

Arbeitszeugnis

1. Besteht ein Anspruch des Arbeitnehmers auf ein Arbeitszeugnis?

Ja. Ein solcher Anspruch besteht für Arbeitnehmer aus § 109 Abs.1 GewO, für Geschäftsführer und andere Dienstnehmer aus § 630 BGB und für Auszubildende aus § 16 BBiG. Das Zeugnis soll dem beruflichen Fortkommen des Arbeitnehmers dienen (BAG, Urteil vom 16.09.1974 - 5 AZR 255/74). Mit Hilfe des Zeugnisses können sich Dritte, die eine Einstellung erwägen, über den Bewerber unterrichten.

2. Wann entsteht dieser Anspruch?

Der Anspruch entsteht „bei Beendigung“ des Verhältnisses und ist grundsätzlich sofort fällig. Dies bedeutet jedoch nicht zwangsläufig, dass der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer das Zeugnis mit der Beendigung auch aushändigen muss. Zunächst hat der Arbeitnehmer die Art des Zeugnisses zu wählen. Anschließend steht dem Arbeitgeber eine angemessene Bearbeitungszeit zu, deren Dauer sich nach der Art des Zeugnisses und den betrieblichen Umständen richtet.

Praxistipp: Ein fester Bearbeitungszeitraum lässt sich pauschal nicht bestimmen. Als grobe Richtlinie kann eine Bearbeitungszeit von einigen Tagen bis zu sogar 2-3 Wochen angemessen sein (Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht, 19. Auflage 2019, § 109 GewO Rn.63). Um dem Arbeitnehmer eine Grundlage für die Arbeitsplatzsuche zu bieten, empfiehlt es sich jedoch eine gemeinsame Abstimmung, so dass ein Arbeitszeugnis bereits bei oder sogar vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses vorliegt (vgl. § 629 BGB).

3. Was ist ein sog. einfaches und was ist ein qualifiziertes Zeugnis?

Beim einfachen Zeugnis werden lediglich die Art und Dauer der Tätigkeit bestätigt (vgl. § 109 Abs.1 S.2 GewO). Es muss eine vollständige und genaue Tätigkeitsbeschreibung umfassen. Das qualifizierte Zeugnis erweitert den Inhalt eines einfachen Zeugnisses und erstreckt sich auch auf die Leistung und das Verhalten des Arbeitnehmers (vgl. § 109 Abs.1 S.3 GewO). Ein qualifiziertes Zeugnis wird nur auf Verlangen des Arbeitnehmers erteilt. Dieser hat insofern ein Wahlrecht bezüglich der Art des Zeugnisses.

Praxistipp: Bittet der Arbeitnehmer um ein Zeugnis ohne dies zu spezifizieren, so ist dies in der Regel als Forderung nach einem qualifizierten Zeugnis aufzufassen und ein solches auszustellen (Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht, 19. Auflage 2019, § 109 GewO Rn.5).

4. Hat der Arbeitnehmer einen Anspruch auf ein Zeugnis während des Arbeitsverhältnisses?

Der Arbeitnehmer kann auch ausnahmsweise während des Arbeitsverhältnisses einen Anspruch auf die Erteilung eines Arbeitszeugnisses haben. Der Anspruch folgt aus der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers gegenüber seinen Arbeitnehmern. Voraussetzung ist jedoch ein berechtigtes Interesse des Arbeitnehmers an einem solchen Zeugnis. Ein solches Interesse des Arbeitnehmers besteht etwa bei der Bewerbung um eine neue Stelle, bei einer erforderlichen Vorlage bei Behörden, Gerichten oder Bildungseinrichtungen, bei Stellung eines Kreditantrages, bei strukturellen Änderungen innerhalb des Betriebsgefüges oder bei einer in Aussicht gestellten Kündigung durch den Arbeitnehmer (Münchener Kommentar, 7. Auflage 2016, § 630 Rn.18,19).

5. Welche Form muss bei einem Arbeitszeugnis beachtet werden?

Das Zeugnis muss schriftlich verfasst werden (§ 109 Abs.1 S.1 GewO). Der Aussteller muss deutlich erkennbar sein und das Zeugnis eigenhändig unterschreiben. Neben dem Namen, Vornamen und Geburtsnamen des

Arbeitnehmers in korrekter Schreibweise sind seine akademischen Grade anzuführen. Das Zeugnis ist mit dem Ausstellungsdatum zu versehen. Schließlich ist auch auf die äußere Form des Zeugnisses zu achten. Dieses sollte, sofern vorhanden, auf Firmenpapier abgefasst werden und darf keine Flecken, Radierungen, Verbesserungen, Durchstreichungen oder Ähnliches aufweisen (BAG, Urteil vom 03.03.1993 - 5 AZR 182/92).

6. Was ist bei der Fassung des Zeugnistextes zu beachten?

Ein qualifiziertes Zeugnis muss so formuliert sein, dass der Leser ein klares Gesamtbild über die Leistungen und das Verhalten des Arbeitnehmers erhält. Das Zeugnis muss wahrheitsgemäß sowohl über die positiven als auch die negativen Aspekte mit Bezug zur Arbeit berichten. Im Übrigen ist dem Arbeitgeber ein breiter Gestaltungsspielraum, insbesondere im Hinblick auf Wortwahl und Satzstellung, einzuräumen. Aufgrund der besonderen Bedeutung des Arbeitszeugnisses für die weitere Entwicklung des Arbeitnehmers, ist dabei insgesamt der wohlwollende Maßstab eines verständigen Arbeitgebers anzulegen (BGH, Urteil vom 26.11.1963 - VI ZR 221/62). Dies bedeutet jedoch lediglich, dass einzelne, untypische Vorfälle nicht hervorgehoben werden können und nicht, dass eine Leistung besser bewertet werden soll, als sie tatsächlich war.

Praxistipp: Sollten Sie einem Arbeitnehmer kündigen, empfiehlt es sich trotz dieser Maßgaben bei einem Arbeitszeugnis nichts gesondert zu beschönigen. In einem Kündigungsschutzprozess besteht andernfalls das Risiko, dass der Kündigungsgrund mit Verweis auf das Arbeitszeugnis nicht angenommen werden kann.

7. Was ist ein sogenannter Zeugniscode? Ist die Verwendung eines solchen Codes zulässig?

Ein Zeugniscode ist ein Merkmal des Zeugnisses welches einem involvierten Leser signalisiert, dass der Inhalt des Zeugnisses anders zu interpretieren ist, als er sich auf den ersten Blick darstellt. Dieses Merkmal kann etwa die Anbringung gewisser Zeichen, Benutzung eines gewissen Papiers, einer gewissen Tinte, einer gewissen Schrift, eines bestimmten Stempels, Gebrauch gewisser Ausdrücke, die neben ihrer natürlichen oder herkömmlichen Bedeutung noch eine gewisse Nebenbedeutung haben sollen, Unterstreichung einzelner Worte, Gebrauch von Anführungszeichen oder auch die Wortwahl und Satzstellung sein (BAG, Urteil vom 23.6.1960 - 5 AZR 560/58). Die Verwendung eines Zeugniscode ist nicht zulässig, § 109 Abs.2 S.2 GewO.

Praxistipp: Anerkannt ist dagegen die Verwendung einer sogenannten 6-stufigen Zufriedenheitsskala im Zeugnis (BAG, Urteil vom 14.10.2003 - 9 AZR 12/03). Hinsichtlich der Zufriedenheitsbeurteilung empfiehlt sich eine wörtliche Anwendung der Skala:

Zufriedenheitswert	Notenwert
„stets/durchgehend/immer zu unserer vollsten Zufriedenheit“	Sehr gut
„stets/durchgehend/immer zu unserer vollen Zufriedenheit“	gut
„zu unserer vollen Zufriedenheit, stets zu unserer Zufriedenheit“	befriedigend
„zu unserer Zufriedenheit“	ausreichend
„im Großen und Ganzen (insgesamt) zu unserer Zufriedenheit“	mangelhaft
„Hat sich bemüht, die ihm/ihr übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit auszuführen/führte die ihm/ihr übertragene Aufgabe mit großem Fleiß und Interesse durch“	ungenügend

(HWK/Gäntgen, 7. Aufl.2016, § 109 GewO, Rn.32).

8. Muss ein Arbeitszeugnis eine Schlussformel enthalten?

Es ist durchaus üblich, Zeugnisse mit der Erklärung eines besonderen Dankes, des Bedauerns und/oder der Wünsche für die Zukunft abzuschließen. Eine Pflicht zu einer solchen sogenannten Schlussformel besteht jedoch nicht (BAG, Urteil vom 11.12.2012 - 9 AZR 227/11).

Praxistipp: Sofern eine Schlussformel verwendet wird, ist darauf zu achten, dass diese nicht im Widerspruch zum

Zeugnisinhalt steht oder Andeutungen oder Ironie enthält (BAG, Urteil vom 20. 2. 2001 - 9 AZR 44/00).

9. Welche Risiken entstehen durch ein verspätetes oder fehlerhaftes Arbeitszeugnis?

Für ein verspätetes Arbeitszeugnis haftet der Arbeitgeber gegenüber dem Arbeitnehmer gemäß §§ 286, 288 Abs.4 BGB. Macht der Arbeitnehmer inhaltliche Mängel aus dem Arbeitszeugnis geltend, ist der dessen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis nicht erfüllt und der Arbeitgeber daher zur Ausstellung eines neuen Arbeitszeugnisses verpflichtet, vgl. § 362 BGB (BAG, Urteil vom 15.11.2011 - 9 AZR 386/10). Erleidet der Arbeitnehmer aufgrund der inhaltlichen Mängel einen Schaden, so haftet der Arbeitgeber nach §§ 280 ff. BGB (BAG, Urteil vom 25.10.1967 - 3 AZR 456/66). Schließlich kann auch ein Schadensersatzanspruch des neuen Arbeitgebers in Betracht kommen, wenn das Zeugnis bezüglich der Verlässlichkeit des Arbeitnehmers unwahr ist, dem alten Arbeitgeber die Unrichtigkeit des Zeugnisses bekannt war und der neue Arbeitgeber auf das Zeugnis vertraut hat (BGH, Urteil vom 15.05.1979 - VI ZR 230/76).

Praxistipp: Die Haftung aufgrund eines fehlerhaften Zeugnisses ist vielschichtig und in Art, Herleitung und Ausfüllung höchst umstritten. Im Streitfall empfiehlt es sich daher dringend rechtliche Beratung heranzuziehen.

10. Wer trägt die Beweispflicht bei Ansprüchen rund um das Arbeitszeugnis?

Grundsätzlich trägt der Arbeitnehmer die Darlegungs- und Beweislast für die anspruchsbegründenden Tatsachen, wenn er ein Arbeitszeugnis verlangt oder Schadensersatz gegen den Arbeitgeber geltend macht. Dieser Grundsatz gilt auch wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer insgesamt eine „durchschnittliche“ Leistung bescheinigt und der Arbeitnehmer die Berichtigung hin zu einer besseren Beurteilung fordert. Hat der Arbeitgeber dagegen den Arbeitnehmer als „unterdurchschnittlich“ beurteilt, obliegt es diesem, die seiner Beurteilung zugrunde liegenden Tatsachen darzulegen und zu beweisen (BAG, Urteil vom 14.10.2003 - 9 AZR 12/03).

Praxistipp: Dem Arbeitgeber ist zu raten, während des Laufes des Arbeitsverhältnisses Fehlleistungen des Arbeitnehmers in der Personalakte zu dokumentieren bzw. bei schwereren Verstößen den Arbeitnehmer abzumahnern. Dies erleichtert ihm später die Beweisführung im Zeugnisprozess (Münchener Kommentar, 7. Auflage 2016, § 630 Rn.55).

Haben Sie Fragen rund um das Thema Arbeitszeugnis? Sprechen Sie uns an, wir beraten Sie gerne!

Stand: 07.01.2020

[>zurück<](#)