

Die Zeugniserteilung für ein Arbeitsverhältnis

Alle Arbeitnehmer haben nach § 630 BGB (wird für gewerbliche Arbeitnehmer in § 113 GewO, Azubis in § 8 BBiG, Handlungsgehilfen in § 73 HGB wiederholt) einen unabdingbaren Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses in deutscher Sprache.

Dieser Anspruch wird auch bei arbeitnehmerähnlichen Personen und kleinen Handelsvertretern bejaht. Auch freie Mitarbeiter haben einen Anspruch auf Zeugniserteilung, sofern das Dienstverhältnis von einer gewissen Dauerhaftigkeit ist und ebenso steht einem Geschäftsführer ein solcher Anspruch zu, wenn er nicht gleichzeitig Gesellschafter ist.

Der Arbeitgeber ist zur Ausstellung des Zeugnisses verpflichtet. Dieses muss zwar nicht von ihm oder seinem gesetzlichen Vertretungsorgan gefertigt und unterzeichnet werden. Es genügt insoweit die Unterzeichnung durch einen unternehmensangehörigen Vertreter des Arbeitgebers. Wird das Arbeitszeugnis durch einen Vertreter des Arbeitgebers unterzeichnet, muss aber nach einem aktuellen Urteil des BAG (Urt. v. 26.06.2001 - 9 AZR 392/00) aus dem Zeugnis hervorgehen, dass dieser Vertreter dem Arbeitnehmer gegenüber weisungsbefugt war. Im Übrigen sei noch erwähnt, dass nach einem weiteren Urteil des BAG auch ein Insolvenzverwalter zur Ausstellung eines Zeugnisses verpflichtet sein soll, wenn er einen Arbeitnehmer weiter beschäftigt hat.

Der Anspruch besteht allerdings nach der einschlägigen Vorschrift erst bei Beendigung des dauernden Arbeitsverhältnisses, was bedeutet, dass es so lange gedauert haben muss, dass eine Beurteilung der fachlichen und persönlichen Qualitäten des Arbeitnehmers überhaupt möglich ist. Der Anspruch entsteht zwar erst bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, was aber nicht bedeutet, dass der Anspruch auch erst mit der rechtlichen Beendigung entsteht, sondern eine angemessene Zeit vorher (Treu und Glauben). Da der Arbeitgeber Freizeit zur Stellensuche zu gewähren hat (§ 629 BGB), soll dem Arbeitnehmer dadurch die Bewerbung bei einem neuen Arbeitgeber erleichtert werden. Daraus folgt auch, dass das Zeugnis nach der Kündigung des Arbeitsverhältnisses verlangt werden kann. Bei einer außerordentlichen Kündigung ist das Zeugnis unverzüglich zu erteilen. Im Übrigen handelt es sich bei diesem Anspruch - wie bei allen anderen Arbeitspapieren auch - um eine Holschuld. Hält der Arbeitgeber das Zeugnis auf Verlangen des Arbeitnehmers bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht bereit, hat er es dem Arbeitnehmer zuzusenden.

Es sei ausdrücklich erwähnt, dass ein Arbeitnehmer die Erteilung eines **Zwischenzeugnisses** nur in Ausnahmefällen verlangen kann. So z. B. wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Kündigung in Aussicht stellt oder die Beendigung des Arbeitsverhältnisses auch in seinem Interesse liegt. Teilweise bestehen tarifliche Regelungen wie in § 61 II BAT. Ein solcher Anspruch kann aber auch entstehen, wenn der Vorgesetzte wechselt, dem der Arbeitnehmer mehrere Jahre unterstellt war, so das BAG. Im Übrigen gelten für das Zwischenzeugnis nach Form und Inhalt die gleichen Grundsätze wie für das Zeugnis.

Formerfordernisse bei der Zeugniserteilung

Das Zeugnis ist schriftlich abzufassen und zu unterschreiben. Es darf nicht unsauber verfasst sein. Denn die äußere Form darf grundsätzlich nicht den Eindruck erwecken, der Arbeitgeber distanzieren sich vom Wortlaut seiner Erklärungen. Nach einem Urteil des BAG (Urt. v. 21.09.1999 - 9 AZR 893/98: „Geknicktes Zeugnis“) darf der Arbeitgeber das Zeugnis aber knicken, um es per Post zu verschicken. Das Originalzeugnis muss dann jedoch noch kopierfähig sein, was heißt, dass die Knicke auf der Kopie nicht zu sehen sein dürfen.

Die Schriftform bei der Zeugnisausstellung verlangt den eigenhändig geschriebenen Namen des Unterzeichners unter seiner Erklärung. Zur Erfüllung der Schriftform genügen weder ein Faksimile (Nachbildung) noch eine kopierte Unterschrift, so dass auch eine Zeugniserteilung per eMail oder per Telefax oder durch Übergabe einer Kopie die gesetzliche Schriftform nicht wahr. So soll nach einem Urteil des LAG Hamm (Urt. v. 28.03.2000 - 4 Sa 1588/99) eine Paraphe (Namenszeichen) unter einem Zeugnis als Unterschrift nicht ausreichen. Weil die bloße Unterschrift häufig nicht entzifferbar ist und das Zeugnis nicht von einem Ungenannten ausgestellt werden soll, verlangt das LAG Hamm darüber hinaus wohl zu Recht, dass die Unterschrift des Ausstellers der maschinenschriftlichen Namensangabe bedarf.

Einfaches oder qualifiziertes Zeugnis?

Der Arbeitnehmer kann ein einfaches oder qualifiziertes Zeugnis verlangen. Ein nicht verlangtes qualifiziertes Zeugnis kann der Arbeitnehmer zurückweisen und anstelle dessen ein einfaches Zeugnis fordern. Umgekehrt kann der Arbeitnehmer aber nicht nach verlangtem qualifizierten Zeugnis später stattdessen ein einfaches Zeugnis verlangen – etwa weil er mit dem Inhalt nicht zufrieden war.

Ein **einfaches Zeugnis** erstreckt sich nur auf Angaben zur Person des Arbeitnehmers sowie die Dauer und die Art der Beschäftigung.

Ein **qualifiziertes Zeugnis** erstreckt sich darüber hinaus auf die Führung und die Leistung im Arbeitsverhältnis. Es muss alle wesentlichen Tatsachen und Bewertungen enthalten, die für die Gesamtbeurteilung des Arbeitnehmers nötig sind.

Grundsätze bei der Zeugniserteilung

Das Zeugnis ist möglichst objektiv abzufassen, wobei zu berücksichtigen ist, dass eine Beurteilung regelmäßig (und notwendigerweise) subjektive Elemente enthält. Doppeldeutige Aussagen u. ä. sind aber zu vermeiden.

Ein Zeugnis muss grundsätzlich der Wahrheit entsprechen. Ist dem nicht so und enthält das Zeugnis falsche Darstellungen oder unrichtige Behauptungen, kann der Arbeitnehmer die Ausstellung eines neuen Zeugnisses verlangen; eine bloße Ausbesserung der relevanten Stellen reicht nicht aus.

Daraus folgt, dass der Arbeitgeber unter Umständen bei einer unrichtigen Zeugnisausstellung schadensersatzpflichtig werden kann, § 826 BGB. Zudem muss das Zeugnis von verständigem Wohlwollen des Arbeitgebers getragen sein, um nicht das weitere Fortkommen des Arbeitnehmers unnötig zu behindern.

Nach dem BAG (Urt. v. 14.03.2000 - 9 AZR 246/99) steht einem Arbeitnehmer jedoch nicht das Recht zu, seinem Arbeitgeber bestimmte Zeugnisformulierungen zu diktieren. Der Wortlaut des Zeugnisses liegt im Ermessen des Arbeitgebers. Des Weiteren besteht kein Anspruch auf eine Schlussformel, wie sie in Zeugnissen oft verwendet wird. Der Arbeitgeber ist also nicht verpflichtet, dem ausscheidenden Arbeitnehmer zum Beispiel für die Zusammenarbeit zu danken und ihm alles Gute für die Zukunft zu wünschen, wie das BAG erst kürzlich entschieden hat (BAG, Urt. v. 20.02.2001 - 9 AZR 44/00).

Schließlich noch der Hinweis, dass der Arbeitnehmer vor dem Arbeitsgericht auf die Erteilung oder die Berichtigung des Zeugnisses klagen kann.

Die entsprechende Vorschrift - **§ 630 BGB** - zum Zeugnisanspruch lautet:

“Bei der Beendigung eines dauernden Dienstverhältnisses kann der Verpflichtete von dem anderen Teile ein schriftliches Zeugnis über das Dienstverhältnis und dessen Dauer fordern. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und die Führung im Dienste zu erstrecken.“