

Der Anspruch auf ein Arbeitszeugnis

Der Unterschied zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis

Das Zeugnis als Holschuld

Die äußere Form des Arbeitszeugnisses

Was es mit der Wahrheits- und Wohlwollenspflicht auf sich hat

Ablauf einer Arbeitszeugnisklage

Kapitel 1

Die wichtigsten Rechtsgrundlagen

Auch wenn die Überschrift dieses Kapitels nicht sehr spannend klingt: Die Lektüre lohnt sich. Haben Sie sich auch schon mal gefragt, warum es überhaupt Arbeitszeugnisse gibt? Ihren Ursprung haben Arbeitszeugnisse im 16. Jahrhundert. Zu dieser Zeit handelte es sich nur um eine Art Bescheinigung über das ordnungsgemäße Ausscheiden, die Dienstherrn ihren Knechten ausstellen mussten. Ohne diese Bescheinigung durfte der Knecht bei keinem neuen Dienstherrn angestellt werden. Diese Regelung wurde Mitte des 19. Jahrhunderts von den Preußen im sogenannten Gesindebuch, auch Dienstbotenbuch genannt, verankert. In diesem Buch musste der Dienstherr ein vollumfängliches Zeugnis über Führung und Benehmen seines Gesindes niederschreiben, was dann vor einem neuen Arbeitsbeginn bei der ortsansässigen Polizei vorgelegt werden musste. Am 1. Januar 1900 wurde das Arbeitszeugnis dann deutschlandweit mit dem Inkrafttreten des Bürgerlichen Gesetzbuches geregelt.

Anspruch auf Zeugniserstellung

Die Pflicht zur Zeugniserstellung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses findet man im Bürgerlichen Gesetzbuch im § 630.



Bei der Beendigung eines dauernden Dienstverhältnisses kann der Verpflichtete von dem anderen Teil ein schriftliches Zeugnis über das Dienstverhältnis und dessen Dauer fordern. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und die Führung im Dienst zu erstrecken. Die Erteilung des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Wenn der Verpflichtete ein Arbeitnehmer ist, findet § 109 der Gewerbeordnung Anwendung.

Arbeitnehmer haben gemäß § 109 Gewerbeordnung bei Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis. Das Zeugnis muss mindestens Angaben zu Art und Dauer der Tätigkeit enthalten. Das nennt man einfaches Arbeitszeugnis.

Allerdings können Arbeitnehmer darüber hinaus verlangen, dass ihr Arbeitszeugnis auch ihre Leistung und ihr Verhalten umfasst. Hierbei handelt es sich dann um ein qualifiziertes Arbeitszeugnis.



Vom einfachen Arbeitszeugnis, was einem reinen Tätigkeitsnachweis nahekommt, zu unterscheiden ist die Arbeitsbescheinigung gemäß § 312 SGB III. Sie dient nur der Vorlage bei der Agentur für Arbeit beziehungsweise beim Jobcenter.

So ist ein einfaches Arbeitszeugnis aufgebaut:

- ✓ In der Überschrift steht das Wort Zeugnis beziehungsweise Zwischenzeugnis
- ✓ Der Einleitungssatz enthält Vor- und Nachname, Geburtsdatum und Geburtsort (nur auf Wunsch des Zeugnisempfängers)
- ✓ Dauer der Tätigkeit
- ✓ Gegebenenfalls folgt eine Unternehmensskizze (Branche, Produkte, Mitarbeiterzahl, Umsatz, Hauptsitz)
- ✓ Art der Tätigkeit(en) mit Positionsbezeichnung(en) und Auflistung der ausgeübten Aufgaben (in chronologischer Reihenfolge)
- ✓ Schlussformulierung mit Austrittsgrund beziehungsweise Grund für Zwischenzeugnis, Bedauern, Dank und Zukunftswünsche (optional und abhängig von der Leistung)
- ✓ Ort, Datum und Unterschrift

Dass die Bewertung der Leistung und des Verhaltens im einfachen Arbeitszeugnis fehlt, kann sowohl ein Vorteil als auch ein Nachteil sein. Gab es Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit, werden sie nicht erwähnt. Das führt aber auch dazu, dass bei einem potenziellen neuen Arbeitgeber Misstrauen entsteht, warum denn nur ein einfaches Arbeitszeugnis ausgestellt wurde.

Es gibt aber auch Situationen, in denen es sinnvoller ist, dem Arbeitnehmer ein einfaches Arbeitszeugnis auszustellen. Dann nämlich, wenn seine Beschäftigungszeit einfach zu kurz war, um eine aussagekräftige Bewertung der Leistung und des Verhaltens treffen zu können. Das kann bei einer Kündigung nach kurzer Beschäftigungszeit sein, wie etwa in der Probezeit, oder weil der Arbeitnehmer über einen langen Zeitraum wegen einer Erkrankung gar nicht anwesend war.

Ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ist folgendermaßen aufgebaut:

- ✓ In der Überschrift steht das Wort Zeugnis beziehungsweise Zwischenzeugnis
- ✓ Der Einleitungssatz enthält Vor- und Nachname, Geburtsdatum und Geburtsort (nur auf Wunsch des Zeugnisempfängers)
- ✓ Dauer der Tätigkeit
- ✓ Gegebenenfalls folgt eine Unternehmensskizze (Branche, Produkte, Mitarbeiterzahl, Umsatz, Hauptsitz)
- ✓ Art der Tätigkeit(en) mit Positionsbezeichnung(en) und Auflistung der ausgeübten Aufgaben (in chronologischer Reihenfolge)
- ✓ Beurteilung von Leistung und Verhalten
- ✓ Schlussformulierung mit Austrittsgrund beziehungsweise Grund für Zwischenzeugnis, Bedauern, Dank und Zukunftswünsche (optional und abhängig von der Leistung)
- ✓ Ort, Datum und Unterschrift



Der Zeugnisempfänger entscheidet, ob er ein einfaches oder ein qualifiziertes Arbeitszeugnis erhalten möchte. Die meisten Unternehmen in Deutschland stellen bei einem Austritt unaufgefordert überwiegend qualifizierte Zeugnisse aus.

Wer ein Arbeitszeugnis verlangen kann

Nicht nur fest angestellte Mitarbeiter haben ein Recht auf ein Arbeitszeugnis. Auch folgende Gruppen können sich an ihren Arbeitgeber wenden, wenn sie ein Arbeitszeugnis erhalten möchten:

- ✓ Auszubildenden muss laut § 16 Berufsbildungsgesetz bei Beendigung oder Abbruch der Berufsausbildung unaufgefordert ein Zeugnis ausgestellt werden, das Angaben über Art, Dauer und Ziel der Ausbildung sowie über die erzielten Fähigkeiten und Kenntnisse enthalten muss. Der Auszubildende kann ein Ausbildungszeugnis anfordern, dass auch die Bewertung der Leistung und des Verhaltens enthält.
- ✓ Dienstleister, wie freie Mitarbeiter, können laut § 630 BGB bei Beendigung eines dauernden Dienstverhältnisses auch ein einfaches oder qualifiziertes Arbeitszeugnis anfordern. Für Mitarbeiter von Zeitarbeitsfirmen ist die Zeitarbeitsfirma als Arbeitgeber zur Erstellung des Arbeitszeugnisses verpflichtet.



Studierende an Dualen Hochschulen und Studierende, die im Rahmen ihres Studiums ein praktisches Studiensemester absolvieren oder ihre Abschlussarbeit in Kooperation mit einem Unternehmen anfertigen, sind nach strittiger Auffassung keine Arbeitnehmer, keine arbeitnehmerähnlichen Personen nach § 12 Tarifvertragsgesetz und auch keine Auszubildenden nach Berufsbildungsgesetz und haben somit keinen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, was rechtlich keine

zufriedenstellende Situation ergibt. Denn gerade Praktikumszeugnisse sind für Berufseinsteiger sehr wichtig im Bewerbungsprozess. Deshalb stellen die meisten Unternehmen ihren Praktikanten auch ein Zeugnis aus, obwohl sie rein rechtlich gesehen nicht dazu verpflichtet wären.

Wann ein Austrittszeugnis erstellt werden muss

Gemäß § 109 Gewerbeordnung entsteht der Anspruch auf ein Austrittszeugnis zum Kündigungszeitpunkt beziehungsweise beim Abschluss einer Aufhebungsvereinbarung.

Grundsätzlich müssen Arbeitnehmer ihre Arbeitspapiere, zu denen auch das Arbeitszeugnis gehört, beim Arbeitgeber abholen. Man spricht hier von einer Holschuld. Das setzt voraus, dass dem Arbeitgeber mitgeteilt wird, ob man ein einfaches oder ein qualifiziertes Arbeitszeugnis haben möchte. Das Zeugnis muss dann ohne sogenanntes schuldhaftes Zögern ausgestellt werden. Allerdings gibt es keine Regelfrist. Das ist sicherlich auch der Grund dafür, dass viele Arbeitnehmer häufig lange auf ihr Zeugnis warten müssen.



Der Arbeitgeber darf ein Arbeitszeugnis nicht zurückhalten, auch wenn der Arbeitnehmer noch Dinge des Firmeneigentums besitzt, wie etwa den Dienstwagen, die Zutrittskarte oder das dienstliche Mobiltelefon.

Das korrekte Ausstellungsdatum

Das Ausstellungsdatum eines Austrittszeugnisses sollte immer der letzte Tag des Anstellungsverhältnisses sein, auch wenn dieser Tag auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Auch im Falle einer Freistellung oder eines noch in Anspruch genommenen Resturlaubs sollte dieses Datum genommen werden, da es sonst Spielraum für Spekulationen gibt, wie etwa eine vorzeitige Trennung wegen verhaltensbedingter Gründe. Wenn der Arbeitnehmer bereits ausgetreten ist, hat er keinen Anspruch mehr auf eine Korrektur des Ausstellungsdatums.

Was zu tun ist, wenn das Arbeitszeugnis verloren ging oder zu beantragen vergessen wurde

Wenn ein gutes Verhältnis zum Arbeitgeber bestand, ist es sicher kein Problem, ein verlorenes oder vergessenes Arbeitszeugnis zu beantragen. Aber wie verhält man sich, wenn man nicht im Guten auseinandergeht oder der alte Arbeitgeber nicht mehr gewillt ist, ein Arbeitszeugnis nachzuliefern? Da grundsätzlich der Anspruch auf ein Arbeitszeugnis besteht, sollte es zunächst schriftlich angefordert werden. Wenn darauf keine Reaktion folgt, am besten erneut schriftlich anfordern und eine 7- bis 14-tägige Frist setzen, inklusive Anmerkung, dass bei Ausbleiben einer Reaktion der Rechtsweg beschritten wird. Ignoriert der Arbeitgeber diese Aufforderung erneut, ist eine Klage beim Arbeitsgericht erforderlich.

Wann kein Anspruch auf ein Arbeitszeugnis mehr besteht

Grundsätzlich ist der Anspruch auf ein Arbeitszeugnis nach drei Jahren verjährt (§ 195 BGB). Die Frist beginnt nach § 199 BGB mit dem Ende des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist. Wenn dieser Anspruch aber nicht innerhalb einer angemessenen Frist geltend gemacht wurde und der Arbeitgeber nicht mehr damit rechnen kann, dass das Zeugnis beantragt wird, ist das Recht auf das Zeugnis verwirkt. Das kann schon nach wenigen Monaten der Fall sein. Ebenso kann man den Arbeitgeber auch nicht mehr zur Ausfertigung eines Arbeitszeugnisses verpflichten, wenn er es nicht mehr wahrheitsgemäß schreiben kann, da beispielsweise durch einen Feuer- oder Wasserschaden alle Unterlagen vernichtet wurden.



Wenn der Arbeitgeber gegen seine Zeugnispflicht verstößt, hat der Arbeitnehmer im Falle eines Schadens ein Recht auf Schadenersatz, wenn das Fehlen des Arbeitszeugnisses etwa nachweislich die Suche nach einer neuen Stelle erschwert oder sie nicht angetreten werden kann. Allerdings muss der ausgeschiedene Mitarbeiter beweisen, dass ein finanzieller Schaden entstanden ist.

Anspruch in unseren Nachbarländern Österreich und der Schweiz

Auch in Österreich ist ein Arbeitgeber, hier Dienstgeber, nach dem Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch (ABGB, § 1163) und dem Angestelltengesetz (AngG, § 39) auf Verlangen des Angestellten verpflichtet, ein sogenanntes Dienstzeugnis nach Beendigung des Dienstverhältnisses anzufertigen. Im Gegensatz zu deutschen Arbeitnehmern haben die Österreicher aber nur Anspruch auf ein einfaches Dienstzeugnis.

In der Schweiz ist es genauso wie in Deutschland. Hier besteht auf Basis des Artikels 330a des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) ein Rechtsanspruch auf ein qualifiziertes Arbeitszeugnis, das auch die Leistung und das Verhalten umfasst.

Wann man Anspruch auf ein Zwischenzeugnis hat

Der Anspruch auf ein Zwischenzeugnis unterliegt keiner gesetzlichen Norm. Häufig enthalten Tarifverträge einen Anspruch bei speziellen Anlässen. Aber auch ohne eine tarifliche Regelung besteht aufgrund der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers beziehungsweise als vertragliche Nebenpflicht nach § 242 BGB ein Anspruch, wenn der Arbeitnehmer triftige und anzuerkennende Gründe für ein Zwischenzeugnis hat. Das können folgende sein:

- ✓ Externe Bewerbung
- ✓ Feststehendes Vertragsende nach Kündigung oder Aufhebungsvertrag
- ✓ Wahrscheinliches oder mögliches Ende des Arbeitsverhältnisses, wie etwa durch eine Umstrukturierung oder Schließung des Betriebs
- ✓ Freistellung

- ✓ Funktions- beziehungsweise Aufgabenwechsel, beispielsweise aufgrund einer Versetzung in einen anderen Bereich oder einer Beförderung
- ✓ Wechsel des direkten Vorgesetzten
- ✓ Auslandsentsendung
- ✓ Sabbatical
- ✓ Elternzeit oder Langzeiterkrankung
- ✓ Betriebsübergang
- ✓ Unsichere beziehungsweise feststehende Nichtübernahme in ein Arbeitsverhältnis bei Auszubildenden
- ✓ Keine Verlängerung eines befristeten Arbeitsverhältnisses



Kein triftiger Grund für die Ausstellung eines Zwischenzeugnisses ist zum Beispiel der Wunsch nach der Bewertung der aktuellen Leistung oder die Dokumentation der aktuell ausgeübten Aufgaben.

Es empfiehlt sich, im Laufe einer Tätigkeit ein Zwischenzeugnis ausstellen zu lassen, insbesondere wenn es zu den vorgenannten, teilweise doch recht einschneidenden Veränderungen in der beruflichen Karriere kommt. Ein Vorgesetzter, mit dem man über Jahre hinweg ein gutes Verhältnis hatte, wird eine entsprechende Bewertung in das Zwischenzeugnis einfließen lassen. Falls es dann mit dem neuen Chef nicht so gut laufen sollte, hat man mit dem bereits erstellten Zwischenzeugnis immer einen Vorteil.

Das Bundesarbeitsgericht hat entschieden, dass ein Zwischenzeugnis regelmäßig Bindungswirkung entfaltet (BAG, Urteil v. 16.10.2007 - Az.: 9 AZR 248/07). Nur wenn sich deutliche Leistungs- oder Verhaltensänderungen zwischen dem Zeitpunkt der Erstellung des Zwischenzeugnisses und dem Zeitpunkt der Erstellung des Endzeugnisses ergeben, kann eine Abweichung vom Zwischenzeugnis erfolgen. Das heißt, die Abweichung muss durch Leistung und Verhalten aus der Zeit nach der Anfertigung des Zwischenzeugnisses gerechtfertigt sein. Zudem hat man mit einem aktuellen guten oder gar sehr guten Zwischenzeugnis in der Bewerbungsmappe bessere Chancen bei einer gewünschten beruflichen Veränderung.

Bitte nicht knicken und schön ordentlich

Arbeitgeber halten sich in der Regel an das ungeschriebene Gesetz, dass man Arbeitszeugnisse nicht knicken darf. Das Bundesarbeitsgericht hat jedoch die Klage eines Arbeitnehmers auf ein ungefaltetes Arbeitszeugnis abgelehnt, solange die Falte auf einer Kopie des Dokumentes nicht zu erkennen ist (BAG BB 2000, 411). Um einen so unnötigen Streit trotz allem zu vermeiden, sollte man also lieber das Arbeitszeugnis nicht knicken und vor Versand in eine Folie sowie in einen verstärkten Umschlag stecken, damit es nicht beschädigt wird.

Da es sich bei einem Arbeitszeugnis um eine Urkunde handelt, muss es auf sauberem Papier und mit ordnungsgemäßigem Briefkopf und/oder Fußzeile mit Namen und Anschrift des Ausstellers angefertigt werden. Und auch Folgendes muss eingehalten werden:

- ✓ Ein Arbeitszeugnis darf keine Flecken haben.
- ✓ Es darf nicht sichtbar verbessert (beispielsweise mit Tipp-Ex) oder etwas durchgestrichen werden.
- ✓ Ein Arbeitszeugnis darf nicht mit Bleistift geschrieben werden, sondern muss maschinenschriftlich verfasst sein.
- ✓ Ein Arbeitszeugnis darf keine Kennzeichnungen wie Unterstreichungen, Fettgedrucktes, Ausrufe- und Fragezeichen aufweisen.
- ✓ Geburtsdatum und Geburtsort sowie die Anschrift des Zeugnisempfängers dürfen nur auf dessen Wunsch im Arbeitszeugnis erwähnt werden.
- ✓ Ein Arbeitszeugnis muss vom Arbeitgeber unterschrieben sein (bei unleserlicher Unterschrift muss der Name zusätzlich aufgeführt werden).



In einem besonders kuriosen Fall zum Thema Unterschrift und Geheimzeichen hat das Arbeitsgericht Kiel einen Arbeitgeber zur Änderung seiner Unterschrift auf dem von ihm ausgestellten Arbeitszeugnis verurteilt. Denn laut Arbeitnehmer fand sich in der Unterschrift eine versteckte negative Botschaft. In dem ersten Buchstaben, einem G, erkannte der ehemalige Mitarbeiter zwei Punkte und einen nach unten gezogenen Haken. Das stellte für ihn einen Smiley mit nach unten gezogenen Gesichtszügen dar. Normalerweise unterschrieb der Vorgesetzte immer mit einem Haken nach oben, also einem fröhlichen Smiley. Der ehemalige Arbeitgeber meinte allerdings, dass das an den Haaren herbeigezogen wäre, da seine Unterschrift in Nuancen eben auch mal anders aussehen würde. Die Richter des Arbeitsgerichts prüften nun den Personalausweis des Vorgesetzten und darin fanden sie die Unterschrift mit dem Haken nach oben. Das führte dazu, dass die Unterschrift im Zeugnis per Gerichtsurteil mit dem fröhlichen Smiley versehen werden musste (ArbG Kiel, Urteil vom 18.04.2013, Az.: 5 Ca 80b/13).

Die Wahrheits- und Wohlwollenspflicht

Der oberste Grundsatz in Sachen Zeugniserstellung ist die Wahrheitspflicht. Dieser Grundsatz garantiert die Informationsfunktion von Arbeitszeugnissen. Zukünftige Arbeitgeber sollen einen korrekten Eindruck von den Aufgaben des Arbeitnehmers, seiner Beurteilung sowie sonstigen wichtigen Umständen des Arbeitsverhältnisses erhalten. Der Zeugnisaussteller muss daher mit größtmöglicher Objektivität formulieren. Auch darf ein Arbeitszeugnis nur Tatsachen, aber keine Behauptungen oder Verdächtigungen beinhalten.

Allerdings bedeutet die Wahrheitspflicht nicht die Pflicht zur schonungslosen Offenheit. Denn ein Arbeitszeugnis hat nicht nur eine Informationsfunktion, sondern auch eine Werbefunktion. Daher sollen Arbeitgeber Arbeitszeugnisse mit »verständigem Wohlwollen«

ausstellen. Das fällt ebenfalls in die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers. Dazu gehört auch, dass man sich bei der Erstellung des Zeugnistextes auf den Gesamteindruck des Arbeitnehmers konzentriert und nicht kleinere Schwächen oder einmalige Fehlleistungen in den Vordergrund stellt.

Den richtigen Mix aus Wahrheit und Wohlwollen zu finden, ist wohl die größte Herausforderung in der Zeugniserstellung. Grundsätzlich hat aber die Wahrheitspflicht Priorität vor der Wohlwollenspflicht. Das heißt, man darf bedeutendes Fehlverhalten, wie etwa Diebstahl oder sexuelle Belästigung, nicht einfach unerwähnt lassen.

Schadenersatzpflicht – Das kann teuer werden

Bei Verstoß gegen die Wahrheitspflicht im Arbeitszeugnis kann man gegenüber einem anderen Arbeitgeber schadenersatzpflichtig werden. Voraussetzungen für einen Schadenersatzanspruch sind folgende:

- ✓ Das Arbeitszeugnis enthält falsche Angaben oder lässt wichtige unerwähnt.
- ✓ Der Aussteller war sich darüber bewusst, dass das Zeugnis falsche oder unvollständige Angaben enthält.
- ✓ Der neue Arbeitgeber hat die Angaben im Arbeitszeugnis geglaubt und daraufhin den Mitarbeiter eingestellt.
- ✓ Der neue Arbeitgeber wurde durch diesen Mitarbeiter geschädigt.



Ein Arbeitgeber hat folgende Sätze in das Austrittszeugnis eines Finanzbuchhalters geschrieben: »Wir schätzten Herrn Müller als immer verantwortungsbewussten und zuverlässigen Mitarbeiter. Alle ihm übertragenen Aufgaben hat er stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. Sein persönliches Verhalten war immer einwandfrei«. Später wurde entdeckt, dass Herr Müller zahlreiche Unterschlagungen getätigt hatte. Der Arbeitgeber hätte das ausgestellte Zeugnis widerrufen müssen, was er aber nicht tat. Aufgrund des guten Arbeitszeugnisses wurde Herr Müller als Finanzbuchhalter bei einem neuen Arbeitgeber eingestellt. Hier kam es wieder zu Unterschlagungen durch Herrn Müller. Der Bundesgerichtshof hat in einem ähnlichen Fall entschieden, dass der frühere Arbeitgeber aufgrund des falschen Zeugnisses gegenüber dem neuen Arbeitgeber haftet. Bei einem Finanzbuchhalter darf eine Unterschlagung nicht verschwiegen werden. Der alte Arbeitgeber wurde zu einer Schadenersatzzahlung in Höhe von damals 100.000 DM verurteilt (BGH, Grundsatzurteil vom 15.05.1979, Az.: VI ZR 230/76).

Sie sollten sich einen Gefallen tun und sich einen Rechtsstreit um ein Arbeitszeugnis ersparen und sich möglichst außergerichtlich einigen. Sind die Fronten jedoch sehr verhärtet, bleibt eben nur der Gang zum Arbeitsgericht.



Wenn der Arbeitgeber im Zuge eines Rechtsstreits zur Ausfertigung eines bestimmten Zeugnisses verpflichtet wird, haftet er selbst bei starker Unwahrheit nicht.

Oftmals werden in Aufhebungsvereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer Vereinbarungen zum Arbeitszeugnis getroffen. Meistens einigt man sich auf die Ausstellung eines »wohlwollenden Zeugnisses«, das »der beruflichen Weiterentwicklung dient.« Das ist allerdings eine recht unkonkrete Formulierung und lässt dem Arbeitgeber großen Freiraum für Formulierungen. Das Sächsische Landesarbeitsgericht hat entschieden, dass konkrete inhaltliche Formulierungen und Wünsche im Anschluss an einen Vergleich im gerichtlichen Zwangsvollstreckungsverfahren nicht (mehr) durchsetzbar sind (Sächsisches Landesarbeitsgericht (LAG), vom 06.08.2012 - 4 Ta 170/12).



Aus diesem Grund empfehle ich im Rahmen einer Aufhebungsvereinbarung oder im Zuge eines gerichtlichen Vergleichs gleich zu formulieren, dass der Arbeitnehmer einen eigenen Entwurf einreichen darf, von dem nur aus dringenden Gründen abgewichen werden darf. So kann man sicherstellen, dass der Entwurf auch genauso übernommen wird.

Das Zeugnis ist eine Katastrophe – was zu tun ist

Wenn weder ein klärendes Gespräch mit dem Arbeitgeber noch das Einschalten des Betriebsrats etwas gebracht haben, bleiben nur noch der Gang zum Anwalt für Arbeitsrecht und die Einreichung einer Klage beim Arbeitsgericht. Gut zu wissen: Etwa 50 Prozent der befragten Arbeitgeber haben im Zuge einer Umfrage geantwortet, dass sie bereit wären, ein befriedigendes Zeugnis in ein gutes umzuformulieren, falls der Arbeitnehmer ernsthaft mit einer Klage droht.

Wenn es dann zur Klage kommt, muss der Arbeitgeber zunächst beweisen, dass er den Arbeitnehmer richtig beurteilt hat und das Arbeitszeugnis inhaltlich korrekt ist. Wie kann man dieser Beweispflicht nachkommen?

- ✓ Befragung von Vorgesetzten und Kollegen
- ✓ Einsicht in die Personalakte
- ✓ Prüfung dokumentierter Mitarbeitergespräche, Beurteilungen und bereits erstellter Zwischenzeugnisse
- ✓ Prüfung vorhandener Dankesschreiben, Gehaltserhöhungen, Beförderungen und Bonuszahlungen

Kann der Arbeitgeber seiner Beweispflicht nicht nachkommen, muss er ein neues und ausgehandeltes Arbeitszeugnis ausstellen. Falls er dies nicht tut, kann dies mit einer gerichtlichen Zwangsgeldauflage geahndet werden. In den meisten Fällen wird sich jedoch geeinigt und eine Neuausstellung erwirkt.

Die Unterschrift des Geschäftsführers ist kein gutes Recht

Ein Zeugnis ohne Unterschrift geht gar nicht. Eine Norm hierfür gibt es jedoch nicht. Der Aussteller eines Arbeitszeugnisses und somit auch der Unterzeichner sollte immer ein in der Hierarchie höherstehender Angestellter sein. In der Regel wird es der direkte Vorgesetzte sein. Möglich sind auch der Abteilungsleiter, der Bereichsleiter und in Handwerksbetrieben der Betriebsleiter oder Meister. Auch den Prokuristen oder Geschäftsführer kann man als Unterzeichner in Zeugnissen finden. Einen rechtlichen Anspruch auf die Unterschrift des Geschäftsführers gibt es jedoch nicht, nur wenn es sich um die direkte Führungskraft handelt, wie beispielsweise bei Stabstellen oder bei kleineren Firmen. In vielen Unternehmen unterzeichnen zwei Personen das Arbeitszeugnis, was die Glaubwürdigkeit des Dokumentes erhöht.



Das Arbeitszeugnis muss auf jeden Fall handschriftlich unterschrieben sein, da es sonst den Eindruck erweckt, dass sich der Unterzeichner vom Inhalt distanziert. Mit welcher Farbe unterschrieben wird, ist hingegen irrelevant. Es soll schon darum gestritten worden sein, dass mit einem grünen anstelle mit einem erwartungsgemäß blauen Stift unterschrieben wurde. Wenn der Unterzeichner alle Schriftstücke nun aber mit grün unterschreibt, ist dagegen auch nichts einzuwenden.

Was im Zeugnis stehen darf und was nicht

Es gibt immer wieder Unsicherheiten, ob bestimmte Themen im Arbeitszeugnis erwähnt werden dürfen oder nicht. Hier bekommen Sie die Antworten dazu:

- ✓ **Krankheitszeiten:** Nur in ganz seltenen Fällen dürfen sie im Zeugnis aufgeführt werden, und zwar wenn sie in etwa die Hälfte der gesamten Beschäftigungszeit ausmachen.
- ✓ **Teilzeit:** Wenn die Tätigkeit vollumfänglich in Teilzeit ausgeübt wurde, muss das grundsätzlich im Zeugnis aufgeführt werden, um der Wahrheitspflicht zu entsprechen. Wenn der Umfang der Teilzeittätigkeit allerdings fast einer Vollzeittätigkeit, wie etwa 35 Stunden in der Woche, entspricht, kann man es auch unerwähnt lassen.
- ✓ **Elternzeit:** Das Bundesarbeitsgericht hat entschieden, dass eine Elternzeit nur erwähnt werden darf, wenn die Ausfallzeit eine wesentliche tatsächliche Unterbrechung der Beschäftigung war. Konkret bedeutet das wie auch bei Fehlzeiten durch Krankheit, dass man die Fehlzeit in der Regel erst dann erwähnen darf, wenn sie etwa die Hälfte der gesamten Beschäftigungszeit ausmacht.
- ✓ **Heimarbeit:** Da es in der Regel nicht entscheidend ist, wo die Tätigkeit ausgeübt wird, ist eine Erwähnung nicht nötig, es sei denn, es wird aus der Beschreibung der Tätigkeit ersichtlich und ist somit der klärenden Darstellung dienlich.

- ✓ **Schwerbehinderung:** Sie darf nur auf Wunsch des Arbeitnehmers im Zeugnis erwähnt werden.
- ✓ **Ehrenamtliche Tätigkeiten:** Wenn sie innerhalb des Unternehmens ausgeübt werden, wie zum Beispiel als Sanitäter oder Feuerwehrmann, können sie auf Wunsch des Arbeitnehmers aufgenommen werden.



Wenn Sie sich über aktuelle Urteile aus der Welt der Arbeitszeugnisse informieren möchten, können Sie den folgenden Link nutzen. Hier werden die zehn aktuellen Urteile bereitgestellt, die zum Schlagwort »Zeugnis (Arbeitszeugnis)« veröffentlicht wurden https://www.kostenlose-urteile.de/topten.zeugnis_arbeitszeugnis.htm.

