

weilige Einbausituation. Damit es nicht gluckert und stinkt in der Wohnung.

Literatur

- [1] Entwässerungsanlagen für Gebäude und Grundstücke, Teil 1: Technische Bestimmungen für den Bau
- [2] Entwässerungsanlagen für Gebäude und Grundstücke, Teil 1: Technische Bestimmungen für den Bau, Änderung A1
- [3] Urinale ohne Wasserspülung System Ernst



Selten benutzte Ablaufstellen unter der Rückstauenebene können über absperrbare Geruchverschlüsse gesichert werden. Das abfließende Wasser drückt die Kugel hoch, rückfließendes Wasser drückt sie in den Sitz

Rund ums Arbeitszeugnis

Kirsten Weigmann*

Das Zeugnis soll ein Arbeitsverhältnis wohlwollend darstellen, zugleich aber nur wahre Aussagen enthalten. Beides unter einen Hut zu bringen, erfordert geschickte Formulierungen. Lesen Sie, was sich hinter den verschiedenen Aussagen verbirgt.

Gemäß § 630 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), den einschlägigen Vorschriften des Handelsge-

setzbuches, der Gewerbeordnung oder des Berufsbildungsgesetzes hat grundsätzlich jeder Mitarbeiter Anspruch auf ein Arbeitszeugnis nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Man unterscheidet zwischen dem so genannten einfachen und dem qualifizierten

Zeugnis. Ersteres beinhaltet lediglich den schriftlichen Nachweis über die Dauer der Beschäftigung in einem Unternehmen und die Art der ausgeübten Tätigkeit, das so genannte qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich eine Beurteilung über Leistung und Führung des Mitarbeiters. Doch das muss der Mitarbeiter gezielt verlangen. Endet das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der ersten sechs Monate, erhält der Mitarbeiter generell ein einfaches Zeugnis, da es dem Arbeitgeber kaum möglich ist, Führung und Leistung objektiv zu beurteilen.

* Rechtsanwältin Kirsten Weigmann, Kanzlei Feil & Weigmann, 30175 Hannover, Telefon (05 11) 38 08 60, Fax (05 11) 3 80 86 44, E-Mail: Kanzlei@recht-freundlich.de

Klar identifiziert

Das ordnungsgemäße Zeugnis muss unter Einhaltung eines einheitlichen Schriftbildes Maschinen geschrieben auf dem offiziellen Firmenbogen des Arbeitgebers, aus dem Name und Adresse des Unternehmens hervorgehen, verfasst sein. Außerdem muss es sauber und ordentlich geschrieben sein und darf keine Flecken, Verbesserungen, Durchstreichungen oder gar Radierungen enthalten. Das Zeugnis muss, neben Datums- und Ortsangabe, die Unterschrift des Arbeitgebers oder seines Bevollmächtigten enthalten. Ein Stempel oder die Unterschrift eines im Auftrag Handelnden genügen nicht. Grundsätzlich wird das Zeugnis in deutscher Sprache abgefasst, auch wenn es sich um das Zeugnis für einen ausländischen Mitarbeiter handelt. Für eventuelle Übersetzungen hat dieser selbst zu sorgen. Neben dem vollständigen Namen ist es sinnvoll, Geburtsdatum und Geburtsort anzugeben. Ein Mitarbeiter ist damit unverwechselbar zu identifizieren. Die Angabe des Wohnortes ist entbehrlich, da dieser im Laufe eines Arbeitsverhältnisses wechseln kann. Außerdem gehören Angaben über die rechtliche Dauer des Arbeitsverhältnisses ins Zeugnis. Dies kann entweder gleich im ersten Satz erfolgen

Führungsbeurteilung

Wortlaut	Bewertung
Sein Verhalten zu Vorgesetzten, Arbeitskollegen, Mitarbeitern und Kunden war stets vorbildlich.	Sehr gut
Sein Verhalten zu Vorgesetzten, Arbeitskollegen, Mitarbeitern und Kunden war vorbildlich.	Gut
Sein Verhalten zu Mitarbeitern und Vorgesetzten war vorbildlich.	Befriedigend
Seine Führung gegenüber Vorgesetzten gab zur Beanstandung keinen Anlass.	Ausreichend
Er wurde im Mitarbeiterkreis als umgänglicher Kollege geschätzt.	Mangelhaft
Er galt als kollegialer und freundlicher Mitarbeiter.	Ungenügend

oder auf Anfang und Ende verteilt werden („Herr Kuno Heitzer, geboren am 9. 12. 1956 in Kesseldorf, war in der Zeit vom 3. 10. 1976 bis zum 20. 8. 1997 als Zentralheizungs- und Lüftungsbauer bei uns tätig“).

Negative Lücken

Das Zeugnis umfasst auch eine genaue Beschreibung der Art der Beschäftigung. Die Bezeichnung eines Ausbildungsberufes („als Zentralheizungs- und Lüftungsbauer“) reicht für die erste Qualifizierung aus. Im weiteren Verlauf ist die Angabe seines konkreten Aufgabenbereiches innerhalb des Unternehmens erforderlich („Er war mit der Montage, der Wartung und den laufenden Reparaturarbeiten an kleinen sowie mittleren öl-

befeuerten Zentralheizungsanlagen im Leistungsbereich bis 150 kW sowie den zugehörigen Warmwasserbereitungsanlagen beschäftigt“). Ein qualifiziertes Zeugnis enthält darüber hinaus eine Leistungsbeurteilung, wie die Fachkenntnisse des Mitarbeiters waren, welche Leistungen er erbracht und welche besonderen Fähigkeiten oder Verantwortungsbereitschaft er im Einzelfall an den Tag gelegt hat. Entsprechende Formulierungen enthalten die Tabellen der Leistungsbeurteilung und der Führungsbeurteilung. Wird die Bewertung der Führung, die das Verhalten des Mitarbeiters gegenüber seinen Vorgesetzten, Kollegen und – soweit vorhanden – Mitarbeitern und Kunden umfasst nicht erwähnt, so deutet

dies an, dass in diesem Bereich besondere Schwierigkeiten vorhanden waren.

Bedeutsame Floskel

Der so genannten Schlussfloskel kommt im Zeugnis besondere Bedeutung zu. Weil für sie keine Verpflichtung besteht, ist sie stets eine zusätzliche positive Beurteilung. Sie setzt sich aus der Aussage über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses – soweit diese zulässig ist – der Dankesformel und den Zukunftswünschen zusammen. Die Beendigungsgründe sind mit Vorsicht zu behandeln. Keinesfalls darf ein Arbeitsgerichtsstreit erwähnt werden. Dabei sind die Unterschiede

zwischen den Formulierungsbedeutungen oft sehr feinsinnig. Wird die Formulierung „wir haben uns . . . einvernehmlich getrennt“ gewählt, so deutet dies darauf hin, dass der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hat oder dem Mitarbeiter die Kündigung nahe gelegt wurde. Hingegen bedeutet die Formulierung „wir haben uns im gegenseitigen Einvernehmen getrennt“, dass tatsächlich eine einvernehmliche Beendigung vorliegt. Eine außerordentliche Kündigung wird durch einen ungewöhnlichen Beendigungszeitpunkt zum Ausdruck gebracht. Keinesfalls darf ein falsches Beendigungsdatum angegeben werden. Das Zeugnis muss zudem zeitnah da-

tiert sein. Hat der Arbeitgeber verschuldet, dass das Zeugnis verspätet ausgestellt wurde, etwa weil ein Streit anhängig war, kann der Mitarbeiter verlangen, dass das Zeugnis auf den Tag des tatsächlichen Ausscheidens zurückdatiert werden soll.

Auch die Zukunftswünsche lassen Schlüsse auf die Bewertung des Mitarbeiters zu. Fehlt ein Zukunftswunsch in einem ansonsten sehr guten Zeugnis, so lässt dies Zweifel aufkommen, ob der übrige Inhalt des Zeugnisses tatsächlich der Wahrheit entspricht. Eine der Note „sehr gut“ entsprechende Formulierung lautet zum Beispiel: „Wir bedauern sein Ausscheiden außerordentlich und danken ihm für seine Mitarbeit. Wir wünschen ihm auf seinem weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und weiterhin recht viel Erfolg“. Wird das Wort „weiterhin“ durch „zukünftig“ ersetzt, so wird vermutet, dass er im bisherigen Arbeitsverhältnis wohl keinen Erfolg hatte und dieser ihm für die Zukunft gewünscht wird. Hoffen wir, dass Sie, lieber Leser, stets ein gutes Zeugnis bekommen, wenn Sie ein Arbeitsverhältnis beenden – aus welchen Gründen auch immer.

Literatur

[1] K. Weigmann: „Zwischen den Zeilen“, SBZ 8/1998

Leistungsbeurteilung

Wortlaut	Bewertung
Der Mitarbeiter... ... hat die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.	Sehr gut
... hat die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt.	Gut
... hat die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer Zufriedenheit erledigt.	Befriedigend
... hat die ihm übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit erledigt.	Ausreichend
... hat die ihm übertragenen Aufgaben im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt.	Mangelhaft
... bemühte sich, die ihm übertragenen Aufgaben zufrieden stellend zu erledigen.	Ungenügend