

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