

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Abkürzungsverzeichnis	XV
Literaturverzeichnis	XVII

Teil 1 Das Zeugnisrecht

I. Einleitung	1
1. Rechtliche Grundlagen	1
2. Zeugnisarten	2
3. Referenz/Empfehlungsschreiben	2
4. Sonstige Bescheinigungen	4
a) Arbeitsbescheinigung gemäß § 312 SGB III	4
b) Zeugnisse für Rechtsreferendare	4
c) Bescheinigung als Arzt im Praktikum	4
d) Dienstbescheinigung für Seeleute	5
5. Europass	5
6. Geschichte des Arbeitszeugnisses	6
a) Allgemeines	6
b) Gewerbliche Arbeiter	7
c) Gesinderecht	8
d) Bergrecht	8
e) Handelsrecht und bürgerliches Recht	8
f) Zusammenfassung	8
II. Bedeutung des Zeugnisses	9
1. Bedeutung für den Arbeitnehmer	9
2. Bedeutung für den neuen Arbeitgeber	10
3. Bedeutung für den Zeugnisaussteller	12
a) Bindungswirkung	13
b) Zeugnis und Diskriminierung?	14
4. Bedeutungsverlust?	16
III. Anspruchsberechtigte Personen	20
Vorbemerkung	20
1. Arbeitnehmer	20
2. Leitende Angestellte	21

VII

Inhaltsverzeichnis

3. Organmitglieder	21
a) Allgemeines	21
b) GmbH-Geschäftsführer	21
4. Personen in der Berufsbildung	22
a) Auszubildende	22
b) Volontäre/Praktikanten/Werkstudenten	23
5. Arbeitnehmerähnliche Personen/Freie Mitarbeiter	23
a) Arbeitnehmerähnliche Personen	23
b) Freie Mitarbeiter	25
6. Sonstige Personen	26
a) Allgemeines	26
b) Speziell: Familienangehörige	27
c) Speziell: Ärzte	27
7. Personen im öffentlichen Dienst	28
a) Beamte (Dienstzeugnis)	28
b) Angestellte/Arbeiter	29
c) Kirchliche Mitarbeiter	30
d) Soldaten/Freiwillige/Entwicklungshelfer	31
8. Beschäftigte in den neuen Bundesländern	31
IV. Arten der Beschäftigungsverhältnisse	33
1. Dauerhafte Beschäftigung?	33
2. „Dauerndes“ Beschäftigungsverhältnis gemäß § 630 BGB	33
3. Probearbeitsverhältnis	34
4. Besondere Beschäftigungsverhältnisse	34
5. Nichtiges Arbeitsverhältnis	36
a) Allgemeines	36
b) Ausnahmen	36
V. Beantragung des Zeugnisses	38
1. Die Beantragung	38
a) Zeitpunkt der Beantragung	39
b) Form und Begründung des Antrags	39
2. Bearbeitung des Antrags	39
3. Bearbeitungszeit	40
VI. Erlöschen des Zeugnisanspruchs	42
1. Erfüllung	42
2. Verzicht	43
3. Ausschlussfristen	46
4. Verjährung (beim einfachen Zeugnis)	47
5. Verwirkung und Unmöglichkeit (beim qualifizierten Zeugnis)	47
a) Verwirkung	48
aa) Eindeutige Zeitabgaben?	50

bb) Ausschluss der Verwirkung	52
b) Unmöglichkeit	52
aa) Aufbewahrung der Zeugnisunterlagen	52
bb) Aufbewahrungsfristen	53
VII. Erteilung des Zeugnisses	55
1. Allgemeines	55
2. Zeugnis bei Kündigung und Kündigungsschutzklage	57
a) Kündigung ohne anschließende Klage	57
b) Kündigung mit anschließender Klage	58
aa) Beendigung der Tätigkeit	58
bb) Weiterbeschäftigungsanspruch	59
cc) Prozessbeschäftigung	60
3. Zurückbehaltungsrecht	61
4. Mitbestimmung	61
5. Kosten der Zeugnisausstellung	62
6. Die Übergabe des Zeugnisses	63
a) Holschuld	63
b) Bringschuld/Schickschuld	63
7. Die Versendung des Zeugnisses	65
a) Allgemeines	65
b) Knicken/Falten	66
8. Ersatzausstellung	66
VIII. Inhalt des Zeugnisses	68
Vorbemerkung	68
1. Grundsätze (Zeugnisgebote)	68
a) Wahrheitsgebot	69
b) Vollständigkeitsgebot	71
c) Einheitlichkeitsgebot	71
d) Transparenzgebot	72
2. Was darf nicht in das Zeugnis/was nur auf Wunsch?	72
3. Das einfache Zeugnis	75
a) Art des Arbeitsverhältnisses	75
aa) Einzelfälle	77
bb) Funktionen als Arbeitnehmervertreter	81
b) Dauer des Arbeitsverhältnisses	84
aa) Beendigungsdatum	85
bb) Unterbrechungen	85
aaa) Dauer der Unterbrechung	85
bbb) Lage der Unterbrechung	86
ccc) Gründe der Unterbrechung	87
c) Muster für einfache Zeugnisse	88

Inhaltsverzeichnis

4. Das qualifizierte Zeugnis	89
a) Die Beurteilung	90
aa) Beurteilungsspielraum	91
bb) Umfang der Beurteilung	92
cc) Zeitraum der Beurteilung	94
dd) Zuverlässigkeit der Beurteilung	94
ee) Beurteilungsfehler	95
b) Die Leistungen	98
aa) Allgemeines	98
bb) Einzelfälle	100
c) Die Führung/das Verhalten	102
aa) Allgemeines	102
bb) Einzelfälle	103
d) Verhältnis von Leistungs- und Verhaltensbeurteilung	104
5. Die Beendigungsformel	105
a) Beendigungsgrund	105
b) Beendigungsmodalität	106
c) Schlussfloskel	109
d) Wiedereinstellungsklausel	112
6. Speziell: Zeugnis für leitende Angestellte	113
7. Speziell: Zeugnis in der Berufsausbildung	115
8. Speziell: Zeugnis und Rechtsanwalt	116
a) Welcher Anwalt erhält ein Arbeitszeugnis?	116
b) Inhalt eines Zeugnisses für den Anwalt	117
c) Zeugniserteilung durch den Anwalt?	118
9. Speziell: Zeugnis nach Probezeit	119
10. Speziell: Zeugnis beim Vertragsbruch	119
11. Speziell: Krankheit	120
12. Speziell: Straftaten und Tatverdacht	122
13. Speziell: Vergleich und Zeugnis	125
14. Dienstliche Beurteilung	126
a) Im öffentlichen Dienst	126
b) In der Privatwirtschaft	127
c) Unterschiede zum Zeugnis	127
15. Exkurs: Muss das Zeugnis wirklich „wohlwollend“ sein?	128
IX. Form des Zeugnisses	133
1. Äußere Form	133
a) Schriftform/elektronische Form/Textform	134
b) Firmenbogen/Art und Aussehen des Papiers	134
c) Papiergröße/Zeugnisumfang	135
d) Schriftart	136

e)	Schreib- und Druckfehler	136
f)	Beschreibung in der 3. Person/Keine Briefform	138
g)	Formulierung im Präsens?	138
h)	Textsprache	138
2.	Weitere Formalien	139
a)	Überschrift	139
b)	Personalien	140
c)	Datum der Ausstellung	142
3.	Die Unterschrift	144
a)	Person des Unterzeichners	144
aa)	Unterzeichnung durch die Firmenleitung	144
bb)	Unterzeichnung durch den Vertreter	145
cc)	Beispiele zur Person des Unterzeichners	148
b)	Die Unterzeichnung	149
X.	Das vorläufige Zeugnis und das Zwischenzeugnis	153
1.	Das vorläufige Zeugnis	153
a)	Bei Kündigung	153
b)	Beim Zeitvertrag	154
2.	Das Zwischenzeugnis	155
a)	Triftiger Grund	156
b)	Kein triftiger Grund	159
c)	Verhältnis von Zwischenzeugnis zum Endzeugnis	160
d)	Zwischenzeugnis und Arbeitsplatzgefahr?	161
XI.	Änderung des Zeugnisses	163
1.	Widerruf durch den Arbeitgeber	163
2.	Arbeitnehmer verlangt Änderungen	164
a)	Ausschlussfrist	166
b)	Verwirkung	166
3.	Das geänderte Zeugnis	167
XII.	Durchsetzung des Zeugnisanspruchs	169
1.	Klageweg	169
a)	Einstweilige Verfügung?	169
b)	Prozesskostenhilfe?	170
c)	Beiordnung	170
2.	Klagegegner	171
a)	Bei Insolvenz	171
b)	Beim Betriebsübergang	173
c)	Beim Einsatz bei anderen Arbeitgebern	174
aa)	Leiharbeitsverhältnis	174
bb)	Im Konzernverbund	175
d)	Beim mittelbaren Arbeitsverhältnis	175

Inhaltsverzeichnis

e) Bei Liquidation bzw. Geschäftsauflösung	175
f) Beim Tod des Arbeitgebers	176
3. Klageantrag	176
a) Antrag auf Erteilung des Zeugnisses	176
b) Antrag auf Änderung des Zeugnisses	178
4. Beweislast	179
a) Beweislastverteilung	179
b) Verschiebung der Beweislast?	181
c) Beweislastumkehr	181
5. Streitwert	182
6. Zwangsvollstreckung	183
a) Allgemeines	183
b) Handlungs- und Herausgabevollstreckung	185
c) Vollstreckung aus Vergleichen	186
7. Entschädigung nach § 61 Abs. 2 ArbGG	189
XIII. Haftung des Ausstellers	191
1. Gegenüber dem Arbeitnehmer	191
a) Haftung aus Vertrag	191
b) Haftung aus unerlaubter Handlung	191
c) Mahnung	192
d) Ursächlichkeit	193
e) Zur Höhe des Schadensersatzes	194
2. Gegenüber dem neuen Arbeitgeber	196
a) Haftung aus Vertrag	196
b) Haftung aus unerlaubter Handlung	198
aa) Haftung aus § 823 BGB	198
bb) Haftung aus § 826 BGB	198
c) Zur Höhe des Schadensersatzes	200
3. Für Beauftragte	201

Teil 2 **Die Zeugnissprache**

I. Vorbemerkung	203
1. Allgemeines	203
2. Vernebelungs-Techniken	205
3. Fachsprache/Geheimcode?	207
a) Fachsprache	207
b) Geheimcode	207
4. Transparenz (§ 109 Abs. 2 Satz 1 GewO)	209
5. Merkmale (§ 109 Abs. 2 Satz 2 GewO)	211
6. Grenzen der Zeugnissprache	212

II. Zur Tätigkeitsbeschreibung	214
III. Gesamturteil über Leistung und Führung	216
1. Vorbemerkung	216
2. Tabellen zur Leistungsbeurteilung	217
3. Tabelle zur Führungsbeurteilung	221
4. Verhältnis von Einzelbeurteilung zur Gesamtbeurteilung	223
IV. Zur Einzelbeurteilung der Leistung	225
1. Allgemeines	225
2. Textliche Auslassungen	226
a) Auslassen berufsspezifischer Merkmale (beredtes Schweigen) ..	226
b) Offensichtliche Auslassungen	229
c) Umgekehrt: empfehlenswerte Auslassungen (bei Selbstverständlichkeiten)	229
3. Stichworte	230
a) Stichwort: Textlicher Zusammenhang	231
b) Stichwort: Doppeltes Negativ	232
c) Stichwort: Negativ besetzte Begriffe	232
d) Stichwort: „Kennen gelernt“	233
e) Stichwort: Pünktlichkeit	234
f) Stichwort: Ehrlichkeit	235
4. Die Leistungsnoten in der Statistik	237
5. Zu zweifelhaften Formulierungen und ihre Bedeutung	238
V. Zur Einzelbeurteilung der Führung	241
1. Allgemeines	241
2. Zu zweifelhaften Formulierungen und ihre Bedeutung	242
VI. Bausteine der Einzelbeurteilung	247
Vorbemerkung	247
1. Arbeitsweise	248
2. Arbeitsbereitschaft	249
3. Arbeitsbefähigung	250
4. Arbeitserfolg	252
5. Führungsqualifikation	253
VII. Widersprüche	255
VIII. Neue Zeugnisformen?	257
1. Beurteilungsbogen	257
2. Klartext	258

Teil 3

Aufbau und Gliederung des Zeugnisses

Vorbemerkung	259
Tabelle 1: Gliederung für ein qualifiziertes (End-)Zeugnis	260

Inhaltsverzeichnis

Tabelle 2: Gliederung für ein vorläufiges Zeugnis und für ein Zwischenzeugnis	263
Tabelle 3: Gliederung für ein Ausbildungszeugnis	264

Teil 4

Zeugnis- und Beurteilungs-Muster

Vorbemerkung und Übersicht	265
I. Sehr gute Zeugnisse/Beurteilungen	267
II. Gute Zeugnisse/Beurteilungen	274
III. Befriedigende Zeugnisse/Beurteilungen	289
IV. Schwache und problematische Zeugnisse/Beurteilungen	293

Teil 5

Auskünfte über Arbeitnehmer

I. Vorbemerkung	309
1. Allgemeines	309
2. Rechtslage	311
II. Auskunft mit Einwilligung des Arbeitnehmers	312
1. Wünsche des Arbeitnehmers	312
2. Inhalt der Auskunft	314
3. Vereinbarungen	315
4. Mitbestimmung?	316
III. Auskunft <i>ohne</i> Einwilligung des Arbeitnehmers	317
1. Erforderlich?	317
2. Abwägung	317
3. Ausnahmen	320
IV. Haftung	321
1. Ansprüche des Bewerbers	321
a) Ansprüche gegen den Auskunftsggeber	321
b) Ansprüche gegen den Auskunftersuchenden	323
2. Anspruch des neuen Arbeitgebers gegen den Auskunftsggeber	323
Anhang	325
1. Tabelle zur Leistungs-Beurteilung	325
2. Tabelle zur Führungs-Beurteilung	326
Sachregister	327