



TECHNISCHE UNIVERSITÄT
CHEMNITZ

Nr. 4/2003

Personalrat der TU Chemnitz

Juli 2003

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

der Personalrat wird Sie in unregelmäßigen Abständen über gesetzliche und tarifliche Sachverhalte informieren, die nach unserer Ansicht von allgemeinem Interesse sein könnten. Diese Informationen sollen als Anregung dienen, sich gegebenenfalls näher mit der Thematik zu beschäftigen. Ein Anspruch irgendeiner Art kann aus diesen Informationen nicht abgeleitet werden.

Thema: Das Arbeitszeugnis

Bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses – ob es befristet oder unbefristet bestanden hat, einvernehmlich oder durch Kündigung beendigt wurde, ist völlig unerheblich – haben ArbeitnehmerInnen wie auch Auszubildende einen **unabdingbaren** Anspruch auf Erteilung eines Arbeitszeugnisses, d. h. das Zeugnis kann vom Zeitpunkt der Kündigung bzw. des Ausscheidens an **verlangt** werden.

Die Bedeutung eines Arbeitszeugnisses ergibt sich vor allem daraus, dass es zumeist der einzige Nachweis über die in vergangenen Arbeitsverhältnissen oder im Ausbildungsverhältnis erbrachten Leistungen ist.

Allerdings kann ein Beschäftigter auch ohne Vorliegen eines Kündigungsgrundes die Ausfertigung eines sog. **Zwischenzeugnisses** verlangen, sofern ein triftiger Grund hierfür vorliegt bzw. ein berechtigtes Interesse daran besteht. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn eine Kündigung bereits in Aussicht gestellt worden ist oder aber eine längere Arbeitsunterbrechung, wie Wehr- oder Zivildienst, Inanspruchnahme von Elternzeit, sonstige Beurlaubung usw., bevorsteht, darüber hinaus bei Versetzung zu einer anderen Dienststelle und bei Umsetzung innerhalb der Dienststelle einschließlich bei Bewerbungen um eine andere Stelle und nicht zuletzt auch bei Ausscheiden des langjährigen Fachvorgesetzten.

Arbeitszeugnisse können **wahlweise** sowohl als **einfache Zeugnisse** - diese erteilen neben den Angaben zur Person lediglich Auskunft über die Dauer des Arbeitsverhältnisses, die ausgeübte Tätigkeit, nicht aber über Leistung und Verhalten - als auch als **qualifizierte Zeugnisse** ausgefertigt werden. Für Beschäftigungsverhältnisse über einen längeren Zeitraum sollte demnach stets der Anspruch auf Erteilung eines qualifizierten Zeugnisses erhoben werden, unabhängig von einem möglicherweise bereits erteilten Zwischenzeugnis. Allerdings ist dabei zu beachten, dass dies in der Regel **nur auf Antrag** erfolgt und das Arbeitsverhältnis nach aktueller Rechtssprechung mehr als nur „einige Monate“ bestanden haben muss.

Qualifizierte Arbeitszeugnisse sind stets **wohlwollend** und **den Tatsachen entsprechend** abzufassen. Dies ergibt sich schon aus der bestehenden oder nachwirkenden Fürsorgepflicht des Arbeitgebers und seiner „sozialen Mitverantwortung“ über das Ende des Arbeits- und Ausbildungsverhältnisses hinaus, um das berufliche Fortkommen nicht ungerechtfertigt zu erschweren. Selbst bei unterdurchschnittlichen Leistungen sind positiv klingende Formulierungen zu verwenden, wenngleich durch sog. Zeugniscodes bzw. die „Zeugnissprache“ an sich der Fantasie in Bezug auf geschickte Wortwahl zur Verschlüsselung von Negativurteilen keine Grenzen gesetzt sind.

Formulierungen im Leistungsteil, wie z. B. über das Bemühen des Beschäftigten, den Anforderungen gerecht zu werden, lassen stets auf dessen Versagen schließen; Aussagen über Geselligkeit und Einfühlungsvermögen sind immer Hinweise auf bestimmte Merkmale seines Sozialverhaltens.

Können Ihnen besonders schlechte Leistungen explizite nicht nachgewiesen werden, dürfen Sie eine zumindest durchschnittliche Bewertung erwarten. Dem entspräche die Zeugnisformulierung insoweit, als Ihnen attestiert wird, die Ihnen übertragenen Aufgaben „**stets** zur Zufriedenheit“ (und nicht nur „zur Zufriedenheit“) erledigt zu haben. Wird Ihr Leistungsniveau hingegen überdurchschnittlich eingeschätzt, ließe z. B. die Formulierung „**stets** zur **vollen** Zufriedenheit“ auf gute Leistungen schließen.

Achten Sie deshalb immer auf zweifelsfreie Formulierungen insbesondere in Bezug auf Ihre Bereitschaft und Befähigung sowie Ihr Fachwissen in Verbindung mit Aussagen über Arbeitsweise und -erfolg!

Das Arbeitszeugnis schließt in der Regel ab mit der Nennung des Grundes für das Ausscheiden, einer Dankesformel und gegebenenfalls mit Wünschen für die künftige berufliche Tätigkeit.

Sofern Sie aus gegebenem Anlass mit Ihrem Zeugnis unzufrieden bzw. unsicher in dessen Interpretation sind, wenden Sie sich an Ihre Personalvertretung; wir werden Sie nach bestem Wissen und Gewissen beraten und unterstützen Sie im Rahmen unserer Möglichkeiten!

Nicht zuletzt möchte Sie der Personalrat auf den **urkundlichen** Charakter des Arbeitszeugnisses hinweisen, d. h. der Arbeitgeber macht sich **schadensersatzpflichtig**, wenn er die Erteilung des Zeugnisses verzögert oder gar verweigert bzw. etwas Falsches bezeugt.

Nachdem ein - in jedem Fall zu empfehlen(!) - vorheriges klärendes Gespräch nicht zu einer entsprechenden Einigung geführt hat, sollten Sie sich im Falle einer offenkundigen **Rechtsverletzung** nicht scheuen, gegebenenfalls auch auf dem Rechtsweg Schadensersatzansprüche geltend zu machen.

Der Personalrat ist gern bereit, Beschäftigten weitere Hinweise zu dieser Thematik zu geben.

Mit freundlichem Gruß

Dr. Thomas Raschke
Vorsitzender