, wie es üblich gem. Listina základních práv a svobod aus dem Jahre 1991 ist. Darum habe ich *poškození lidského života* angeführt.

17. Schadensverhütung, Software- und EDV-Nutzung, Mitteilungspflichten, Zustellungen, Salvatorische Klausel, Schriftform	**17. Zabránění vzniku škody, užití softwaru a elektronicky zpracováných dat, oznamovací povinnost, doručení, salvátorská klausule, písemná forma**
17.1. Sie verpflichten sich, die berufsgenossenschaftlichen und betrieblichen Schadensverhütungsvorschriften und die entsprechenden Hinweise von Vorgesetzten und Sicherheitsfachkräften strikt zu beachten. Eventuell vorgeschriebene und bereitgestellte Körperschutzmittel werden Sie vorschriftsmäßig tragen.	17.1. Zaměstnanec se zavazuje striktně dodržovat předpisy k zabránění vzniku škody profesních sdružení a závodu, odpovídající upozornění nadřízených a bezpečnostních odborníků. Je povinností zaměstnance nosit dle předpisů ochranné pomůcky, pokud jsou předepsané a jsou k dispozici.

[87] Ebd., S. 1756.

17.2. Sie werden nur Computersoftware benutzen, die ordnungsgemäß lizensiert und/oder kopiert worden ist, und in diesem Zusammenhang alle Urheberrechte respektieren. Auf der XXX-eigenen EDV dürfen keine nicht XXX gehörenden Programme installiert oder benutzt werden. XXX-eigene EDV (einschließlich Nutzung von Internet und E-Mail) darf nicht für private Zwecke verwendet werden.	17.2. Zaměstnanec je povinen používat jen počítačový software, který je řádně licencován a / nebo zkopírován a v tomto ohledu respektovat všechna autorská práva. Na informační technice zaměstnavatele nesmějí být instalovány ani používány žádné programy, které zaměstnavateli nepatří. Informační technika zaměstnavatele (včetně internetu a emailu) nesmí být užívána pro soukromé účely.
17.3. Sie verpflichten sich, die Personalabteilung unverzüglich über Veränderungen Ihrer persönlichen Verhältnisse, wie Familienstand, Kinderzahl sowie Adresse zu informieren.	17.3. Zaměstnanec se zavazuje neprodleně informovat personální oddělení o změnách osobních údajů, jako je rodinný stav, počet dětí či změna adresy.
17.4. Als Zustellanschrift gilt die der Personalabteilung zuletzt genannte Adresse. Werden Ihnen Mitteilungen an diese Adresse zugestellt, so können Sie sich nicht darauf berufen, dass die	17.4. Jako doručovací adresa platí adresa, kterou zaměstnanec nahlásil naposledy na personálním oddělení. Jsou-li zaměstnanci na takovouto adresu zasílány oznámení, nemůže se

Mitteilung – z. B. wegen zwischenzeitlichem Wohnungswechsel – Ihnen nicht oder verspätet zugegangen ist. Eingeschriebene Briefe gelten mit dem Tag der Niederlegung als zugegangen.	odvolávat, že např. z důvodu přestěhování v mezidobí nebylo oznámení doručeno či bylo doručeno se zpožděním. Doporučené dopisy platí jako doručené v den uložení.
17.5. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise nichtig sein oder werden oder sollte sich eine Lücke in diesem Vertrag herausstellen, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.	17.5. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy zcela nebo částečně neplatným nebo vyjde-li najevo jakákoliv mezera v této smlouvě, není tím dotčena účinnost ostatních ustanovení smlouvy.
17.6. An Stelle der unwirksamen Bestimmung und zur Ausfüllung der Lücke tritt diejenige wirksame Bestimmung, die dem von den Parteien Gewollten am nächsten kommt.	17.6. Na místo neúčinných ustanovení a k zaplnění mezer se užijí taková účinná ustanovení, která co nejvíce odpovídají vůli stran.
17.7. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages oder Zusätze bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel.	17.7. Změny nebo doplnění této smlouvy či dodatky podléhají k právní účinnosti písemné formě. Toto platí také pro změnu ujednání o písemné formě. K ústním dohodám nedošlo.

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.	

[Zu 17. und 17.2.] Die Abkürzung *EDV* heißt „die elektronische Datenverarbeitung“[88], die man in einem Unternehmen benutzt. Zur Übersetzung dieses Begriffs muss man dem Kontext folgen. In der Überschrift wird *EDV* durch Bindestrich mit dem Substantiv *Nutzung* verbunden. Man kann es als Nominalphrase *užití elektronicky zpracovávaných dat* übersetzen, wobei die Präpositionalphrase *auf der EDV* im Absatz 17.2. bedeutet nach dem Kontext eine physische Einrichtung, wo keine erlaubte Programme installiert oder benutzt werden, deshalb muss man hier ein tschechisches Äquivalent nach dem Arbeitsgesetzbuch § 316 Zákoník práce VIII *informační technika* benutzen.

[Zu 17.5.] Der Satz *Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise nichtig sein oder werden* wurde zwei Tempora ausgedrückt. Durch *eine Bestimmung dieses Vertrages sollte nichtig sein* drückt man die Gegenwart aus und *eine Bestimmung diese Vertrages sollte nichtig werden* bezeichnet die Zukunft. Diese Formulierung ist jedoch nicht notwendig in der tschechischen Version zu berücksichtigen. Der Sinn dieser Aussage versteht man automatisch nicht nur in der Gegenwart, sondern auch in der Zukunft.

Ort, 2014-06-03	Místo, 2013-06-03

[88] Ebd., 419.

XXX ..... Name Name Position Position Das Angebot zum Abschluss eines Anstellungsvertrages zu den vorstehenden Bedingungen nehme ich hiermit an. ---------- - Arbeitnehmer -	Název firmy ..... . Jméno Jméno Pozice Pozice Tímto přijímám nabídku k ukončení zaměstnanecké smlouvy za předchozích podmínek. ---------- Zaměstnanec

Bei dem Anstellungsvertrag führt man den Ort und die Datumsangabe häufig zusammen auf. Zwischen Orts- und Zeitangabe steht ein Komma. Nach den Zahlen für Tag und Monat setzt man einen Punkt. Bei internationaler Datumsangabe sind Jahr, Monat und Tag durch

Bindestriche verbunden. Ein Schlusspunkt wird nicht gesetzt.[89] Die tschechische Übersetzung entspricht den deutschen Formalitäten.

Zu weiteren Formalitäten des Vertragesschlusses gehören Name der Firma, Name und Position von Unterschriebenen und Unterschrift des Angestellten. Die Schlussformulierung *Das Angebot zum Abschluss eines Anstellungsvertrages zu den vorstehenden Bedingungen nehme ich hiermit an* benutzt man nur in solchem Fall, falls der Mitarbeiter schon einen anderen Anstellungsvertrag innerhalb der Firma hatte und jetzt die neuen Bedingungen dieses Vertrags annehmen will.

[89] Vgl. Duden: Richtiges und gutes Deutsch. 2007, 190 – 191.

8. GLOSSAR

DEUTSCH	ENGLISCH	TSCHECHISCH	WORTVERBINDUNG, BEISPIEL
abgelten	compensate	nahradit	pauschal abgelten – paušálně nahradit
Ablauf, m	expiration	uplynutí	mit Ablauf des Monats – uplynutím měsíce
Abschrift, f	duplicate	opis	
absolvieren	pass	absolvovat	Ausbildung absolvieren – absolvovat odbornou přípravu
abtreten	assign	postoupit	Vergütungsforderungen – postoupit pohledávky
Abtretung, f	assignment	postoupení	
abzeichnen	sign	podepsat	
Aktiengesetz, AktG, n	Stock Corporation Act	zákon o akciových společnostech	
Änderung, f	change	změna	
anerkennen	acknowledge	uznat	Bestehende Betriebszugehörigkeit wird ausdrücklich anerkannt. – Příslušnost k podniku je výslovně uznána.
Anforderung, f	requirement	požadavek	besondere Anforderung – zvláštní požadavek
Ankündigung, f	announcement	oznámení	nach vorheriger schriftlicher Ankündigung - po předchozím písemném oznámení

Ansprechpartner, m	contact person	kontaktní osoba	ein externer Ansprechpartner – externí kontaktní osoba
Anspruch, m	claim	nárok	Anspruch gegen einen Dritten – nárok vůči třetí straně
Anspruchsgrundlage, f	basis for a claim	nárok	rechtliche Anspruchsgrundlagen – právní nároky
Anstellungsverhältnis, n	employment relationship	pracovní poměr	Beendigung des Anstellungsverhältnisses – ukončení pracovního poměru
Anstellungsvertrag, m	employment contract	pracovní smlouva	den Anstellungsvertrag schließen – uzavřít pracovní smlouvu
Antrag, m	request	žádost	Antrag von einem Vorgesetzten genehmigen – schválit dovolenou nadřízeným
Anwendung, f	application	uplatňování	Anwendung der Techniken – uplatňování technik
Anwesenheit, f	attendance	docházka	
Arbeit, f	work	práce	tägliche Arbeit – denní práce
arbeiten	work	pracovat	zuverlässig arbeiten – pracovat spolehlivě
Arbeitnehmer, m	employee	zaměstnanec	Pflichten als Arbeitnehmer – povinnosti zaměstnance
Arbeitnehmer-erfindung, f	employee invention	zaměstnanecký vynález	das Gesetz über Arbeitnehmererfindungen - zákon o zaměstnaneckých vynálezech

Arbeitsauftrag, m	assignment	zakázka	
Arbeitsleistung, f	work performance	pracovní výkon	Verpflichtung zur Erbringung der Arbeitsleistung – povinnost pracovat
arbeitsmedizinisch	occupational health	zdravotní	arbeitsmedizinische Untersuchung – zdravotní prohlídka zaměstnanců
Arbeitsplatz, m	place of employment	pracoviště	an einen anderen Arbeitsplatz versetzen – přemístit na jiné pracoviště
Arbeitssituation, f	work situation	pracovní situace	
Arbeitsspeicher, m	primary storage	operační paměť	
Arbeitstag, m	workday	pracovní den	Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen - roční dovolená ve výši 30 pracovních dnů
Arbeitsunfähigkeit, f	inability to work	pracovní neschopnost	
Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung, f	confirmation about inability to work	potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti	
Arbeitsverhältnis, n	employment relationship	pracovní poměr	
Arbeitsverhinderung, f	work inability to attend	překážky v práci	
Arbeitsvertrag, m	contract of employment	pracovní smlouva	unbefristeter Arbeitsvertrag – pracovní smlouva na dobu neurčitou
Arbeitszeit, f	working time	pracovní doba	Ihre Arbeitszeit beträgt grundsätzlich 40 Stunden pro Woche. – Vaše pracovní doba činí zásadně 40 hodin

			týdně.
auf Dauer	permanently	natrvalo	auf Dauer voll erwerbsgemindert sein – mít natrvalo plně sníženou výdělečnou schopnost
Auffassungsgabe, f	comprehension	chápavost	
Aufgabe, f	task	úkol	Lösung schwieriger Aufgaben - řešení obtížných úkolů
Aufgabenbereich, m	area of responsibility	oblast působnosti	
Aufgabengebiet, n	area of responsibility	oblast působnosti	
Aufwendung, f	expense	výlohy	Erstattung von Aufwendungen - náhrada výloh
Ausbilder, m	instructor	školitel	
Ausbildung, f	training	odborná příprava	duale Ausbildung – dvojí odborná příprava
Ausbildungs-möglichkeit, f	training possibility	možnost vzdělání	
Ausbildungsprozess, m	training process	vzdělávací proces	
Ausbildungszeit, f	period of training	doba vzdělávání	
Ausbildungszeugnis, n	training certificate	osvědčení o odborné přípravě	
ausdrücklich	explicit	výslovně	Bestehende Betriebszugehörigkeit wird ausdrücklich anerkannt. – Příslušnost k podniku je výslovně uznána.

Ausführung, f	implementation	provádění	Ausführung der Tätigkeit – provádění činnosti
ausgehändigt werden	to be issued	být doručen	
ausgeübt	performed	vykonávaný	die ausgeübten Tätigkeiten – vykonávané činnosti
Ausgleichszahlung, f	compensation payment	finanční kompenzace	Ausgleichszahlung erhalten – obdržet finanční kompenzaci
Aushilfe, f	temporary help	výpomoc	
Aushilfsarbeits-vertrag, m	temporary help contract	smlouva o výpomoci	
Auskunft, f	information	informace	erforderlichen Auskünfte erteilen – sdělit potřebné informace
Ausnahme, f	exception	výjimka	
Außenstehende, pl	external parties	třetí osoba	
außertariflich	exempt	mimotarifní	außertariflicher Mitarbeiter – mimotarifní zaměstnanec
Austrittsjahr, n	year of leaving	rok odchodu	
auszahlen	pay off	vyplatit	Prämie auszahlen – vyplatit prémie
Auszubildender, m	trainee	stážista	
bargeldlos	cashless	bezhotovostně	bargeldlos erfolgen – bezhotovostně vyplácet
beantragen	apply for	zažádat	zu einem früheren Zeitpunkt Rente wegen Alters beantragen – zažádat si o předčasný starobní důchod
Bearbeitungsgebühr, f	administration fee	manipulační poplatek	
Bedenken, pl	concerns	pochyby	Bedenken gegen die Ausführung dieser Tätigkeit

			– pochyby z prováděné činnosti
bedürfen	require	podléhat	Die Kündigung bedarf der Schriftform. - Výpověď podléhá písemné formě.
Beendigung, f	termination	ukončení	Beendigung des Anstellungsverhältnisses – ukončení pracovního poměru
befristet	temporary	na dobu určitou	der befristete Vertrag – smlouva na dobu určitou
Befristung, f	deadline	časové omezení	
Beginn, m	start	datum nástupu	
Beginndatum, n	start date	nástupní datum	
Begrenzung, f	limit	omezení	zeitliche Begrenzung – doba určitá
behördlich	official	úřední	behördliche Entscheidung – úřední rozhodnutí
beiderseits	mutual	oboustraně	der Anstellungsvertrag beiderseits mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende kündigen - oboustranně vypovědět pracovní smlouvu s výpovědní lhůtou jednoho měsíce ke konci kalendářního měsíce
Bekanntgabe, f	announcement	zveřejnění	Bekanntgabe an Dritte – zveřejnění třetí straně
berechtigt	authorized	oprávněný	Die Firma ist berechtigt, Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit konkrete Aufgaben zuzuweisen. –

			Firma je oprávněna přidělit zaměstnanci v rámci jeho činnosti konkrétní úkoly.
Bereich, m	area, field	obor	
berichten	report	umístění v organizační struktuře	an den Sales Manager berichten – spadat v organizační sktruktuře pod obchodního manažera
Berichtspflicht, f	reporting obligation	umístění v organizační struktuře	
beruflich	professional	profesní	viel Erfolg für Ihre weitere berufliche Zukunft – mnoho úspěchu do Vaší profesní budoucnosti
Berufsbild, n	job outline	profese	
Beschäftigung, f	employment	zaměstnání	eine befristete Beschäftigung – poměr na dobu určitou
Bescheid	ruling	rozhodnutí	Der Bescheid wird zugestellt. – Rozhodnutí bylo doručeno.
Bescheinigung, f	confirmation	potvrzení	eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit - lékařské potvrzení o vzniku pracovní neschopnosti
Bestandteil, m	component	součást	Rechtsverbindliche Bestandteile dieses Arbeitsvertrages - zavazující součásti této pracovní smlouvy

bestätigen	confirm	potvrdit	hiermit bestätigen wir – tímto potvrzujeme
Bestimmung, f	provision	ustanovení	Bestimmung dieses Vertrages – ustanovení této smlouvy
Betrag, m	amount	částka	in 12 gleichen monatlichen Beträgen - ve 12 stejných měsíčních částkách
Betreuer, m	mentor	vedoucí	Betreuer der Diplomarbeit – vedoucí diplomové práce
betrieblich	corporate	podnikový	betriebliche Interessen – podnikové zájmy
Betriebsangehörige, pl	staff	zaměstnanci	
Betriebsanweisungen, pl	operating instructions	provozní předpisy	
Betriebsgeheimnis, n	company secret	tajemství spojené s obchodním závodem	
Betriebsrat, m	works council	závodní rada	unter Vorbehalt der Zustimmung des Betriebsrats – s výhradou souhlasu podnikové rady
Betriebsvereinbarung, f	company agreement	podniková dohoda	
Betriebszugehörigkeit, f	company seniority	příslušnost k podniku	
bewältigen	handle	přemoci	zu der vollen Zufriedenheit bewältigen – přemoci k plné spokojenosti
Beweiszwecke, pl	evidentiary purposes	důkazní účely	Vorkenntnis zu Beweiszwecken zu dokumentieren -

			zdokumentovat předchozí znalost k důkazním účelům
Bewerten, n	evaluation	hodnocení	
beziehen	draw	pobírat	die Rente wegen Alters beziehen – pobírat dávku starobního důchodu
bezugnehmend	reference to	v souvislosti	bezugnehmend auf Ihren Anstellungsvertrag – v souvislosti s Vaší pracovní smlouvou
Bonusplan, m	bonus plan	bonusový plán	am jeweils gültigen europäischen Bonusplan teilnehmen – zapojit se do platného evropského bonusového plánu
brutto	gross	v hrubém	
Bruttokrankengeld, n	gross sick pay	výše nemocenských dávek v hrubém	Ausgleichszahlung zwischen dem Bruttokrankengeld - finanční kompenzace mezi výší nemocenských dávek v hrubém a čistým příjmem
Computersoftware, f	computer software	počítačový software	
Darlehen, n	loan	půjčka	
Datenerhebung, f	data collection	shromažďování údajů	
Datennutzung, f	data sharing	využívání údajů	
Datenschutz, m	data protection	ochrana dat	
datenschutzrelevant	relating to data protection	týkající se ochrany údajů	datenschutzrelevante Daten – data týkající se ochrany údajů

Datenspeicherung, f	data retention	uchovávání údajů	
Datenträger, m	date carrier	nosič dat	
Datenverarbeitung, f	data processing	zpracování dat	
Datenverarbeitungs-gerät, n	data processing device	přístroj pro zpracování dat	
Dienst, m	service	služba	
Dienstbeginn, m	beginning of work	začátek pracovní směny	vor Dienstbeginn Ihrem Vorgesetzten mitteilen - oznámit před začátkem pracovní směny nadřízenému
Dienstleistungsvertrag, m	services contract	smlouva o poskytování služeb	
Dienstort, m	work location	místo výkonu práce	Ihr Dienstort ist Wuppertal – Místo výkonu práce je Wuppertal
Dienstreise, f	business trip	pracovní cesta	
Dienstwagen, m	employer-provided car	služebního automobil	die Überlassung eines Dienstwagens – přenechání služebního automobilu
Dienstwagen-überlassungsvertrag, m	company car transfer agreement	smlouva o převzetí služebního automobilu.	
Diplomandenvertrag, m	diploma students contract	diplomantská smlouva	
Diplomarbeit, f	diploma thesis	diplomová práce	
Dritte, pl	third party	třetí strana	Anspruch gegen einen Dritten – nárok vůči třetí straně
Durchführung, f			
eidesstattlich	in lieu of an oath	místopřísežně	eidesstattlich versichern – místopřísežně prohlásit

eingeschrieben	registered	doporučený	eingeschriebene Briefe – doporučené dopisy
eingestellt	employed	zaměstnaný	im Bereich xxx eingestellt werden – zaměstnán v oboru xxx
Einstellung, f	employment	pracovní poměr	Die Einstellung erfolgt für 6 Monate zur Probe. – Pracovní poměr je sjednán se zkušební dobou 6 měsíců.
Einstellungs-untersuchung, f	pre-employment medical examination	vstupní lékařská prohlídka	
Einstellungs-vereinbarung, f	employment agreement	ujednání týkající se zaměstnaneckých podmínek	
Eintrittsjahr, n	entry year	rok nástupu	
einverstanden erklären (sich)	signify one's agreement	dát najevo souhlas	Sie erklären sich damit einverstanden. – Tímto souhlasíte.
Einwilligung, f	consent	souhlas	
Engagement, n	commitment	služba	
Entgeltfortzahlungs-anspruch, m	be eligible for continued payment of salary	nárok na vyplacení náhrady mzdy	nach Ablauf des Entgeltfortzahlungsanspruchs - období po uplynutí nároku na vyplacení náhrady mzdy
Entgeltfortzahlungs-gesetz, EFZG, n	Continued Payment of Wages and Salaries Act	zákon o vyplácení náhrady odměny	Erfüllung der Voraussetzungen von § 3 EFZG - naplnění podmínek dle § 3 zákona o vyplácení náhrady odměny

entsprechen	correspond to	odpovídat	den Kenntnissen entsprechen – odpovídat dovednostem
Entwicklung, f	development	vývoj	
Erfindung, f	invention	vynález	
Erfolg, m	success	úspěch	viel Erfolg für Ihre weitere berufliche Zukunft – mnoho úspěchu do Vaší profesní budoucnosti
erfüllen	achieve, complete	splnit	die versicherungsrechtlichen Voraussetzungen gemäß § 43 SGB VI erfüllen - splnit požadavky pojišťovacího zákona dle § 43 VI zákoníku o sociálním zabezpečení
Erfüllung, f	completion	naplnění	Erfüllung der Voraussetzungen – naplnění podmínek
Ergänzung, f	addition	doplnění	
Erhebung, f	exercise	uplatnění	Erhebung derartiger Ansprüche - uplatnění takovýchto nároků
erhöhen	increase	navýšit	Ihr Jahresgehalt werden wir erhöhen – Váš roční plat Vám navýšíme
erstatten	refund	uhradit	Kosten erstatten – uhradit náklady
Erstattung, f	refund	náhrada	Erstattung von Aufwendungen - náhrada výloh

Erstellung, f	creation	vypracování	Erstellung der Diplomarbeit – vypracování diplomové práce
erwerben	gain	získat	Fachkenntnisse erwerben – získat odborné znalosti
erwerbsgemindert	earning capacity	snížená výdělečná schopnost	auf Dauer voll erwerbsgemindert sein - mít natrvalo plně sníženou výdělečnou schopnost
Erwerbsminderung, f	reduction in earning capacity	snížená schopnost výdělku	die Rente wegen Erwerbsminderung – invalidní důchod
Exemplar, n	copy	exemplář	
extern	external	externí	ein externer Ansprechpartner – externí kontaktní osoba
Fachkenntnisse, pl	professional skills	odborné znalosti	Fachkenntnisse erwerben – získat odborné znalosti
Fähigkeit, f	ability	schopnost	den Fähigkeiten entsprechen – odpovídat schopnostem
fällig	payable	splatný	
Familienstand, m	family status	rodinný stav	
Fassung, f	version	znění	in der jeweils gültigen Fassung – v platném znění
Feiertag, m	public holiday	státní svátek	
Feiertagsarbeit, f	holiday work	práce o státním svátku	
Fernbleiben, n	absence	nepřítomnost	
Fertigstellung, f	completion	dokončení	
Fertigungsgrad, m	degree of completion	stupeň vyhotovení	
Festplatte, f	hard drive	pevný disk	

Filiale, f	branch	pobočka	Girokonto bei einer in Deutschland ansässigen Filiale eines Kreditinstitutes - účet vedený u pobočky finančního ústavu, která má sídlo v Německu
Firmenwagen, m	company car	služební vůz	Nutzung eines Dienstwagens - užívání služebního vozu
Firmenzugehörigkeit, f	company affiliation	příslušnost k podniku	Ununterbrochene Firmenzugehörigkeit - nepřerušená příslušnost k podniku
folgend	following	následující	folgende Tätigkeiten – následující činnosti
Fortzahlung, f	continued payment	vyplácení	Fortzahlung der Bezüge – vyplácení mzdy
Freistellung, f	release from work	propuštění	
freiwillig	voluntary	dobrovolně	Geschieht dies freiwillig. – Děje se tak dobrovolně.
Freizeitabgeltungsanspruch, m	time off in lieu	kompenzování volných dnů	
Frist, f	deadline	lhůta	Einhaltung einer Frist - dodržení lhůty
Gebühr, f	fee	poplatek	
Gehalt, n	salary	plat	
Gehaltsfortzahlung, f	continued payment of salary	vyplácení mzdy	nach Ablauf der 6-wöchigen Gehaltsfortzahlung - po uplynutí šestitýdenního vyplácení mzdy
Gehaltsvereinbarung, f	salary agreement	ujednání týkající se platových podmínek	

geheim	secret	tajný	geheim zu halten – udržet v tajnosti
gelten	be valid	platit	Die verlängerte Kündigungsfrist gilt auch für Sie. – Prodloužená výpovědní lhůta platí také pro Vás.
Geltendmachung, f	assertion	uplatňování	
gemäß	according to	dle	gemäß § 43 SGB V - dle § 43 VI zákoníku o sociálním zabezpečení
genehmigen	approve	schválit	schriftlich genehmigen – písemně schválit
Genehmigung, f	approval	schválení	
Gerät, n	device	přístroj	
gerichtlich	judicial	soudní	gerichtliche Entscheidung – soudní rozhodnutí
Geschäftsgeheimnis, n	business secret	obchodní tajemství	
Geschäftsverbindung, f	business relationship	obchodní spojení	
Gesetz, n	law	zákon	kraft Gesetzes – dle zákona
Girokonto, n	current account	účet	Girokonto bei einer in Deutschland ansässigen Filiale eines Kreditinstitutes - účet vedený u pobočky finančního ústavu, která má sídlo v Německu
Grundkenntnisse, pl	basic skills	základní znalosti	
Gültigkeit, f	validity	platnost	die Gültigkeit verlieren – pozbývat platnost
hiermit	hereby	tímto	hiermit bestätigen wir – tímto potvrzujeme

Hinterbliebener, m	survivor	pozůstalý	unterhaltsberechtigten Hinterbliebenen – pozůstalý s nárokem na výživné
Informationsträger, m	information carrier	nosič informací	
Inhalt, m	content	obsah	Inhalt strikt beachten – postupovat v souladu s obsahem
Jahresgehalt, n	annual salary	roční příjem	für eine Tätigkeit ein Jahresgehalt erhalten – za vykonanou práci obdržet roční příjem
Jahresurlaub, m	annual holiday leave	roční dovolená	Anspruch auf einen Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen - nárok na roční dovolenou ve výši 30 pracovních dnů
Kalendermonat, m	calendar month	kalendářní měsíc	vor Ende eines jeden Kalendermonats - před koncem každého kalendářního měsíce
Kalendertag, m	calendar day	kalendářní den	länger als drei Kalendertage andauern – trvat déle než tři kalendářní dny
Kenntnis, f	knowledge	dovednost	den Kenntnissen entsprechen – odpovídat dovednostem
Kinderzahl, f	number of children	počet dětí	
Kollege, m	colleague	kolega	
Kopie, f	copy	kopie	
kopiert sein	to be copied	být zkopírován	

Körperschutzmittel, pl	personal protective equipment	ochranná pomůcka	
Kosten, pl	cost	náklady	Kosten der Firma – náklady firmy
Kostenerstattungs-anspruch, m	cost reimbursement entitlement	nárok na odměnu	Kostenerstattungsanspruch abtreten – postupovat nárok na odměnu
Krankheit, f	disease	nemoc	Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit - pracovní neschopnost z důvodu nemoci
Kreditinstitut, n	credit institution	finanční ústav	Girokonto bei einer in Deutschland ansässigen Filiale eines Kreditinstitutes - účet vedený u pobočky finančního ústavu, která má sídlo v Německu
Kundenkreis, m	clientele	klientela	
kündigen	terminate	vypovědět	Der Anstellungsvertrag kann mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende gekündigt werden. - Pracovní smlouva může být oboustranně vypovězena s výpovědní lhůtou jednoho měsíce ke konci kalendářního měsíce.
Kündigung, f	contract termination	výpověď	Es bedarf einer Kündigung. – Je potřebná výpověď.
Kündigungsfrist, f	notice period	výpovědní lhůta	die verlängerte Kündigungsfrist –

			prodloužená výpovědní lhůta
Laufzeit, f	period of validity	doba platnosti	Während der Laufzeit des Vertrages – v průběhu smlouvy
Lebensjahr, n	years of age	věk	gegenwärtig zwischen Vollendung des 65. und des 67. Lebensjahres - v současné době dosažením věku mezi 65. a 67. rokem
Leistung, f	performance	plnění	freiwillige Leistungen – dobrovolné plnění
lizensiert sein	to be licensed	být licencován	
Lösung, f	solution	řešení	Lösung schwieriger Aufgaben - řešení obtížných úkolů
medizinisch	medical	zdravotní	
Mehrarbeit, f	overtime work	práce přesčas	
Mitarbeit, f	cooperation	spolupráce	
Mitarbeiter, m	employee	zaměstnanec	außertariflicher Mitarbeiter – mimotarifní zaměstnanec
Mitarbeiter-informationsschreiben, n	employee information letter	informační dopis pro zaměstnance	
mitteilen	inform	sdělit	
mündlich	oral	ústní	Mündliche Nebenabreden – ústní omezení
Nachtarbeit, f	night work	noční práce	
Nachweis, m	certificate	potvrzení	gegen Nachweis – proti potvrzení
nennen	name	nazývat	nachfolgend xxx genannt – dále jen

Nettoeinkommen, n	net income	čistý příjem	Ausgleichszahlung zwischen dem Bruttokrankengeld - finanční kompenzace mezi výší nemocenských dávek v hrubém a čistým příjmem
nichtig sein	invalid	neplatný	ganz oder teilweise nichtig sein – být zcela nebo částečně neplatným
Niederlegung, f	delivery	uložení	Tag der Niederlegung – den uložení
Nutzung, f	usage	užívání	Nutzung eines Dienstwagens - užívání služebního vozu
Partei, f	party	strana	Parteien Gewollten – vůle stran
pauschal	lump-sum	paušálně	pauschal abgelten – paušálně nahradit
Personalabteilung, f	human resources department	personální oddělení	
personenbezogen	personal	osobní	personenbezogenen Daten – osobní data
Pfändungen, f	distrait	zabavení	
Planung, f	planning	plánování	
Position, f	position	Druh práce	
Praktikant, m	intern	praktikant	
Praktikantenvertrag, m	internship contract	praktikantská smlouva	
Praktikum, n	internship	praktikum	
Prämie, f	bonus	prémie	Prämie in Höhe – prémie ve výši

Probe, f	test	zkouška	Die Einstellung erfolgt für 6 Monate zur Probe. - Pracovní poměr je sjednán se zkušební dobou 6 měsíců.
Probearbeits-verhältnis, n	probationary employment	Zkušební doba	Nach Ende des Probearbeitsverhältnisses kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. - Po skončení zkušební doby může být pracovní poměr vypovězen oběma stranami s výpovědní lhůtou 3 měsíce ke konci kalendářního měsíce.
Probezeit, f	probationary period	zkušební doba	
Prüfen, n	checking	testování	
Punkt, m	point	bod	Folgende Punkte werden geändert. Následující body budou změněny.
Rechtsanspruch, m	legal claim	právní nárok	Kein Rechtsanspruch wird begründet. – Právní nárok není odůvodněn.
rechtskräftig	legal effect	pravomocně	rechtskräftig feststellen – pravomocně rozhodnout
Rechtsnachfolger, m	legal successor	právní nástupce	der Rechtsnachfolger der Gesellschaft – právní nástupce společnosti
Rechtswirksamkeit, f	legal effect	právní účinnost	

Regelaltersgrenze, f	standard age limit	důchodový věk	die Regelaltersgrenze für den Bezug einer gesetzlichen Rente erreichen – dosáhnout důchodového věku nezbytného pro vznik nároku na starobní důchod
Regelung, f	arrangement	ujednání	die anderen Regelungen des Anstellungsvertrages – ostatní ujednání pracovní smlouvy
Reisekosten, pl	travel expenses	cestovní výlohy	
Reisekostenrichtlinie, f	travel expense policy	směrnice cestovních výloh	jeweils gültige Reisekostenrichtlinie - aktuální směrnice cestovních výloh
Rente, f	pension	důchod	gesetzliche Rente – starobní důchod
Rentenversicherungsträger, m	pension insurance institution	instituce důchodového zabezpečení	
restverbindlich	legally binding	zavazující	Rechtsverbindliche Bestandteile dieses Arbeitsvertrages – zavazující součásti této pracovní smlouvy
Richtlinie, f	directive	směrnice	die ergangenen Richtlinien – vydané směrnice
Rückfrage, f	enquiry	nová otázka	
Rufbereitschaft, f	on-call duty	pracovní pohotovost	
Schadensersatz, m	compensation	náhrada škody	Schadensersatz wegen Verdienstausfalls - náhrada škody kvůli ušlému zisku

Schandersatzanspruch, m	claim for damages	nárok na odškodné	
schätzen	appreciate	ocenit	als freundlicher und hilfsbereiter Mitarbeiter schätzen – ocenit jako přátelského a nápomocného zaměstnance
schließen	conclude	uzavřít	den Vertrag schließen – uzavřít smlouvu
Wirkung, f	effect	účinnost	mit sofortiger Wirkung – s okamžitou účinností
Schreiben, n	letter	dopis	
Schriftform, e	written form	písemná forma	Die Kündigung bedarf der Schriftform. - Výpověď podléhá písemné formě.
schriftlich	written	písemně	schriftlich genehmigen – písemně schválit
Schriftstück, n	document	písemnost	
schwerpunktmäßig	primarily	především	schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten umfassen – zahrnout především následující činnosti
Sicherheitsfachkraft, f	safety professional	bezpečnostní odborník	
Softwaredateien, pl	software files	softwarová data	
Softwareprogramm, n	software program	softwarový program	
Sonnarbeit, f	Sunday work	práce v neděli	
Sozialgesetzbuch (SGB), n	Social Security Code	Zákoník o sociálním zabezpečení	gemäß § 43 SGB V - dle § 43 VI zákoníku o sociálním zabezpečení

Staffelung, f	scale	odstupňování	gem. folgender Staffelung - dle následujícího odstupňování
Start, m	beginning	začátek	
Sterbegeld, n	funeral allowance	pohřebné	
Steuerfreibetrag, m	tax allowance	nezdaněné částky	
Stillschweigen, n	silence	mlčenlivost	Stillschweigen bewahren – udržovat v mlčenlivosti
Stunde, f	hour	hodina	Ihre Arbeitszeit beträgt grundsätzlich 40 Stunden pro Woche. – Vaše pracovní doba činí zásadně 40 hodin týdně.
Stundenlohn, m	hourly pay	hodinová mzda	
täglich	daily	denní	tägliche Arbeit – denní práce
Tarifentgelt, n	collectively agreed pay	kolektivní odměna	
tariflich	collectively agreed	na základě kolektivní smlouvy	
Tarifvertrag, m	collective agreement	kolektivní smlouva	
tätig	active	činný	im Bereich xxx tätig werden – činný v oboru
Tätigkeit, f	job	práce	die Tätigkeit aufnehmen – přijmout práci
Tätigkeitsbeginn, m	beginning of activity	zahájení činnosti	
Teamverhalten, n	team behavior	týmové chování	
Terminvereinbarung, f	agreement on deadline	domluvení termínu	

Thema, n	topic	téma	
Überstunden-pauschale, n	overtime arrangements	paušál za práci přes čas	
umfassen	include	zahrnout	folgende Tätigkeiten umfassen – zahrnout následující činnosti
umgruppieren	reclassify	přeřadit	
unbefristet	permanent	neurčitý	unbefristeter Arbeitsvertrag – pracovní smlouva na dobu neurčitou
Unfall, m	accident	nehoda	Unfälle im privaten Bereich - nehody v soukromém životě
Unfallverhütungs-vorschriften, pl	accident prevention policy	předpisy proti pracovním úrazům	
Unfallversicherung, f	accident insurance	úrazové pojištění	Unfallversicherung schießen – uzavřít úrazové pojištění
Unterlagen, pl	documents	podklady	
Unterlizenz, f	sublicense	sublicence	
Unternehmen, n	company	společnost	
unverzüglich	immediate	neprodleně	unverzüglich herausgeben – neprodleně odevzdat
Urheberrecht, n	copyright	autorské právo	alle Urheberrechte respektieren – respektovat všechna autorská práva
Urlaub, m	holiday	dovolená	Der Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden. - Dovolená musí být v daném kalendářním roce poskytnuta a vyčerpána.

Urlaubsanspruch, m	leave entitlement	nárok na dovolenou	Anrechnung auf etwaige restliche Urlaubsansprüche – kompenzování dovolené
Urlaubsregelung, f	leave policy	ustanovení o dovolené	
Verarbeitung, f	processing	zpracování	Verarbeitung von Materialien – zpracování materiálů
Verbesserungs-vorschlag, m	improvement suggestion	zlepšovací návrh	technische Verbesserungsvorschläge – zlepšovací návrhy
verbindlich	binding	závazný	
Verdienst, m	income	příjem	
Verdienstausfall, m	loss of earnings	ušlý zisk	Schadensersatz wegen Verdienstausfalls - náhrada škody kvůli ušlému zisku
Verfügung, f	disposal	dispozice	zur Verfügung stellen – být k dispozici
Vergütung, f	salary	odměna	
Vergütungsforderung, f	remuneration demand	pohledávka z odměny	
verlangen	request	požadovat	Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bereits am ersten Kalendertage verlangen - požadovat potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti
Verlangen, n	requesting	vyžádání	auf Verlangen – na vyžádání

verlängern	extend	prodloužit	die Kündigungsfrist verlängern – prodloužit výpovědní lhůtu
verlängert	extended	prodloužený	die verlängerte Kündigungsfrist – prodloužená výpovědní lhůta
Verlängerung, f	prolongation	prodloužení	
Verletzung, f	breach	porušení	Verletzung des Vertrages – porušení smlouvy
verpfänden	pledge	zabavit	
Verpflichtung, f	duty, obligation	povinnost	Verpflichtung zur Erbringung der Arbeitsleistung – povinnost pracovat
Verpflichtungs-erklärung, f	declaration of commitment	učinění závazku	
Verschwiegenheit, f	confidentiality	mlčenlivost	
Verschwiegenheits-pflicht, f	confidentiality obligation	povinnost mlčenlivosti	
versetzen	transfer	přesunout	an einen anderen Arbeitsplatz versetzen – přemístit na jiné pracoviště
Verstoß, m	violation	porušení	Verstoß gegen Vorschriften – porušení předpisů
Vertragsangebot, n	contractual offer	smluvní nabídka	
Vertragsdatum, m	contract date	datum sjednání smlouvy	
Vertragsinhalt, m	content of a contract	Ustanovení pracovní smlouvy	sämtliche Vertragsinhalte – veškerá ustanovení pracovní smlouvy
vertraulich	confidential	důvěrný	vertrauliche Informationen – důvěrné informace

Verwertungsrecht, n	exploitation right	právo na užití	ausschließliches Verwertungsrecht – výhradní právo na užití
Vollendung, f	completion	dosažením	gegenwärtig zwischen Vollendung des 65. und des 67. Lebensjahres - v současné době dosažením věku mezi 65. a 67. rokem
Vollzeit-Stelle, f	full-time job	práce na plný úvazek	
Voraussetzung, f	requirement	požadavek	die versicherungsrechtlichen Voraussetzungen – požadavky pojišťovacího zákona
Vorbehalt, m	proviso	výhrada	unter Vorbehalt der Zustimmung des Betriebsrats – s výhradou souhlasu podnikové rady
Vorbereiten, n	preparation	příprava	
Vorgesetzte, r	supervisor	nadřízený	Antrag von einem Vorgesetzten genehmigen – schválit dovolenou nadřízeným
Vorkenntnis, f	previous knowledge	předchozí znalost	Vorkenntnis zu Beweiszwecken zu dokumentieren - zdokumentovat předchozí znalost k důkazním účelům
vorlegen	present	předložit	eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen – předložit potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti

Vorschrift, f	regulation	ustanovení	die gesetzlichen Vorschriften – ustanovení zákona
vorschriftsmäßig	proper	dle předpisů	Körperschutzmittel vorschriftsmäßig tragen – nosit dle předpisů ochranné pomůcky
Vorschuss, m	advance payment	záloha	
Werkstoff, m	material	materiál	
Werkstudent, m	work-study student	výdělečně činný student	
Werkstudenten-vertrag, m	work-study student contract	studentská smlouva	
Werkzeug, n	tool	výrobní stroj	
Wirksamkeit, f	effectiveness	účinnost	Die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen wird dadurch nicht berührt. Účinnost ostatních ustanovení smlouvy tím není dotčena.
wöchentlich	weekly	týdenní	wöchentliche Arbeitszeit – týdenní pracovní doba
Wohnungswechsel, m	moving house	přestěhování	wegen zwischenzeitlichem Wohnungswechsel - z důvodu přestěhování v mezidobí
Zahlung, f	payment	platba	freiwillige Zahlung – dobrovolná platba
Zeitpunkt, m	point	okamžik, doba, den	zu diesem Zeitpunkt enden – k tomuto dni
Zulage, f	allowance	příplatek	

Zurückbehaltungs-recht, n	right of retention	zadržovací právo	Zurückbehaltungsrecht an genannten Gegenständen - zadržovací právo na předměty
Zusammenarbeit, f	cooperation	spolupráce	
Zusatz, m	addendum	dodatek	
Zusatzvereinbarung, m	supplementary agreement	dodatková dohoda	
zuständig	competent	příslušný	zuständiger Renten-versicherungsträger – příslušná instituce důchodového zabezpečení
Zustellanschrift, f	mailing address	doručovací adresa	
zustellen	issue	doručit	Der Bescheid wird zugestellt. – Rozhodnutí bylo doručeno.
Zustellung, f	delivery	doručení	Zustellung des Rentenbescheids – doručení důchodového rozhodnutí
Zustimmung, f	agreement	souhlas	unter Vorbehalt der Zustimmung des Betriebsrats – s výhradou souhlasu podnikové rady
zuweisen	allocate, assign	přidělit	konkrete Aufgaben zuweisen – přidělit konkrétní úkoly

Zusammenfassung

Das Hauptanliegen dieser Diplomarbeit besteht in der Beschreibung der Fachsprache des in der deutschen Arbeitswelt bestehenden Personalwesens für einen tschechischen Human Resources (HR) Mitarbeiter. Zu diesem Zwecke wurde die Arbeit in einen theoretischen und einen praktischen Teil untergliedert.

Der theoretische Teil diente als Grundlage für die Verarbeitung des praktischen Teils – insbesondere der Übersetzung und der Verarbeitung des HR - Textes. Die Vorbereitungsphase bestand hauptsächlich in der Erfassung und im Studium der Fachliteratur.

Das zuerst behandelte Thema ist die Textlinguistik. Theoretisch werden verschiedene Textsorten dargestellt und es wird die Frage nach der Bedeutung von Text und Textualität aufgegriffen.

Der zweite Pfeiler der Arbeit ist der theoretische Teil, der sich mit der Übersetzung, ihrer Geschichte, mit der Übersetzungswissenschaft, mit Übersetzungsmöglichkeiten, Übersetzungsschwierigkeiten und mit den Arten von Äquivalenz beschäftigt.

Der dritte Teil verbindet die ersten beiden Themenbereiche, indem er die Beziehung zwischen Textlinguistik und der Übersetzung darlegt. In diesem Sinne besteht die wichtigste Aufgabe der Fachübersetzung nicht in der Behandlung von zwei Sprachsystemen, sondern von Texten zweier Sprachen.

Das Ziel des praktischen Teils bestand vornehmlich darin, offizielle arbeitsrechtliche Fachtexte aus dem Firmenmilieu zu sammeln, die den Antritt neuer Arbeitnehmer, Änderungen im Anstellungsverhältnis und die Beendigung von Anstellungsverhältnissen betreffen. Bei der Übersetzung dieser Texte ist ein Glossar entstanden, das den deutschen Fachwortschatz aus dem Bereich Personalwesen sowie die englischen und deutschen Äquivalente und Beispiele von Sätzen und Wortverbindungen enthält, die direkt diesen Texten entnommen wurden.

Als Mustertext wurde ein Arbeitsvertrag herangezogen, also ein Schwerpunktdokument im Personalwesen, das außerdem auch im Hinblick auf den darin enthaltenen Wortschatz am aufschlussreichsten ist. Die Funktion des Vertrags als Text sowie die Strategien, auf die bei dessen Übersetzung zurückgegriffen werden kann, werden ausführlich dargestellt.

In der kommentierten Übersetzung des Arbeitsvertrags werden die am häufigsten auftretenden Übersetzungsprobleme im Hinblick auf die Morphologie, Syntax, Lexik, Semantik und Wortbildung behandelt.

Die größte Herausforderung musste bewältigt werden, wenn im deutschen Originaltext ein Ausdruck vorkam, der im tschechischen Arbeitsrecht nicht existiert. Kontext- und situationsbedingt wurde eine der zwei nachfolgenden Methoden verwendet: die Wort-für-Wort-Übersetzung (z.B. *Entgeltfortzahlungsgesetz* als *zákon o vyplácení náhrady odměny*, *Außertarifliche Mitarbeiter* als *mimotarifní zaměstnanci, Betriebszugehörigkeit* als *příslušnost k podniku* usw.), also die wörtliche Übersetzung, oder es wurde ein annähernd entsprechendes tschechisches Äquivalent nach der Bedeutung gefunden (z.B. *Berichtspflicht* als *umístění v organizační struktuře*, *Sozialgesetzbuch* als *zákoník o sociálním zabezpečení, Aktiengesetz* als *zákon o akciových společnostech*, *Arbeitnehmerdattenblatt* als *osobní dotazník, Rentenversicherungsträger* als *instituce důchodového zabezpečení* usw.) umschreiben.

Das Anliegen dieser Arbeit war es, den tschechischen HR-Mitarbeitern eine Informationsquelle anzubieten, die sie bei ihrer Arbeit mit den deutschen Fachtexten und mit dem Fachwortschatz aus dem Bereich des Personalwesens ausnutzen können. Dieses Ziel betrachte ich als erfüllt.

QUELLENVERZEICHNIS

- **Primärliteratur:**

Anschreiben [Stand 2014-09-01]

Ausbildungszeugnis [Stand 2014-09-01]

Aushilfsarbeitsvertrag [Stand 2014-09-01]

Befristeter Anstellungsvertrag [Stand 2014-09-01]

Diplomandenvertrag [Stand 2014-09-01]

Dokument über arbeitsmedizinische Einstellungsuntersuchung [Stand 2014-09-01]

Gehaltserhöhung [Stand 2014-09-01]

Kündigungsbestätigung [Stand 2014-09-01]

Positionswechsel [Stand 2014-09-01]

Praktikantenvertrag [Stand 2014-09-01]

Prämie [Stand 2014-09-01]

Vertragsverlängerung [Stand 2014-09-01]

Vollzeitbestätigung [Stand 2014-09-01]

Werkstudentenvertrag [Stand 2014-09-01]

- **Sekundärliteratur:**

ADAMZIK, Kirsten. Textlinguistik: eine einführende Darstellung. Tübingen: M. Niemeyer, 2004, viii, 176 p. ISBN 3484251409.

BRINKER, Klaus. Linguistische Textanalyse: eine Einführung in Grundbegriffe und Methoden. 5., durchgesehene und erg. Aufl. Berlin: Erich Schmidt Verlag, 2001, 168 s. Grundlagen der Germanistik, 29. ISBN 3503049959.

BUßMANN, Hadumod. Lexikon der Sprachwissenschaft. 2., völlig neu bearb. Aufl. Stuttgart: Alfred Kröner, 1990, 903 s. ISBN 3-520-45202-2.

D'AMBROSOVÁ, Hana. Abeceda personalisty. Olomouc: ANAG, [2007]-, sv. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-395-1.

DRESSLER, Wolfgang U. Einführung in die Textlinguistik. 2., durchges. Aufl. Tübingen: Niemeyer, 1973, vii, 136 p.:. ISBN 3484220147.

DUBOVÁ, Jarmila a Marta PALLOVÁ. Einführung in die Textlinguistik. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého, 2004, 42 s. ISBN 80-244-0896-1.

ECO, Umberto. Jak napsat diplomovou práci. Olomouc: Votobia, 1997, 271 s. Velká řada (Votobia). ISBN 80-7198-173-7.

FIŠER, Zbyněk. Úkoly současné translatologie. In Sborník prací filozofické fakulty brněnské univerzity. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2001. s. 183-188. ISBN 802102965X.

FIX, Ulla. Text und Textlinguistik. In: JANICH, Nina. *Textlinguistik: 15 Einführungen.* Tübingen: Narr Francke Attempto Verlag, 2008, 383 s. ISBN 978-3-8233-6432-0

FLEISCHER, Wolfgang. Wortbildung der deutschen Gegenwartssprache. 3., durchges. Aufl. Leipzig: VEB Bibliographisches Institut, 1974, 363 p.

FRANZ, Norman. Die *Sprechakttheorie nach Austion und Searle: Äußerung als Handlung.* Hamburg: Diplomica Verlag, 2014. 55 s. ISBN 978-3-95850-742-5.

FRIEDRICH, Wolf. Technik des Übersetzens: Englisch und Deutsch : eine systematische Anleitung für das Übersetzen ins Englische und ins Deutsche für Unterricht und Selbststudium. München: Max Hueber, 1977, 146 s. Sprachen der Welt.

GROMOVÁ, Edita. Úvod do translatológie. Nitra: Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre, Filozofická fakulta, 2009, 94 s. ISBN 9788080946272.

GÜTTINGER, Fritz. Zielsprache: Theorie und Technik des Übersetzens. Zürich: Manesse, 1963, 234 s. ISBN

Handbuch Translation. 2., verb. Aufl. Editor Mary Snell-Hornby. Tübingen: Stauffenburg, 2006, xii, 434 s. Stauffenburg Handbücher. ISBN 3-86057-992-4.

HEINEMANN, Margot a Wolfgang HEINEMANN. Grundlagen der Textlinguistik: Interaktion - Text - Diskurs. Tübingen: Max Niemeyer, 2002, xiii, 281 s. Reihe Germanistische Linguistik (Max Niemeyer), 230 (Kollegbuch). ISBN 3484312300.

HOMBERGER, Dietrich. Sachwörterbuch zur Sprachwissenschaft. Stuttgart: Philipp Reclam jun, c2003, 671 s. Universal-Bibliothek, 18241. ISBN 3150182417.

HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014, 1063 s. ISBN 978-80-7263-857-4.

CHLÁDKOVÁ, Alena a Petr BUKOVJAN. Personalistka: dvanáctero správného vedení personální agendy. 4., rozš. a aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2013, 435 s. ISBN 978-80-7357-858-9.

KOLLER, Werner. Einführung in die Übersetzungswissenschaft. 7., durchgesehene und aktualisierte Aufl. Wiebelsheim: Quelle & Meyer, 2004, 343 s. Uni-Taschenbücher, 819. ISBN 3-494-01379-9.

LEVÝ, Jiří. Umění překladu. 4., upr. vyd. Praha: Apostrof, 2012, 367 s. ISBN 978-80-87561-15-7.

LINKE, Angelika, Urs WILLI, Markus NUSSBAUMER a Paul R PORTMANN-TSELIKAS. Studienbuch Linguistik. 3., unveränderte Aufl. Tübingen: Max Niemeyer Verlag, 1996, 472 s. Reihe Germanistische Linguistik, 121 (Kollegbuch). ISBN 3484311215.

MALÁ, Jiřina. Stilistische Textanalyse: Grundlagen und Methoden. Vyd. 1. Brno: Masarykova univerzita, 2009, 145 s. ISBN 978-80-210-5040-2.

MARTIN, David M. Personalistika od A do Z: [výkladový slovník důležitých pojmů : příklady z praxe]. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2007, xi, 419 s. ISBN 978-80-251-1496-4.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. 4. vyd. Praha: Grada, 2014, 293 s. Právo pro praxi. ISBN 9788024751245.

NORD, Christiane. Textanalyse und Übersetzen: theoretische Grundlagen, Methode und didaktische Anwendung einer übersetzungsrelevanten Textanalyse. 4., überarbeitete Aufl. Tübingen: Julius Groos, 2009, x, 283 s. ISBN 978-3-87276-868-1.

PTÁČNÍKOVÁ, Vlastimila. Theorie und Praxis des Übersetzens unter besonderer Berücksichtigung der Übersetzung deutschsprachiger Fachtexte ins Tschechische. Wien: Infothek, c2008, 118 s. ISBN 9783902346353.

SCHLIEBEN-LANGE, Brigitte. Linguistische Pragmatik. Mainz: Kohlhammer, 1975, 148 p. ISBN 3170016148.

SIEVER, Holger. Übersetzen und Interpretation: die Herausbildung der Übersetzungswissenschaft als eigenständige wissenschaftliche Disziplin im deutschen Sprachraum von 1960 bis 2000. Frankfurt am Main: Peter Lang, Internationaler Verlag der Wissenschaften, 2010, 382 s. Leipziger Studien zur angewandten Linguistik und Translatologie, Bd. 8. ISBN 9783631602225.

SLOVÁKOVÁ, Zuzana. Průmyslové vlastnictví. Vyd. 1. Praha: Orac, 2003, 150 s. Studijní texty (Orac). ISBN 80-86199-63-0.

STEDE, Manfred. Korpusgestützte Textanalyse: Grundzüge der Ebenen-orientierten Textlinguistik. Tübingen: Gunter Narr, c2007, 207 s. Narr Studienbücher. ISBN 9783823363019.

ŠVEJCER, Aleksandr Davidovič. Übersetzung und Linguistik. Berlin: Akademie Verlag, 1987, 231 s. ISBN 3-05-000418-5.

VĚŠÍNOVÁ, Eva. Tajemná translatologie?: cesta k souvislostem textu a kultury. Vyd. 1. Praha: Univerzita Karlova, Filozofická fakulta, 2008, 189 s. ISBN 978-80-7308-247-5.

WERLICH, Egon. Typologie der Texte: Entwurf eines textlinguistischen Modells zur Grundlegung einer Textgrammatik. Heidelberg: Quelle & Meyer, c1975, 140 s. Uni-Taschenbücher, 450. ISBN 3494020523.

WILSS, Wolfram. The science of translation: problems and methods. Tübingen: G. Narr, 1982, 292 s. Tübinger Beiträge zur Linguistik. ISBN 3878089759.

WOLF, Norbert Richard (2008): »Textsyntax und / oder Textstilistik« In: FRITZ, Thomas A. / KOCH, Günter / TROST, Igor (Hg.): Literaturstil – sprachwissenschaftlich. Festschrift für Hans-Werner Eroms zum 70. Geburtstag. Heidelberg: Universitätsverlag Winter, S. 57 – 69.

- **Online-Quellen:**

<http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/informace/media/tiskove-zpravy/tiskove-zpravy-2014/2014-06-05-predcasny-starobni-duchod-v-otazkach-a-odpovedich.htm> [Stand 2014-03-01]

<http://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Funktionen/Traegerauswahl/Traegerauswahl_node.html> [Stand 2015-11-03]

<http://www.mpsv.cz/cs/1285> [Stand 2015-11-03]

<http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=z198_2009> [Zustand 2015-01-10]

<http://www.pracovni-smlouva.cz/kategorie/vzory-smluv/> [Stand, 2014-10-18]

<https://books.google.cz/books?id=5hZN__n0EZsC&pg=PA591&lpg=PA591&dq=Zur+linguistischen+Analyse+der+Textstruktur+frantisek+danes&source=bl&ots=4kzDGgAb_c&sig=JO_0HMtbIWTDnRu4WAyP1NNsCA&hl=cs&sa=X&ei=0dLyVJGeKcP6aKbegeAJ&ved=0CEAQ6AEwBA#v=onepage&q=Zur%20linguistischen%20Analyse%20der%20Textstruktur%20frantisek%20danes&f=false> [Stand, 2015-20-02]

- **Wörterbücher:**

ALEŠ, Martin. Německo-český právnický slovník. 2. aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Linde, 2003, 532 s. ISBN 80-7201-442-0.

BLAESER, Hans-Otto. Fachwörterbuch der Personalarbeit: die wichtigsten Fachbegriffe in Deutsch-Englisch, Englisch-Deutsch von A bis Z / Hans-Otto Blaeser. 3. neu bearbeitete und erw. Aufl. Frechen: Datakontext, 1997, 579 p. ISBN 3895770620.

Duden Deutsches Universalwörterbuch. 4., überarbeitete und erw. Aufl. Mannheim: Dudenverlag, c2001, 2112 s. ISBN 978-3-411-05504-9.

Duden: Das Stilwörterbuch. 8., völlig neu bearbeitete Aufl. Editor Matthias Wermke. Mannheim: Dudenverlag, c2001, 979 s. ISBN 3411040289.

Duden: Das Synonymwörterbuch. 3., völlig neu erarbeitete Aufl. Editor Matthias Wermke. Mannheim: Dudenverlag, c2004, 1104 s. ISBN 3411040831.

Duden: Die Grammatik. 7., völlig neu erarb. und erw. Aufl. Redaktor Kathrin Razum, Franziska Münzberg. Mannheim: Dudenverlag, c2005, 1343 s. ISBN 3411040475.

EISENBERG, Peter, Franziska MÜNZBERG a Kathrin KUNKEL-RAZUM. Duden Richtiges und gutes Deutsch: Wörterbuch der sprachlichen Zweifelsfälle : auf der Grundlage der neuen amtlichen Rechtschreibregeln. 6., vollständig überarb. Aufl. Mannheim: Dudenverlag, 2007, 1053 p. ISBN 9783411040964.

HORÁLKOVÁ, Milena. Německo-český právnický slovník: Deutsch-Tschechisch Rechts Wörterbuch. 2. vyd. Praha: Leda, 2010, 382 s. ISBN 978-80-7335-250-9.

O'FLANAGAN, Rory a Ruth IRLE. Wörterbuch Personal- und Bildungswesen: Deutsch-Englisch = Dictionary of personnel and educational terms : English-German. 4., wesentlich überarbeitete und erw. Aufl. Erlangen: Publicis Corporate Pub., 2006, 304 p. ISBN 3895782718.

SIEBENSCHEIN, Hugo a Josef FANTA. Německo-český slovník. Vyd. 1. Voznice: Leda, 2002, 869 s. ISBN 80-7335-012-2.

SIEBENSCHEIN, Hugo. Velký česko-německý slovník. Vyd. 1. Praha: Leda, 2006, lxxviii, 759 s. ISBN 8073350726.

Anhang

Eintrittsdokumente

I.

Aushilfsarbeitsvertrag

Aushilfsarbeitsvertrag

Sehr geehrte Frau xxx,

zwischen Ihnen und XXX (nachfolgend XXX genannt) wird der folgende Anstellungsvertrag für eine befristete Beschäftigung nach § 14 TzBfG Abs. 1 geschlossen:

1. Sie werden als Aushilfe im Bereich Labor eingestellt. Ihr Dienstort ist Weingarten.

   XXX ist berechtigt, Ihnen eine andere angemessene Tätigkeit zu übertragen.

2. Das Arbeitsverhältnis beginnt am 25.03.2013 und endet am 28.03.2013 und dann beginnt am 21.05.2013 und endet am 24.05.2013, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Während der Laufzeit des Vertrages kann dieser beiderseits mit einer Frist von 3 Kalendertagen gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

3. Die Vergütung erfolgt gemäß den tatsächlich geleisteten Stunden. Der Stundenlohn beträgt **€ x,xx brutto.**

4. Für das Arbeitsverhältnis gelten im Übrigen die jeweiligen Tarifverträge für die chemische Industrie in Baden-Württemberg und die Betriebsvereinbarungen, deren Inhalt als rechtsverbindlich anerkannt wird. Künftige Änderungen des Inhalts sind auch für diesen Vertrag verbindlich.

5. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages oder Zusätze bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

   Rechtsverbindliche Bestandteile dieses Arbeitsvertrages sind

- Worldwide Code of Ethics

- Einwilligung in die Datenerhebung, -speicherung, -verarbeitung und –nutzung
- Verpflichtungserklärung zum Umgang mit personenbezogenen Daten und der überlassenen Hardware bzw. Software
- Mitarbeiterinformationsschreiben zum AGG
- IT-Nutzungsordnung

in der jeweils gültigen Fassung. Durch Ihre Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie diese Unterlagen

ausgehändigt bekommen haben und deren Inhalt strikt beachten werden.

Wuppertal, 18. März 2013

[redacted]

[redacted] [redacted] [redacted]

[redacted]

HR Manager HR Generalist

Mitarbeiterin

II.

Diplomandenvertrag

Diplomandenvertrag

Herrn/Frau

Adresse

Sehr geehrte/r Herr/Frau xxx,

zwischen Ihnen und der XXX (nachfolgend XXX genannt) wird der folgende Vertrag über die Durchführung einer Diplomarbeit geschlossen:

1. Sie werden Ihre Diplomarbeit an unserem Standort in XXX, Bereich XXX, betreut durch Betreuer mit dem Thema xxxxxx schreiben.

2. Sie beginnen Ihre Diplomarbeit am 13.3.2014 und werden diese bis zum 13.4.2014 beenden. Während der Laufzeit des Vertrages kann dieser beiderseits mit einer Frist von 14 Kalendertagen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

3. Sie verpflichten sich,

- alle Ihnen angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
- die Ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
- die Betriebsanweisungen, -ordnung sowie Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgsam zu behandeln,
- die Interessen des Betriebes zu wahren,
- in die Diplomarbeit keine datenschutzrelevanten Daten aufzunehmen
- den Inhalt Ihrer Diplomarbeit mindestens 2 Jahre (bis zum Ende +2 Jahre) nach Fertigstellung geheim zu halten,
- XXX ein Exemplar Ihrer Arbeit zur Verfügung zu stellen,
- Ihre Anwesenheit bei XXX zu dokumentieren und von Betreuer oder einem Vertreter abzeichnen zu lassen,
- Bei der Erstellung Ihrer Diplomarbeit auch auf die betrieblichen Interessen unserer Vertragspartner, hier insbesondere der Firma XXX, in angemessener Weise, zu berücksichtigen.

4. Verschwiegenheit/Datenschutz/Urheberrechte

- Sie verpflichten sich, alle vertraulichen Informationen, insbesondere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, wie z.B. Planungen, Entwicklungen, Kundenkreis und Geschäftsverbindungen von XXX geheim zu halten. Diese Verpflichtung gilt unabhängig davon, ob die vertraulichen Informationen mit Ihrer Tätigkeit in Zusammenhang stehen oder nicht. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung erstreckt sich auch auf die Angelegenheiten aller anderen Unternehmen der XXX-Gruppe.

- Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach Beendigung der Diplomarbeit. Jede Ausnahme bedarf der schriftlichen Genehmigung seitens XXX.

- Sie verpflichten sich, bei Beendigung der Diplomarbeit unaufgefordert sämtliche Ihnen überlassenen oder von Ihnen gefertigten Schriftstücke, sonstige Informationsträger oder andere Gegenstände von XXX unverzüglich herauszugeben. Auf Anforderung werden Sie eidesstattlich versichern, dass Sie darüber hinaus keine weiteren Schriftstücke, Informationsträger oder Gegenstände von XXX besitzen oder aus dem Unternehmen entfernt haben.

- Von XXX überlassene Software-Programme und Dateien, die Sie ggf. auf eigenen Datenträgern oder in Arbeitsspeicher oder Festplatten eigener Datenverarbeitungsgeräte gespeichert haben, sind dort zu löschen; die Löschung ist von Ihnen auf Verlangen XXX schriftlich zu bestätigen.

- Soweit im Zusammenhang mit einer dienstlichen Tätigkeit in Ihrer Person Urheberrechte entstehen, wird bereits hiermit vereinbart, dass XXX im Rahmen der Bestimmungen des Urhebergesetzes daran ein für geschäftliche Zwecke umfassendes, ausschließliches Verwertungsrecht für die Dauer des Urheberrechts zusteht. Und zwar auch dann, wenn Sie zwischenzeitlich aus den Diensten XXX's ausscheiden. XXX ist berechtigt, Unterlizenzen am Verwertungsrecht zu erteilen. Die Übertragung der Rechte ist durch die Vergütung dieses Vertrages abgegolten.

Sie sind darauf hingewiesen worden, dass ein Verstoß gegen die vorgenannten Vorschriften, XXX zur Geltendmachung von Schandersatzansprüchen, veranlassen kann.

5. XXX verpflichtet sich,

- Sie bei der Durchführung Ihrer Diplomarbeit in jeder Hinsicht zu unterstützen

- Ihnen nach Beendigung der Diplomarbeit auf Anfrage eine Bescheinigung auszustellen.

6. Für die o.g. Dauer Ihrer Diplomarbeit erhalten Sie eine monatliche Vergütung von **€ xxx,-- brutto.**

Reisekosten werden entsprechend der gelten XXX Reisekostenrichtlinie erstattet.

7. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Wuppertal, 14.Februar 2015

[redacted] [redacted]

Director Human Resources Manager Human Resources

.....

- Diplomand –

III.

Anschreiben

Herrn/Frau

xxx

xxx

xxx

03. Mai 2012

1 ***Ihr Anstellungsvertrag***

Sehr geehrte/r Herr/Frau xxx

anbei erhalten Sie Ihren Anstellungsvertrag in zweifacher Ausfertigung. Bitte senden Sie uns ein Exemplar des Vertrages mit Ihrer Unterschrift versehen an die Personalabteilung in XXX zurück.

Ebenfalls möchten wir Sie bitten, uns die Einwilligung in die Datenerhebung, das Arbeitnehmerdatenblatt, die Verpflichtungserklärung und die Einwilligungserklärung zur IT-Nutzung zurück zu senden. An dieses Vertragsangebot halten wir uns bis zum 21. Mai 2012 gebunden.

Sollten Sie noch Fragen haben, stehen wir gern zur Verfügung:

[redacted] HR Manager Tel.: [redacted]

[redacted]

[redacted] HR Generalist Tel.: [redacted]

[redacted]

Fax: [redacted]

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

[redacted] [redacted]

Human Resources Manager Human Resources Generalist

IV.

Dokument über arbeitsmedizinische Einstellungsuntersuchung

An

Facharzt für Arbeitsmedizin

Sehr geehrte Damen und Herren,

Frau xxx nimmt am 01.09.2014 folgende Tätigkeit bei XXX auf:

[redacted]

Besondere Anforderungen: -

Bitte führen Sie eine arbeitsmedizinische Untersuchung durch und teilen Sie uns mit, ob aus medizinischer Sicht Bedenken gegen die Ausführung dieser Tätigkeit bestehen.

XXX übernimmt die Kosten im Rahmen des bestehenden Dienstleistungsvertrags bzw. gemäß 1,3 facher Gebühr nach GOÄ, sofern kein Dienstleistungsvertrag vorliegt.

Rechnungsadresse:

[redacted]

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

[redacted] [redacted]

Human Resources Business Partner Human Resources Generalist

Einwilligung des Arbeitnehmers in eine ärztliche Untersuchung

Hiermit erkläre ich, dass ich mit einer werksärztlichen bzw. arbeitsmedizinischen Untersuchung einverstanden bin. Den untersuchenden Arzt entbinde ich von seiner Schweigepflicht, soweit die Auskünfte erforderlich sind, die Eignung für die Tätigkeit zu beurteilen.

Datum: …….. Unterschrift Arbeitnehmer: ……

V.

Praktikantenvertrag

Herrn/Frau

Adresse

Praktikantenvertrag

Sehr geehrter Herr/ Frau xxx,

zwischen Ihnen und der XXX (nachfolgend XXX genannt) wird der folgende Praktikantenvertrag geschlossen:

1. Sie werden als Praktikant im Bereich XXX am Unternehmensstandort in XXX eingesetzt. Ihr Betreuer wird in dieser Zeit Herr XXX sein.

2. Das Praktikum findet in der Zeit vom Beginn bis zum Ende statt. Während der Laufzeit des Vertrages kann dieser beiderseits mit einer Frist von X Kalendertagen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

3. Sie verpflichten sich,

   - alle Ihnen angebotenen Betreuer wahrzunehmen,
   - die Ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
   - die Betriebsanweisungen sowie Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgsam zu behandeln,
   - die Interessen des Betriebes zu wahren,
   - während und nach dem Praktikum ist Dritten gegenüber Stillschweigen über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu bewahren,
   - bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen, zuständig der Betreuer oder die Personalabteilung.

4. XXX verpflichtet sich,

   - Ihnen auf Anfrage nach Beendigung des Praktikums eine Bescheinigung auszustellen.

5. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Wuppertal, Vertragsdatum

[redacted]

....

HR Manager HR Generalist Praktikant

VI.

Werkstudentenvertrag

Werkstudentenvertrag

Herrn/Frau

Adresse

Sehr geehrte Frau xxx,

zwischen Ihnen und XXX (nachfolgend XXX genannt) wird der folgender Werkstudentenvertrag geschlossen:

6. Sie werden zum Beginn als Werkstudentin im Bereich XXX eingestellt. Ihr Dienstort ist XXX.

   XXX ist berechtigt, Ihnen im Rahmen der Zumutbarkeit bei gleicher Vergütung eine andere gleichwertige Tätigkeit zuzuweisen, die Ihren Vorkenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

7. Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Anstellungsverhältnis jeweils von einer Frist von XXX gekündigt werden. Nach Ablauf gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

8. Die Vergütung erfolgt gemäß den tatsächlich geleisteten Stunden. Der Stundenlohn beträgt

   € xx,xx brutto.

9. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden während der Vorlesungszeit. Bei der Verteilung wird Rücksicht auf studienbedingte Umstände genommen.

10. Der Werkstudent erhält kalenderjährlich einen Urlaub von 120 Stunden.

11. Sie verpflichten sich, alle vertraulichen Informationen von XXX geheim zu halten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit für XXX bekannt werden, unabhängig davon, wie Sie Kenntnis von solchen Angelegenheiten erhalten haben. Dies gilt nicht für die Weitergabe von Informationen in Wahrnehmung Ihrer Pflichten als Arbeitnehmer und eine Weitergabe von Informationen, die für die ordnungsgemäße Erfüllung Ihrer Aufgaben erforderlich ist. Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

12. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages oder Zusätze bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

13. Der Werkstudent legt zu Beginn des Arbeitsverhältnisses und zu Beginn nachfolgender Semester jeweils eine Immatrikulationsbescheinigung vor. Im Fall einer Exmatrikulation informiert der Werkstudent XXX unverzüglich.

14. Rechtsverbindliche Bestandteile dieses Arbeitsvertrages sind

- Worldwide Code of Ethics
- Einwilligung in die Datenerhebung, -speicherung, -verarbeitung und –nutzung
- Verpflichtungserklärung zum Umgang mit personenbezogenen Daten und der überlassenen Hardware bzw. Software
- Mitarbeiterinformationsschreiben zum AGG
- IT-Nutzungsordnung

in der jeweils gültigen Fassung. Durch Ihre Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie diese Unterlagen

ausgehändigt bekommen haben und deren Inhalt strikt beachten werden.

Wuppertal, Vertragsdatum

[redacted]

Human Resources Director | Human Resources Generalist | Werkstudentin

Dokumente über Änderungen im Anstellungsverhältnis

I.

Gehaltserhöhung

Herrn xxx

18. Juni 2013

2 Ihr Anstellungsverhältnis

Sehr geehrter Herr xxx,

wir freuen uns Ihnen mitzuteilen, dass wir Ihr Jahresgehalt mit Wirkung zum 01. Juni 2014 von

€ xx.xxx,-- brutto

auf

€ xx.xxx,-- brutto

erhöhen werden. Wir freuen uns auf eine weiterhin gute Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen
XXX

[redacted] [redacted]

Human Resources Manager Human Resources Generalist

II.

Positionswechsel

Frau xxx

11. Juli 2014

Ihr Anstellungsverhältnis

Sehr geehrte Frau xxx,

bezugnehmend auf Ihren Anstellungsvertrag vom Vertragsdatum wird folgender Punkt mit Wirkung zum 11. Juli 2014 geändert:

1.1. Sie werden zum 11. Juli 2013 als xxx im Bereich xxx tätig. Sie berichten an die Leiterin [redacted]. Ihr Dienstort ist Bochum.

Im Rahmen Ihrer neuen Position werden wir Sie mit Wirkung zum 11. Juli 2014 von der Entgeltgruppe E5 / 2 Jahre in die E6 / 4 Jahre Jahren umgruppieren.

Ihr Gehalt setzt sich dann wie folgt zusammen:

Tarifentgelt, brutto	€ xx	
Generell anrechenbare übertarifliche Zulage, brutto	€ xx	
Überstundenpauschale, brutto		€ xx
Gesamtbrutto	**€ xx**	

Die übrigen Vereinbarungen Ihres Anstellungsvertrages bleiben unverändert bestehen.

Bei Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

[redacted]

Human Resources Business Partner

[redacted]

Human Resources Business Partner

Ich erkläre mich mit dem Inhalt der Zusatzvereinbarung einverstanden:

……...

[redacted]

III.

Prämie

Frau xxx

26. Februar 2014

Prämie 2013

Sehr geehrte Frau xxx,

wir freuen uns, Ihnen mitzuteilen, dass wir Ihnen eine Prämie in Höhe von

xxx,-- € brutto

mit dem Gehalt im Monat März 2014 auszahlen werden.

Wir möchten an dieser Stelle darauf hinweisen, dass es sich bei dieser Einmalzahlung um eine freiwillige Zahlung ohne jeden Rechtsanspruch für die Zukunft handelt.

Wir bedanken uns für Ihr Engagement und Ihre Mitarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

[redacted] [redacted]

ASC Business Manager Central Europe Human Resources Business Partner

IV.

Vertragsverlängerung

Frau xxx

16.12.2013

Ihr Anstellungsvertrag: Verlängerung der Befristung

Sehr geehrte Frau xxx,

bezugnehmend auf Ihren Anstellungsvertrag vom 29. August 2012 werden folgende Punkte mit Wirkung zum 1. Januar 2014 geändert:

1. Ihr Anstellungsverhältnis als Mitarbeiterin im Bereich [redacted] wird ab dem
   1. Januar 2014 verlängert.
2. Das Anstellungsverhältnis ist befristet zum 31. Dezember 2014. Es endet zu diesem Zeitpunkt, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Für die Befristung liegt § 14 Abs. 2 TzBfG zugrunde. Der Grund der verlängerten Befristung ist die [redacted].

Die anderen Regelungen des Anstellungsvertrages vom 29. August 2012 bleiben unverändert.

Wuppertal, 16. Dezember 2013

[redacted]

....

[redacted] [redacted]

Human Resources Manager HR Ref Controlling & Projekte

Mit dem Inhalt dieses Schreibens erkläre ich mich einverstanden:

.....

[redacted]

V.

Vollzeitbestätigung

Frau xxx

03. Jul. 2013

Ihr Anstellungsverhältnis

Sehr geehrte Frau xxx,

bezugnehmend auf Ihren Anstellungsvertrag vom 01. Juni 2000 werden folgende Punkte mit Wirkung zum 01. Juli 2013 geändert:

1. Mit Wirkung zum 01. Juli 2013 erhöht sich Ihre Arbeitszeit auf 37,5 Stunden / Woche. Dies entspricht einer Vollzeit-Stelle eines tariflichen Mitarbeiters.
2. Ihr Jahresgehalt erhöht sich mit Wirkung zum 01. Juli 2013 auf **€ xx.xxx brutto**.

Die übrigen Bestimmungen Ihres Anstellungsvertrages vom 01. Juni 2000 bleiben unverändert bestehen.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

[redacted] [redacted]

Human Resources Director Human Resources Manager

Mit dem Inhalt dieses Schreibens erkläre ich mich einverstanden:

_____

Vorname

Nachname

Beendigungsdokumente

I. Kündigungsbestätigung

Herrn xxx

11. Februar 2013

Ihre Kündigung

Sehr geehrter Herr xxx,

hiermit bestätigen wir Ihnen den Eingang Ihrer Kündigung vom 31. Januar 2013. Ihr Anstellungsverhältnis endet aufgrund der für Sie geltenden Kündigungsfrist zum 31. März 2013.

Wir möchten uns für Ihre Mitarbeit bedanken und wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre weitere berufliche Zukunft.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

[redacted]

Human Resources Manager

[redacted]

Human Resources Generalist

II.

Ausbildungszeugnis

AUSBILDUNGSZEUGNIS

Herr xxx, geboren am 7. August 1989, hat vom 1. August 2009 bis zum 5. Juli 2012 eine entsprechend dem Berufsbild und der Ausbildungsordnung duale Ausbildung zum Fahrzeuglackierer absolviert.

[redacted] ist Teil des globalen, börsennotierten Konzerns [redacted]. XXX ist weltweit führend in Produktion und Vertrieb von Farben, Lacken, Beschichtungen, Chemikalien, Optischen Produkten, Glas und Glasfasern. Der Konzern beschäftigt derzeit etwa 40.000 Mitarbeiter in über 60 Ländern.

Sein Aufgabengebiet während der Ausbildung umfasste schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten:

- Prüfen, Bewerten und Vorbereiten von Untergründen
- Verarbeitung von effizienten Grund-und Decklackmaterialien
- Lackierung von Oberflächen in allen Lackqualitäten
- Anwendung der Spot Repair Techniken
- Durchführung von Polier- und Finish Arbeiten an Oberflächen
- Umgang mit Farbtondokumentationen und colorsoftware
- Grundkenntnisse im Bereich Nuancieren von Farbtönen

Herr xxx erwarb während seiner Ausbildungszeit umfangreiche Fachkenntnisse, welche er stets mit sehr gutem Erfolg in den weiteren Ausbildungsprozess und seine tägliche Arbeit

einbringen konnte. Er erreichte einen sehr hohen Fertigungsgrad und führte Arbeiten mit großem Geschick durch.

Seine sehr gute Auffassungsgabe ermöglichte es Herrn xxx, neue Arbeitssituationen und Probleme schnell zutreffend zu erfassen. Er war immer ein sehr motivierter und einsatzbereiter Auszubildender, der auch an der Lösung schwieriger Aufgaben interessiert war. Seine Arbeitsaufträge erledigte er in allen Belangen äußerst zügig, sorgfältig und mit höchster Konzentration.

Herr xxx war sehr verantwortungsbewusst und arbeitete jederzeit absolut zuverlässig. Er bewältigte seine Aufgabenbereiche stets zu unserer vollen Zufriedenheit.

Von Vorgesetzten, Ausbildern, Kollegen und externen Ansprechpartnern wurde Herr xxx als freundlicher und hilfsbereiter Mitarbeiter geschätzt. Er zeigte ein gutes Teamverhalten.

Herr xxx verlässt uns mit dem Abschluss der Ausbildung zum heutigen Tage. Da wir in diesem Jahr über Bedarf ausgebildet haben, können wir ihn leider nicht in ein Arbeitsverhältnis übernehmen. Wir danken ihm für die gute und angenehme Zusammenarbeit und wünschen Herrn xxx für seine Zukunft alles Gute und viel Erfolg.

Wuppertal, 5. Juli 2012

[redacted]

[redacted]

Production Manager Powder & Sprayables

[redacted]

Human Resources Manager