

Arbeitszeugnis: keine Gefälligkeit

Bei der Ausschreibung einer neuen Arbeitsstelle verlangen die meisten Unternehmen von ihren Bewerbern möglichst umfangreiche Bewerbungsunterlagen. Das Arbeitszeugnis des vorherigen Arbeitgebers spielt dabei eine zentrale Rolle und ist, neben einem ausführlichen Lebenslauf, die erste Hürde im Rennen um die begehrte Anstellung. Folglich will jeder Arbeitnehmer ein begünstigendes und wohlwollendes Zeugnis erhalten. Wozu der Arbeitgeber bei der Erstellung des Arbeitszeugnisses genau verpflichtet ist, erklären Rechtsanwältin Jana Baumann und Marcel Manz von der Kanzlei Wirth | Kollegen aus Münster, in *Wirtschaft aktuell*.

GESETZLICHER ANSPRUCH

Die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses ist keine reine Gefälligkeit des Arbeitgeber. Vielmehr besteht ein gesetzlicher Anspruch des Arbeitnehmers auf die Ausstellung. Dieser ergibt sich für Voll- und Teil-

zeitbeschäftigte aus §109 Gewerbeordnung (GewO). Auch Auszubildenden, Praktikanten und Volontären steht aufgrund des Berufsbildungsgesetzes nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis zu.

ART DES ZEUGNISSES

Das Gesetz unterscheidet zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Arbeitszeugnis. Während das einfache Zeugnis lediglich die Art und Dauer der Tätigkeit beschreiben muss, gibt ein qualifiziertes Arbeitszeugnis detaillierte Auskunft über die Leistung und das Verhalten des ehemaligen Arbeitnehmers. Grundsätzlich bezieht sich der gesetzliche Anspruch lediglich auf das einfache Arbeitszeugnis. Es handelt sich bei §109 GewO jedoch um eine Wahlschuld (§262 BGB), sodass dem Arbeitnehmer ein Wahlrecht zusteht. Da der Bewerber im Rahmen der Arbeitssuche mit unangenehmen Fragen rechnen muss, wenn er lediglich ein einfaches Arbeitszeugnis vorweisen kann, wird er regelmäßig ein qualifiziertes Zeugnis wählen. Konkretisiert der Arbeitnehmer sein Verlangen nicht näher, muss der Arbeitgeber sogar davon ausgehen, dass der Arbeitnehmer ein qualifiziertes Arbeitszeugnis begehrt. Die

Rechtsprechung hat verschiedene Grundsätze zu Inhalt und Form des Arbeitszeugnisses aufgestellt. An das einfache oder qualifizierte Arbeitszeugnis

Arbeitszeugnisse geben zumindest einen Teil-Einblick auf die bewertete Person.

werden dabei unterschiedliche Inhaltsanforderungen gestellt.

EINFACHES ARBEITSZEUGNIS

Das einfache Arbeitszeugnis soll lediglich eine hinreichend detaillierte Beschreibung der Art und Dauer sämtlicher Tätigkeiten während des Arbeitsverhältnisses liefern. Fiel der Arbeitnehmer längere Zeit zum Beispiel aufgrund von Elternzeit aus, kann das vermerkt werden. Andere, längerfristige Ausfälle sollten nur vermerkt werden, wenn sie das übliche Maß überschreiten. Mit ausdrücklicher Zustimmung des Arbeitnehmers darf das einfache Arbeitszeugnis den Grund der Beendigung enthalten.

QUALIFIZIERTES ARBEITSZEUGNIS

Das qualifizierte Arbeitszeugnis soll neben der Art und Dauer ebenfalls Auskunft über das Verhalten und die Leistungen des Arbeitnehmers geben, die im Rahmen des Arbeitsverhältnisses erbracht wurden. Die Formulierung liegt im Ermessen des Arbeitgebers. Dieser hat jedoch eine Wohlwollenspflicht gegenüber dem Arbeitnehmer. Das Arbeitszeugnis soll letztlich dem beruflichen Fortkommen des Arbeitnehmers dienen und diesen nicht bei der Arbeitssuche behindern. Begrenzt wird diese Wohlwollenspflicht wiederum durch eine Wahrheitspflicht des



Foto: fotolia.com/klickermint



www.neue-iso.de

Kostenlose Info-Hotline
☎ 0800 / 9001 2015



EXECUTIVES ONLINE

Top-Qualität. Top-Speed.

www.eo-muenster.de

Wir vermitteln auch in Ihrer Branche:

- ✓ Führungskräfte
- ✓ Interim Manager
- ✓ Spezialisten



Arbeitgebers, sodass sich die Formulierung des Arbeitszeugnisses innerhalb der Grenzen der Wahrheit bewegen muss. Um diesen Pflichten gerecht zu werden, hat sich unter „Personälern“ und Arbeitgebern eine Art „Geheimsprache“ zur Leistungs- und Verhaltensbeurteilung entwickelt, die eine schulmäßige Benotung erkennen lässt. Das erste Beurteilungselement eines qualifizierten Arbeitszeugnisses ist die Leistungsbeurteilung. Sie soll darlegen, welche Bereitschaft, Fähigkeiten und Arbeitsvermögen der Arbeitnehmer im Rahmen des Arbeitsverhältnisses gezeigt hat. Die „Geheimsprache“ liest sich dann zumeist wie folgt: Eine sehr gute Leistung wurde gezeigt, wenn es heißt: „Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt“. Eine gute Leistung spiegelt die Formulierung „Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt“ wieder. Eine befriedigende Bewertung erhält derjenige, der „Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt“ liest. Enthält das Arbeitszeugnis lediglich „Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragenen Aufgaben im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt“ oder sogar „Der Arbeitnehmer hat sich bemüht, die ihm übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit zu erledigen“, dann wurde laut Arbeitgeber eine mangelhafte oder ungenügende Arbeitsleistung gezeigt. Grundsätzlich dürfen alle Tätigkeiten genannt und beurteilt werden, die im Rahmen des Arbeitsverhältnisses erbracht wur-

den. Davon ausgenommen sind Tätigkeiten als Betriebsratsmitglied. Diese dürfen aufgrund des Benachteiligungsverbots aus §78 Betriebsverfassungsgesetz nicht genannt werden.

Die Verhaltensbeurteilung als zweites Element des qualifizierten Arbeitszeugnisses stellt auf die für die Beschäftigung maßgeblichen Charaktereigenschaften und Persönlichkeitsmerkmale des Arbeitnehmers ab. Auch diese Beurteilung liest sich häufig gleich und lässt ebenfalls eine schulnotenähnliche Benotung zu. Sehr gute Leistungen bringen Signalwörter wie „stets“, „durchweg“, „immer“ zum Ausdruck. Ein durchschnittliches Verhalten zeigen Formulierungen, die „korrekt“ oder „in Ordnung“ enthalten. Ein eher schlechtes Verhalten signalisieren Wendungen wie „in der Regel“, „durchaus“, „zumeist“ oder „im Großen und Ganzen“.

Grundsätzlich obliegt die Beurteilung dem Arbeitgeber. Dieser darf lediglich Verhaltensweisen und Charaktereigenschaften nennen, die der Arbeitnehmer während des Arbeitsverhältnisses gezeigt hat. Das private Verhalten gehört somit nicht in ein Arbeitszeugnis. Einmalige Verfehlungen dürfen nicht genannt werden, es sei denn, die Verfehlung ist bedeutend für die Tätigkeit im Rahmen des Arbeitsverhältnisses (alkoholbedingte Fahrunfähigkeit eines Lkw-Fahrers, sexueller Missbrauch durch einen Kindergärtner). Auch Straftaten sind grundsätzlich nicht zu nennen, es sei denn diese wurden in Ausübung der Tätigkeit für den Arbeitgeber begangen.

DAS BESTE ZUM SCHLUSS

Die meisten Arbeitszeugnisse enden mit einer Schluss- und Dankesformel, die die Lobeshymnen auf den Arbeitnehmer abrunden sollen. Doch gerade der Schluss eines Arbeitszeugnisses war Streitgegenstand einiger Verfahren vor den Arbeitsgerichten. §109 GewO verlangt lediglich, dass das Arbeitszeugnis über Art und Dauer oder über Verhalten und Leistung der Tätigkeiten Auskunft erteilt. Da die Schluss- und Dankesformel zumeist eine Bewertung enthält (z.B. „Wir danken Ihr/Ihm für die sehr gute Zusammenarbeit“), liegt diese ebenfalls, wie auch die übrige Formulierung des Arbeitszeugnisses, im Ermessen des Arbeitgebers. Der Arbeitnehmer hat folglich keinen Anspruch auf eine Schluss- und Dankesformel.

DIE FORM MACHT DEN INHALT

Auch die Form des Arbeitszeugnisses gibt Auskunft über das Wohlwollen des Arbeitgebers. Nicht zuletzt würden Rechtschreibfehler, Durchstreichungen oder andere äußere Defizite selbst den gütigsten Inhalt zunichtemachen. Die äußere Gestaltung könnte den Anschein erwecken, dass der Arbeitgeber sich durch die gewählte Form von dem wohlwollend formulierten Inhalt distanzieren möchte. So sind Arbeitszeugnisse stets schriftlich, auf Firmenpapier und maschinell zu verfassen. Sie bedürfen nicht zwingend der Überschrift „Zeugnis“ oder „Arbeitszeugnis“, jedoch müssen sie erkennen lassen, dass es sich um ein Arbeitszeugnis handelt. Das Zeugnis sollte stets den Namen, den akademischen Grad des Arbeitnehmers und ein Datum ent-

Verkauf

Vermietung

Verwaltung

Gutachten

Industrie + Gewerbe Immobilien



Bocholt
ab 1.000 m² Sport / Freizeit



Ahaus
3.200 m² Produktion / Lager



Rosendahl
2.250 m² Produktion / Lager / Büro



Rosendahl-Darfeld
700 m² Büro- und Lagergebäude



Bocholt
2.500 m² Gewerbe – Kapitalanlage



Legden (A31)
7.500 m² Produktion / Logistik

GBM Dr Graue BauManagement
0 25 41 - 944 944
gbm@grauebau.de

www.grauebau.de



EXECUTIVES ONLINE
Wir vermitteln auch in Ihrer Branche:
✓ Führungskräfte
✓ Interim Manager
✓ Spezialisten
Top-Qualität. Top-Speed.
www.eo-muenster.de

EXECUTIVES ONLINE
Top-Qualität. Top-Speed.
www.eo-muenster.de

Wir vermitteln auch in Ihrer Branche:
✓ Führungskräfte
✓ Interim Manager
✓ Spezialisten

SCAN & MESSTECHNIK



Solmsstraße 30
48683 Ahaus-Ottenstein
Tel. 0 25 61 / 8 66 45 77
www.beyer3d.com

STEUERUNGSSYSTEME



Herstellung • Verkauf •
Vermietung • Reparatur



☎ 02564 9358-0 www.tell.de

WIEGEN STEUERN DOSIEREN

VERMIETUNGEN

Klinkenbusch & Wissing

- ✓ Arbeitsbühnen-
vermietung
- ✓ 16-30 m
Arbeitshöhe
- ✓ Spezialbühnen
auf Anfrage



Im Kiwitt
46359 Heiden
Tel. 02867/97320
Fax 02867/973233
Mobil 0172/5237231 und
0172/5237114
www.klinkenbusch-wissing.de



Foto: fotolia.com/detailblick-foto

Für die Bewerbung um einen neuen Arbeitsplatz entscheidend: Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse der bisherigen Arbeitsleistung.

halten. Nimmt der Arbeitnehmer nachträglich Änderungen vor, muss das Zeugnis entsprechend zurückdatiert werden. Andernfalls könnte der Eindruck entstehen, dass die Parteien im Streit auseinandergeschieden sind und es nur deshalb zu einer nachträglichen Änderung gekommen sei. Das Arbeitszeugnis ist mit der persönlichen Unterschrift des Arbeitgebers oder seines gesetzlichen Vertreters zu versehen. Bei Unternehmen mit hierarchischen Strukturen kann auch der direkte Vorgesetzte unterschreiben, wenn dies im Arbeitszeugnis zum Ausdruck kommt.

PRAXISHINWEIS

Eine Neueinstellung erfolgt eher aufgrund eines guten Auswahlgesprächs als aufgrund eines herausragenden Arbeitszeugnisses. Jedoch würde das Fehlen eines qualifizierten Arbeitszeugnisses vermuten lassen, dass die Leistungen im alten Arbeitsverhältnis eher schlecht waren. Auch wenn das Arbeitszeugnis nicht unbedingt ein realistisches Bild der Arbeitsleistung des Arbeitnehmers skizziert, hat es für die Personalauswahl eine große Indizwirkung. Für den Bewerber ist es zudem enorm wichtig, denn es ist zumeist das einzige Zeugnis über seine Vorkenntnis-


se und Alleinstellungsmerkmale, mithilfe derer er den potenziellen Arbeitgeber umwirbt. Um nachträgliche Streitigkeiten oder sogar etwaige Schadensersatzansprüche zu vermeiden, sollten die Form- und Inhaltsvorgaben unbedingt eingehalten werden. Zudem ist es ratsam, das einfache Arbeitszeugnis nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb von ein bis drei Werktagen oder das qualifizierte Zeugnis innerhalb von zwei bis drei Wochen zu erstellen. Das Zeugnis muss dem Arbeitnehmer nicht zugesandt werden, es sei denn die Abholung würde unverhältnismäßige Kosten verursachen. Der Arbeitnehmer hat einen Anspruch auf ein individuell erstelltes, wohlwollendes und wahrheitsgemäßes Arbeitszeugnis. Verwenden Sie deshalb keine alten oder vorformulierten Zeugnisse. Versuchen Sie stets, eine möglichst detaillierte Beschreibung der Tätigkeiten zu erstellen und heben Sie bei der Verhaltensbeurteilung stets die individuellen Charaktereigenschaften des jeweiligen Arbeitnehmers hervor.

FAZIT

Das Arbeitszeugnis hat nach wie vor eine Indizwirkung und spielt deshalb eine wichtige Rolle für das berufliche Fortkommen des Arbeitnehmers. Es ist keine Gefälligkeit des Arbeitgebers. Der Arbeitnehmer hat vielmehr einen gesetzlichen Anspruch auf ein im Rahmen der Wohlwollens- und Wahrheitspflicht individuell erstelltes Arbeitszeugnis, das sowohl die Art und Dauer als auch die Leistungen und das Verhalten während des Arbeitsverhältnisses beurteilt. Dabei gilt es, sowohl einige Form- als auch Inhaltsvorgaben zu beachten, um mögliche Streitigkeiten und sogar Schadensersatzansprüche zu vermeiden.


AUTORIN

Jana Baumann
Rechtsanwältin
Kanzlei
Wirth | Collegen



AUTOR

Marcel Manz
Kanzlei
Wirth | Collegen



EXECUTIVES ONLINE
Wir vermitteln auch in Ihrer Branche:
✓ Führungskräfte
✓ Interim Manager
✓ Spezialisten

Top-Qualität. Top-Speed.
www.eo-muenster.de

