

Martin Hofsäß

[*Fachanwalt für Arbeitsrecht*]

Arndt Diefenbacher

[*Fachanwalt für Arbeitsrecht*]

Philipp Hochstein

[*Fachanwalt für Arbeitsrecht*]

Silke Morsch

[*Fachanwältin für Arbeitsrecht*]

Kanzlei Karlsruhe

Kaiserstraße 215 (Eingang Karlstraße)

76133 Karlsruhe

Tel. 07 21. 16 08 90 90

Fax 07 21. 16 08 90 91

kanzlei@arbeitsrecht-karlsruhe.de

www.arbeitsrecht-karlsruhe.de

Arbeitszeugnis

Nach Abschluss des Arbeitsverhältnisses steht dem Arbeitnehmer ein schriftliches Arbeitszeugnis (§ 630 BGB) über Art und Umfang seiner Tätigkeit sowie dessen Dauer zu (sog. einfaches Zeugnis). Hat das Arbeitsverhältnis länger als sechs Monate bestanden, hat das Arbeitszeugnis auf Wunsch des Arbeitnehmers auch Ausführungen zur Leistung und Führung zu enthalten (sog. qualifiziertes Zeugnis).

Auch wenn dies nicht gesetzlich geregelt ist, kann der Arbeitnehmer in besonderen Fällen (Vorgesetztenwechsel, Ablauf der Probezeit, Versetzung innerhalb des Unternehmens) ein sog. Zwischenzeugnis verlangen.

Üblicherweise wird der Arbeitgeber nach Abschluss des Arbeitsverhältnisses ein qualifiziertes Arbeitszeugnis erstellen. Dieses muss nach der Rechtssprechung auch immer wohlwollend formuliert sein und darf den Arbeitnehmer in seinem beruflichen Fortkommen nicht hindern. Dies hört sich für den Arbeitnehmer fürs erste beruhigend an. Auf den zweiten Blick können Arbeitszeugnisse hinter den wohlwollenden Formulierungen aber durchaus versteckte Botschaften an einen potenziellen neuen Arbeitgeber enthalten, die diesen über evtl. nachteilige Eigenschaften des Arbeitnehmers informieren (sog. Zeugnissprache). Arbeitgeber werden sich gegen den Vorwurf, solche Zeugnissprache zu verwenden, immer verwahren. Dennoch enthalten Zeugnisse oftmals dem Arbeitnehmer nachteilige Formulierungen, wobei dies nicht immer auf bösen Willen der Arbeitgeber sondern teilweise auch auf Unwissenheit oder mangelnde Sorgfalt zurückzuführen ist.

In der Zeugnissprache haben sich feine Formulierungen herausgebildet, die oft schon durch Erwähnen unwichtiger Tatsachen und Weglassen wesentlicher Inhalte des Zeugnisses den Blick des geübten Zeugnisleseers auf die „Problemzonen“ des abgeschlossenen Arbeitsverhältnisses lenken. Auch die Voranstellung unwichtiger Tatsachen oder Personengruppen kann eine negative Bewertung bewirken.

In der Praxis haben sich folgende Standardformulierungen herausgebildet, denen meist eindeutige Aussagen oder Notenskalen zuzuordnen sind.

a) Beispiele negativer Leistungs- und Verhaltensbewertung

Er bemühte sich (stets), den Anforderungen gerecht zu werden.

→ Er hat auf der ganzen Linie versagt.

Oder: Er hat sich im Rahmen seiner Fähigkeiten eingesetzt.

Er ist ein eifriger Mitarbeiter, der die ihm gemäßen Arbeiten schnell und sicher erledigte.

→ Ihm konnten nur einfache Arbeiten übertragen werden.

Gerne bestätigen wir, dass er sich mit Fleiß und Ehrlichkeit seiner Arbeit widmete.

→ Er war eifrig aber fachlich unbrauchbar.

Wegen seiner Pünktlichkeit war er stets ein gutes Beispiel.

→ Seine Leistungen lagen weit unter dem Durchschnitt.

Er hat alle Aufgaben mit der ihm eigenen Art und Sorgfalt erledigt.

→ Er arbeitet umständlich, ineffektiv und unsorgfältig.

Er hat alle Arbeiten ordnungsgemäß erledigt.

→ Er ist ein (formaler) Bürokrat ohne Eigeninitiative.

Er war immer mit Interesse bei der Sache.

→ Er hat sich angestrengt aber nichts geleistet.

Er war neuem gegenüber stets aufgeschlossen.

→ Er hat es nicht geschafft, neues auch in die Praxis umzusetzen.

Er zeigt Verständnis für die anfallenden Arbeiten.

→ Er war faul.

Er hat seine Arbeiten in der (heute) üblichen Art und Weise erledigt.

→ Er zeigte Arbeitnehmerallüren, eine geringe Arbeitsmoral und fehlte häufig krankheitsbedingt.

Er widmete sich seinen Aufgaben mit besonderer Neigung.

→ Er verzettelte sich und wurde mit der Arbeit nicht fertig.

Er hat die Aufgaben zu seinem und im Firmeninteresse gelöst.

→ Er ist wegen Unkorrektheiten aufgefallen.

Er war tüchtig und in der Lage seine eigene Meinung zu vertreten.
Oder: Er war tüchtig und wusste sich gut zu präsentieren.

→ Er war ein Wichtigtuer, der andere Meinungen und sachliche Kritik nicht gelten ließ.

Sein Verhalten zu den Mitarbeitern war stets einwandfrei.

→ Sein Verhalten zu den Vorgesetzten war dies wohl nicht (Weglassungstechnik).

Sein Verhalten zu Mitarbeitern, Vorgesetzten und Kunden, war stets einwandfrei.

→ Er hatte ein Problem mit seinen/seinem Vorgesetzten (Reihenfolgetechnik).

Er ist ein anspruchsvoller und kritischer Mitarbeiter.

→ Er ist lästig und unangenehm (und evtl. betriebsrats- oder gewerkschaftsnah).

Er trat vertrat engagiert und kollegial die Interessen (innerhalb und außerhalb des Betriebes) der Belegschaft.

→ Er hat im Betriebsrat mitgearbeitet (und an Streiks teilgenommen).

b) Zusammenfassende Leistungsbewertung (Notenskala)

Er hat die ihm übertragenen Aufgaben ...

- ... stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt. → sehr gute Leistungen
- ... stets (und) zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. → gute Leistungen
- ... zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. → voll befriedigende Leistungen
- ... stets zu unserer Zufriedenheit erledigt. → befriedigende Leistungen
- ... zu unserer Zufriedenheit erledigt. → ausreichende Leistungen
- ... im großen und ganzen zu unsere Zufriedenheit erledigt. → mangelhafte Leistungen
- ... zu unserer Zufriedenheit zu erledigen bemüht. → ungenügende Leistungen

c) Zusammenfassende Verhaltensbewertung (Notenskala)

Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern und Kunden ...

- ... war stets vorbildlich → sehr gutes Verhalten
- ... war vorbildlich → gutes Verhalten
- ... war stets einwandfrei → voll befriedigendes Verhalten
- ... war einwandfrei → befriedigendes Verhalten
- ... war ohne Tadel (tadellos) → ausreichendes Verhalten
- ... gab zu keiner Klage Anlass → mangelhaftes Verhalten
- ... über ... ist uns nichts Nachteiliges bekannt geworden. → ungenügendes Verhalten

d) Zusammenfassende Bewertung der Schlussformel (Notenskala)

Wir wünschen ihm ...

- | | |
|---|---------------------|
| ... auf seinem weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und weiterhin viel Erfolg. | → sehr gut |
| ... auf seinem weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und viel Erfolg. | → gut |
| ... auf seinem weiteren Berufsweg alles Gute und Erfolg. | → voll befriedigend |
| ... auf seinem weiteren Berufsweg alles Gute. | → befriedigend |
| ... alles Gute. | → ausreichend |
| ... alles Gute und in Zukunft (auch) Erfolg. | → mangelhaft |