

## **Das Arbeitszeugnis**

### **I. Rechtlicher Anspruch auf das Arbeitszeugnis**

Nach § 630 BGB, § 109 GewO sowie § 16 BBiG haben Arbeitnehmer bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses einen Anspruch auf Erteilung eines Arbeitszeugnisses. Zu den Anspruchsberechtigten gehören neben den Arbeitnehmern auch Heimarbeiter, freie Mitarbeiter, Auszubildende und Leiharbeiter.

Der Anspruch auf das Zeugnis entsteht grundsätzlich mit der Beendigung des Berufs- bzw. Ausbildungsverhältnisses.

### **II. Zeugnisarten**

Gem. § 630 BGB bzw. § 109 GewO i. V. m. § 262 BGB hat der Arbeitnehmer ein Wahlrecht, ob er ein einfaches oder ein qualifiziertes Arbeitszeugnis verlangt.

Das einfache Arbeitszeugnis enthält lediglich den Namen, den Beruf und den Titel des Arbeitnehmers sowie die Art und Dauer der Beschäftigung. Das qualifizierte Arbeitszeugnis hingegen enthält zusätzlich Angaben über die Leistung und die Führung des Arbeitnehmers.

### **III. Zeugnisform**

Das Zeugnis ist gem. § 109 Abs. 1 GewO schriftlich zu erteilen und die elektronische Form ist gem. § 109 Abs. 3 GewO ausgeschlossen. Darüber hinaus ist das Zeugnis auf einem Firmenbriefbogen zu verfassen und vom Arbeitgeber oder von einer vertretungsberechtigten Person zu unterschreiben.

### **IV. Zeugnisinhalt**

Das typische Arbeitszeugnis besteht aus der Tätigkeitsbeschreibung, der Leistungs- und

Verhaltensbeurteilung sowie einer Schlussformulierung.

In der Tätigkeitsbeschreibung müssen die dem Arbeitnehmer übertragenen Aufgaben so vollständig und genau angegeben werden, dass sich ein fachkundiger Dritter über den vom Arbeitnehmer wahrgenommenen Aufgabenkreis sachgerecht informieren kann.

In der Leistungsbeurteilung sind die Fähigkeiten und Kenntnisse des Arbeitnehmers, seine Arbeitsweise und sein Arbeitserfolg zu beurteilen.

Die Verhaltensbeurteilung benotet das Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern.

In der Schlussformulierung befinden sich neben Angaben zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, oft eine dankende oder bedauernde Formulierung sowie Zukunftswünsche.

Das Bundesarbeitsgericht hat in mehreren Entscheidungen festgelegt, dass das Arbeitszeugnis inhaltlich der Wahrheit entsprechen (Grundsatz der Zeugniswahrheit) und von „verständigem Wohlwollen“ getragen sein muss (siehe z. B. BAG, Urteil vom 23.06.1960, AP Nr. 1 zu § 73 HGB). Insofern ist der Arbeitgeber verpflichtet, keine verschlüsselten, widersprüchlichen oder doppeldeutigen Aussagen zu machen, um das weitere Fortkommen des Arbeitnehmers nicht zu erschweren.

Gesetzliche Grundlage dieser Regelung ist § 109 Abs. 2 GewO.



Verständlicherweise steht die Pflicht zur wohlwollenden Beurteilung in einem gewissen Widerspruch zu dem Grundsatz der Zeugniswahrheit. Dies ergibt sich aus dem doppelten Ziel des Arbeitszeugnisses, einerseits Grundlage für eine neue Bewerbung des Arbeitnehmers zu sein und andererseits den neuen Arbeitgeber über die Leistung und Führung des Arbeitnehmers zu informieren.

Um den zukünftigen Arbeitgeber über die Arbeitsleistung ausreichend zu informieren haben sich im Laufe der Zeit folgende Formulierungen entwickelt, die in etwa einer Schulbenotung entsprechen:

„stets zu unserer vollsten Zufriedenheit“ →  
Sehr gut  
„zu unserer vollsten Zufriedenheit“ →  
Gut  
„zu unserer vollen Zufriedenheit“ →  
Befriedigend  
„zu unserer Zufriedenheit“ →  
Ausreichend  
„insgesamt zu unserer Zufriedenheit“ →  
Mangelhaft

#### **V. Verjährung des Zeugnisanspruches**

Der Anspruch auf ein Arbeitszeugnis unterliegt der Regelverjährung des § 195 BGB. Die Verjährung beginnt somit gem. § 199 BGB mit dem Schluss des Jahres in dem der Anspruch entstanden ist und endet mit Ablauf von drei vollen Jahren.

