

Schöne Worte, Keine Angst vorm Zeugnis

Ein Zeugnis kann Strickleiter oder Stolperstein auf dem weiteren beruflichen Weg sein. Doch sich beurteilen zu lassen ist unangenehm. Plötzlich wird deutlich, wie wenig unsere Vorgesetzten über unsere Arbeit wissen. Und die dürren Worte der Zeugnissprache werden unserem Einsatz kaum gerecht. Das kränkt. Vielleicht fassen sich darum viel zu selten Beschäftigte ein Herz, wenn die Gelegenheit günstig ist, und bitten ihre Arbeitgeber um die Ausstellung eines Zeugnisses. Gut zu wissen, wann eine solche Beurteilung fällig ist und welchen Anforderungen sie genügen muss.

Geheimsprache?

Vielfach ist von einer »Geheimsprache« in Zeugnissen die Rede. Doch mit der Heimlichkeit ist es da nicht weit her. Kann es auch nicht, denn Arbeitgeber sind kein verschworener Geheimbund. Was würden verborgene Hinweise und Winke nutzen, die der nächste Arbeitgeber nicht kennt? Bekannt ist, dass Sauköpfe mit »pfliegte die Geselligkeit« umschrieben werden, Weiberhelden mit »pfliegte gute Kontakte zu den weiblichen Beschäftigten«. Eigentlich nicht sensationell geheim. Doch es hat auch schon Geheimzeichen gegeben: So soll ein senkrechter Strich nach der Unterschrift auf Gewerkschaftszugehörigkeit hinweisen. Dies wurde sogar gerichtlich verboten.

Da es von Arbeitgeberseite derartige Hinweise im Zeugnis tatsächlich gegeben hat, hat sich eine unguete Kultur der Vermutung herausgebildet. Hinter allem kann etwas vermutet werden. Die Gerichte haben reichlich damit zu tun.

Da die miesen Hinweise immer recht schnell bekannt werden und die Arbeitgeber schadenersatzpflichtig sind, werden sie nicht mehr oft benutzt.

Was bedeutet mein Zeugnis wirklich?

Oft stellen sich Arbeitgeber mit ihren Zeugnissen selbst ein schlechtes Zeugnis aus: Nicht nur die Beurteilten runzeln die Stirn; auch andere Arbeitgeber, die sich aus Bewerbungsunterlagen ein erstes Urteil bilden wollen, fragen sich: Ist das so gemeint, wie es da steht?

Gegen formale Fehler und falschen Inhalt kann man sich wehren. Bei der Aushändigung sollte man sich deshalb das Zeugnis sehr genau ansehen, es als »Entwurf« entgegennehmen und gleichzeitig einen Rücksprachetermin in ein paar Tagen vereinbaren. Es lohnt sich, einvernehmlich zu verbessern – am besten aufgrund eigener Formulierungsvorschläge. Bei der umfassenden Beschreibung der Tätigkeiten und besonderen Erfahrungen braucht es meist die Hilfe der Beurteilten. Denn Vorgesetzte, erst recht Personalleiter, kennen unseren Arbeitsplatz meist nur sehr unvollkommen und können ja auch nicht ahnen, welche Besonderheiten noch einmal für uns bedeutsam sein könnten.

Die weiteren Formeln der Zeugnissprache müssen erst entschlüsselt werden. Ist der Arbeitgeber mit unserer Leistung oder unserem Verhalten »zufrieden«, so sind wir es mit dem Zeugnis meist noch lange nicht. Wir wünschen uns die ergänzenden Zauberwörter: stets, immer, jederzeit, voll, vollster, in jeder Hinsicht, sehr, überaus, außerordentlich. Dagegen stolpern wir alarmiert über Einschränkungen wie: »im Allgemeinen«, »im Großen und Ganzen«, »im Wesentlichen«, »teilweise«, »bemühte sich«. Weil Zeugnisse wohlwollend und wahr geschrieben sein müssen, lassen weniger wohlwollende Arbeitgeber manche Teilurteile bewusst weg. Andere vergessen, Arbeitsbefähigung, Motivation, zielstrebige und selbstständige Arbeitsweise oder Teamfähigkeit zu erwähnen.

Auch in einem Zwischenzeugnis dürfen wir erwarten, dass uns abschließend für die gute Arbeit gedankt und die weitere gute Zusammenarbeit beschworen wird. Um absichtliches oder vermeintlich beredtes Schweigen aufzudecken, hilft erfahrene Beratung zum Beispiel bei den Interessenvertretungen. Sonst muss eine Checkliste aus einer der zahlreichen Broschüren oder aus dem Internet genügen.

Schöne Worte, gute Noten

Das Arbeitszeugnis umfasst unsere Fähigkeiten und Kenntnisse, unsere Leistungs- und Lernbereitschaft, Arbeitsweise, Erfolge, Belastbarkeit und unser Verhalten. Aus der Schule kennen wir eindeutige Noten. In der Sprache der Zeugnisse entsprechen diesen Noten jeweils einige gestanzte klingende Formulierungen.

- 1,0** → stets zu unserer vollsten Zufriedenheit, stets vorbildlich
- 1,5** → zu unserer vollsten Zufriedenheit, vorbildlich
- 2,0** → stets zu unserer vollen Zufriedenheit, stets gut
- 2,5** → zu unserer vollen Zufriedenheit
- 3,0** → stets zu unserer Zufriedenheit, gut
- 4,0** → zu unserer Zufriedenheit, zufrieden stellend
- 5,0** → insgesamt zufrieden stellend, insgesamt einwandfrei

Völlig daneben wäre: »... gelegentliches Bemühen, sich den Anforderungen zu nähern, konnte vermutet werden ...«

Zeugnisinhalt

Üblicherweise besteht ein Zeugnis aus drei Teilen:

- 1. Vorstellung der Einrichtung**
Wir sind ein Krankenhaus der Grundversorgung ... mit ... Betten. Unser Haus hat die folgenden Abteilungen ... usw.
- 2. Beschreibung der Beschäftigung**
Herr/Frau ... war von ... bis ... bei uns beschäftigt. Er/Sie hat in den Abteilungen ... gearbeitet. In dieser Zeit wurden die folgenden Fortbildungen besucht ...
Die persönlichen Daten der Beschäftigung werden ohne eine Wertung aufgeführt.
- 3. Führungs- und Leistungsbeurteilung.**
Herr/Frau ... hat zu unserer ... Zufriedenheit gearbeitet, sein/ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war ...
Die berichtigten Formulierungen, die immer positiv sein müssen, aber natürlich kann auch im Positiven eine klare Abstufung und auf diese Weise eine eindeutige Bewertung vorgenommen werden.

Anspruchsgrundlage

Für alle Beschäftigten gilt § 630 des Bürgerlichen Gesetzbuchs, dort heißt es:

»Pflicht zur Zeugniserteilung. Bei der Beendigung eines dauernden Dienstverhältnisses kann der Verpflichtete von dem anderen Teil ein schriftliches Zeugnis über das Dienstverhältnis und dessen Dauer fordern. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistung und die Führung im Dienst zu erstrecken. Die Erteilung des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.«

Wenn ein triftiger Grund vorliegt, so kann nach § 629 BGB auch ein Zwischenzeugnis verlangt werden.

Sollte sich das Arbeitsverhältnis nach dem BAT regeln, so trifft § 61 BAT zu, er lautet:

- (1) Bei Kündigung hat der Angestellte Anspruch auf unverzügliche Ausstellung eines vorläufigen Zeugnisses über Art und Dauer seiner Tätigkeit. Dieses Zeugnis ist bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sofort gegen ein endgültiges Zeugnis umzutauschen, das sich auf Antrag auch auf Führung und Leistung erstrecken muss.
- (2) Der Angestellte ist berechtigt aus triftigem Grund auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis zu verlangen.

In den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Caritasverbandes wird in § 20 (ähnlich AVR Diakonie § 37) bestimmt:

»... Jeder Mitarbeiter hat nach Beendigung des Dienstverhältnisses Anspruch auf Ausstellung eines Zeugnisses durch den Dienstgeber oder seinen Bevollmächtigten. Er kann in begründeten Fällen ein vorläufiges Zeugnis verlangen.«

Musterbrief

Anfordern eines Zeugnisses

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte stellen Sie mir ein qualifiziertes Zeugnis aus. Dankbar wäre ich Ihnen, wenn Sie darin auch eingehen auf (z.B.):

- den Einsatz der EDV an meinem Arbeitsplatz,
- meine Teilnahme an den Qualitätszirkeln,
- meine Teilnahme an den innerbetrieblichen Fortbildungsmaßnahmen,
- die mir regelmäßig übertragene Aufgabe der Schichtleitung,
- die häufig auch kurzfristig abgeforderte Mehrarbeit,
- meine Anleitung von Auszubildenden und Praktikanten,
- meinen Beitrag zur Teamentwicklung.

Sollten Ihrerseits Unklarheiten über meine beruflichen Daten bestehen, so bin ich gerne zur Auskunft bereit und freue mich auf die weitere gute Zusammenarbeit/wünsche Ihnen alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

.....

vorbildlich

gute Noten Zeugnis

Frieden stellend ts gut



Einfordern statt abwarten

Das Zeugnis muss an dem Tag, an dem das Arbeitsverhältnis endet, also am letzten Tag der Kündigungsfrist, übergeben werden. Dies ist jedoch leider nur selten der Fall: Häufig müssen Beschäftigte ihrem Arbeitgeber hinterherlaufen, um ein Zeugnis ausgestellt zu bekommen.

Viele packt die hilflose Wut, wenn sie dann am letzten Arbeitstag oder gar erst ein oder zwei Wochen nach dem Ausscheiden erstmals lesen, was der Arbeitgeber ins Zeugnis geschrieben hat: Manches ist grob falsch, Wichtiges fehlt, die eine oder andere Formulierung klingt zumindest verunglückt oder missverständlich. Doch jetzt wird es mühsam, die Personalabteilung zu nachträglichen Änderungen zu bewegen.

Darum ist klug beraten, wer spätestens bei einem absehbaren möglichen Ende des Arbeitsverhältnisses zunächst ein Zwischenzeugnis einfordert. Damit bleibt noch ausreichend Zeit, ggf. Hilfe bei der Zusammenstellung der Daten anzubieten, die Beurteilung mit den Vorgesetzten zu besprechen und Verbesserungen durchzusetzen. Bei bekannt hartnäckigen Zeugnisverweigerern hat es sich bewährt, selbst einen Zeugnisentwurf zu schreiben. Dieses Zwischenzeugnis wird in der Regel zu einer fundierten Grundlage für das spätere Endzeugnis. Juristen sprechen hier von einer »Indizwirkung«.

Zusätzlich bieten zwischendurch zahlreiche weitere Gelegenheiten einen »triftigen Grund« für ein »berechtigtes Interesse« an einem Zeugnis. Fast jede Bruchstelle in unserem Berufsleben eignet sich:

- besondere Pläne für die eigene Fortbildung
- eine grundlegende Umorganisation des Arbeitsplatzes
- die Versetzung
- die Unterbrechung der Beschäftigung (Erziehungszeiten, Freistellung für den Betriebsrat)
- ein Wechsel der Vorgesetzten

In betrieblichen Auseinandersetzungen können wir gemeinsam mit anderen KollegInnen unseren Zeugnisanspruch als politisches Druckmittel einsetzen, z.B.:

- wenn der Arbeitgeber mit Stellenabbau droht, um in Wirklichkeit Zugeständnisse beim Weihnachtsgeld zu erreichen,
- wenn durch eine Rechtsformänderung oder einen Eigentümerwechsel alles viel billiger werden soll, aber sich angeblich sonst nichts ändert,
- wenn wir unsere »Wanderlust« signalisieren wollen und gleichzeitig den Arbeitgeber einmal bewegen wollen, über unseren Wert nachzudenken.

Wichtig ist dabei, diesen Weg nicht allein zu gehen, sondern stets mit möglichst vielen anderen Betroffenen zusammen. Denn es gibt Arbeitgeber, die in den Wunsch nach einem Zwischenzeugnis einen »Abkehrwillen« hineinlesen.

Umgekehrt sind Personalleiter oft misstrauisch gegenüber frisch ausgestellten positiven Zwischenzeugnissen, die ihnen z.B. von einer Bewerberin vorgelegt werden. Sie vermuten darin auch, dass sich hier jemand vielleicht geschickt »wegloben« lässt.

Urteil

Rechtsprechung zu Zeugnissen

In Arbeitszeugnissen dürfen keine verschlüsselten oder doppeldeutigen Formulierungen stehen. Der Satz »Sie war tüchtig und in der Lage, ihre eigene Meinung zu vertreten« stellt die betroffene Arbeitnehmerin als Querulantin dar. Auf ihr Verlangen ist dieser Satz zu streichen. (Urteil des LAG Hamm vom 17.12.1998, Aktenzeichen 4 Sa 630/98)

Hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer insgesamt eine »durchschnittliche« Leistung bescheinigt, hat der Arbeitnehmer die Tatsachen vorzutragen und zu beweisen, aus denen sich eine bessere Beurteilung ergeben soll. Hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer dagegen als »unterdurchschnittlich« beurteilt, obliegt es dem Arbeitgeber, die seiner Beurteilung zugrunde liegenden Tatsachen darzulegen und zu beweisen. (Urteil des BAG vom 14.10.2003, Aktenzeichen 9 AZR 12/03)

Will ein Arbeitgeber einem Arbeitnehmer ein »gehobenes Befriedigend« bescheinigen, ist dies mit der Formulierung »zur vollen Zufriedenheit« zum Ausdruck zu bringen. Will der Arbeitnehmer eine überdurchschnittliche Beurteilung erreichen, so muss er die Tatsachen darlegen, die eine bessere Beurteilung rechtfertigen. Eine vom Arbeitgeber nicht beanstandete Leistung ist nicht immer schon als gute Leistung anzusehen. (Urteil des LAG Hamm vom 22.5.2002, Aktenzeichen 3 Sa 231/02)

Lässt sich ein Arbeitgeber bei der Ausstellung des Zeugnisses durch einen Angestellten vertreten, ist im Arbeitszeugnis deutlich zu machen, dass dieser Vertreter gegenüber dem Arbeitnehmer weisungsbefugt war. (Urteil des BAG vom 26.06.2001, 9 AZR 392/00)

So...

Der Arbeitgeber ist gesetzlich nicht verpflichtet, das Arbeitszeugnis mit Formulierungen abzuschließen, in denen er dem Arbeitnehmer für die gute Zusammenarbeit dankt und ihm für die Zukunft alles Gute wünscht. (Urteil des BAG vom 20.2.2001, Aktenzeichen 9 AZR 44/00)

... oder so!

Arbeitnehmer haben regelmäßig einen Anspruch auf Aufnahme einer so genannten Dankes- und Zukunftsformel in das qualifizierte Zeugnis nach § 630 S.2 BGB. Das Fehlen einer derartigen Formel kann einen ansonsten positiven Gesamteindruck entwerten und damit das berufliche Fortkommen des Arbeitnehmers gefährden. Etwas anderes kann nur ausnahmsweise gelten, wenn triftige Gründe gegen die Aufnahme der Dankes- und Zukunftsformel in das Zeugnis sprechen. Dies muss der Arbeitgeber darlegen und beweisen. (Urteil des ArbG Berlin vom 7.3.2003, Aktenzeichen 88 Ca 604/03. Ähnlich auch das LAG Hessen am 17.6.1999)



Zum Weiterlesen

Praxisnah und verständlich konzentrieren sich die Autoren Hesse und Schrader in dem Taschenbuch »Arbeitszeugnisse« darauf, verunsicherte Beschäftigte in einer Auseinandersetzung um ihr Zeugnis zu orientieren. In knappen Kapiteln lesen wir nicht nur, was im Zeugnis stehen muss und was nicht darin stehen darf. Es geht vor allem auch darum, wie wir eine möglichst hilfreiche Beurteilung erreichen. Der abschließende Katalog hilft mit 1.001 Beispielformulierungen, ungelenke Vorgesetzte mit unmissverständlichen Vorschlägen auf die richtige Spur zu setzen.

Hesse/Schrader: Arbeitszeugnisse, Eichborn, ISBN 3-8218-3826-4, 182 Seiten, 13,90 Euro

Diejenigen, die eine schnelle und zugleich billige Hilfe für einen ersten Zeugnisentwurf suchen, finden im Internet auch einige kostenlose Softwareangebote. Ein Beispiel für ein solches simples Programm zum Herunterladen: http://www.entgeltberater.de/phpportal/index.php?site=dl_detail&dl_id=35

ZUSAMMENGESTELLT VON TOBIAS MICHEL UND HEINRICH BANGERT

