



„...UND SIE WAR STETS BEMÜHT...“

Die Erstellung von Arbeitszeugnissen

Inhalt:	Seite
1. Anspruchsgrundlage	2
2. Entstehen des Anspruchs	2
3. Zeugnisarten	3
3.1 Einfaches Zeugnis	3
3.2 Qualifiziertes Zeugnis	4
4. Formvorschriften	4
5. Übermittlung des Zeugnisses	5
6. Zeugnissprache	5
7. Anspruch auf befriedigendes Zeugnis	8
8. Beendigung / Schlussformel / Datum	9
9. Fazit	9

Stand: Mai 2011

Autor: Michael Behring, LL.M.
Zahnärztekammer Niedersachsen

Spätestens immer dann, wenn ein Arbeitsverhältnis endet, ergibt sich für den Praxisbetreiber die Problematik der Zeugniserstellung. Der folgende Artikel soll eine kurze Einführung in die Grundlagen dieser Thematik geben und einige Klippen aufzeigen, die es zu umschiffen gilt.

1. Anspruchsgrundlage

Im § 109 der Gewerbeordnung (GewO) hat der Gesetzgeber den Anspruch des Arbeitnehmers auf Erteilung eines Zeugnisses fixiert. Gemäß dieser Vorschrift entsteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses der Anspruch des Arbeitnehmers auf Erteilung eines schriftlichen Zeugnisses. Des Weiteren kann ein Anspruch des Arbeitnehmers auch aus Arbeitsverträgen bzw. Tarifverträgen resultieren. Ferner ergibt sich der Anspruch auf Erstellung eines Zeugnisses für Auszubildende aus dem § 16 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG).

Arbeitnehmer haben auch bei nur kurzer Beschäftigungsdauer Anspruch auf ein (qualifiziertes) Zeugnis.¹

2. Entstehen des Anspruchs

Wie bereits angesprochen, entsteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses der Anspruch des Arbeitnehmers auf Erteilung eines Zeugnisses. Grundsätzlich hat der Arbeitnehmer somit vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses keinen Anspruch auf ein Zeugnis. Eine Ausnahme von dieser Regel leitet sich aus einer an „Treu und Glauben“² orientierten Auslegung dieser Vorschrift ab. Demzufolge kann ein Anspruch auf Zeugniserstellung auch bereits vor der rechtlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses entstehen. Ein solcher Fall ist zum Beispiel gegeben, wenn ein Zahnarzt seiner Mitarbeiterin gekündigt hat, aufgrund der gesetzlichen oder vertraglich vereinbarten Kündigungsfristen die tatsächliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses aber erst in einigen Monaten eintritt. Hier hat der Zahnarzt

¹ Urteil des LAG Köln vom 30.03.2001 - Az: 4 Sa 1485/00

² Der Grundsatz von Treu und Glauben besagt, dass jeder Vertragspartner dazu verpflichtet ist, seine Leistung so zu bewirken, wie es der allgemeinen Verkehrssitte entspricht. Er hat dabei selbstverständlich auch die berechtigten Interessen seines Vertragspartners entsprechend zu berücksichtigen. Bei der Vertragserfüllung hat sich jeder der Beteiligten so zu verhalten, wie es sein Gegenüber erwarten kann und darf (vgl. § 242 BGB).

bereits eine angemessene Zeit vor der eigentlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen, damit seiner Angestellten die Bewerbung bei einem neuen Arbeitgeber erleichtert wird. Gleiches gilt für den Fall, dass der Zahnarzt seiner Mitarbeiterin die Beendigung des Arbeitsverhältnisses in Aussicht gestellt hat, ohne jedoch die tatsächliche Kündigung bereits ausgesprochen zu haben. In solchen Fällen bedingt die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers die Erteilung eines Zwischenzeugnisses, damit der Helferin die Stellensuche erleichtert wird. Darüber hinaus hat ein Arbeitnehmer auch in besonderen Situationen Anspruch auf ein Zwischenzeugnis, wie etwa beim Wechsel der langjährigen Führungskraft oder aber vor einer längeren Beurlaubung.

Bei Auszubildenden entsteht der Zeugnisanspruch ebenfalls erst bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses. Ob die Ausbildung auch erfolgreich abgeschlossen wurde, ist dabei unerheblich.

Verweigert ein Zahnarzt eine rechtmäßige Zeugniserteilung, so kann die Mitarbeiterin bzw. die ehemalige Auszubildende auf Erteilung des Zeugnisses klagen. Wird ein Zeugnis nicht, nicht ordnungsgemäß oder verspätet erstellt, so können daraus Schadensersatzansprüche des Arbeitnehmers gegenüber dem früheren Arbeitgeber entstehen, wenn durch dieses Verhalten eine Bewerbung nachweislich erfolglos blieb.

3. Zeugnisarten

Bei Zeugnissen differenziert man zwischen dem **einfachen** und **qualifizierten** Zeugnis.

3.1 Einfaches Zeugnis

Das einfache Zeugnis gibt Aufschluss über die Art und Dauer der Beschäftigung. Eine Beurteilung von Führung und Leistung des Arbeitnehmers sind nicht Gegenstand des einfachen Zeugnisses, daher eignet es sich besonders für kürzere Beschäftigungszeiten. Folgende Inhalte sollte ein einfaches Zeugnis aufweisen:

- Bezeichnung der Zeugnisart (Zwischenzeugnis, Arbeitszeugnis oder Ausbildungszeugnis)
- Daten zur Person (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Berufsbezeichnung, Dauer der Beschäftigung)
- Tätigkeitsbeschreibung (Stellung im Betrieb, Beschreibung der Tätigkeiten und Kompetenzen)

3.2 Qualifiziertes Zeugnis

Neben den bereits erwähnten Inhalten des einfachen Zeugnisses beinhaltet das qualifizierte Zeugnis auch eine Beurteilung der Arbeitsleistung und der Führung des Mitarbeiters. Gemäß § 109 GewO ist dem ausscheidenden Mitarbeiter auf dessen Wunsch ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen. Die Beurteilung der Mitarbeiterleistung bzw. der Führung kann sich an den folgenden Kriterien orientieren:

- Arbeitsqualität und -quantität
- Fachkenntnisse und Weiterbildungsbereitschaft
- Arbeitsbereitschaft und Einsatz
- Pünktlichkeit, Ordentlichkeit
- Verhalten gegenüber Mitarbeitern, Vorgesetzten und Patienten sowie die Integration in den Praxisablauf

Die Inhalte eines Zeugnisses für Auszubildende werden durch den § 16 (2) BBiG vorgegeben. Ein solches Zeugnis muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des Auszubildenden. Auf Wunsch des Auszubildenden sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

4. Formvorschriften

Das Arbeitszeugnis bedarf der Schriftform. Gemäß der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes muss das Zeugnis auf einem gültigen Praxisbogen erstellt und vom Arbeitgeber unterschrieben werden³. Das Arbeitszeugnis darf nicht von Hand geschrieben werden, ferner darf die Anschrift des Arbeitnehmers nicht im

³ Urteil des BAG vom 3.3.1993 - 5 AZR 182/92

Adressbereich des Praxisbogens erscheinen.⁴ Das Zeugnis darf keine Schreibfehler und Verbesserungen enthalten und darf auch keine Verschmutzungen aufweisen. Ferner dürfen keine „Geheimzeichen“ verwendet werden, durch die der Arbeitnehmer in begünstigender oder herabsetzender Art und Weise gekennzeichnet wird.

5. Übermittlung des Zeugnisses

Grundsätzlich ist ein Arbeitgeber zwar zur Erstellung des Arbeitszeugnisses verpflichtet, jedoch kann er gemäß einer Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts⁵ nicht zur Übersendung des Zeugnisses gezwungen werden. Vielmehr handelt es sich hierbei nach Meinung des Gerichtes um eine so genannte Holschuld. Eine Verpflichtung zur Übersendung des Arbeitszeugnisses ergebe sich nur, wenn die Abholung des Zeugnisses für den Arbeitnehmer eine unzumutbare Belastung darstellen würde. Dies wäre zum Beispiel dann der Fall, wenn größere Entfernungen zu überbrücken wären.

Entscheidet sich der Arbeitgeber zur Übersendung des Zeugnisses mittels der Post, so steht es ihm frei, welche Umschlaggröße er für den Versand wählt. Nach Auffassung des Bundesarbeitsgerichtes⁶ ist ein Arbeitgeber nicht zur Übersendung eines ungeknickten Arbeitszeugnisses in einer DIN A4 – Versandtasche mit versteiftem Umschlagrücken verpflichtet. Vielmehr darf der Arbeitgeber sich des Versandes mittels eines üblichen Langkuverts mit zweifach geknicktem Inhalt bedienen. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass das Originalzeugnis weiterhin kopierfähig bleibt. Ferner dürfen sich die Faltknicke nicht auf einer evtl. anzufertigenden Fotokopie abzeichnen.

6. Zeugnissprache

Gemäß der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes muss ein Zeugnis sowohl der Wahrheit entsprechen, als auch wohlwollend formuliert sein. Schon auf den ersten Blick wird deutlich, dass diese beiden Anforderungen für den Zeugnis erstellenden Zahnarzt ein Problem darstellen können. Dies gilt insbesondere, wenn ein Zeugnis für eine Mitarbeiterin auszustellen ist, deren Leistungen zu wünschen

⁴ Urteil des LAG Hamm vom 17.6.1999 - 4 Sa 2587/98

⁵ Urteil des BAG vom 08.03.1995 - 5 AZR 848/93

⁶ Urteil des BAG vom 21.09.1999 - 9 AZR 893/98

übrig lassen. Wie soll ein Zeugnis der Wahrheit die Ehre gereichen (sprich über schlechte Arbeitsleistungen berichten), aber gleichzeitig wohlwollend formuliert sein? Vor dem Hintergrund dieser Problematik hat sich im Rahmen der Zeugniserteilung in der Praxis ein eigenständiger Sprachgebrauch etabliert.

Charakteristisch für diese Sprache ist, dass sie mittels schöner Worte negative Tatsachen beschreibt. Ferner ist für die Zeugnissprache typisch, dass sie durch gezieltes Weglassen von Aspekten negative Tendenzen in das Zeugnis einfließen lässt. So erfolgt üblicherweise in Zeugnissen eine Aussage darüber, wie das Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Patienten war. Fehlt der Vorgesetzte in der Bewertung, ist dies ein Hinweis auf Probleme. Wird der Vorgesetzte nicht an erster Stelle genannt, schwächt dies die Bewertung ab. Die Zeugnissprache hat sich im Laufe der Zeit sukzessive entwickelt und wird permanent durch die Rechtsprechung beeinflusst. Daher fehlt es an einer schriftlichen und allgemein verbindlichen Fixierung. Die folgenden Schaubilder dienen somit nur der groben Orientierung im Rahmen einer Zeugnisinterpretation und erheben selbstverständlich nicht den Anspruch auf Vollständigkeit oder Allgemeinverbindlichkeit.

Bewertung der Arbeitsleistung	
Sehr gut	Hat die ihr übertragenen Arbeiten stets zu meiner vollsten Zufriedenheit ausgeführt. Frau XY hat meinen Erwartungen in jeder Hinsicht und in allerbesten Weise entsprochen. Ich war mit ihren Leistungen außerordentlich zufrieden.
Gut	Frau XY hat die ihr übertragenen Aufgaben stets zu meiner vollen Zufriedenheit erledigt. Ich war mit ihren Leistungen voll und ganz zufrieden.
Befriedigend	Frau XY hat die ihr übertragenen Aufgaben zu meiner vollen Zufriedenheit erledigt. Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben stets zu meiner Zufriedenheit erledigt.
Ausreichend	Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben zu meiner Zufriedenheit erledigt. Mit ihren Leistungen war ich zufrieden.
Mangelhaft	Frau XY hat die ihr übertragenen Aufgaben im Großen und Ganzen zu meiner Zufriedenheit erledigt. Sie hat meine Erwartungen größtenteils erfüllt. Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben mit großem Eifer erledigt und war

	erfolgreich.
Ungenügend	Sie war stets bemüht, die ihr übertragenen Aufgaben zu meiner Zufriedenheit zu erledigen.

Neben der Beurteilung der Arbeitsleistung enthalten Arbeitszeugnisse in der Regel auch Hinweise auf die persönliche Führung sowie das Sozialverhalten des Mitarbeiters.

Formulierung	Deutung
War tüchtig und wusste sich gut zu verkaufen.	Unangenehme Mitarbeiterin, oft auf Kosten anderer.
War wegen ihrer Pünktlichkeit ein gutes Vorbild.	Völlig unbrauchbar (wenn die Pünktlichkeit schon die beste Eigenschaft ist...).
War wegen ihrer Persönlichkeit ein gutes Vorbild.	Unterdurchschnittliche Leistungen (wer schon nicht durch Leistung besticht...).
Zeigte für ihre Arbeit Verständnis.	... und bei diesem Verständnis blieb es dann auch. Faul und unfähig.
Galt im Kreise ihrer Kolleginnen als tolerante Mitarbeiterin.	Für Vorgesetzte ein schwerer Brocken.
Wir lernten sie als umgängliche Kollegin kennen.	Unbeliebte Mitarbeiterin.
Frau XY trug durch ihre Geselligkeit zum Betriebsklima bei.	Betriebsnudel, evtl. verhängnisvoller Hang zu hochprozentigen Getränken.
Sie zeigte für die Belange der Belegschaft stets Einfühlungsvermögen.	Dem anderen Geschlecht gegenüber sehr aufgeschlossen.
Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern und Patienten war stets einwandfrei.	Gute Beurteilung. Sollte in der Aufzählung z.B. der Vorgesetzte fehlen, kann dies ein Indiz für diesbezügliche Probleme sein.

Besonders aufschlussreich im Rahmen eines Arbeitszeugnisses ist auch die Schlussformel. Bei der Benutzung der Schlussformel hat der Arbeitgeber die Möglichkeit, eine abschließende Gesamtbeurteilung abzugeben, um somit die vorher getroffenen Beurteilungen zu verstärken.

Formulierung	Deutung
Das Arbeitsverhältnis wurde im gegenseitigen Einverständnis aufgehoben.	Vorsicht! Sollte keine plausible Erklärung für die Aufhebung des Arbeitsverhältnisses folgen, kann

	dies ein Indiz für Probleme sein, evtl. wurde der Mitarbeiterin sogar gekündigt.
Verließ uns auf eigenen Wunsch.	Fehlt bei dieser Formulierung eine weiterführende Erklärung, wie z.B. „um sich beruflich zu verändern“ könnte diese Formulierung ein Anhaltspunkt dafür sein, dass die Mitarbeiterin einer Kündigung zugekommen ist.
Wir wünschen ihr für ihren weiteren Berufsweg alles Gute.	Emotionslose Trennung, grundsätzliches Wohlwollen beim abgehenden Arbeitgeber vorhanden.
Wir bedauern den Verlust der Mitarbeiterin und wünschen ihr alles Gute.	Hat leider gekündigt.
Wir bedauern den Verlust von Frau XY sehr und wünschen ihr für ihren weiteren Lebensweg alles Gute.	Der Weggang ist ein Verlust für die Praxis.

7. Anspruch auf befriedigendes Zeugnis

Bei der Erstellung eines Arbeitszeugnisses hat der Arbeitgeber mit großer Sorgfalt vorzugehen. Das Zeugnis muss die regelmäßige Leistung des Arbeitnehmers widerspiegeln. Untypische Abweichungen nach „oben“ oder „unten“ sind nicht zu berücksichtigen. Hinweise auf eine Elternzeit dürfen in Zeugnissen grundsätzlich nicht aufgenommen werden. Lediglich wenn die Elternzeit im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer erheblich ist, ist ein Hinweis zulässig. Die Erheblichkeitsgrenze liegt gemäß BAG bei einem Drittel oder mehr der Beschäftigungsdauer.⁷

Jeder Arbeitnehmer hat grundsätzlich erst einmal einen Anspruch auf ein befriedigendes Arbeitszeugnis.⁸ Wünscht er eine bessere Beurteilung, so trifft im Zweifel den Arbeitnehmer die Darlegungs- und Beweislast für die bessere Arbeitsleistung. Umgekehrt ist der Arbeitgeber beweispflichtig, wenn er die Arbeitsleistung des ausscheidenden Arbeitnehmers als unterdurchschnittlich bewerten will. Daher sollten kritische Formulierungen im Zeugnis wohl überlegt und auf ihre Beweisbarkeit überprüft werden. Gemäß einer Entscheidung des

⁷ BAG vom 10.05.2005 – 9 AZR 261/04

⁸ Urteil des LAG Köln vom 2.07.1999 – 11 SA 255/99

Landesarbeitsgerichtes Köln⁹ bezeichnet die Formulierung „zu unserer Zufriedenheit“ eine unterdurchschnittliche Leistung. Wird hingegen die Formulierung „stets zu unserer Zufriedenheit“ gewählt, entspricht dies einer durchschnittlichen Bewertung.

8. Beendigung / Schlussformel / Datum

Eine Aussage zum Grund bzw. Initiator der Beendigung darf das Zeugnis nur auf Wunsch des Arbeitnehmers enthalten. Ein Mitarbeiter hat nur im Falle einer Eigenkündigung einen Anspruch darauf, dass im Zeugnis erwähnt wird, dass er auf eigenem Wunsch ausgeschieden ist.

Schlussformeln, in denen der Arbeitgeber das Ausscheiden des Arbeitnehmers bedauert, sich für die gute Zusammenarbeit bedankt und dem Arbeitnehmer alles Gute für die Zukunft wünscht, sind häufig in Zeugnissen zu finden. Einen Rechtsanspruch auf eine solche Schlussformel gibt es jedoch nicht.¹⁰

Das Ausstellungsdatum des Zeugnisses muss zeitnah zum Beendigungszeitpunkt gewählt werden. Üblicherweise wird der letzte Tag des Arbeitsverhältnisses gewählt. Dies gilt auch, wenn das Zeugnis, z.B. durch Verzug des Arbeitgebers, erst später ausgestellt wird.

9. Fazit

Abschließend bleibt festzuhalten, dass eine Reihe von Vorgaben bei der Erstellung eines Arbeitnehmerzeugnisses zu beachten sind. Aufgrund der erheblichen Bedeutung des Zeugnisses im Arbeitsleben, empfiehlt es sich, bei der Erstellung höchste Sorgfalt walten zu lassen. Der Zeugnisschreiber sollte sich stets seiner Verantwortung gegenüber den beteiligten Parteien (Arbeitnehmer und potentieller neuer Arbeitgeber) bewusst sein. Auch sollte nicht außer Acht gelassen werden, dass die Arbeitnehmer, dank zahlreicher Informationsquellen, zum Teil sehr gut über ihre rechtlichen Ansprüche bzw. die Zeugnissprache informiert sind.

Michael Behring, LL.M.

⁹ Urteil des LAG Köln vom 2.07.1999 – 11 SA 255/99

¹⁰ Urteil des BAG vom 20.02.2011 - 9 AZR 44/00