

Streitpunkt Arbeitszeugnis

Arbeitszeugnisse sorgen bei Arbeitgebern immer wieder für Unsicherheiten und führen in der Praxis häufig zu Streitigkeiten. Nachfolgend sollen die häufigsten Fragen im Zusammenhang mit Arbeitszeugnissen geklärt werden.

Wer hat Anspruch auf ein Arbeitszeugnis?

Alle Arbeitnehmer. Massgebend ist, ob ein Arbeitsverhältnis vorliegt resp. vorlag.

Wann kann ein Arbeitszeugnis verlangt werden?

Jederzeit (Art. 330a Abs. 1 OR), d.h. während der Anstellung (sog. Zwischenzeugnis), beim Austritt (sog. Schlusszeugnis) oder später, wobei der Zeugnisanspruch zehn Jahre nach dem Arbeitsvertragsende verjährt. Wenn der Arbeitnehmer sein Zeugnis verliert, kann er ein Duplikat oder, sofern der Text des Originals nicht mehr auffindbar ist, ein möglichst ähnliches Zeugnis verlangen.

Innert welcher Frist hat der Arbeitgeber ein Arbeitszeugnis auszustellen?

Das Obligationenrecht enthält keine Ausstellungsfrist. Unter normalen Umständen muss es aber möglich sein, dem Arbeitnehmer innert 14 Tagen ein Vollzeugnis auszustellen.

Was ist eine Arbeitsbestätigung?

Eine Arbeitsbestätigung enthält ausschliesslich die Personalien des Arbeitnehmers, dessen Stellung und Funktion im Betrieb sowie Beginn und Ende der Anstellung (Art. 330a Abs. 2 OR). Arbeitgeber dürfen sich nur dann auf eine blosser Arbeitsbestätigung beschränken, wenn der Arbeitnehmer eine solche wünscht. Arbeitnehmer dürfen auch kumulativ ein Vollzeugnis sowie eine Arbeitsbestätigung verlangen.

Welchen Inhalt muss ein Vollzeugnis notwendigerweise haben?

Vollzeugnisse sollen sich über folgende Punkte äussern: (i) Eindeutig individualisierende Angaben des Arbeitgebers, (ii) Personalien des Arbeitnehmers, (iii) Beginn und rechtliches Ende des Arbeitsverhältnisses (z.B. bei Freistellung Ende der ordentlichen Kündigungsfrist) sowie Angabe der Stellenprozente, (iv) detaillierte Auflistung der Funktionen und Tätigkeiten des Arbeitnehmers, (v) Zeitdauer, (vi) Bewertung der Arbeitsleistung und des Verhaltens, (vii) Ausstellungsdatum und Unterschrift des Arbeitgebers.

Der Auflösungsgrund und die Angabe, wer gekündigt hat, sind nur dann im Zeugnis zu erwähnen, wenn der Arbeitnehmer dies verlangt. Eine Ausnahme gilt dann, wenn durch das Fehlen dieser Angabe ein unwahres Zeugnis entstünde, beispielsweise bei fristlosen Entlassungen wegen schweren Verfehlungen.

Geht die Wahrheitspflicht des Arbeitgebers dem Gebot der wohlwollen Beurteilung vor?

Ja. Ziel des Arbeitszeugnisses ist es zwar, dem Arbeitnehmer das wirtschaftliche Fortkommen zu fördern. Dieses Wohlwollen findet jedoch seine Grenze an der Wahrheitspflicht des Arbeitgebers (Beispiel: Hat der Arbeitgeber gekündigt, kann der Arbeitnehmer nicht verlangen, dass im Zeugnis «verlässt uns auf eigenen Wunsch» steht.). Der Arbeitnehmer hat mit anderen Worten Anspruch auf ein wahres, nicht jedoch automatisch auch auf ein gutes Arbeitszeugnis. Der Grundsatz des Wohlwollens kommt dementsprechend erst und nur bei Zweifelsfällen zum Tragen, indem im Zweifel die für den Arbeitnehmer günstigere Formulierung zu wählen ist. Dennoch dominiert in der Praxis vielfach das Wohlwollen, obwohl die Wahrheit eigentlich Vorrang hätte.

Dürfen die Umstände des Ausscheidens im Zeugnis erwähnt werden?

Gegen den Willen des Arbeitnehmers darf sich der Arbeitgeber über die Umstände des Ausscheidens, insbesondere die Kündigungsgründe und wer die Kündigung ausgesprochen hat, grundsätzlich nicht aussprechen, ausser wenn ohne einen solchen Hinweis ein unwahres Zeugnis entstünde (bspw. bei einer fristlosen Kündigung wegen schwerwiegender Verfehlungen). Auf Wunsch des Arbeitnehmers muss der Grund des Austritts stets angegeben werden.

Darf ein längerer Arbeitsunterbruch oder eine fristlose Kündigung im Zeugnis erwähnt werden?

Laut Bundesgericht sind längere Arbeitsunterbrüche (bspw. wegen Krankheit) in einem Zeugnis zu erwähnen, wenn sie im Verhältnis zur gesamten Vertragsdauer erheblich ins Gewicht fallen und wenn ohne Erwähnung ein falscher Eindruck hinsichtlich der erworbenen Berufserfahrungen vermittelt würde. Ausserdem muss die Krankheitsdauer zur Gesamtanstellungsdauer erheblich ins Gewicht fallen.

Wurde das Arbeitsverhältnis berechtigterweise fristlos gekündigt (bspw. bei einer Straftat gegenüber dem Arbeitgeber), ist dies im Zeugnis in Form eines generellen Hinweises auf die sofortige Auflösung zu erwähnen, andernfalls ein falsches Gesamtbild des Arbeitnehmers entstünde. Auf die genauen Umstände der fristlosen Kündigung darf der Arbeitgeber im Zeugnis dagegen nicht eingehen.

→

Wie wird das Austrittsdatum bestimmt?

Das Zeugnis muss die korrekte Dauer der Anstellung widergeben. Dementsprechend ist im Zeugnis das rechtliche und nicht das faktische Enddatum zu erwähnen, in aller Regel also das Monatsende.

Darf im Schlusszeugnis auf frühere Zwischenzeugnisse verwiesen werden?

Nein. Das Schlusszeugnis hat die gesamte Dauer der Anstellung zu umfassen (Grundsatz der Einheitlichkeit). Hat der Arbeitnehmer verschiedene Positionen inne gehabt, sind diese chronologisch aufzulisten und abzuhandeln.

Darf im Zwischenzeugnis erwähnt werden, dass der Arbeitnehmer im gekündigten Arbeitsverhältnis steht? Welchen Zeitraum muss ein Zwischenzeugnis abdecken?

Im Zwischenzeugnis darf grundsätzlich nicht erwähnt werden, dass der Arbeitnehmer im gekündigten Arbeitsverhältnis steht, es sei denn, der Arbeitnehmer verlange einen solchen Hinweis.

Das Zwischenzeugnis beurteilt nur die Zeitperiode zwischen der erstmaligen Anstellung bzw. der Ausstellung eines früheren Zwischenzeugnisses und dem Zeitpunkt, in welchem das neue Zwischenzeugnis erstellt wird.

In welcher Form und in welcher Sprache ist ein Zeugnis abzufassen?

Das Arbeitszeugnis ist schriftlich, auf dem Briefpapier des Arbeitgebers, grammatikalisch korrekt und optisch ansprechend auszustellen (keine Tippfehler, einheitliche Schreibweise der Daten, ungefaltete Zustellung etc.). Zwischenzeugnisse sind in der Gegenwartsform, Schlusszeugnisse in der Vergangenheitsform zu formulieren. Der Umfang hängt vom konkret zu beurteilenden Arbeitsverhältnis ab (Dauer, Aufgaben, interne Wechsel etc.) und liegt meist zwischen einer ¼-Seite und zwei Seiten.

Das Zeugnis ist in der am Arbeitsort vorherrschenden Sprache abzufassen, ausser, der Arbeitnehmer gehöre einer Berufsgruppe an mit einer klar überwiegenden anderen Sprache (bspw. Englisch in stark international geprägten Verhältnissen). Bei der Übersetzung von Arbeitszeugnissen schweizerischer Prägung für ausländische Arbeitnehmer ist Vorsicht angebracht, da die Anforderungen und Usancen differieren (insb. im angelsächsischen Raum).

Hat der Arbeitnehmer einen Anspruch auf Dankesworte?

Dankesworte sind zwar weit verbreitet. Aufgrund der Wahrheitspflicht sollte der Arbeitgeber seinen Dank indes nur dann ins Zeugnis aufnehmen, wenn er dem Arbeitnehmer gebührt. Das bedingt freilich, dass der Arbeitgeber die Leistungen des Arbeitnehmers ehrlich bewertet. Eine Empfehlung sollte ausschliesslich bei besonders guten Arbeitnehmern ins Zeugnis

aufgenommen werden, weil dies einer Aufforderung gleichkommt, den Bewerber anzustellen.

Was bedeutet der Hinweis «frei von jeder Verpflichtung»?

Diese Formulierung bedeutet, dass kein Konkurrenzverbot besteht. Womöglich muss sich der Arbeitgeber später zusätzlich entgegenhalten lassen, dass er damit umfassend auf weitere Ansprüche verzichtet habe. Arbeitgeber sind daher gut beraten, auf solche Formulierungen zu verzichten, zumal Arbeitnehmer ohnehin keinen Anspruch auf eine solche Freizeichnungsklausel haben.

Welches Ausstellungsdatum ist im Zeugnis zu wählen?

Grundsätzlich ist das tatsächliche Ausstellungsdatum zu verwenden. Dies kann für den Arbeitnehmer jedoch negative Auswirkungen haben, weil daraus abgeleitet werden kann, dass es einen Streit um das Zeugnis gegeben hat. Schlichtungsbehörden und Gerichte verpflichten Arbeitgeber daher in der Regel dazu, das Datum, an dem die Ausstellung hätte erfolgen müssen, zu wählen. Generell ist zu empfehlen, dem Arbeitnehmer am letzten Arbeitstag ein Arbeitszeugnis unter dem Enddatum des Arbeitsverhältnisses auszuhändigen.

Wer hat im Streitfall unter- oder überdurchschnittliche Leistungen nachzuweisen?

In der Praxis wird von einem Anspruch auf ein normales, anständiges, durchschnittliches Zeugnis ausgegangen. Infolgedessen hat der Arbeitgeber unter- und der Arbeitnehmer überdurchschnittliche Leistungen nachzuweisen, wenn es darüber zum Streit kommt.

Was gilt für Referenzauskünfte?

Referenzen dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen nur erteilt werden, wenn der Arbeitnehmer dem zugestimmt hat. Dazu genügt die Benennung einer Referenzperson in den Bewerbungsunterlagen.

Auch Referenzen müssen der Wahrheit entsprechen. Sie sollen den vom Arbeitszeugnis vermittelten Eindruck vertiefen und dürfen diesem nicht widersprechen. Der Arbeitgeber hat sich dabei an die Hauptthemen Leistung und Verhalten des Arbeitnehmers zu halten und darf sich nicht über dessen Privatleben äussern.

Diese Zusammenstellung erhebt keinesfalls den Anspruch, eine abschliessende und umfassende Darstellung wiederzugeben. Bei konkreten Fragen bietet die Rechtsberatungsstelle der usic kostenlose juristische Erstberatung an.