

Notwendiger Inhalt eines Arbeitszeugnisses

In einer Zeit, in der die Arbeitnehmer immer mobiler werden, ist das Thema Form und Inhalt des Arbeitszeugnisses hochaktuell.

Nach § 1173a, Art. 36 Abs. 1 ABGB kann ein Arbeitnehmer vom Arbeitgeber jederzeit ein qualifiziertes Arbeitszeugnis bzw. Vollzeugnis verlangen. Die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses darf nicht verweigert werden. Es wird zwischen Vollzeugnis und Teilzeugnis bzw. Arbeitsbestätigung unterschieden. Das Vollzeugnis (§ 1173a, Art. 36 Abs. 1 ABGB) gibt Auskunft über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses, die Leistungen und das Verhalten des Arbeitnehmers. Das Teilzeugnis bzw. die Arbeitsbestätigung beschränkt sich hingegen auf Angaben über die Dauer und Art des Arbeitsverhältnisses (§ 1173a, Art. 36 Abs. 2 ABGB). Die Beschreibung der Tätigkeit muss aber vollständig sein.

Das Arbeitszeugnis muss in schriftlicher Form erstellt werden und hat folgende Elemente zu enthalten: Überschrift Zeugnis, Identität des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers, Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses, Angabe über den Grad der Beschäftigung, detaillierte Auflistung der wichtigsten Funktionen und der das Arbeitsverhältnis prägenden Tätigkeiten des Arbeitnehmers und deren Zeitdauer, aussagekräftige Bewertung der Leistung (Arbeitsqualität und -quantität) des Arbeitnehmers und seines Verhaltens im Betrieb sowie Ort, Datum und Unterschrift des Arbeitgebers. Die Umstände der Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind grundsätzlich nicht Teil des Arbeitszeugnisses. Der Grund für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird erwähnt, wenn es vom Arbeitnehmer gewünscht ist (Kündigung des Arbeitnehmers) oder wenn

der Grund von elementarer Bedeutung ist (beispielsweise Kündigung wegen strafbarer Handlungen).

Das Arbeitszeugnis soll künftigen Arbeitgebern ein möglichst getreues Abbild von der Tätigkeit, den Leistungen und dem Verhalten des Arbeitnehmers vermitteln, weshalb es wahrheitsgemäss und vollständig sein muss. Es muss folglich objektiv richtig sein. Ein qualifiziertes Zeugnis darf und muss daher bezüglich der Leistungen des Arbeitnehmers auch negative Tatsachen erwähnen, soweit diese für eine Gesamtbeurteilung der Leistung erheblich sind. Völlig isolierte Vorfälle oder unwichtige Kleinigkeiten fallen nicht darunter. Ausserdem sind mehrdeutige Formulierungen, welche versteckt negative Botschaften enthalten, welche auf den ersten Blick neutral oder positiv wirken, nicht zulässig. Der Wahrheitsgehalt eines Arbeitszeugnisses ist dahingehend zu beurteilen, wie die Aussage im Arbeitszeugnis von einem unbeteiligten Dritten verstanden wird, und nicht aufgrund der subjektiven Meinung der Person, die das Zeugnis ausstellt. Tatsächlich soll das Arbeitszeugnis Dritten ermöglichen, sich über den Arbeitnehmer ein zutreffendes Bild zu machen. Entscheidend ist also, wie ein unbeteiligter Dritter das Zeugnis nach Treu und Glauben verstehen darf. Dieses Verständnis soll den Tatsachen entsprechen.

Es empfiehlt sich, dass der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber eine Berichtigung des Zeugnisses direkt mittels eines konkreten Formulierungsvorschlags unterbreitet, wenn er mit dem Inhalt nicht einverstanden ist. Nicht ausgeräumte Streitigkeiten über die Erstellung oder die Formulierung des Arbeitszeugnisses werden ansonsten vom Landgericht entschieden. Das

Landgericht prüft in diesem Fall im Rahmen einer Klage, ob das Zeugnis die tatsächlich erbrachten Leistungen hinreichend berücksichtigt und ob die gewählten Formulierungen einem unbeteiligten Dritten ermöglichen, sich ein zutreffendes Bild vom Arbeitnehmer zu machen. Der Arbeitgeber wird mit der Ausstellung des Arbeitszeugnisses sowohl gegenüber dem Arbeitnehmer wie auch gegenüber einem möglichen künftigen Arbeitgeber verantwortlich.

Bei einem Verlust innerhalb von zehn Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann seitens des früheren Arbeitnehmers eine Zweitausfertigung oder allenfalls ein neues Arbeitszeugnis verlangt werden.



● Anne-Sophie Constans-Lampert
IEP DEA de droit économique

Rechtsanwälte
Attorneys at Law

lampert & partner

P.O. Box 1257
Fürst-Franz-Josef-Strasse 73
FL-9490 Vaduz
T +423-233 45 40
F +423-233 45 41
lampert@lplaw.li
www.lplaw.li