

Das Arbeitszeugnis – wichtigste Fakten

Anspruch auf Ausstellung eines Arbeitszeugnisses

Das Arbeitszeugnis soll das wirtschaftliche Fortkommen des Arbeitnehmers nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses erleichtern. Die Zeugnispflicht ist somit eine Konkretisierung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers. Es dient dem Arbeitnehmer als Qualifikationsausweis und stellt eine Bestätigung seiner Leistungen dar. Nach der gesetzlichen Regelung hat jeder Arbeitnehmer jederzeit Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, d.h. sowohl während dem Arbeitsverhältnis als auch nach dessen Beendigung.

Das Zeugnis kann während des Arbeitsverhältnisses als Zwischenzeugnis oder erst bei Beendigung der Arbeit als Schlusszeugnis ausgestellt werden. Der Arbeitnehmer hat die Wahl zwischen einem qualifizierten Zeugnis (in der Form eines Zwischen- oder Schlusszeugnisses) oder einem einfachen Zeugnis (sog. Arbeitsbestätigung). Verlangt ein Arbeitnehmer nur die Ausstellung einer Arbeitsbestätigung, so geht dadurch sein Anspruch auf ein qualifiziertes Zeugnis nicht unter. Vielmehr hat er grundsätzlich das Recht – bis zur Verjährung seines Anspruchs – jederzeit seine Forderung geltend zu machen.

Wird ein Arbeitnehmer infolge einer Kündigung für die gesamte Dauer der Kündigungsfrist freigestellt oder wird einem arbeitsunfähigen Arbeitnehmer gekündigt, ohne dass Aussicht auf Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit vor dem Ende der Kündigungsfrist besteht, so ist ihm trotzdem erst bei oder nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Schlusszeugnis auszustellen.

Notwendiger Inhalt des Arbeitszeugnisses

1. Qualifiziertes Arbeitszeugnis

a. Schlusszeugnis bzw. Vollzeugnis

Ein Vollzeugnis muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Identität des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers;
- Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses;
- detaillierte Auflistung der wichtigen Funktionen und der das Arbeitsverhältnis prägenden Tätigkeiten des Arbeitnehmers und deren Zeitdauer;
- aussagekräftige Bewertung der Leistung (Arbeitsqualität und Quantität) des Arbeitnehmers und seines Verhaltens;
- rechtsgültige Unterschrift des Arbeitgebers samt Ausstellungsdatum (normalerweise wird das Arbeitszeugnis am letzten Tag des Arbeitsverhältnisses datiert).

Bei der Ausstellung von Arbeitszeugnissen gilt der Grundsatz: Wahrheit vor Wohlwollen. Im Gesetz ist dies zwar nicht ausdrücklich normiert, doch haftet der Aussteller eines Arbeitszeugnisses für die Vollständigkeit und Richtigkeit der im Zeugnis gemachten Angaben. Die liechtensteinischen Gerichte haben diesbezüglich jedoch konkretisiert, dass die Zeugniswahrheit ihre Grenzen im Erschwerungsverbot bezüglich der Erlangung einer neuen Arbeitsstelle findet. Massgeblich ist somit der objektive Erklärungswert und nicht der Erklärungswille des Arbeitgebers. Die Verwendung von «Codierungen bzw. Geheimcodes» ist nicht zulässig. Das bedeutet, dass keine positiven Formulierungen verwendet werden dürfen, welche für den eingeweihten Leser eine negative Bedeutung suggerieren (Beispiel: «Er hat die ihm übertragenen Arbeiten zu unserer Zufriedenheit ausgeführt.» wird in der Zeugnissprache wie folgt interpretiert: «Er hat lediglich knapp genügende Leistungen erbracht.»)

Der Anspruch auf Ausstellung eines Arbeitszeugnisses ist gerichtlich durchsetzbar. Auch den Anspruch auf ein objektiv richtiges, eindeutig formuliertes und vollständiges Zeugnis kann der Arbeitnehmer gerichtlich einklagen.

b. Zwischenzeugnis

Das Zwischenzeugnis stellt ebenfalls ein qualifiziertes Zeugnis dar, welches aber unabhängig von der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausgestellt wird. Die Ausstellung eines Zwischenzeugnisses ist insbesondere dann angezeigt, wenn der Arbeitnehmer einen Stellenwechsel plant oder einem neuen Vorgesetzten unterstellt wird. Das Zwischenzeugnis beurteilt lediglich die Zeitperiode zwischen der Einstellung des Arbeitnehmers bzw. Ausstellung eines früheren Zwischenzeugnisses und dem Zeitpunkt, in welchem das neue Zwischenzeugnis erstellt wird; abschliessende Beurteilungen können und müssen in einem Zwischenzeugnis nicht abgegeben werden.

2. Einfaches Arbeitszeugnis bzw. Arbeitsbestätigung

Verlangt der Arbeitnehmer die Ausstellung eines einfachen Arbeitszeugnisses bzw. einer Arbeitsbestätigung, muss der Arbeitgeber lediglich die Art der ausgeübten Tätigkeit und die Dauer des Arbeitsverhältnisses erwähnen. Eine solche Arbeitsbestätigung hat der Arbeitgeber aber nur auszustellen, wenn dies der Arbeitnehmer ausdrücklich wünscht.



● MLaw Jacqueline Marxer, juristische Mitarbeiterin der Kanzlei Ospelt & Partner Rechtsanwälte AG, Schaan

Ospelt & Partner Rechtsanwälte AG
Landstrasse 99, 9494 Schaan
T +423 236 19 19, F +423 236 19 15
jacqueline.marxer@ospelt-law.li
info@ospelt-law.li