



Zeugnis

1. Wann können Auszubildende ein Zeugnis vom Betrieb verlangen?

Auszubildende haben einen gesetzlichen Anspruch auf Ausstellung eines schriftlichen Zeugnisses, wenn das Ausbildungsverhältnis endet (§16 Berufsbildungsgesetz (BBiG)).

Dieser Anspruch besteht bei jeder Form der Beendigung des Ausbildungsverhältnisses, also auch im Falle des vorzeitigen Abbruchs bzw. der Kündigung. Ein Ausbildungszeugnis ist auch dann zu erstellen, wenn der Auszubildende nach Beendigung der Ausbildung vom selben Betrieb übernommen wird. Das Zeugnis ist selbst dann zu erstellen, wenn der Auszubildende es nicht beantragt oder ausdrücklich darauf verzichtet. Vereinbarungen in denen der Auszubildende auf ein solches Zeugnis verzichtet, sind gemäß §§ 16, 25 BBiG unwirksam.

Die Zeugniserstellung muss so rechtzeitig erfolgen, dass es den Auszubildenden am Tage der Beendigung der Ausbildung ausgehändigt werden kann, denn die Auszubildenden benötigen das Zeugnis ja als Bewerbungsunterlage bei der Arbeitsplatzsuche.

Der Betrieb hat kein Zurückbehaltungsrecht für das Zeugnis gegenüber Auszubildenden wegen noch bestehender vertraglicher Ansprüche.

2. Welche äußere Form muss ein Ausbildungszeugnis haben?

Das Zeugnis ist schriftlich auf Firmenbriefbogen zu erteilen und vom Ausbildenden zu unterschreiben. Hat der Ausbildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, soll auch der Ausbilder mitunterschreiben und damit eine Mitverantwortung für den Zeugnisinhalt übernehmen. Insgesamt soll die äußere Form des Zeugnisses seiner Bedeutung für den weiteren beruflichen Werdegang des Auszubildenden entsprechen. Ein mit Bleistift oder unsauber geschriebenes Zeugnis (z. B. Durchstreichungen, Flecken) kann der Auszubildende daher zurückweisen.

3. Welche Arten von Zeugnis gibt es?

Auszubildende haben die Wahl zwischen einem einfachen oder einem qualifizierten Ausbildungszeugnis. Er ist daher vor Zeugnisausstellung danach zu fragen, welche Zeugnisform er haben will. Verlangt der Auszubildende nur ein einfaches Zeugnis, darf ihm der Betrieb kein qualifiziertes Zeugnis ausstellen.

4. Was gehört in ein einfaches Zeugnis?

Ein einfaches Ausbildungszeugnis muss lediglich Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse und Fähigkeiten des Auszubildenden (§ 16 BBiG). Ein einfaches Zeugnis ist also eine reine Tätigkeitsbeschreibung ohne jegliche wertende Beurteilung. Bewertungen dürfen auch nicht „verpackt“ in der Tätigkeitsbeschreibung enthalten sein.

5. Was gehört in ein qualifiziertes Zeugnis?

Ein qualifiziertes Ausbildungszeugnis enthält zunächst dieselben Angaben wie ein einfaches Zeugnis. Darüber hinaus muss es eine Beurteilung von

- Leistung
- Verhalten

enthalten.

Zur Leistungsbeurteilung gehören Angaben über Auffassungsgabe, Lernbereitschaft, Fleiß, Sorgfalt und Selbständigkeit der Arbeitsweise; Initiative, Verantwortungsfreudigkeit, Ordnung, Pünktlichkeit und Einsatzbereitschaft. Die Leistungsbeurteilung endet üblicherweise mit einer kurzen Schlussbeurteilung. Dabei entsprechen nach überwiegender Auffassung folgende Formulierungen bestimmten Noten:

Frau/ Herr hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben

■ stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt	1
■ zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt	1-2
■ stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt	2
■ zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt	3
■ stets zu unserer Zufriedenheit erledigt	3-4
■ zu unserer Zufriedenheit erledigt	4
■ hat sich stets bemüht, die übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit zu erledigen	5

Zur Beurteilung des Verhaltens gehören Aussagen zum sozialen Verhalten im Betrieb. Dabei sollte stets das persönliche Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen angesprochen werden und zwar in dieser Reihenfolge. Schweigt das Zeugnis über das Verhalten gegenüber einer dieser Personengruppen, so könnte dies als Hinweis auf Schwierigkeiten mit Vorgesetzten oder Kollegen gedeutet werden. Die umgekehrte Reihenfolge „gegenüber Arbeitskollegen und Vorgesetzten“ könnte zu dem Missverständnis führen, dass das Verhältnis gegenüber den Vorgesetzten nicht so gut war wie das zu den Kollegen.

6. Welche Grundsätze sind bei der Abfassung des Zeugnisses zu beachten?

Ein Zeugnis muss die Tätigkeit, die der Auszubildende während des Ausbildungsverhältnisses ausgeübt hat, so genau und umfassend beschreiben, dass sich der künftige Arbeitgeber ein klares Bild machen kann.

Es ist Sache des Ausbildungsbetriebes, das Zeugnis im Einzelnen zu formulieren. Bei seiner Entscheidung, welche Eigenschaften und Leistungen des Auszubildenden er mehr hervorheben oder zurücktreten lassen will, ist der Ausbildungsbetrieb frei. Der Auszubildende hat keinen Anspruch auf bestimmte Formulierungen.

Das Zeugnis muss nur wahr sein und daher alle wesentlichen Tatsachen (bei einem qualifizierten Zeugnis auch Wertungen) enthalten, die für die Gesamtbeurteilung des Auszubildenden von Bedeutung sind.

Einmalige Vorfälle, die für den Auszubildenden, seine Führung und Leistung nicht charakteristisch sind, dürfen nicht in das Zeugnis aufgenommen werden. Wortwahl, Satzstellung oder Auslassungen dürfen nicht dazu führen, dass beim Leser eine der Wahrheit nicht entsprechende Vorstellung entsteht.



Um dem Auszubildenden sein weiteres Fortkommen nicht unnötig zu erschweren, soll das Zeugnis von verständigem Wohlwollen für den Auszubildenden getragen sein. Dieses Wohlwollen darf aber nicht zu Unrichtigkeit führen.

7. Welche rechtlichen Konsequenzen kann die nicht rechtzeitige bzw. unrichtige Ausstellung des Zeugnisses haben?

Wird das Zeugnis nicht rechtzeitig oder nicht richtig erteilt, so kann der Auszubildende beim Arbeitsgericht auf Erteilung des Zeugnisses bzw. Neuformulierung des Zeugnisses nach Rechtsauffassung des Gerichtes klagen. Entsteht dem Auszubildenden durch die Nicht- bzw. Falschausstellung nachweislich ein Schaden, kann er diesen gerichtlich geltend machen. Wer ein unrichtiges Zeugnis ausstellt, haftet aber auch einem späteren Arbeitgeber für den Schaden, der daraus entsteht, dass er den Auszubildenden im Vertrauen auf die Richtigkeit des Zeugnisses eingestellt hat.

Ansprechpartner:

me. Christoph Gagneur

für die Kreishandwerkerschaftsbezirke Gelnhausen-Schlüchtern, Hanau und Limburg-Weilburg
Telefon 0611 136-117
Telefax 0611 136-8117
christoph.gagneur@hwk-wiesbaden.de

Frank Liebchen

für die Kreishandwerkerschaftsbezirke Wiesbaden-Rheingau-Taunus und Wetterau
Telefon 0611 136-116
Telefax 0611 136-8116
frank.liebchen@hwk-wiesbaden.de

me. Alexander Neumann

für die Kreishandwerkerschaftsbezirke Gießen, Lahn-Dill und Vogelsberg
Telefon 0611 136-133
Telefax 0611 136-8133
alexander.neumann@hwk-wiesbaden.de