

mav Merkblatt Nr. 7

Thema: Arbeitszeugnis

§ 39 Abs. 1 TV DN regelt, dass die Arbeitnehmerin bei Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein Zeugnis hat. Das Zeugnis hat Auskunft zu geben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses und über die ausgeübte Tätigkeit. Auf Verlangen des Arbeitnehmers ist das Zeugnis auch auf die Leistungen und die Führung im Dienst auszudehnen.

Abs. 2 besagt, dass der Arbeitnehmerin auf Verlangen in begründeten Fällen auch ein Zwischenzeugnis auszuhändigen ist.

Abs.3 legt fest, dass, unbeschadet des Anspruchs auf ein endgültiges Zeugnis, der Arbeitnehmerin nach der Kündigung Anspruch auf die unverzügliche Aushändigung eines vorläufigen Zeugnisses hat.

Das LAG Schleswig- Holstein hat dem Arbeitgeber hierfür eine Frist von bis zu drei Wochen eingeräumt. (AZ 1 Sa 370/08).

Wie sieht ein Arbeitszeugnis aus?

Ein Arbeitgeber ist nicht verpflichtet, ein Arbeitszeugnis in einer ganz bestimmten Form zu erstellen. Eine Arbeitnehmerin kann verlangen, dass ihr Arbeitszeugnis auf einem Geschäftsbogen geschrieben wird, ordentlich und sauber, im Format DIN A 4, und zwar mit einem Computer und nicht mit der Hand. Bei Rechtschreib- und Grammatikfehlern kann die Arbeitnehmerin eine Berichtigung verlangen. Der Zeugnisaussteller ist frei bei der Wortwahl und Satzstellung.

„Dem Arbeitgeber ist nicht vorgegeben, welche Formulierungen er im Einzelnen verwendet. Auch steht ihm frei, welches Beurteilungsverfahren er heranzieht. Der Zeugnisleser darf nur nicht im unklaren gelassen werden, wie der Arbeitgeber die Leistungen einschätzt.“ (Urteil BAG vom 14.Oktober 2003-9AZR 12/03.) Das Zeugnis ist in deutscher Sprache zu schreiben.

Neben dem Ausstellungsdatum muss das Zeugnis vom Arbeitgeber oder einem ranghöheren Bevollmächtigten unterschrieben werden. Die Vertretungsmacht muss erkenntlich sein.

Ein Zeugnisaussteller darf das Zeugnis zweimal falten und in einen üblichen Umschlag stecken. Voraussetzung ist, dass das Originalzeugnis kopierfähig ist und die Knicke sich nicht auf den Kopien abzeichnen.

Aufgabenbeschreibung

Bei der Beschreibung der Tätigkeit sind dem Zeugnisaussteller enge Grenzen gesetzt. Ein Zeugnis muss die Tätigkeiten so vollständig und genau wiedergeben, dass sich künftige Arbeitgeber ein klares Bild machen können. Unwesentliches darf weggelassen werden, nicht aber Aufgaben, die etwas mit den Kenntnissen und Leistungen der Arbeitnehmerin zu tun haben.

Beurteilung der Leistung

Der Arbeitgeber hat einen Beurteilungsspielraum, der von den Arbeitsgerichten nur sehr begrenzt überprüfbar ist. „Voll überprüfbar“, so das BAG, „sind dagegen die Tatsachen, die der Arbeitgeber seiner Leistungsbeurteilung zugrunde gelegt hat.“

Doch ein Arbeitgeber kann die „Tatsachen“ ganz anders sehen als eine Arbeitnehmerin. Die Beurteilung der Leistung ist immer subjektiv und kann deshalb auch falsch sein, weil Menschen sich irren können. Das Problem ist objektiv schwer zu lösen.

Ein Arbeitgeber ist auch frei in seiner Entscheidung, ob er den sog. Zeugniscode („hat stets zu unserer vollsten Zufriedenheit gearbeitet“) verwendet, oder eine nicht codierte Formulierung, wie etwa: „Sie erzielte sehr gute Ergebnisse.“

Was darf nicht in Arbeitszeugnissen stehen?

In Arbeitszeugnissen dürfen keine doppeldeutigen Formulierungen stehen, mit denen die Arbeitnehmerin kritisiert wird. Das hat das LAG in Hamm entschieden. Der Gesetzgeber hat inzwischen diese Rechtsprechung in § 109 Gewerbeordnung übernommen.

Außerdem dürfen folgende Dinge nicht im Arbeitszeugnis stehen:

Außerdienstliches Verhalten, Vorkommnisse aus dem Privatleben, Schwangerschaft, Mutterschutz, Gewerkschaftszugehörigkeit, Mitglied in der betrieblichen Interessenvertretung, Parteimitgliedschaft, Nebentätigkeit, Schwerbehinderteneigenschaft, Gesundheitszustand, Straftaten, Verdacht auf strafbare Handlungen, Streik und Aussperrung, Wettbewerbsverbote.

Viele Arbeitgeber verwenden bestimmte Redewendungen und Floskeln, die man zusammenfassend als „Zeugnis-Code“ bezeichnet. Es handelt sich um Formulierungen, die sich an den Schulnoten orientieren, aber sehr viel positiver klingen. (siehe hierzu Wikipedia.de- Arbeitszeugnis).

Keine Mitbestimmung der mav

Es bleibt jedoch der Arbeitnehmerin überlassen, das vom Arbeitgeber ausgestellte Arbeitszeugnis der mav zur Überprüfung vorzulegen, oder zu einigen Formulierungen zu befragen.

Weiter Informationen hierzu im mav Büro!