

Kann man die Bedeutung der Sprache für die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit wirklich überschätzen?*

BETTINA HÜRLIMANN-KAUP

I. Einleitung

«Die Beklagte sei zu verurteilen, dem Kläger für die von ihm für sie an die in dem von ihr zur Bearbeitung übernommenen Steinbruch beschäftigt gewesenen Arbeiter vorgeschossenen Arbeitslöhne Ersatz zu leisten.»¹

Derartige Rechtsbegehren kommen in der Realität nun wohl doch nicht vor. Das Beispiel soll auch nur als Einstieg in das Thema dienen und plastisch vor Augen führen, wie wichtig präzise Sprache und klarer Ausdruck für Juristen und Juristinnen sind – das gilt im Übrigen nicht nur beim Schreiben von Rechtsschriften, sondern auch (und ganz besonders) für das Verfassen wissenschaftlicher Texte.

Schreiben ist nicht Selbstzweck; der Autor einer juristischen Arbeit hat vielmehr die Absicht, seine Leser von der Richtigkeit seiner Rechtsauffassung zu überzeugen. Sein Kommunikationsmittel ist die Sprache – die Aussage, die er machen will, lässt sich daher nicht von der Formulierung trennen, die er dafür wählt. Ist die Formulierung unklar, bleibt es zwangsläufig auch die Aussage. Der Autor muss also ganz bewusst *für seine Leserschaft* schreiben, wenn er sein Ziel erreichen will.

Das Verfassen von Texten stellt eine *anspruchsvolle Aufgabe* dar, die neben einer konstanten inhaltlichen auch einer dauernden sprachlichen Überarbeitung bedarf. Leider wird die Bedeutung der Formulierungsqualität eines Textes häufig unterschätzt, obwohl eine schlechte Darstellung darauf hinweist, dass der Verfasser das Problem als solches noch nicht ausreichend durchdacht hat. Die Arbeit an der sprachlichen Präsentation ist mit anderen Worten immer auch Arbeit an der Sache selbst.² POPPER hat das einmal sehr pointiert ausgedrückt: «Wer's nicht einfach und klar sagen kann, der soll schweigen und weiterarbeiten, bis er's klar sagen kann.»

Über das Thema «Sprache in wissenschaftlichen Texten» liesse sich wohl ein ganzes Semester reden – hier müssen *einige Denkanstösse* und ein *paar Hinweise* genügen, die für das Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten (und auch von Rechtsschriften) hilfreich sein können. Manche mögen Ihnen banal vorkommen, aber Banales zur Sprache zu bringen ist erfahrungsgemäss nicht immer überflüssig.

* Ausformulierte und nachgeführte Fassung eines im Rahmen der Vorlesung «Technische Einführung» im Sommersemester 2000 an der Universität Freiburg gehaltenen Vortrags. Der Vortragsstil wurde beibehalten.

¹ Beispiel inspiriert durch WOLF SCHNEIDER, *Deutsch für Profis, Wege zu gutem Stil*, 18. Aufl., München 1999 (Taschenbuchausgabe), S. 96.

² FORSTMOSER PETER/OGOREK REGINA/SCHINDLER BENJAMIN, *Juristisches Arbeiten*, 5. Aufl., Zürich 2014, S. 15.

II. Sprache und Fachterminologie

1. Wortwahl und sprachliche Usanzen

Drücken Sie sich *möglichst einfach und ungekünstelt* aus. In den Worten PAUL VALÉRYs liest sich dieser Ratschlag wie folgt: «Quand vous voulez dire qu'il pleut, mettez: il pleut»³. Leider ist (vor allem in Deutschland) die Meinung weit verbreitet: «je komplizierter die Sprache, desto bedeutender und tiefsinniger der Inhalt». Ich weiss nicht, wie es Ihnen geht, aber ich bin nicht bereit, jeden Satz eines Textes dreimal zu lesen, um ihn nachvollziehen zu können; mir ist die Zeit dafür zu schade. Ich halte es im Gegenteil für eine grosse Kunst, Kompliziertes einfach auszudrücken. Schliesslich ist nichts leichter «als so zu schreiben, dass kein Mensch es versteht; wie hingegen nichts schwerer, als bedeutende Gedanken so auszudrücken, dass jeder sie verstehen muss»⁴.

Folgende allgemeine Hinweise zur Wortwahl mögen Ihnen helfen, dem Ziel einer einfachen und ungekünstelten Sprache näher zu kommen:

- *Vermeiden Sie Substantive*, Sie verfallen sonst schnell in einen Amtsstil. So klingen zur «Anzeige bringen» oder «zur Versteigerung gelangen» schwerfällig und pompös im Vergleich zu «anzeigen» beziehungsweise «versteigern». Aus demselben Grund sollten Sie Verben nicht strecken. Es ist überhaupt nicht einzusehen, warum es «käuflich erwerben» heissen soll statt «kaufen» oder «wohnhaft sein» statt «wohnen».⁵
- Auf *Fremdwörter* kann man nicht verzichten. Ihre Verwendung ist dann unproblematisch, wenn sie zur Alltagssprache gehören, der Präzision dienen oder aber Fachbegriffe sind.⁶ Man befreie sich jedoch von dem Irrglauben, der Gebrauch möglichst vieler Fremdwörter wirke besonders gebildet. Fremdwörter machen im Gegenteil einen Text häufig schwer verständlich. So fordert die Formulierung des Titels «Über Selbstverstümmelung zur illegitimen Obtention von Versicherungsleistungen» dem Leser völlig unnötig mehr ab als «Über Selbstverstümmelung zum widerrechtlichen Geltendmachen...».⁷ Rufen Sie sich immer wieder in Erinnerung, dass Sie *für den Leser* schreiben. Verwenden Sie Fremdwörter daher (wenn überhaupt, dann nur) ganz bewusst.
- *Passivkonstruktionen* sollte man nach Möglichkeit vermeiden. Sie wirken nicht nur schwerfällig, sondern sind häufig auch unpräzise (nämlich wenn sie die handelnde Person nicht erwähnen).
- *Viele sprachliche Verstärkungen sind überflüssig*. Das gilt insbesondere für Wörter wie «sehr», «besonders», «ausgesprochen». Sie können in der Regel gestrichen werden, ohne dass sich der Inhalt des Textes ändert.⁸ Der Leser versteht die Aussage «Die Unterscheidung ist wichtig» ohne weiteres; er muss nicht noch darauf gestossen werden, indem die Autorin das «wichtig» durch ein «sehr» verstärkt. Ebenso wenig bekommt ein Satz einen anderen Sinn, wenn man schreibt «Die beiden Rechtsfiguren sind voneinander abzugrenzen» anstelle von «Die beiden Rechtsfiguren sind genau (oder noch schlimmer: genauestens) voneinander abzugrenzen»; es versteht sich nämlich von selbst, dass eine Abgrenzung, wenn sie vorgenommen wird, auch genau sein muss.

³ TERCIER PIERRE/ROTHEN CHRISTIAN, La recherche et la rédaction juridique, 6. Aufl., Genf 2014, Nr. 1777.

⁴ SCHOPENHAUER, zitiert nach SCHNEIDER (Fn. 1), S. 95.

⁵ FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER (Fn. 2), S. 31.

⁶ FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER (Fn. 2), S. 28.

⁷ Beispiel nach OFTINGER, Vom Handwerkszeug des Juristen und von seiner Schriftstellerei, 7. Aufl., Zürich 1986, S. 207.

⁸ Vgl. dazu FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER (Fn. 2), S. 19: «Es gibt Texte, bei denen man mit der Auflage, mindestens ein Drittel aller Wörter zu streichen, eine segensreiche sprachliche Straffung ohne jede Sinneinbusse erreichen könnte.»

- Untersuchen Sie Ihren Text auf *Füllwörter* wie «natürlich», «selbstverständlich», «an und für sich», «gewissermassen» und streichen Sie sie ersatzlos! Derartige Wörter drücken häufig Unsicherheit aus oder weisen gar auf Argumentationsnöte hin. Auf jeden Fall verlängern sie den Text und machen ihn schwammig. Ausserdem sind sie Quelle von Ungenauigkeiten und setzen unter Umständen ungewollte Akzente.⁹

2. Besonderheiten eines wissenschaftlichen Textes

Die Sprache in wissenschaftlichen Texten sollte *nicht vage oder mehrdeutig* sein. Insbesondere darf der Autor seinen Standpunkt nicht vernebeln, sondern muss klar Stellung beziehen. So helfen Sie Ihrer Sache nicht, wenn Sie formulieren: «Will man nunmehr hieraus gewissermassen ein vorsichtiges Résumé ziehen, so scheint es in der Tat durchaus möglich, die im Folgenden näher umschriebene Aussage mit der gebotenen Zurückhaltung hier treffen zu können.»¹⁰ Schreiben Sie stattdessen doch einfach: «Als Konsequenz hieraus ergibt sich, dass...».

Zielpublikum wissenschaftlicher Texte sind Juristinnen und Juristen; verwenden Sie daher immer die juristische Fachterminologie. Diese unterscheidet sich mitunter von der Umgangssprache. So bezeichnet der Laie in der Regel als «Besitzer» wer juristisch gesehen «Eigentümer» ist. Ein weiteres Beispiel ist die «Firma»: Umgangssprachlich meint der Begriff die Unternehmung selbst, während der Jurist darunter aufgrund von Art. 944 Abs. 1 OR den *Firmennamen* versteht. Sprachliche Präzision ist auch (und gerade) hier unabdingbar.

Häufig entstehen Missverständnisse, da *Fachausdrücke unterschiedlich verstanden* werden, ohne dass sich die Autoren dessen bewusst sind. Ich empfehle Ihnen daher, zu Beginn Ihrer Arbeit diejenigen Begriffe zu umschreiben, für die keine allgemein anerkannte Definition vorliegt. Es mag im Übrigen vorkommen, dass Sie gegebene Fachbegriffe für wenig treffend halten. Verzichten Sie dennoch nach Möglichkeit darauf, einen neuen Begriff einzuführen, wenn der bestehende bereits allgemeine Verwendung findet. So wurde etwa der Ausdruck «faktisches Vertragsverhältnis» immer wieder kritisiert; da er sich inzwischen aber durchgesetzt hat, würde die Prägung eines neuen Begriffes eher Verwirrung stiften.

Wenn Sie *Meinungen anderer Autoren* wiedergeben, prüfen Sie zunächst, ob diese die verwendeten Fachbegriffe auch wirklich so verstehen, wie Sie das in Ihrem eigenen Text tun; so können Sie Fehler vermeiden.

In der wissenschaftlichen Auseinandersetzung lohnt sich in der Regel ein *Blick über die Grenze*. Die deutsche und die österreichische Rechtsordnung mögen einen Begriff allerdings anders definieren als die schweizerische. Übertragen Sie daher Lehre oder Rechtsprechung nicht einfach auf die Schweiz, ohne sich vorher Rechenschaft über die Bedeutung des jeweiligen Begriffs abgelegt zu haben. Teilweise unterscheidet sich auch die juristische Terminologie der Nachbarländer von der schweizerischen. So spricht man in Deutschland beispielsweise von «Niessbrauch» und «Aufrechnung», während die schweizerischen Pendant «Nutzniessung» bzw. «Verrechnung» lauten. Nehmen Sie hier immer den schweizerischen Fachausdruck (sofern Sie sich nicht an ein deutsches Publikum wenden).

Die Verwendung der Fachterminologie macht mitunter *Wortwiederholungen* nötig. Sprachlich wirkt das zwar wenig elegant. Ersetzen Sie einen Begriff aber nur dann durch einen anderen, wenn beide wirklich sinngleich sind; das ist in der Fachsprache selten der Fall. Hier gilt der Grundsatz: Präzision hat Vorrang vor sprachlicher Schönheit.

Umso mehr sollten Sie darauf achten, Wortwiederholungen zu vermeiden, wenn es *nicht* um Fachbegriffe geht. Man ersetze bisweilen ein «schon» durch ein «bereits», ein «auch» durch ein

⁹ FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER (Fn. 2), S. 22.

¹⁰ Beispiel nach MANN THOMAS, Einführung in die juristische Arbeitstechnik unter besonderer Berücksichtigung öffentlich-rechtlicher Fragestellungen, 5. Aufl., München 2015, Nr. 387, S. 227.

«ebenfalls» oder ein «aber» durch ein «jedoch». Ein Synonymwörterbuch (oder der «Thesaurus» im Computer) kann Ihnen dabei gute Dienste leisten.

3. Stil

Es liegt in der Natur der Dinge, dass Fachtexte nun einmal *eher trocken* sind. *Das soll Sie aber nicht daran hindern, einen eigenen Stil zu entwickeln.* Achten Sie dabei besonders auf seine Einheitlichkeit, besteht doch bei der Wiedergabe der Gedanken und Argumente anderer Autoren regelmäßig die Gefahr von Stilbrüchen. Anders ausgedrückt: Geben Sie fremde Meinungen immer *in Ihren eigenen Worten* wieder (es sei denn, eine besonders prägnante Formulierung rechtfertigt ein wörtliches Zitat). Das gilt auch, wenn Sie ältere Kommentare zu Rate ziehen. So konnte ein Kommentator 1911 zum Begriff der guten Sitten nach Art. 41 Abs. 2 OR ohne weiteres schreiben: «der Richter wird suchen müssen, seinen Begriff der Sittlichkeit aus der heutigen Staatsauffassung zu schöpfen, weder nach der kollektivistischen, noch nach der anarchistischen Lebensauffassung abzuirren, namentlich aber sich hüten müssen, die Sonderbegriffe einzelner sozialer und religiöser Gruppen der Volksgemeinschaft zu verallgemeinern.»¹¹ Derartige Formulierungen sind heute nur noch als wörtliches Zitat denkbar, zu sehr hat sich der Sprachstil verändert.

Schreiben Sie also in Ihrem *eigenen Stil*. Auf Ironie und beissende Kritik sollten Sie in wissenschaftlichen Texten allerdings verzichten. Es macht keinen guten Eindruck, wenn ein Student im zweiten Semester festhält «Wie freilich das Bundesgericht auf diesen gleichermaßen bizarren wie verfehlten Einfall kommen konnte, mag sein gut gehütetes Geheimnis bleiben»¹², auch wenn er in der Sache selbst recht hat. Auf Kritik kann in der wissenschaftlichen Auseinandersetzung nicht verzichtet werden; sie muss aber wohlbegründet sein und sachlich erfolgen, wenn sie ernst genommen werden soll.

4. Satzbau

Schenken Sie der *Struktur Ihrer Sätze besondere Aufmerksamkeit*. Überfordern Sie Ihre Leser nicht, indem Sie Sätze von der Länge eines THOMAS MANN¹³ schreiben. Komplexere Gedankengänge lassen sich aber häufig nur in längeren Sätzen angemessen wiedergeben. Nutzen Sie dann die Möglichkeiten der Interpunktion (Semikolon, Doppelpunkt, Gedankenstrich, Parenthese, Klammern), um den Satz zu strukturieren und übersichtlich zu machen. Verwenden Sie diese Hilfsmittel aber nicht im Übermass, laufen Sie doch sonst Gefahr¹⁴, Schachtelsätze wie den folgenden zu konstruieren:

Arbeitet ein Ehegatte im Betrieb des anderen mit, so stellt sich die Frage nach der rechtlichen Einordnung dieser Leistungen, wozu sich das Gesetz ausdrücklich im ZGB äussert, dessen Art. 163 Abs. 2 bestimmt, dass sich die Ehegatten über den Beitrag, den jeder von ihnen an den Unterhalt der Familie leistet, verständigen, wobei dieser durchaus auch in Form von Mithilfe des einen Partners in Beruf oder Gewerbe des anderen erbracht werden kann, worüber hinaus zu beachten ist, dass – leistet ein Ehegatte erheblich mehr, als es sein Beitrag an den Unterhalt verlangt – ihm Art. 165 Abs. 1 ZGB einen Anspruch auf angemessene Entschädigung einräumt, was nach Abs. 3 der Norm allerdings nur unter der Voraussetzung gilt, dass der ausserordentliche Beitrag nicht auf-

¹¹ FICK, Das schweizerische Obligationenrecht vom 30. März 1911, Titel 1-22 mit leicht fasslichen Erläuterungen, Zürich 1911, N 69 zu Art. 41 OR.

¹² Beispiel nach FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER (Fn. 2), S. 16.

¹³ So besteht etwa der erste Satz der «Bekanntnisse des Hochstaplers Felix Krull» aus 72 Wörtern.

¹⁴ SCHNEIDER (Fn. 1), S. 95, sieht hier wohl eher «die diebische Freude des Autors im Spiel, zu wissen, dass nicht nur er zehn Minuten gebraucht hat, um einen Satz zu verschachteln, sondern dass auch sein Leser zehn Minuten für die Entschachtelung brauchen wird...».

grund eines anderen Rechtsverhältnisses (namentlich auch eines Arbeitsvertrages) erbracht wurde.

Machen Sie also lieber mal einen Punkt!

Man schreibt wie gesagt mit Vorteil *eher kurze Sätze*. Unterfordern Sie aber Ihre Leser nicht, indem Sie einfach nur Hauptsätze aneinanderreihen. Sie sollten unter allen Umständen beim Leser das Gefühl vermeiden, Sie trauten ihm nicht zu, einen zusammengesetzten Satz zu verstehen, oder aber – noch schlimmer – Sie könnten es nicht besser! Kurze Sätze haben den Vorteil, dass sie den Autor zwingen, seine Gedanken zu disziplinieren: Er muss genau Bescheid wissen über das, was er sagen will.¹⁵ In langen Sätzen bleibt die Unwissenheit des Verfassers leichter verborgen, und zwar sowohl ihm selbst als auch dem Leser; sind doch beide viel zu sehr damit beschäftigt, die Satzstruktur zu verstehen, als dass sie sich auf den Inhalt konzentrieren könnten.

Ich habe kein Patentrezept, aus wie vielen Wörtern ein Satz bestehen sollte. Es gibt zwar Forschungen darüber, bis zu welcher Anzahl ein Satz (noch) verständlich ist; sie kommen jedoch zu unterschiedlichen Ergebnissen und sind daher nur beschränkt aussagekräftig.¹⁶ Ein durchschnittlicher Satz in der deutschen Boulevardzeitung «Bild» besteht jedenfalls aus zwölf Wörtern.¹⁷

Schliesslich möchte ich in Erinnerung rufen, dass Hauptsachen in Hauptsätze gehören – sie gehen sonst unter! Ebenso sollte nach Möglichkeit jeder Hauptsatz eine Hauptsache enthalten.¹⁸

5. Gedankenfluss

Es ist wesentlich für das Verständnis eines Textes, dass der Leser *dem Gedankengang folgen kann*. Um den Eindruck von Gedankensprüngen zu vermeiden, sollten Sie daher Ihre Überlegungen durch Bindeglieder wie «weil», «demzufolge» oder «dadurch» miteinander verbinden. Dies hilft dem Leser aber nur, wenn Sie eine kausale Verknüpfung der Aussagen auch wirklich beabsichtigen.¹⁹ Handelt sich hingegen um ein reines Füllwort, streichen Sie es ersatzlos!

Sie können Ihren Text ausserdem durch Wortpaare wie «zwar», – «aber» oder «einerseits – andererseits» strukturieren. Denken Sie aber immer daran, dass es sich um *Paare* handelt: Verwenden Sie daher kein «zwar», ohne ein «aber» anzuschliessen; wenn Sie von «auf der einen Seite» sprechen, muss ein «auf der anderen Seite» folgen. Bei längeren Texten empfiehlt es sich, zu Beginn eines Kapitels oder eines Abschnitts darauf hinzuweisen, *was im Folgenden behandelt werden soll*.²⁰ Bei komplexeren Gedankengängen bietet es sich darüber hinaus an, die gewonnenen Ergebnisse am Schluss zusammenzufassen und dem Leser so eine Atempause zu gewähren.

Der Autor steht vor einer schwierigen Aufgabe: Er darf einerseits nicht zu weitschweifig schreiben, indem er Selbstverständlichkeiten aneinanderreihet. Überprüfen Sie daher jeden Satz in Ihrem Text darauf, ob er für das Verständnis wirklich erforderlich ist.²¹ Der Autor darf andererseits nicht zu knapp formulieren, weil die Leser ihn sonst nicht verstehen. Es muss sich daher immer wieder Folgendes vor Augen halten: Vieles, das er aufgrund der intensiven Auseinandersetzung mit dem Thema für selbstverständlich hält, kann den Lesern gar nicht geläufig sein. Hier mag es hilfreich sein, wenn *ein Dritter den Text nach Fertigstellung überprüft*, ob die einzelnen Gedankengänge nachvollziehbar sind.

¹⁵ RAUTER wiedergegeben bei SCHNEIDER (Fn. 1), S. 83.

¹⁶ Vgl. SCHNEIDER (Fn. 1), S. 86.

¹⁷ SCHNEIDER (Fn. 1), S. 82.

¹⁸ Siehe dazu SCHNEIDER (Fn. 1), S. 88 ff.

¹⁹ FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER (Fn. 2), S. 22.

²⁰ Vgl. WILHELM BUSCH (Jobsiade 1872): «...und sagt es klar und angenehm, was erstens, zweitens und drittens käm.»

²¹ OFTINGER hat hierzu mit Recht festgehalten, dass inhaltlose Sätze zu den Todsünden des Schriftstellers gehören; OFTINGER (Fn. 7), S. 210.

Wie ausführlich oder wie kurz die Erläuterungen ausfallen, hängt im Übrigen auch vom jeweiligen Zielpublikum ab: Richtet sich der Autor an Studierende, wird er grundlegende Fragen behandeln. Schreibt er hingegen einen Artikel für Spezialisten eines bestimmten Rechtsgebiets, darf (und muss) er voraussetzen, dass den Lesern die Grundlagen vertraut sind.

6. Lesefluss

Achten Sie darauf, dass sich Ihr Text *flüssig liest*. Verwenden Sie daher Abkürzungen mit Zurückhaltung. Der Leser stolpert über zu viel m.E., u.U., z.B., sog., etc. In juristischen Texten haben Abkürzungen insbesondere als Kurzbezeichnungen für Erlasse ihre Berechtigung. Ein Satz wird um einiges schlanker, wenn anstelle von «Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches» von «OR» die Rede ist. Auch bietet es sich an, «Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften» durch «EuGH» zu ersetzen. Ob hingegen die Abkürzung «BGer» für den Lesefluss wirklich einen Gewinn darstellt, ist zumindest diskutabel. Bei nicht fachspezifischen Abkürzungen sollte man nur die geläufigsten verwenden; es ist für den Leser nämlich lästig, wenn er immer wieder exotische Abkürzungen im entsprechenden Verzeichnis suchen muss.

Titel werden häufig nicht mitgelesen. Man sollte sie daher nicht als Bestandteil des Textes ansehen und den Text demzufolge nicht mit einem Pronomen beginnen. Wenn Sie also in Ihrer Arbeit einen Abschnitt überschreiben mit «Das Verfügungsrecht nach Art. 641 Abs. 1 ZGB», beginnen Sie den Text mit «Das Verfügungsrecht setzt den Tatbestand voraus...». Sie ersparen dem Leser damit, zurücklesen zu müssen (was er erfahrungsgemäss ungern tut).

III. Schluss

Abschliessend sei Ihnen ans Herz gelegt, einen inhaltlich fertigen Text in einem eigenen Arbeitsgang sprachlich noch einmal sorgfältig zu überarbeiten. Überprüfen Sie jeden einzelnen Satz: Ist er notwendig? Enthält er überflüssige Fremdwörter, Passivformen, Substantive, Füllwörter? Ist er zu lang?²² Werden Begriffe verwendet, deren Definition unklar ist? Gibt der Satz wirklich wieder, was Sie sagen wollen?

Haben Sie den Mut, sich *einfach* auszudrücken! Die sprachliche Überarbeitung des Textes lohnt sich in jedem Fall – auch wenn sie zugegebenermassen anstrengend und zeitaufwendig ist. Wie sagte schon WILLIAM SOMERSET MAUGHAM? «Man darf alles, nur nicht unklar schreiben.»²³

²² Lesen Sie den Satz eventuell laut vor. Wenn Sie in Atemnot geraten, können Sie ziemlich sicher sein, dass Sie einen Schachtelsatz vor sich haben! Das Vorlesen hilft Ihnen auch, holperige Stellen zu erkennen und auszumerzen.

²³ Zitiert nach NZZ vom 31. März 2000, S. 65.