

Von Anspruch bis Zeugnis

„ Besteht Anspruch auf ein Arbeitszeugnis?

Unbedingt. Dieser Anspruch besteht zum Ende der Beschäftigung (Ausnahme: sehr kurze Arbeitsverhältnisse). Grundsätzlich kann man zwischen zwei Arten wählen: Eher unüblich geworden ist das *einfache* Zeugnis, das nur Art und Dauer der Tätigkeit festhält. Üblich ist das *qualifizierte* Zeugnis, das darüber hinaus Leistung und Verhalten beurteilt.

„ Sind Fristen bei der Zeugniserstellung zu beachten?

Ja, wenn der Einzel- oder Tarifvertrag dies vorsieht, muss die Erstellung oder Änderung eines Zeugnisses in einer bestimmten Frist erfolgen – so wie bei allen anderen Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis auch. Der Anspruch auf ein Zeugnis verfällt, wenn innerhalb der Frist kein Zeugnis eingefordert wurde.

„ Wer muss das Arbeitszeugnis unterschreiben?

Grundsätzlich muss der Arbeitgeber bzw. der/die Geschäftsführer*in persönlich unterschreiben. Bei größeren Unternehmen können auch der/die Personalleiter*in oder der/die Prokurist*in unterschreiben. Durch die zweite Unterschrift eines Fachvorgesetzten kann die fachliche Qualifikation betont werden.

„ Worauf muss beim Zeugnisempfang geachtet werden?

Das Zeugnis muss auf einem Geschäftsbogen erstellt sein, ohne Rechtschreibfehler oder Flecken, sowie mit Datum und Unterschrift versehen sein. Es sollte nicht kürzer als eine Dreiviertelseite sein, aber nicht länger als zwei Seiten. Aus dem Text muss zweifelsfrei hervorgehen, wer beurteilt wird. Das Adressfeld muss leer sein.

„ Dürfen „Bewerbungskiller“ wie lange Krankheiten ins Zeugnis?

Das Arbeitszeugnis muss wohlwollend sein, aber auch wahrheitsgemäß. Ist die Beschäftigung durch Elternzeit oder Krankheit unterbrochen worden (mehr als die Hälfte der Arbeitszeit), darf dies erwähnt werden. Ist die Unterbrechung nur kurz gewesen, gehört sie ebenso wenig ins Zeugnis wie Angaben zu Privatleben, Gewerkschaftsmitgliedschaft, Gehalt, Betriebsratstätigkeit oder Weltanschauung.

„ Ist der Arbeitgeber an bestimmte Formulierungen gebunden?

Die Formulierung eines Zeugnisses ist grundsätzlich Sache des Arbeitgebers. Er muss sich nicht an Standardformulierungen („zur vollen Zufriedenheit“) halten. Benutzt er sie, muss er sie jedoch richtig einsetzen. Es dürfen keine versteckten Aussagen in einem Arbeitszeugnis enthalten sein. Wenn das absichtlich erfolgt, dann ist dies unzulässig und solche Codes sind zu streichen.

„ Was bedeutet: „Er hat sich bemüht“?

Damit wird unausgesprochen angedeutet: „aber nichts geschafft“. Solche zweideutigen Formulierungen sind unzulässig. Gleiches gilt für die Überbetonung von Selbstverständlichkeiten („Er war immer besonders pünktlich“).

„ Kann der/die Arbeitnehmer*in Ergänzungen verlangen?

Dem/der Arbeitnehmer*in steht eine vollständige Beurteilung zu. Diese umfasst Angaben zum Verhältnis zu Vorgesetzten, zum Kollegenkreis, zur Kundschaft sowie zur Qualifikation, zu Fähigkeiten, zur Arbeitsqualität, zum Verantwortungsbewusstsein und zur Einsatzbereitschaft. Wichtig ist, dass im Zeugnis alle für eine Berufsgruppe wichtigen Arbeitsgebiete enthalten sind. Mit Allgemeinplätzen sollte man sich nicht zufrieden geben.

„ Wer hat die Beweislast bei Klagen gegen bestimmte Formulierungen?

Beschäftigte sind dann beweispflichtig, wenn sie möchten, dass eine befriedigende (durchschnittliche) Leistung korrigiert wird. Sie müssen beweisen, dass sie eine bessere Leistung erbracht haben. Bei einer ausreichenden Bewertung ist dagegen der Arbeitgeber beweispflichtig.



Recht so!

Wann kann man eine Korrektur einfordern?

Es gibt Kriterien, bei denen ein eindeutiger Anspruch auf Korrektur des Arbeitszeugnisses besteht. Beispielsweise wenn es an einer wohlwollenden und an objektiven Maßstäben orientierten Beurteilung fehlt. Auch das äußere Erscheinungsbild sollte passen (Benutzen von Briefpapier, korrekte Rechtschreibung etc). Wenn die falschen Schwerpunkte gesetzt wurden (Erwähnung unwichtiger Tätigkeiten wie „hat Betriebsfest organisiert“) oder bestimmte Inhalte fehlen (beim qualifizierten Zeugnis: Fehlen von Merkmalen, die man bei der Berufsgruppe erwarten würde), kann man ebenfalls eine Korrektur verlangen.



Zeugnissprache in Schulnoten

1 Sehr gut

„hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt“ // „jederzeit außerordentlich zufrieden“ // „hat meine Erwartungen immer und in allerbesten Weise erfüllt“ // „Verhalten gegenüber Vorgesetzten/Kollegen/Kunden war stets vorbildlich“

2 Gut

„hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt“ // „zu meiner vollsten Zufriedenheit“ // „mit den Leistungen stets sehr zufrieden“ // „Verhalten gegenüber Vorgesetzten/Kollegen/Kunden war stets einwandfrei“

3 Befriedigend

„hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer Zufriedenheit erledigt“ // „Leistungen stets zufriedenstellend“ // „hat meinen Erwartungen in jeder Hinsicht entsprochen“ // „Verhalten gegenüber Vorgesetzten/Kollegen/Kunden war stets korrekt“

4 Ausreichend

„hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit erledigt“ // „Leistungen zufriedenstellend“ // „hat den Erwartungen entsprochen“ // „Verhalten zu Vorgesetzten/Kollegen/Kunden ohne Tadel“

5 Mangelhaft

„hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt“ // „war bemüht“ // „führte die Aufgaben mit großem Fleiß und Interesse durch“ // „Verhalten zu Vorgesetzten/Kollegen/Kunden gab zu keiner Klage Anlass“

6 Ungenügend

„hat die übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit zu erledigen versucht“ // „über sie/ihn ist nichts Nachteiliges bekannt geworden“

Engagiert an Ihrer Seite

Ihre Top-Spezialisten im Arbeits- und Sozialrecht

Der Gewerkschaftliche Rechtsschutz stellt beim Arbeits- und Sozialrecht den größten deutschen und europäischen Zusammenschluss erfahrener Jurist*innen dar. 700 Kolleg*innen in 114 Büros stehen den DGB-Gewerkschaften und ihren Mitgliedern zur Verfügung. Ein einmaliges Team, das sich entschlossen vor seine Mandant*innen stellt und engagiert für deren Rechte eintritt.

Gemeinsam stärker durch Kompetenz-Center

Wir führen das Know-how unserer Expert*innen auf wichtigen Rechtsgebieten zusammen, dazu gehören:

- 0 Arbeits- und Gesundheitsschutz
- 0 Öffentliches Dienstrecht/Beamtenrecht
- 0 Betriebliche Altersversorgung
- 0 Insolvenzrecht
- 0 Berufskrankheiten
- 0 Kollektives Arbeitsrecht

Informiert durch ein starkes Solidarnetzwerk

Wir wissen wo der Schuh drückt! Die Expert*innen des DGB Rechtsschutz tauschen sich regelmäßig aus mit Betriebs- und Personalräten sowie den Gewerkschaften vor Ort.

Schlagkräftig mit Erfolgsquote

Mehr als 85 Prozent aller arbeitsrechtlichen Verfahren werden erfolgreich für unsere Mandant*innen entschieden oder mit einem Vergleich abgeschlossen.

DGB Rechtsschutz GmbH

Roßstraße 94

40476 Düsseldorf

info@dgbrechtsschutz.de

www.dgbrechtsschutz.de

Titelbild: Fotolia - Ralf Kleemann /

iStock Foto - oscarhdez

Stand: Mai 2020



Arbeitszeugnis

VERNETZT
ENGANGIERT
SOLIDARISCH

Arbeitszeugnis

Frau Sabine Mustermann, geboren am 12. Januar 1978
zum 31. Juli 2011

Frau Mustermann verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch und danken ihr für die sehr gute, langjährige Mitarbeit. Wir wünschen wir ihr weiterhin viel Erfolg und alles Gute.
Hamburg, 31.12.2011

Mustermann GmbH

W. Müller
Geschäftsführung

Arbeitszeugnis. Das Arbeitszeugnis ist eine Empfehlung, die bei der Bewerbung um einen neuen Arbeitsplatz nutzen kann. Es dient als Nachweis beruflicher Fähigkeiten und Leistungen – über viele Jahre. Deshalb sollten Sie es genau prüfen: Ist das Zeugnis fehlerfrei? Wirklich vollständig? Sind die Bewertungen so wohlwollend, dass sie keine Bewerbungschancen zunichte machen? Wenn Sie daran zweifeln, fragen Sie nach – der Betriebsrat oder die Gewerkschaft können weiterhelfen.