

I. Arbeitszeugnisse

Art und Inhalt des einfachen und des qualifizierten Zeugnisses

§ 630 BGB

Jeder Arbeitnehmer hat bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses einen Anspruch auf Erteilung eines schriftlichen Arbeitszeugnisses.

1. Zweck des Arbeitszeugnisses

- berufliches Fortkommen zur Bewerbung
 - ↳ daher Wohlwollen des alten Arbeitgebers
- Information von neuem Arbeitgeber
 - ↳ Arbeitszeugnis muss daher der Wahrheit entsprechen

2. Arten von Arbeitszeugnissen

- **einfaches Zeugnis**
 - ↳ nur Art und Dauer
- **qualifiziertes Zeugnis**
 - ↳ Angaben zu Leistung und Verhalten
- **Endzeugnis**
 - ↳ bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- **Zwischenzeugnis**

- vorläufiges Zeugnis

↳ bei bevorstehender Beendigung, in der Regel Kündigungs-zeitpunkt

3. Anspruchsinhaber

- jeder Arbeitnehmer
- egal wie lange das Arbeitsverhältnis andauerte
- egal ob Voll- oder Teilzeit

4. Schuldner des Anspruchs

- Arbeitgeber

↳ kann sich durch Mitarbeiter vertreten lassen, dann aber iV. und nicht im eigenen Namen

- bei Arbeitnehmerüberlassung: der "Verleiher"

- bei Insolvenz: differenzieren:

bei Beendigung vor Insolvenz: der Arbeitgeber

bei Beendigung nach Insolvenz: der Insolvenzverwalter

5. Fälligkeit des Anspruchs

- bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- einfaches Arbeitszeugnis: sofort ohne Aufforderung
- qualifiziertes Arbeitszeugnis: besonderes Verlangen des Arbeit-

Nehmers erforderlich; es reicht aber wenn der Arbeitnehmer überhaupt ein Arbeitszeugnis verlangt

- nicht erst mit/nach Beendigung sondern bereits fällig, wenn auf- grund Kündigung, Befristung, oder ähnlichem die Beendigung des Arbeitsverhältnisses absehbar ist

↳ damit fällig mit Ausspruch der Kündigung!

(dann aber gegebenenfalls nur vorläufiges Zeugnis und kein Endzeugnis und das Endzeugnis dann am letzten Arbeitstag)

6. Besonderheiten bei Auszubildenden

- Anspruch auf Ausbildungszeugnis
- muss vom Ausbilder erteilt werden
- grundsätzlich einfaches Arbeitszeugnis, auf Verlangen qualifiziertes Zeugnis
- wegen weiterem Lebensweg in besonderem Maße der Grundsatz der wohlwollenden Beurteilung zu beachten

7. Ort der Zeugniserteilung und Fristen

- Zeugnis ist **Holschuld**

aber: hält der Arbeitgeber das Arbeitszeugnis nicht am

letzten Tag mit den anderen Papieren bereit, so muss er es auf seine Gefahr und seine Kosten übersenden

- man kann auf Arbeitserzeugnissen nicht verzichten

↳ Verzichtserklärung ist unwirksam

- Verjährung: **3 Jahre**

aber möglicherweise schon vorher durch **Verwirkung**

↳ bei qualifiziertem Arbeitszeugnis früher als bei

Einfachem Arbeitszeugnis, da sich der Arbeitgeber nicht mehr erinnern kann

8. Form und Inhalt

a) äußere Form

- schriftlich
- maschinenschriftlich auf Geschäftsbriefpapier
- ohne Flecken, Durchstreichungen oder ähnlichem
- ohne Schreibfehler
- keine Ausrufungs-/Fragezeichen, Gänsefüßchen, Unterstreichungen oder Fettdruck als Hervorhebung
- deutsche Sprache
- ungeknickt, da sonst nicht ohne Streifen kopierfähig
- klar und verständlich formuliert
- Papierform

↳ keine E-Mails oder ähnliches, auch kein Fax da

Originalunterschrift

b) personelle Angaben

- Vor- und Familienname, gegebenenfalls Geburtsname
- Anschrift nur bei Einverständnis
- akademischer Grad (Dr., Dipl.-Ing.)
- Anrede Herr/Frau, auf Wunsch Fräulein

c) Ausstellungsdatum

- grundsätzlich Ausstellungsdatum

aber: Arbeitgeber kann zur Vermeidung eines vorläufigen Arbeitszeugnisses bei Kündigungserklärung vordatieren

- wenn Zeugnis zu spät, muss rückdatiert werden; gleiches gilt auch bei Änderungen am Zeugnis

d) Unterschrift

- eigenhändige Unterschrift erforderlich

↳ (-): Stempel, Kopie, usw.

↳ (-): E-Mail, Fax

- bei Vertretung: Angabe des Vertretungsverhältnisses und Stellung des Unterzeichners im Betrieb

- auf jeden Fall von einem "Ranghöheren"

↳ wenn Mitarbeiter der Geschäftsleitung unterstellt war, muss es auch ein Mitglied der Geschäftsleitung unterschreiben

9. einfaches Zeugnis

- Art und Dauer der Beschäftigung
- Angabe der Tätigkeiten
- beruflicher Weg
- übertragene Aufgaben
- besondere Befugnisse, Spezialtätigkeiten, Sonderaufgaben
- alles was für neuen Arbeitgeber interessant ist

↳ das Zeugnis muss die Bildung eines Urteils über Kenntnis und Leistungsfähigkeit ermöglichen

- (-): Unterbrechungen durch Urlaub oder Krankheit
- (+): Unterbrechung durch Elternzeit

- Grund des Ausscheidens darf nur auf Wunsch des Arbeitnehmers aufgenommen werden

↳ in der Regel gegeben, wenn der Grund in der Sphäre des Arbeitgebers liegt

10. qualifiziertes Arbeitszeugnis

- Art und Dauer **sowie** Leistung und Verhalten

- Grundsatz der Wahrheitspflicht

↳ Zeugnis muss alle Bereiche enthaltenen, Teile (etwa Verhalten) dürfen nicht weggelassen werden

a) Leistung

- orientiert sich an Aufgaben und deren Anforderungen

- körperliches und geistiges Leistungsvermögen

- Fachkenntnisse

- Arbeitsqualität und Güte

- Arbeits- und Verantwortungsbereitschaft

- Verhandlungsgeschick

- Ausdrucksvermögen

- Durchsetzungsfähigkeit

- Entscheidungsbereitschaft

b) Verhalten

= Sozialverhalten gegenüber Mitarbeitern und Vorgesetzten sowie Dritten (zB. Kunden) und Untergebenen

- Beachtung der betrieblichen Ordnung

- (-) außerdienstliches Verhalten

↳ Ausnahme: hat sich auf das Arbeitsverhältnis ausgewirkt
(Alkohol-/Drogensucht oder ähnliches)

- Endzeugnis muss alle wesentlichen Tatsachen enthaltenen, die für die Beurteilung von Bedeutung und für den neuen Arbeitgeber von Interesse sind

↳ einmalige Vorfälle (-), außer sie sind charakteristisch für den Arbeitnehmer

- Arbeitgeber hat Beurteilungsspielraum

aber: - Grundsatz der wohlwollenden Beurteilung

- branchenübliche Eigenschaften müssen erwähnt werden

zB: - Ehrlichkeit bei Kassiererin

- Unfallfreiheit bei Kraftfahrern

- Angaben zum Gesundheitszustand grundsätzlich (-)

↳ außer bei Beeinflussung des Arbeitsverhältnisses
(krankheitsbedingter Ausfall von 50%)

- Mitgliedschaft im Betriebsrat darf nur auf Wunsch erwähnt werden; auch keine Andeutungen zulässig

- Zeugnis endet mit Schlussnote

drückt sich in der "Zufriedenheitsscala" aus

↳ aber andere Arten der Notengebung möglich

- Zeugnis muss in sich schlüssig sein, d.h. Bewertung der Einzelleistungen muss mit der Schlussnote übereinstimmen

↳ wenn Einzelnoten alle „sehr gut“ sind, muss auch die Schlussnote
"sehr gut " sein

- Grund und Art der Beendigung sind nur auf Wunsch des Arbeitnehmers aufzunehmen

(-): Vertragsbruch, fristlose Kündigung

↳ kann aber bei Verhaltensbeurteilung berücksichtigt werden

- Schlussformel:

- Dank für die geleistete Arbeit und gute Wünsche für den weiteren Berufsweg, gegebenenfalls Bedauern über das Ausscheiden
- dient der Abrundung des Zeugnisses
- darf dem sonstigen Zeugnisinhalt nicht widersprechen

- inhaltliche Abweichung vom Zwischenzeugnis möglich, wenn langer Zeitraum dazwischen liegt

(-): Abweichung vom vorläufigen Zeugnis

11. Wechsel der Zeugnisart

(P) Kann der Arbeitnehmer nach Erteilung eines einfachen Arbeitszeugnisses ein qualifiziertes Verlangen bzw. umgekehrt?

↳ Rechtsprechung: JA

Argument: nachwirkende Fürsorgepflicht des Arbeitgebers

↳ wenn förderlich für das berufliche Fortkommen

12. Änderung des Zeugnisses

a) Widerruf

- Arbeitgeber kann altes Arbeitszeugnis widerrufen, wenn er sich über schwerwiegende Umstände geirrt hat und das Zeugnis deshalb unrichtig ist

- Arbeitgeber kann Zug um Zug Herausgabe des alten gegen Erteilung eines neuen Arbeitszeugnisses verlangen

b) Vergleich/Urteil

Arbeitgeber wird durch Vergleich/Urteil zu einer bestimmten Formulierung verpflichtet

c) Berichtigung

der Arbeitnehmer kann Berichtigung des Zeugnisses verlangen, wenn das Arbeitszeugnis nach Form/Inhalt nicht den Bestimmungen entspricht

13. Prozessuales

- der Arbeitnehmer kann seinen Anspruch auf Erteilung oder Berichtigung durch Klage oder einstweilige Verfügung verfolgen

- bei Klage auf Erteilung ist anzugeben, ob einfaches oder qualifiziertes Arbeitszeugnis begehrt wird

↳ kein Anspruch auf Erteilung eines selbst vom Arbeitnehmer formulierten Zeugnisses

↳ daneben Anspruch auf Schadenersatz aus Verzug

- bei Klage auf Berichtigung ist im Klageantrag genau anzugeben, was wie geändert werden soll

- Streitwert: in der Regel ein Bruttomonatsgehalt

- Beweislast: normale Beweislastverteilung, d.h. der Arbeitnehmer ist für die anspruchsbegründenden Tatsachen und der Arbeitgeber für die Tatsachen, die dagegen sprechen, beweisbelastet

Beispiel: - Arbeitgeber muss beweisen, dass er Zeugnis

bereits erteilt hat

- Arbeitnehmer ist beweispflichtig für Zeugnisinhalt und bessere Benotung

14. Haftung des Arbeitgebers

- bei verspäteter Erteilung oder unrichtigen Zeugnis ist der Arbeitgeber schadenersatzpflichtig

- Verdienstausfall wegen keiner, zu später oder schlechterer neuer Arbeitsstelle
- Beweislast für Kausalität zwischen in fehlendem/unrichtigen Zeugnis und Verdienstausfall liegt beim Arbeitnehmer

aber: Beweiserleichterung: Wahrscheinlichkeit reicht

↳ nicht ausreichend: allgemeiner Erfahrungssatz, dass fehlendes Zeugnis für erfolglose Bewerbung ursächlich ist

- daneben Haftung aus vorsätzlicher sittenwidriger Schädigung bei wissentlich unwahren Angaben über den Arbeitnehmer im Bewusstsein schädlicher Folgen

Beispiel: Arbeitgeber bescheinigt dem Arbeitnehmer "äußerste Zuverlässigkeit in einer treu erfüllten Vertrauensstellung" obwohl dieser 50.000 € entwendet hat

Aufgabe

Schreiben Sie sich selbst ein qualifiziertes Arbeitszeugnis

© Rechtsanwaltskanzlei Thulke-Rinne, RAin Silke Thulke-Rinne

Rudolf-Breitscheid-Str. 19

90762 Fürth

thulke@st-anwalt.de

0911/979 13 54

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigungen jeglicher Art oder Verwendung durch Andere auch in Auszügen sind nicht gestattet.