

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	V
Abkürzungsverzeichnis .....	XV
Literaturverzeichnis .....	XVII

## Teil 1 Das Zeugnisrecht

I. Einleitung .....	1
1. Rechtliche Grundlagen .....	1
2. Zeugnisarten .....	2
3. Referenz/Empfehlungsschreiben .....	3
4. Sonstige Bescheinigungen .....	4
a) Arbeitsbescheinigung gemäß § 312 SGB III .....	4
b) Zeugnisse für Rechtsreferendare .....	4
c) Bescheinigung für Ärzte im Praktikum .....	5
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 .....	9
II. Bedeutung des Zeugnisses .....	10
1. Bedeutung für den Arbeitnehmer .....	10
2. Bedeutung für den neuen Arbeitgeber .....	11
3. Bedeutung für den Zeugnisaussteller .....	14
a) Bindungswirkung .....	15
b) Zeugnis und Diskriminierung? .....	17
4. Bedeutungsverlust? .....	19
III. Anspruchsberechtigte Personen .....	22
Vorbemerkung .....	22
1. Arbeitnehmer .....	22
2. Leitende Angestellte .....	23
3. Organmitglieder .....	23
a) Allgemeines .....	23
b) GmbH-Geschäftsführer .....	23

VII

## Inhaltsverzeichnis

4. Personen in der Berufsbildung . . . . .	24
a) Auszubildende . . . . .	24
b) Volontäre/Praktikanten/Werkstudenten . . . . .	25
5. Weitere Mitarbeiter. . . . .	25
a) Arbeitnehmerähnliche Personen . . . . .	26
b) Freie Mitarbeiter . . . . .	27
6. Sonstige Personen. . . . .	28
a) Allgemeines . . . . .	28
b) Speziell: Familienangehörige . . . . .	29
c) Speziell: Ärzte . . . . .	29
7. Personen im öffentlichen Dienst . . . . .	30
a) Beamte (Dienstzeugnis). . . . .	30
b) Angestellte und Arbeiter . . . . .	31
c) Kirchliche Mitarbeiter . . . . .	32
d) Soldaten/Freiwillige/Entwicklungshelfer . . . . .	33
IV. Arten der Beschäftigungsverhältnisse . . . . .	34
1. Dauerhafte Beschäftigung? . . . . .	34
2. „Dauerndes“ Beschäftigungsverhältnis (§ 630 BGB). . . . .	34
3. Probearbeitsverhältnis . . . . .	35
4. Besondere Beschäftigungsverhältnisse. . . . .	35
a) Einfühlungsverhältnis . . . . .	35
b) Anlernverhältnis . . . . .	36
c) Spezielle Arbeitsformen . . . . .	36
d) Flexible Arbeitsformen . . . . .	36
e) Gruppenarbeitsverhältnis. . . . .	37
f) Agile Arbeit im Scrum-Team . . . . .	37
5. Nichtiges Arbeitsverhältnis . . . . .	38
a) Nichtigkeit ex nunc . . . . .	38
b) Nichtigkeit ex tunc . . . . .	39
V. Beantragung des Zeugnisses. . . . .	41
1. Die Antragstellung . . . . .	41
a) Zeitpunkt der Beantragung . . . . .	42
b) Form und Begründung des Antrags . . . . .	42
2. Bearbeitung des Antrags. . . . .	42
3. Bearbeitungszeit. . . . .	43
VI. Erlöschen des Zeugnisanspruchs . . . . .	45
1. Erfüllung . . . . .	45
2. Verzicht . . . . .	46
3. Ausschlussfristen . . . . .	49
4. Verjährung . . . . .	49
5. Verwirkung. . . . .	50
a) Zeitmoment . . . . .	51
b) Umstandsmoment . . . . .	51

c) Eindeutige Zeitabgaben? . . . . .	52
6. Unmöglichkeit . . . . .	55
a) Erinnerungsvermögen? . . . . .	55
b) Aufbewahrung und Löschung der Zeugnisunterlagen . . . . .	55
VII. Erteilung des Zeugnisses . . . . .	57
1. Allgemeines . . . . .	57
2. Zeugnis beim Aufhebungs- und Abwicklungsvertrag . . . . .	58
3. Zeugnis bei Kündigung und Kündigungsschutzklage . . . . .	59
a) Bei Kündigung: . . . . .	59
b) Bei Kündigungsschutzklage: . . . . .	60
aa) Beendigung der Tätigkeit . . . . .	60
bb) Weiterbeschäftigungsanspruch . . . . .	61
cc) Prozessbeschäftigung . . . . .	62
4. Zurückbehaltungsrecht . . . . .	63
5. Mitbestimmung . . . . .	63
6. Kosten der Zeugnisausstellung . . . . .	64
7. Holschuld/Versendung des Zeugnisses . . . . .	64
a) Holschuld . . . . .	64
b) Versendung des Zeugnisses . . . . .	65
aa) Bringschuld . . . . .	65
bb) Schickschuld . . . . .	66
cc) Formalien bei der Versendung . . . . .	66
8. Ersatzausstellung . . . . .	67
VIII. Inhalt des einfachen Zeugnisses . . . . .	68
Vorbemerkung . . . . .	68
1. Art des Arbeitsverhältnisses . . . . .	68
a) Im Einzelnen . . . . .	71
b) Die Prokura . . . . .	73
c) Funktionen als Arbeitnehmervertreter . . . . .	74
2. Dauer des Arbeitsverhältnisses . . . . .	77
a) Beendigungsdatum . . . . .	78
b) Unterbrechungen . . . . .	79
aa) Dauer der Unterbrechung . . . . .	79
bb) Lage der Unterbrechung . . . . .	80
cc) Gründe der Unterbrechung . . . . .	81
3. Zwei Muster für einfache Zeugnisse . . . . .	81
IX. Inhalt des qualifizierten Zeugnisses . . . . .	84
Vorbemerkung . . . . .	84
1. Zeugnisgebote . . . . .	85
a) Wahrheitsgebot . . . . .	85
aa) Wahrheit und Wohlwollen . . . . .	86
bb) Gefälligkeitszeugnisse . . . . .	87
b) Vollständigkeitsgebot . . . . .	89

## Inhaltsverzeichnis

c) Einheitlichkeitsgebot . . . . .	89
d) Transparenzgebot . . . . .	89
2. Die Beurteilung . . . . .	90
Vorbemerkung . . . . .	90
a) Beurteilungsspielraum . . . . .	91
b) Umfang der Beurteilung . . . . .	93
c) Zeitraum der Beurteilung . . . . .	94
d) Zuverlässigkeit der Beurteilung . . . . .	95
e) Beurteilungsfehler . . . . .	95
3. Die Leistungen . . . . .	98
a) Allgemeines . . . . .	98
b) Leistungskriterien . . . . .	99
c) Leistungsnoten/Zeugnisstudien . . . . .	101
4. Die Führung/das Verhalten . . . . .	104
a) Allgemeines . . . . .	104
b) Verhaltenskriterien . . . . .	104
c) Einzelfälle . . . . .	106
d) Besonderheiten bei flexiblen Arbeitsformen . . . . .	107
5. Verhältnis von Leistungs- und Verhaltensbeurteilung . . . . .	108
6. Die Beendigungsformel . . . . .	108
a) Beendigungsgrund . . . . .	108
b) Beendigungsmodalität . . . . .	110
c) Schlussformel . . . . .	113
d) Wiedereinstellungsklausel . . . . .	119
7. Was darf nicht in das Zeugnis/was nur auf Wunsch? . . . . .	119
8. Exkurs: Muss das Zeugnis wirklich „wohlwollend“ sein? . . . . .	122
9. Speziell: Zeugnis für leitende Angestellte . . . . .	126
10. Speziell: Zeugnis in der Berufsausbildung . . . . .	128
11. Speziell: Zeugnis und Rechtsanwalt . . . . .	129
a) Welcher Anwalt erhält ein Arbeitszeugnis? . . . . .	129
b) Zeugnisinhalt für den angestellten Anwalt . . . . .	130
c) Zeugnisinhalt für den Syndikusanwalt . . . . .	130
d) Zeugniserteilung durch den Anwalt? . . . . .	131
12. Speziell: Zeugnis nach Probezeit . . . . .	132
13. Speziell: Zeugnis beim Vertragsbruch . . . . .	132
14. Speziell: Krankheit . . . . .	133
15. Speziell: Straftaten und Tatverdacht . . . . .	135
16. Speziell: Vergleich und Zeugnis . . . . .	138
17. Speziell: Innerdienstliche Beurteilung . . . . .	140
a) Im öffentlichen Dienst . . . . .	140
b) In der Privatwirtschaft . . . . .	141
c) Unterschiede zum Zeugnis . . . . .	141
X. Form des Zeugnisses . . . . .	143

1. Äußere Form. . . . .	143
a) Schriftform/elektronische Form/Textform. . . . .	144
b) Firmenbogen/Art und Aussehen des Papiers . . . . .	144
c) Knicken/Tackern/Lochen . . . . .	145
d) Papiergröße/Zeugnisumfang . . . . .	147
e) Schriftart/Formatierung . . . . .	147
f) Schreib- und Druckfehler. . . . .	148
2. Textliche Formalien . . . . .	149
a) Textsprache . . . . .	149
b) Beschreibung in der 3. Person/Keine Briefform. . . . .	151
c) Formulierung im Präsens? . . . . .	151
3. Weitere Formalien . . . . .	151
a) Überschrift. . . . .	151
b) Personalien . . . . .	152
c) Datum der Ausstellung . . . . .	155
4. Die Unterschrift . . . . .	158
a) Person des Unterzeichners . . . . .	158
aa) Unterzeichnung durch die Firmenleitung . . . . .	158
bb) Unterzeichnung durch den Vertreter . . . . .	159
cc) Beispiele zur Person des Unterzeichners: . . . . .	162
b) Die Unterzeichnung. . . . .	163
XI. Das vorläufige Zeugnis und das Zwischenzeugnis . . . . .	168
1. Das vorläufige Zeugnis . . . . .	169
a) Bei baldiger Beendigung . . . . .	169
b) Beim Zeitvertrag . . . . .	170
2. Das Zwischenzeugnis . . . . .	170
a) Triftiger Grund. . . . .	171
b) Kein triftiger Grund . . . . .	174
c) Verhältnis von Zwischenzeugnis zum Endzeugnis . . . . .	174
XII. Änderung des Zeugnisses . . . . .	177
1. Widerruf durch den Arbeitgeber. . . . .	177
2. Arbeitnehmer verlangt Änderungen . . . . .	180
a) Ausschlussfrist. . . . .	182
b) Verwirkung . . . . .	182
3. Das geänderte Zeugnis . . . . .	182
XIII. Durchsetzung des Zeugnisanspruchs . . . . .	184
1. Zuständiges Gericht? . . . . .	184
2. Klagegegner . . . . .	184
a) Bei Insolvenz. . . . .	185
b) Beim Betriebsübergang . . . . .	186
c) Beim Einsatz bei anderen Arbeitgebern. . . . .	187
aa) Leiharbeitsverhältnis. . . . .	187
bb) Im Konzern . . . . .	188

## Inhaltsverzeichnis

d) Beim mittelbaren Arbeitsverhältnis . . . . .	189
e) Bei Liquidation bzw. Geschäftsauflösung . . . . .	189
f) Beim Tod des Arbeitgebers . . . . .	189
3. Klageantrag . . . . .	190
a) Antrag auf Erteilung des Zeugnisses . . . . .	190
b) Antrag auf Änderung des Zeugnisses. . . . .	191
c) Einstweilige Verfügung . . . . .	192
d) Prozesskostenhilfe . . . . .	193
e) Beiordnung . . . . .	193
4. Beweislast . . . . .	194
a) Beweislastverteilung . . . . .	194
b) Beweislastumkehr . . . . .	196
c) Verschiebung der Beweislast? . . . . .	196
5. Streitwert . . . . .	196
6. Zwangsvollstreckung . . . . .	198
a) Allgemeines. . . . .	198
b) Handlungs- und Herausgabevollstreckung . . . . .	201
c) Vollstreckung aus Prozessvergleichen . . . . .	201
7. Entschädigung nach § 61 Abs. 2 ArbGG . . . . .	204
XIV. Haftung des Ausstellers . . . . .	207
1. Haftung des Ausstellers gegenüber dem Arbeitnehmer . . . . .	207
a) Haftung aus Vertrag . . . . .	207
b) Haftung aus unerlaubter Handlung . . . . .	207
c) Mahnung . . . . .	208
d) Ursächlichkeit . . . . .	208
e) Zur Höhe des Schadensersatzes . . . . .	210
2. Haftung des Ausstellers gegenüber dem neuen Arbeitgeber . . . . .	211
a) Haftung aus Vertrag . . . . .	211
b) Haftung aus unerlaubter Handlung . . . . .	213
aa) Haftung aus § 823 BGB. . . . .	213
bb) Haftung aus § 826 BGB. . . . .	213
c) Zur Höhe des Schadensersatzes . . . . .	214
3. Für Beauftragte . . . . .	216

## Teil 2

### Die Zeugnissprache

I. Vorbemerkung . . . . .	217
1. Allgemeines . . . . .	217
2. Vernebelungs-Techniken . . . . .	218
3. Fachsprache/Geheimcode?. . . . .	220
4. Transparenz (§ 109 Abs. 2 Satz 1 GewO) . . . . .	223
5. Merkmale (§ 109 Abs. 2 Satz 2 GewO) . . . . .	225

6. Grenzen der Zeugnissprache .....	226
II. Zur Tätigkeitsbeschreibung .....	227
III. Zur Einzelbeurteilung der Leistung .....	229
1. Allgemeines .....	229
2. Textliche Auslassungen .....	230
a) Auslassen berufsspezifischer Merkmale (beredtes Schweigen) ..	231
b) Offensichtliche Auslassungen .....	234
c) Umgekehrt: empfehlenswerte Auslassungen (bei Selbstverständlichkeiten) .....	234
3. Stichworte .....	235
a) Stichwort: Textlicher Zusammenhang .....	235
b) Stichwort: Doppeltes Negativ .....	237
c) Stichwort: Negativ besetzte Begriffe .....	237
d) Stichwort: „Kennen gelernt“ .....	238
e) Stichwort: Pünktlichkeit .....	239
f) Stichwort: Ehrlichkeit .....	240
4. Problematische Formulierungen und ihre Bedeutung: .....	241
IV. Zur Einzelbeurteilung der Führung. ....	244
1. Besonderheiten im Sozialverhalten .....	244
2. Beurteilung durch Mitarbeiter .....	245
3. Problematische Formulierungen und ihre Bedeutung: .....	246
V. Bausteine der Beurteilung .....	250
Vorbemerkung .....	250
1. Arbeitsweise .....	251
2. Arbeitsbereitschaft .....	253
3. Arbeitsbefähigung .....	254
4. Arbeitserfolg .....	255
5. Führungsqualifikation .....	256
VI. Gesamturteil über Leistung und Führung .....	258
Vorbemerkung .....	258
1. Tabellen zur Leistungsbeurteilung .....	259
2. Tabelle zur Führungsbeurteilung .....	263
3. Verhältnis von Einzelbeurteilung zur Gesamtbeurteilung .....	264
VII. Widersprüche .....	267
VIII. Neue Zeugnisformen? .....	269

### Teil 3

#### Aufbau und Gliederung des Zeugnisses

Vorbemerkung .....	271
Tabelle 1: Gliederung für ein qualifiziertes Zeugnis .....	272
Tabelle 2: Gliederung für ein vorläufiges Zeugnis und für ein Zwischenzeugnis .....	275

Inhaltsverzeichnis

Tabelle 3: Gliederung für ein Ausbildungszeugnis . . . . . 276

**Teil 4**  
**Zeugnis- und Beurteilungs-Muster**

Vorbemerkung und Übersicht . . . . . 277  
I. Sehr gute Zeugnisse/Beurteilungen . . . . . 280  
II. Gute Zeugnisse/Beurteilungen . . . . . 288  
III. Befriedigende Zeugnisse/Beurteilungen . . . . . 307  
IV. Schwache/problematische Zeugnisse/Beurteilungen . . . . . 314

**Teil 5**  
**Auskünfte über Arbeitnehmer**

I. Vorbemerkung . . . . . 328  
    1. Allgemeines . . . . . 328  
    2. Rechtslage . . . . . 330  
II. Auskunft mit Einwilligung des Arbeitnehmers . . . . . 331  
    1. Wünsche des Arbeitnehmers . . . . . 331  
    2. Inhalt der Auskunft . . . . . 333  
    3. Vereinbarungen . . . . . 335  
    4. Mitbestimmung? . . . . . 336  
III. Auskunft ohne Einwilligung des Arbeitnehmers . . . . . 337  
    1. Erforderlich? . . . . . 337  
    2. Abwägung . . . . . 337  
    3. Ausnahmen . . . . . 340  
IV. Haftung . . . . . 341  
    1. Ansprüche des Bewerbers . . . . . 341  
        a) Ansprüche gegen den Auskunftgeber . . . . . 341  
        b) Ansprüche des Bewerbers gegen den Auskunftersuchenden . . . . . 343  
    2. Anspruch des neuen Arbeitgebers gegen den Auskunftgeber . . . . . 343  
  
Anhang . . . . . 345  
    1. Tabelle zur Leistungs-Beurteilung . . . . . 345  
    2. Tabelle zur Führungs-Beurteilung . . . . . 346  
  
Sachregister . . . . . 347