

## Zeugnis

Frau Helga Feikes, geboren am 26. Januar 1970 in Viersen - Dülken, war in der Zeit vom 01. April 2005 bis zum 31. Juli 2006 als Facheinkäuferin im Bereich Procurement, Unternehmensbereich Corporate Supply Chain Management, in unserem Unternehmen beschäftigt.

Ihr Aufgabengebiet umfasste im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Einkauf und Überwachung der anforderungsgerechten Durchführung des internationalen Einkaufs von Dienstleistungen, Gemeinkostenmaterial sowie insbesondere von IT-Dienstleistungen und -Hardware,
- Erarbeitung von Einkaufsstrategien für die betreuten Produkte auf lokaler und internationaler Ebene,
- Bewertung und Auswahl von Lieferanten und Herstellern
- Überwachung der vertragsgemäßen Leistungserfüllung von Warenlieferungen in Zusammenarbeit mit den bedarfstragenden Fachabteilungen,
- Einreichung von Reklamationen bei Lieferanten bei Fehlermeldungen aus den bedarfstragenden Fachabteilungen sowie die Erhebung von möglichen Regressansprüchen,
- Analyse und Dokumentation der Zusammenarbeit mit Lieferanten in Bezug auf die gelieferten Qualitäten,
- Bewertung von möglichen Lieferantenwechseln unter dem Aspekt der „total cost of supply“,
- Mitarbeit bei Entwicklungsprojekten hinsichtlich der frühzeitigen Vertragsgestaltung und Bewertung potenzieller Hersteller.

Aufgrund ihrer hohen Auffassungsgabe und ihres großen Engagements hat sich Frau Feikes schnell in ihr Aufgabengebiet eingearbeitet. Bereits nach kurzer Zeit arbeitete sie vollkommen selbstständig und beherrschte ihr Aufgabengebiet stets umfassend und sicher.

Die Arbeitsweise von Frau Feikes war jederzeit in hohem Maß geprägt von Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Kostenbewusstsein. Wir haben Frau Feikes als eine außerordentlich flexible und belastbare Mitarbeiterin kennen gelernt, die stets eine sehr gute Arbeitsmoral besaß.

Die ihr übertragenen Aufgaben führte Frau Feikes konzentriert und stets zu unserer vollsten Zufriedenheit aus.

Aufgrund ihrer freundlichen und hilfsbereiten Art wurde sie von Vorgesetzten, Kollegen und externen Partnern gleichermaßen anerkannt und geschätzt. Ihr Verhalten gegenüber diesen war stets einwandfrei.



**EMAS**  
Verified Environmental  
Management, D-101-00034

*S. S.*

Frau Feikes verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch zum 31. Juli 2006.

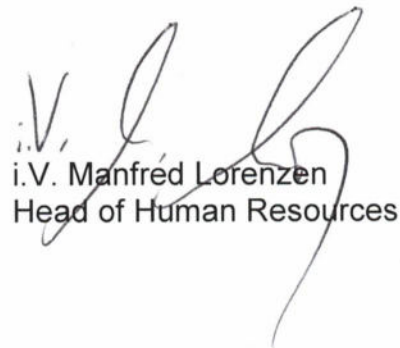
Wir danken ihr für ihre guten Leistungen und die erfolgreiche Zusammenarbeit und bedauern ihr Ausscheiden sehr.

Für ihre weitere berufliche und private Zukunft wünschen wir Frau Feikes alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

GRÜNENTHAL GMBH

Aachen, den 31. Juli 2006

  
ppa. Ingrid Geiger  
Head of SCM Procurement

  
i.V. Manfred Lorenzen  
Head of Human Resources

## Zeugnis

Frau Helga Emilie Feikes, geboren am 26.01.1970 in Viersen-Dülken, war in der Zeit vom 12.10.2004 bis zum 31.03.2005 in unserem Unternehmen als Facheinkäuferin tätig.

Die Firma DIS Deutscher Industrie Service AG ist ein Unternehmen für Personaldienstleistungen und tätig in den Bereichen Zeitarbeit, Personalvermittlung und Projektmanagement.

Während der Dauer ihrer Beschäftigung wurde Frau Feikes an unseren Auftraggeber – ein Unternehmen aus der Pharmabranche – zur Überbrückung vorübergehender Personalengpässe überlassen. Diese Art der Beschäftigung setzt die Bereitschaft voraus, sich in hohem Umfang ständig neuen Anforderungen zu stellen und sich schnell in die jeweiligen Arbeitsabläufe bei unseren Auftraggebern einzugliedern.

Die Schwerpunkte ihrer Tätigkeit lagen in folgenden Bereichen:

- Einholen von Anfragen und Angebotsvergleiche
- Auswahl potentieller Lieferanten, sowie Preis- und Konditionsverhandlungen
- Abschluss von Lieferverträgen
- Erfassen von Bestellungen und Überwachen der Lieferantentermine
- Bearbeiten von Reklamationen
- Vorbereiten und Durchführen von Lieferantenterminen
- Stammdatenpflege in SAP/R3

Frau Feikes erledigte alle ihr übertragenen Aufgaben mit großer Sorgfalt, zügig und gewissenhaft stets zu unserer vollsten Zufriedenheit. Hierbei sind ihre hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft sowie ihre Zuverlässigkeit und Selbständigkeit besonders hervorzuheben. Frau Feikes zeigte stets ein hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität, dank ihrer raschen Auffassungsgabe arbeitete sie sich schnell auch in neue Themengebiete ein.

Ihr Verhalten zu Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets vorbildlich. Sie war eine geachtete und gern gesehene Mitarbeiterin und trug in jeder Hinsicht zu einer sehr guten und effizienten Teamarbeit bei. Auch im Umgang mit externen Kunden und Lieferanten zeigte sich Frau Feikes jederzeit sehr freundlich, höflich und zuvorkommend.

# DIS AG

DIS  
Deutscher Industrie Service AG

Geschäftsbereich  
Office & Management  
Petersstr. 2-4  
52062 Aachen

Telefon 0241/90050-20  
Telefax 0241/90050-11  
E-Mail [t-westphal@dis-ag.com](mailto:t-westphal@dis-ag.com)

Vorsitzender des Aufsichtsrats:  
Dietrich Paulmann  
Amtsgericht Düsseldorf  
HRB Nr. 34345

Vorstand:  
Dieter Scheiff (Vorsitzender)  
Dominik de Daniel



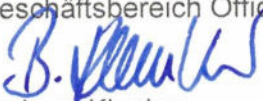
Frau Feikes verlässt uns auf eigenen Wunsch, da sie zum 01.04.2005 als Mitarbeiterin bei unserem Kunden Grüenthal GmbH in Stolberg eintritt.

Wir wünschen Frau Helga Feikes für ihren beruflichen und persönlichen Lebensweg alles Gute, viel Glück und Erfolg bei dem Erreichen ihrer Ziele.

**DIS AG**

Aachen, 01. April 2005

DIS AG  
Geschäftsbereich Office & Management

  
Barbara Klunker  
Niederlassungsleiterin

DIS  
Deutscher Industrie Service AG

Geschäftsbereich  
Office & Management  
Peterstr. 2-4  
52062 Aachen

Telefon 0241/90050-20  
Telefax 0241/90050-11  
E-Mail [t-westphal@dis-ag.com](mailto:t-westphal@dis-ag.com)

Vorsitzender des Aufsichtsrats:  
Dietrich Paulmann  
Amtsgericht Düsseldorf  
HRB Nr. 34345

Vorstand:  
Dieter Schellf (Vorsitzenden)  
Dominik de Daniel

## Zeugnis

Frau Helga Feikes, geboren am 26. Januar 1970, trat am 1. Mai 1998 in die damalige Muttergesellschaft Vobis Microcomputer AG ein. Dort wurde sie im Bereich Einkauf PC-Komponenten eingesetzt, der ab dem 1. Januar 1999 in die MAXDATA Systeme GmbH übergeleitet wurde.

Seit dieser Zeit war sie im Wesentlichen mit folgenden Aufgabenschwerpunkten betraut:

- Überwachung und Steuerung der Lagerbestände
- Reichweitenanalysen
- Erarbeitung von Bestellvorschlägen und Forecastings
- Erfassung von Bestellungen
- Kalkulation der Einstandspreise
- Überwachung der Bestellungen / Terminverfolgung
- Abstimmung der Luftfrachtabwicklung (insbesondere Taiwan) mit dem verantwortlichen Spediteur
- Überwachung der Wareneingänge sowie die kundenspezifische Zuteilung der Mengen bei Projektgeschäften
- Beobachtung des Beschaffungsmarktes, wozu auch diverse Messebesuche, insbesondere der CeBIT zählen
- Vorbereitung und Durchführung der Lieferantenauswahl
- Mitwirken bei Produktentscheidungen
- Prozessverfolgung von Produktauswahl über Produktentscheidungen bis hin zur Produkteinführung in enger Abstimmung mit der Technik
- Sicherstellen eines reibungslosen Produktionsablaufs durch enge Abstimmung mit der Produktion insbesondere bezüglich der Wareneingangstermine/Terminverschiebungen und möglicher Stücklistenumstellungen/Alternativprodukte
- Abwicklung der anfallenden Korrespondenz mit Lieferanten und Spediteuren, schriftlich sowie mündlich in deutscher und englischer Sprache
- Stammdatenpflege im Warenwirtschaftssystem SAP
- Erstellung diverser Statistiken/Auswertungen, wie
- Preisentwicklungen
- Verbrauchsstatistiken
- Mengenplanungen
- Unterstützung bei der Rechnungsprüfung
- Unterstützung und Mitwirkung bei der Serviceabwicklung in den Bereichen DOA und RMA
- Verhandlung von Lieferverträgen inkl. Servicevereinbarungen
- Regelmäßige Preis- und Konditionsverhandlungen
- Vorbereitung und Durchführung von Lieferantenterminen inkl. Unternehmenspräsentation

MAXDATA  
Systeme GmbH  
Carlo-Schmid-Str. 12  
52146 Würselen  
Tel. +49 2405 444-0  
Fax +49 2405 444-4611  
www.maxdata.com  
Gesellschaftssitz:  
Würselen  
HR B 7557, AG Aachen

Geschäftsführung:  
Reinhard Blunck

Geschäftsleitung:  
Thomas Müller  
Wolfgang Ulrich  
Kay Zümkle

Vorsitzender des  
Aufsichtsrates:  
Thomas Stiegler

Dresdner Bank AG,  
Essen  
BLZ 360 800 80  
Konto 04 277 600 00  
IBAN-Nr: DE 43 3608  
0080 0427 7600 00

Foreign payments:  
S.W.I.F.T. Code  
DRES DE FF 360

Steuer-Nr./Tax No. :  
FA Marl 359/5762/0328  
USt-Id-Nr./VAT REG. No.  
DE 812640535

Im Wesentlichen war Frau Feikes für die Betreuung der Produkte VGA-Karten, Soundkarten, Lautsprecher, Printmedien verantwortlich, wobei sie bei Bedarf auch in anderen Produktbereichen tatkräftige Unterstützung leistete. Insbesondere den Bereich Mainboards betreute Frau Feikes im Bedarfsfall eigenständig. In der Betreuung ihres Fachbereiches zeichnete sie sich durch sehr gute Fachkenntnisse aus.

Bereits nach kurzer Einarbeitungszeit erwies sie sich als selbständige und zielstrebige Mitarbeiterin und zeigte schnell die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung.

Sie fand sich in neuen Situationen zurecht und war auch in der Lage, komplizierte Zusammenhänge zu erfassen. Dank ihrer hohen Lernbereitschaft und schnellen Auffassungsgabe eignete sich Frau Feikes sehr schnell gute Kenntnisse in SAP R/3 an.

Sie unterstützte mit Engagement alle anderen relevanten Abteilungen des Unternehmens und verbundener Unternehmen.

Darüber hinaus erwies sich Frau Feikes als sehr zuverlässige und vertrauenswürdige Mitarbeiterin, die mit Sorgfalt, Genauigkeit und großem Einsatz ihrer Arbeit nachging.

Ihre Leistungen lagen weit über dem Durchschnitt, sie zeigte stets Einsatzbereitschaft, die über das normale Maß hinausging. Auch unter Termindruck zeigte sie stets eine hohe Belastbarkeit.

Sie erfüllte alle ihre zugeteilten Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Wir kannten Frau Feikes als ehrliche, pünktliche und fleißige Mitarbeiterin, deren Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Lieferanten stets einwandfrei war.

Das Arbeitsverhältnis endet zum 31. Dezember 2003 aus betriebsbedingten Gründen, da wir Teilbereiche des Standortes Würselen in unsere Muttergesellschaft nach Marl verlagern werden.

Wir bedauern ihr Ausscheiden und danken ihr für die stets guten Leistungen. Für ihren weiteren Berufs- und Lebensweg wünschen wir ihr in jeder Hinsicht alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Würselen, 31. Dezember 2003

MAXDATA Systeme GmbH



i. A. Anne Landau  
Leiterin Einkauf PC-Komponenten



i. A. Anke Schweppe  
Leitung Personal

MAXDATA  
Systeme GmbH  
Carlo-Schmid-Str. 12  
52146 Würselen  
Tel. +49 2405 444-0  
Fax +49 2405 444-4611  
www.maxdata.com  
Gesellschaftssitz:  
Würselen  
HR B 7557, AG Aachen

Geschäftsführung:  
Reinhard Blunck

Geschäftsleitung:  
Thomas Müller  
Wolfgang Ulrich  
Kay Zumkley

Vorsitzender des  
Aufsichtsrates:  
Thomas Stiegler

Dresdner Bank AG,  
Essen  
BLZ 360 800 80  
Konto 04 277 600 00  
IBAN-Nr: DE 43 3608  
0080 0427 7600 00

Foreign payments:  
S.W.I.F.T. Code  
DRES DE FF 360

Steuer-Nr./Tax No.:  
FA Marl 359/5762/0328  
USt-Id-Nr./VAT REG. No.  
DE 812640535



## Zeugnis

Frau Helga Feikes, geboren am 26.1.1970, war in der Zeit vom 1. September 1997 bis zum 31.3.1998 als Leiterin der Abteilung Auftragsbearbeitung und Logistik Deutschland für den Geschäftsbereich „Distribution PC Komponenten“ in unserem Unternehmen tätig.

Während Ihrer Tätigkeit in unserem im Juli 1997 gegründeten Unternehmen hatte Frau Feikes folgende Hauptaufgaben:

- Aufbau und Leitung der Abteilung Auftragsbearbeitung
- Einrichtung und Pflege des Warenwirtschaftssystems KHK für Kunden-, Lieferanten- und Artikelstammdaten
- Gewährung und Überwachung von individuellen Kundenkreditlimiten nach Unternehmensrichtlinien
- Disposition und Kontrolle von Wareneingängen
- Einkaufsplanung und Disposition von Hauptprodukten
- Versandabstimmung mit lokalen Frachtführern
- Führung von Absatz- und Verkaufsstatistiken
- Rechnungskontrolle und Überwachung der offenen Posten
- Aufbau von Kontroll- und Führungsrichtlinien für den Telefon- und Innendienstverkauf
- auftragsbezogene Betreuung von Großkunden und Projektgeschäften
- Mitarbeiterführung

Frau Feikes, die über sehr gute Branchen-, Produkt- und Fachkenntnisse verfügt, erwies sich als pflichtbewußte, interessierte und zuverlässige Mitarbeiterin, die alle ihr übertragenen Aufgaben mit Fleiß und Eigeninitiative, sorgfältig, gewissenhaft und verantwortungsbewußt zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigte.

Senefelderstraße 52  
Gewerbegebiet Neuwerk

D-41066  
Mönchengladbach

FON (0 21 61) 68 05-6  
FAX (0 21 61) 68 05-8 00

**Verwaltung**

Tel: -7 00  
Fax: -8 05

**Vertrieb**

Tel: -7 20  
Fax: -8 15

**RMA**

Tel: -7 30  
Fax: -8 20

Amtsgericht  
Mönchengladbach  
HRB 5639

Geschäftsführer:  
Chang, Joseph

UST-ID-Nr.:  
DE 812281954

Bankverbindung:  
Deutsche Bank  
Mönchengladbach  
BLZ 310 700 01  
Konto-Nr.: 5 984 935

TALENT UNION Computersysteme GmbH • Senefelderstr. 52 • 41066 Mönchengladbach

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern, Kunden und externen Kontaktpersonen war stets vorbildlich und einwandfrei. Wegen Ihrer freundlichen und hilfsbereiten Art war Frau Feikes eine vom Management und Mitarbeitern allseits geschätzte Kollegin.

Frau Feikes kündigt ihren Anstellungsvertrag mit unserem Haus auf eigenen Wunsch fristgerecht zum 31.3.1998. Im Laufe ihrer Tätigkeit haben wir Frau Feikes als gewissenhafte und loyale Führungskraft kennengelernt.

Die Entscheidung unser Unternehmen zu verlassen bedauern wir sehr. Für Ihre Mitarbeit möchten wir Frau Feikes bei dieser Gelegenheit nochmals danken und wünschen ihr auf ihrem weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute.

Mönchengladbach, 16.03.1998

  
Jaw-Dong Chang  
Geschäftsführer

Senefelderstraße 52  
Gewerbegebiet Neuwerk

D-41066  
Mönchengladbach

FON (0 21 61) 68 05-6  
FAX (0 21 61) 68 05-8 00

**Verwaltung**

Tel: -7 00  
Fax: -8 05

**Vertrieb**

Tel: -7 20  
Fax: -8 15

**RMA**

Tel: -7 30  
Fax: -8 20

Amtsgericht  
Mönchengladbach  
HRB 5639

Geschäftsführer:  
Chang, Joseph

UST-ID-Nr.:  
DE 812281954

Bankverbindung:  
Deutsche Bank  
Mönchengladbach  
BLZ 310 700 01  
Konto-Nr.: 5 984 935



## ZEUGNIS

Frau Helga Feikes, geboren am 26.1.1970, trat am 1. Januar 1992 als Mitarbeiterin im Vertriebsinnendienst/Vertriebsorganisation in unser Unternehmen ein.

Die PROTAC INTERNATIONAL COMPUTER GmbH mit Sitz in Neuss ist ein Verbundunternehmen der weltweit präsenten PC CHIPS Unternehmensgruppe mit Hauptsitz in Taiwan. Die PROTAC GmbH vertreibt ab Neuss über ein dichtes Netz von Vertriebsniederlassungen europaweit als Broadlinedistributor Computerkomponenten.

Frau Feikes begann ihre erfolgreiche Laufbahn in unserem Hause als Kundenbetreuerin im Vertriebsinnendienst Computerkomponenten und führte die Abteilung Auftragsbearbeitung und Telefonverkauf.

In ihrem Verantwortungsbereich lag die Auftragsabwicklung aller Produkt- und Projektbestellungen und die Vertriebsunterstützung in allen administrativen Belangen. Ihre Hauptaufgaben lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Mitarbeiterführung und Entwicklung
- Kontrolle der Einhaltung von Administrations-, Führungskennzahlen und der vertrieblichen Budgetvorgaben
- Erstellung von Organisations- und Verfahrensrichtlinien für den Bereich Telefonverkauf und Vertriebsinnendienst
- Unterstützung des Vertriebsmanagements bei der Ausarbeitung der Vertriebsregeln und der Überwachung strategischer Ziele
- Durchführung von Sonderaufgaben auf regionaler und europaweiter Ebene, z. B. beim Aufbau der Kommunikation innerhalb des europäischen Firmenverbunds, der Planung und Leitung der CeBIT '93 bis CeBIT '96, Systems 93 bis 96, Integration der administrativen Abläufe für die PC Fertigung, Forecasterstellung und Führung von Absatzstatistiken
- Führung von Vertreterumsätzen, Ermittlung der Provisionen
- Erfassung und Prüfung von Neukunden
- Beantragung und periodische Überprüfung der Kreditlimite der Kunden
- Betreuung von Kunden bei administrativen Fragestellungen
- Führung wöchentlicher, monatlicher und quartalsweiser Absatzstatistiken
- Abstimmung der offenen Posten mit Kunden und Buchhaltung



- Selbständige Überwachung von Beständen und Bestellung von Zubehörteilen für die PC-Fertigung, sowie Produktionsüberwachung
- Abstimmung von Inventurbeständen mit der Abteilung Finanzbuchhaltung

Darüber hinaus übernahm Frau Feikes die kommissarische Leitung des Inlandsvertriebs bei Abwesenheit des Vertriebs- und Marketingleiters. Dies erfaßte auch die Abteilung "Vertrieb EG-Export". Ihr Engagement und ihre Bereitschaft, diese zusätzlichen Aufgaben wahrzunehmen, möchten wir besonders hervorheben.

Aufgrund der sehr guten Leistungen konnten wir Frau Feikes bereits nach kurzer Zeit Aufgabenerweiterungen übertragen und sie analog dazu zur Abteilungsleiterin befördern. Eine schnelle Auffassungsgabe und eine systematische Betrachtungsweise führten zur kurzfristigen Einarbeitung in neue komplexe Aufgabenbereiche. Ihre kontinuierliche Weiterentwicklung wurde auch durch die Teilnahme an internen europäischen Vertriebs- und Managementseminaren unterstützt.

Frau Feikes erreichte stets sehr gute Leistungen, sie arbeitete selbständig, verantwortungsbewußt und jeweils im Sinne der Unternehmenszielsetzung. Dabei kamen ihr die bereichsübergreifenden Fach- und Produktkenntnisse, ihr unternehmerisches Denken und ihre große Bereitschaft, zur Lösung neuer Aufgaben positiv beizutragen, ebenso zu Gute, wie ihre hohe Einsatzbereitschaft und Kreativität. Sie stellte stets die Ordnungsmäßigkeit ihres Bereichs sicher, so daß interne Prüfungen erfolgreich bestanden wurden. Es gelang ihr die Produktivität in ihrem Verantwortungsbereich kontinuierlich zu steigern.

Ihre ausgeprägte Fähigkeit zur Zusammenarbeit wurde besonders bei der Mitarbeiterführung und bei der Arbeit in Projektteams deutlich. Frau Feikes verstand es ihre Mitarbeiter anzuleiten, zu motivieren und zu fördern. Sie wurde allseits geschätzt und anerkannt. Ihre Mitarbeiter und Vorgesetzte suchten ihren Rat und verließen sich auf ihre Urteilsfähigkeit. Ihr Verhalten war jederzeit einwandfrei und loyal.

Durch ihr Fachwissen, ihre Berufserfahrung und ihre Professionalität traf sie bei speziellen Fragen und schwierigen Situationen durchdachte und realistische, sowie praktikable Entscheidungen. Wir kennen Frau Feikes als geradlinige und zugleich geachtete und fürsorgliche Vorgesetzte mit starken kunden- und vertriebsorientierten Schwerpunkten. Frau Feikes förderte die Zusammenarbeit im Team und delegierte Aufgaben und Verantwortung und erzielte so stets das gewünschte Abteilungsergebnis.

## PROTAC International Computer GmbH

Barcelona · Canton (China) · Dallas · Hongkong · Los Angeles · Milton Keynes  
Neuss · Paris · Prag · San Francisco · Singapore · Taipei · Toronto

PROTAC International Computer GmbH · Fuggerstr. 6 · 41468 Neuss-Uedesheim



Unternehmensgruppe

Vertrieb:

Telefon (0 21 31) 93 13-50

Telefax (0 21 31) 93 13-90

Frau Feikes verläßt unser Unternehmen zum 30.09.1997 auf eigenen Wunsch. Ihr Ausscheiden aus unserem Unternehmen bedauern wir sehr, weil wir mit ihr eine Persönlichkeit mit hoher Fach- und Führungskompetenz verlieren. Aufgrund Ihrer Verdienste können wir sie bestens empfehlen.

Neuss, 15.09.1997

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Frank Nießen'.

Frank Nießen  
Diplom Betriebswirt  
Executive Vice President







## Zeugnis

Frau Helga Feikes, geboren am 26.01.1970 in Viersen 11, war in der Zeit vom 01.07.1991 bis zum 31.12.1991 als Mitarbeiterin im Vertriebsinnendienst der Abteilung ISP/Computer & Communications unseres Hauses tätig.

Während ihrer Mitarbeit in unserem Hause hatte Frau Feikes folgende Hauptaufgaben zu erfüllen:

- Vorstellung und Verkauf der Produkte unseres Hauses,
- Entgegennahme von Aufträgen der Kunden
- Koordinierung und Nachverfolgung von Aufträgen, und zwar vom Auftragseingang bis zur Lieferung.

Frau Feikes besitzt gute fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten. Sie zeigte sich an ihrer Aufgabenstellung immer interessiert und erledigte die ihr übertragenen Arbeiten sorgfältig und gewissenhaft zu unserer vollsten Zufriedenheit. Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets einwandfrei und gab zu Beanstandungen niemals Anlass. Wegen ihrer freundlichen und hilfsbereiten Art war Frau Feikes eine allseits geschätzte Mitarbeiterin.

Frau Feikes kündigte ihr Anstellungsverhältnis mit uns auf eigenen Wunsch zum 31.12.1991.

Wir wünschen Frau Feikes auf ihrem weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und möchten ihr bei dieser Gelegenheit für ihre Mitarbeit nochmals danken.

**GoldStar Deutschland GmbH**  
i.A.

T. S. Oh  
Director  
Controlling & Administration

Willich 1, im Dezember 1991



SIPS GMBH · POSTFACH 10 06 31 · 4060 VIERSEN 1

Ihr Zeichen

Ihre Nachricht vom

Unsere Zeichen

Datum

26.06.91

**Z E U G N I S**

*Frau Helga Feikes, geb. am 26.01.1970, begann am 01.08.86 ihre 3-jährige Ausbildungszeit als Kauffrau im Groß- und Außenhandel.*

*Nach mit Erfolg bestandener Kaufmanns-Gehilfen-Prüfung übernahmen wir Frau Feikes zum 01.07.89 in das Angestelltenverhältnis.*

*Aufgrund ihres Fachwissens und ihrer sehr guten Leistungen beschäftigten wir Frau Feikes im Verkauf für die Auftragsannahme und -bearbeitung. Sie arbeitet völlig selbständig.*

*Wir waren mit ihren Leistungen jederzeit und ohne Vorbehalt sehr zufrieden.*

*Frau Feikes ist ehrlich, fleißig und absolut zuverlässig. Sie besitzt eine gute Auffassungsgabe.*

*Besonders hervorheben möchten wir die freundliche, aber bestimmte Art, mit der Frau Feikes Vorgesetzten, Mitarbeitern und Kunden gegenübertrat.*

*Frau Feikes verläßt uns auf eigenen Wunsch zum 30.06.91.*

*Wir bedanken uns für die sehr gute Zusammenarbeit und wünschen ihr für die Zukunft alles Gute.*

**SIPS-DIETER DÖCKER GMBH**  
**Viersen 1**



SIPS GMBH · POSTFACH 10 06 31 · 4060 VIERSEN 1

Ihr Zeichen

Ihre Nachricht vom

Unsere Zeichen

Datum

10. Juni 1989

Z E U G N I S

Frau Helga Feikes, geb. am 26.01.1970, begann am 01.08.1986 bei uns ihre 3-jährige Ausbildungszeit als Groß- und Außenhandelskauffrau.

Sie bestand ihre Kaufmanns-Gehilfenprüfung am 08.06.89 mit Erfolg.

Frau Feikes eignete sich während ihrer Ausbildungszeit Kenntnisse in allen kaufmännischen Bereichen an.

Aufgrund ihrer sehr guten Leistungen konnte sie bereits im 2. Ausbildungsjahr selbständige Arbeiten im Verkauf übernehmen.

Frau Feikes ist flexibel und einsatzfreudig.

Die ihr übertragenen Arbeiten wurden stets zu unserer vollsten Zufriedenheit ausgeführt.

Frau Feikes ist fleißig, ehrlich und absolut zuverlässig.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden ist tadellos.

Wir haben Frau Feikes aufgrund ihrer sehr guten Leistungen eine Anstellung als kaufmännische Mitarbeiterin im Verkauf angeboten.

Wir erwarten eine weitere, sehr gute Zusammenarbeit.

SIPS-DIETER DÖCKER GMBH  
Viersen 1

Helmholtzstraße 46 - 48  
4060 Viersen 1  
Telefon (0 21 62) 150 95 - 98  
Telefax (0 21 62) 156 56  
Telex 8 518 741 sips d

Bank: Dresdner Bank Viersen 9362 812  
(BLZ 310 800 15)

Postgiro: Köln 1210 07 - 507  
(BLZ 370 100 50)

Geschäftsführer: Dieter Döcker

Sitz der Gesellschaft: Viersen 1  
Registergericht: Viersen 1  
Register-Nr.: HR B 1600



# PRÜFUNGSZEUGNIS

nach § 34 Berufsbildungsgesetz

**HELGA FEIKES**

geb. am **26.01.1970**

in **VIERSEN 11**

hat die Abschlußprüfung im Ausbildungsberuf

**KAUFFRAU IM GROSS- UND  
AUSSENHANDEL**

bestanden.

Datum: **08. Juni 1989**



INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMER  
MITTLERER NIEDERRHEIN  
KREFELD - MÖNCHENGLADBACH - NEUSS  
DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG

*Suzant*

Prüfungsergebnis:

**HANDELSBETRIEBSLEHRE**

NOTE: - gut - PUNKTE: 84

**RECHNUNGSW.-ORGANISATION-ADV**

NOTE: befriedigend PUNKTE: 67

**WIRTSCHAFTS- UND SOZIALKUNDE**

NOTE: befriedigend PUNKTE: 74

**PRAKTISCHE UEBUNGEN**

NOTE: - gut - PUNKTE: 88

DER VORSITZENDE  
DES PRÜFUNGSAUSSCHUSSES

*H. I. iek*

# Gemeinschaftshauptschule Schwalmtal

(Name und amtliche Bezeichnung der Hauptschule)

## ABSCHLUSSZEUGNIS

der Klasse 10 der Hauptschule

Helga Feibes

(Vor- und Zuname)

geboren am 26.1.70 in Viersen 11 Kreis Viersen

war zuletzt Schüler/in der Klasse 10 Typ B

Leistungen:

Religionslehre ..... befriedigend

Englisch

befriedigend

Deutsch ..... gut

Gesellschaftslehre

Arbeitslehre

Geschichte/Politik ..... befriedigend

Technik I 85/86 befriedigend

Erdkunde ..... befriedigend

Wirtschaft ..... gut

Hauswirtschaft .... gut

Mathematik ..... gut

Musik I 83/84 befriedigend

Naturwissenschaften

Kunst II 83/84 sehr gut

Biologie ..... befriedigend

Textilgestaltung ..... sehr gut

Physik ..... gut

Chemie ..... gut

Sport ..... befriedigend

Zusätzliche Unterrichtsveranstaltungen:

Bemerkungen: Helga hat in der 9. Klasse am Betriebspraktikum teilgenommen.



Beschluß der Klassenkonferenz:

Helga Feibes

(Vor- und Zuname)

hat den

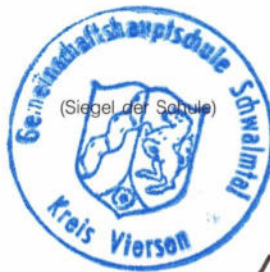
## Sekundarabschluß I

– Fachoberschulreife –

erworben.

~~Herr~~/Ihr wird die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erteilt.

Schwalmtal, den 11.7.86



van Horrick

(Schulleiter/in)

(van Horrick)

Die Lehrer/innen der Klasse 10

H. A. Bohnen (Bohnen)

(Klassenlehrer/in)

F. Leewe (Leewe)

Paul-Heino Pütz

(Paul-Heino Pütz)

Herbrandt (Herbrandt)

J. Lützenburg (J. Lützenburg)

H. Leidenberger (Leidenberger)

A. Elsner (ELSNER)

A. Musolf (Musolf)