

Das Arbeitszeugnis

1. Einleitung

Das Arbeitszeugnis zählt zu den wichtigsten Bewerbungsunterlagen. Oftmals entscheidet der Inhalt des Arbeitszeugnisses darüber, ob die Bewerbung in die engere Auswahl gezogen wird oder nicht. Angesichts dieser Bedeutung sollte auf die Formulierung des Arbeitszeugnisses größter Wert gelegt werden.

Bei der Erstellung des Arbeitszeugnisses hat der Arbeitgeber zwei Prinzipien zu beachten, nämlich das Prinzip der Wahrheit und das Prinzip des Wohlwollens.

So darf das Zeugnis lediglich Tatsachen, nicht hingegen Behauptungen, Annahmen oder Verdachtsmomente enthalten. Des Weiteren darf das Arbeitszeugnis das berufliche Fortkommen des Arbeitnehmers nicht unnötig und ungerechtfertigt erschweren. Der Formulierungsstil ist allerdings dem Arbeitgeber überlassen.

2. Rechtsanspruch auf ein Arbeitszeugnis

Die Erteilung eines Arbeitszeugnisses kann nach dem Gesetzeswortlaut „bei Beendigung“ des Arbeitsverhältnisses verlangt werden. Da der Arbeitnehmer häufig schon unmittelbar nach der Kündigung Bewerbungsaktivitäten unternimmt, wird allgemein angenommen, dass die Verpflichtung zur Erteilung eines Zeugnisses bereits ab dem Zugang der Kündigung besteht.

Bei Vorliegen besonderer Voraussetzungen, z. B. einer beabsichtigten außerbetrieblichen Bewerbung, Versetzung innerhalb des Betriebes, Vorgesetztenwechsel, Beantragung von Elternzeit pp. hat der Arbeitnehmer einen Anspruch auf ein Zwischenzeugnis.

Zu beachten ist, dass der Arbeitgeber das Zeugnis nur auf Verlangen des Arbeitnehmers zu erteilen hat.

3. Formalitäten

Das Arbeitszeugnis ist auf dem aktuellen Firmenbogen und optisch einwandfrei zu erteilen. Das Ausstellungsdatum richtet sich nach dem Tag der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Das Arbeitszeugnis ist vom Arbeitgeber selbst oder einem Dritten, der als „ranghöherer Kollege“ weisungsbefugt ist, zu unterzeichnen.

4. Inhalt

a) Einfaches Zeugnis

Das einfache Zeugnis enthält neben den Angaben zur Person des Arbeitnehmers lediglich eine Beschreibung von Art und Dauer der Tätigkeit.

b) Qualifiziertes Zeugnis

Das qualifizierte Zeugnis enthält neben den Angaben des einfachen Arbeitszeugnisses eine Bewertung der Leistung und des Verhaltens des Arbeitnehmers.

Der Begriff „Leistung des Arbeitnehmers“ umfasst Fachkenntnisse, Arbeitsbereitschaft, Arbeitstempo und -ökonomie, Arbeitsqualität, erzielte Erfolge, berufliches Engagement, Führungsleistung, Fortbildungsbereitschaft, Vielseitigkeit, Auffassungsgabe, Ausdrucksvermögen, Verhandlungsgeschick sowie Spezialkenntnisse, mithin sämtliche Faktoren, die geeignet sind, die berufliche Verwendbarkeit eines Arbeitnehmers darzustellen.

Unter dem Begriff „Verhalten des Arbeitnehmers“ ist dessen gesamtes Sozialverhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern zu verstehen.

Auf eine so genannte Schlussformel besteht nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts kein Anspruch. Sofern der Arbeitgeber allerdings eine Schlussformel verwendet, dürfen darin keine negativen Werturteile versteckt sein. So handelt es sich bei der Schlussformel: „Wir wünschen ihm für die Zukunft viel Glück“ um eine mangelhafte Grundbewertung, da man Glück jemanden wünscht, der mangels Fähigkeiten und Fachwissen aus eigener Kraft nicht zum Erfolg kommen wird.

5. Zeugnissprache

Immer wieder sind in Zeugnissen Formulierungen anzutreffen, die zwar zunächst positiv klingen, allerdings – bewusst oder unbewusst – eine negative Beurteilung beinhalten. Hierzu einige Beispiele:

- Er hat alle Arbeiten ordnungsgemäß erledigt:
Er zeigte keinerlei Eigeninitiative.
- Wegen seiner Pünktlichkeit war er stets ein gutes Vorbild:
Seine Leistungen lagen weit unter dem Durchschnitt, er war in jeder Hinsicht eine Niete.

- Er bemühte sich, den Anforderungen gerecht zu werden:
Er hat auf der ganzen Linie versagt.
- Er war immer mit Interesse bei der Sache:
Er hat sich angestrengt, aber nichts geleistet.
- Es hat nie Anlass zu Klagen gegeben:
Es gab nie Anlass zu Lob.
- Durch seine Geselligkeit trug er stets zur Verbesserung des Betriebsklimas bei:
Er neigt zu übertriebenem Alkoholgenuss.
- Für die Belange der Belegschaft bewies er stets Einfühlungsvermögen:
Er sucht Sexualkontakte im Betrieb.
- Er trat innerhalb und außerhalb unseres Unternehmens engagiert für die Interessen der Arbeitnehmer ein:
Er hat im Betriebsrat mitgearbeitet und an Streiks teilgenommen.

6. Notenskala

In der Praxis werden Standardformulierungen zur zusammenfassenden Beurteilung der Leistung und des Verhaltens des Arbeitnehmers in einer siebenteiligen Notenskala verwandt.

a) Zusammenfassende Leistungsbeurteilung

- stets zu unserer vollsten Zufriedenheit = sehr gute Leistungen

Obwohl der Begriff „vollste“ Zufriedenheit grammatikalisch falsch ist, wird er in der Zeugnissprache in Kauf genommen. Alternativ kann formuliert werden „in jeder Hinsicht und außerordentlich zufriedenstellend“

- stets zu unserer vollen Zufriedenheit = gute Leistungen
- zu unserer vollen Zufriedenheit = voll befriedigende Leistungen
- stets zu unserer Zufriedenheit = befriedigende Leistungen
- zu unserer Zufriedenheit = ausreichende Leistungen
- im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit = mangelhafte Leistungen
- zu unserer Zufriedenheit versucht bzw. bemüht = unzureichende Leistungen

b) Zusammenfassende Verhaltensbeurteilung

- | | | |
|--|---|-------------------|
| - stets vorbildlich | = | sehr gut |
| - vorbildlich | = | gut |
| - stets einwandfrei | = | voll befriedigend |
| - einwandfrei | = | befriedigend |
| - tadellos | = | ausreichend |
| - gab zu keiner Klage Anlass | = | mangelhaft |
| - nichts Nachteiliges bekannt geworden | = | unzureichend |

7. Gerichtliche Durchsetzung des Zeugnisanspruchs

Verweigert der Arbeitgeber die Erteilung eines Arbeitszeugnisses, kann der Arbeitnehmer seinen Anspruch auf Ausstellung eines einfachen oder qualifizierten Zeugnisses im Klagewege bei dem Arbeitsgericht geltend machen.

Begehrt der Arbeitnehmer die Ergänzung bzw. Berichtigung eines bereits erteilten Zeugnisses, so ist eine Berichtigungsklage vor dem Arbeitsgericht zu führen. Darin ist exakt zu bezeichnen, welche Formulierungen ergänzt, gestrichen oder korrigiert werden sollen.

Die gerichtliche Geltendmachung des Zeugnisanspruchs muss innerhalb der einschlägigen Ausschluss- und Verjährungsfristen erfolgen. Darüber hinaus darf der Anspruch auf Zeugniserteilung nicht verwirkt sein. Wann eine Verwirkung eintritt, ist anhand aller Umstände des Einzelfalls zu beurteilen. Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts kann bereits eine Verwirkung nach 5 Monaten eintreten, so dass es sich empfiehlt, den Zeugnisanspruch zeitnah nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses geltend zu machen.