

Zeugnis

Inhalt:

1	Einführung.....	3
2	Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses	3
3	Zeitpunkt der Zeugniserteilung	3
3.1	Entstehung des Zeugnisanspruchs und Ausstellungsdatum	3
3.2	Vorläufiges Zeugnis	4
3.3	Zwischenzeugnis	4
4	Form des Zeugnisses.....	4
5	Das einfache Zeugnis	5
5.1	Art der Beschäftigung.....	5
5.2	Dauer der Beschäftigung	5
6	Das qualifizierte Zeugnis.....	6
6.1	Inhalt.....	6
6.2	Wahrheitsgrundsatz.....	7
6.3	„Beredtes Schweigen“	8
6.4	Formulierungen und Zeugniscodes	8
6.5	Schlussformel	9
7	Berichtigung/Widerruf des Zeugnisses	10
8	Ausschlussfristen, Verwirkung, Verzicht	10
8.1	Ausschlussfristen für die Geltendmachung des Zeugnisanspruchs.....	10
8.2	Verwirkung.....	10
8.3	Verzicht und Zurückbehaltungsrecht	11
9	Haftung des Arbeitgebers.....	11
9.1	Gegenüber dem Arbeitnehmer	11
9.2	Gegenüber dem neuen Arbeitgeber.....	11
10	Gliederung des Zeugnisses.....	12



Zeugnismuster:

Zwischenzeugnis für eine PTA mit guter Leistung und Einschränkungen bei der Führung wegen des Verhaltens gegenüber den anderen Mitarbeitern.....	13
Zeugnis für einen Apotheker mit guter Beurteilung der Leistungen, aber Schwächen im Sozial- und Führungsverhalten.....	14
Zeugnis für eine PTA mit sehr guter Leistung und Führung	15
Zeugnis für eine pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte (PKA), die großes Engagement, aber nur durchschnittliche Leistungen zeigte	16
Zeugnis über die Ausbildung zur pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten	17

1 Einführung

Die Erteilung von Arbeitszeugnissen gehört für viele Apothekeninhaber zu den ungeliebten Tätigkeiten. Dies hat seinen Grund darin, dass vielfach Unsicherheit darüber besteht,

- welche Formulierungen für bestimmte Situationen zu empfehlen sind und welche tunlichst nicht gewählt werden sollten,
- inwieweit ein Zeugnis kritische Bemerkungen über den Arbeitnehmer enthalten darf oder vielleicht sogar muss,
- welche Beurteilungskriterien bestehen,
- wie überhaupt ein Zeugnis aufzubauen ist und vieles andere. Eine Beschäftigung mit diesen Fragen ist für den Apothekeninhaber aber unerlässlich, da das Arbeitszeugnis für jeden Mitarbeiter von erheblicher Bedeutung für seine berufliche Entwicklung ist und der Erstellung des Zeugnisses daher große Sorgfalt gewidmet werden muss.

2 Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses

Sowohl nach gesetzlichen Vorschriften als auch nach § 19 Abs. 7 des Bundesrahmentarifvertrages für Apothekenmitarbeiter (BRTV) können alle Mitarbeiter ein Zeugnis beanspruchen. Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte, Aushilfskräfte, Auszubildende, Pharmazie- und PTA-Praktikanten sowie grundsätzlich auch für Vertreter. Der Apothekeninhaber muss das Zeugnis aber – außer bei Auszubildenden – nicht von sich aus erteilen, sondern **nur auf Verlangen des Mitarbeiters**.

Es liegt in der Entscheidung des Arbeitnehmers, ob er nur ein **einfaches** oder ein sogenanntes **qualifiziertes** Zeugnis haben möchte. Das einfache Zeugnis erstreckt sich nur auf Art und Dauer der Beschäftigung (§ 109 Abs. 1 Satz 2 Gewerbeordnung [GewO]). Auf Verlangen des Mitarbeiters ist es zusätzlich auf die Beurteilung der Leistungen und der Führung auszudehnen (qualifiziertes Zeugnis) (§ 109 Abs. 1 Satz 3 GewO).

Das Bestehen des Zeugnisanspruchs ist grundsätzlich unabhängig von der **Dauer des Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses**. Auch bei einer nur kurzen Beschäftigungszeit ist auf Verlangen des Arbeitnehmers ein Zeugnis zu erteilen, wenn dem Arbeitgeber in der kurzen

Zeitspanne ein einigermaßen zuverlässiges Urteil möglich ist¹. Der Zeugnisanspruch besteht auch dann, wenn der Arbeitnehmer einen Grund zur fristlosen Kündigung gegeben oder das Arbeitsverhältnis durch Vertragsbruch beendet hat.

Grundsätzlich sind Arbeitspapiere, zu ihnen zählt auch das Zeugnis, vom Arbeitnehmer abzuholen (sog. Holschuld)². Der Arbeitgeber muss das Zeugnis dem Arbeitnehmer nur dann ausnahmsweise nachsenden, wenn die Abholung für den Arbeitnehmer unzumutbar ist (z. B. nach einem Wegzug an einen weiter entfernten Ort)².

3 Zeitpunkt der Zeugniserteilung

3.1 Entstehung des Zeugnisanspruchs und Ausstellungsdatum

Das Zeugnis darf grundsätzlich bereits mit der Kündigung des Arbeitsverhältnisses verlangt werden, gleichgültig ob vom Arbeitgeber oder Arbeitnehmer gekündigt wurde. Dem Arbeitnehmer soll so ermöglicht werden, sich während der Kündigungsfrist anderweitig zu bewerben. Endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung, z. B. bei einem befristeten Arbeitsvertrag, kann der Mitarbeiter das Zeugnis eine angemessene Zeit vor der Beendigung verlangen. Bei länger dauernden Beschäftigungen ist das die Zeitspanne, die der gesetzlichen Kündigungsfrist entspricht.

Das **Ausstellungsdatum** des Zeugnisses darf nicht auffällig weit vom Datum des Ausscheidens des Arbeitnehmers abweichen, da auch die Datierung der Wahrheitspflicht unterliegt. Eine Rückdatierung ist daher regelmäßig nicht zulässig. **Grundsätzlich ist das Endzeugnis auf den letzten Tag des Arbeitsverhältnisses zu datieren**. Lediglich im Falle der Berichtigung eines bereits erteilten Zeugnisses (vgl. dazu unten Abschnitt 7) hat der Arbeitgeber das berichtigte Zeugnis auf das Datum des ursprünglichen Zeugnisses zurückzudatieren. Dies gilt jedenfalls dann, wenn die Korrektur des Zeugnisses nicht auf eigener Nachlässigkeit des Arbeitnehmers beruht³.

¹ Vgl. z. B. Landesarbeitsgericht Köln, Urteil vom 30.3.2001, BB 2001, S. 1959, das den Anspruch auf ein qualifiziertes Zeugnis bei einer tatsächlichen Beschäftigungszeit von nur sechs Wochen bejahte.

² BAG, Urteil vom 8.3.1995, BB 1995, S. 1355 (1356).

³ BAG, Urteil vom 9.9.1992, BB 1993, S. 729.

3.2 Vorläufiges Zeugnis

Wird der Arbeitnehmer nach der Kündigung weiterbeschäftigt, so kann seine Tätigkeit bis zum Ablauf der Kündigungsfrist (= rechtliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses) noch Einfluss auf die Beurteilung haben. In diesem Fall hat er daher ab der Kündigung Anspruch auf Erteilung eines **vorläufigen Zeugnisses** (vgl. § 19 Abs. 7 BRTV). Dass es sich um ein vorläufiges Zeugnis handelt, sollte in der Überschrift und im Inhalt zum Ausdruck kommen. Im Übrigen gelten für das vorläufige Zeugnis die gleichen Grundsätze wie für das endgültige. Bei oder bald nach dem tatsächlichen Ausscheiden des Arbeitnehmers ist dann das endgültige Zeugnis auszustellen, wobei nach richtiger Auffassung die Zurückgabe des vorläufig erteilten Zeugnisses nicht erforderlich ist⁴.

Wird der Arbeitnehmer während des Laufs der Kündigungsfrist nicht mehr beschäftigt, steht ihm mit Beendigung seiner Arbeit bereits ein endgültiges Zeugnis zu.

Beispiel: Aufgrund von Auseinandersetzungen im Zusammenhang mit der Kündigung des Arbeitsverhältnisses verzichtet der Apothekeninhaber bis zum Ende der Kündigungsfrist auf die Dienste des Mitarbeiters und stellt ihn mit Ausspruch der Kündigung von der Arbeit frei. In diesem Fall ist dem Mitarbeiter auf Verlangen bereits mit Beendigung seiner Tätigkeit das endgültige Zeugnis auszuhändigen.

3.3 Zwischenzeugnis

Vom vorläufigen Zeugnis ist das \rightarrow Zwischenzeugnis zu unterscheiden. Es steht nicht im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, sondern kann hauptsächlich in Fällen verlangt werden, in denen ein **neuer Abschnitt im Arbeitsleben** beginnt, z. B. bei Versetzung oder Wechsel des Vorgesetzten⁵. In Apotheken dürfte am wichtigsten der Fall des **Inhaberwechsels** sein, z. B. bei Verpachtung oder Verkauf der Apotheke. Da der neue Inhaber die beim bisherigen Arbeitgeber erbrachten Leistungen des Mitarbeiters nicht beurteilen kann, hat dieser gegen den bisherigen Inhaber Anspruch auf ein Zwischenzeugnis. Als weitere Gründe für einen Anspruch auf ein Zwischenzeugnis sind z. B.

anerkannt⁶: Vorlage bei Behörden und Gerichten, Stellung eines Kreditantrags, geplante längere Arbeitsunterbrechungen etwa ab einem Jahr, z. B. bei der Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst oder bei Antritt einer Elternzeit.

Der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch darauf, dass im endgültigen Zeugnis genau die gleichen Formulierungen verwendet werden wie im Zwischenzeugnis. Inhaltlich ist jedoch der Arbeitgeber, der zuvor ein Zwischenzeugnis erteilt hat, für den davon erfassten Zeitraum regelmäßig an das Zwischenzeugnis gebunden, wenn er nunmehr ein Endzeugnis zu fertigen hat⁷. Schließt sich nach der Erteilung des Zwischenzeugnisses ein weiterer im Endzeugnis zu beurteilender Zeitraum an, darf der Arbeitgeber vom Inhalt des Zwischenzeugnisses nur abweichen, wenn die späteren Leistungen und das spätere Verhalten des Arbeitnehmers das rechtfertigen⁷. Diese Grundsätze gelten auch bei einem Betriebsübergang. Aufgrund seines Eintritts in die Arbeitgeberstellung schuldet der Betriebserber bei einem späteren Ausscheiden des Mitarbeiters ein Zeugnis über die Gesamtdauer des Arbeitsverhältnisses⁸, wobei er hinsichtlich des Zeitraums bis zum Zwischenzeugnis an den Inhalt des vom Betriebsveräußerer erteilten Zwischenzeugnisses gebunden ist.

Die Bindungswirkung des Zwischenzeugnisses ist dabei umso stärker, je geringer der zeitliche Abstand zum Endzeugnis ist. Nach Auffassung des LAG Köln spricht die Vermutung für eine unveränderte Beurteilungsgrundlage, wenn bei einem fünfjährigen Arbeitsverhältnis zwischen dem Zwischen- und dem Schlusszeugnis nur zehn Monate vergangen sind⁹.

4 Form des Zeugnisses

Das Zeugnis ist **schriftlich** abzufassen; die Erteilung in elektronischer Form ist ausgeschlossen (§ 109 Abs. 3 GewO). Es muss einen ordnungsgemäßen Briefkopf aufweisen, aus dem der Name und die Anschrift des Ausstellers erkennbar sind. Werden im Geschäftszweig des Arbeitgebers für schriftliche Äußerungen üblicherweise Firmenbögen verwendet – was bei

⁴ Schießmann, Das Arbeitszeugnis, Teil 1 VI 1.

⁵ BAG, Urteil vom 1.10.1998, NZA 1999, S. 894.

⁶ Vgl. BAG, Urteil vom 21.1.1993, BB 1993, S. 2309; Schießmann, Das Arbeitszeugnis, Teil 1 V 5.

⁷ BAG, Urteil vom 16.10.2007, NZA 2008, S. 298 (301).

⁸ BAG, s. Fußnote 7, S. 300.

⁹ Landesarbeitsgericht Köln, Urteil vom 22.8.1997, NZA 1999, S. 771.

Apotheken anzunehmen ist – **und** verwendet auch der Arbeitgeber solches Geschäftspapier, so ist ein Zeugnis nur dann ordnungsgemäß, wenn es auf Firmenpapier geschrieben ist¹⁰. Nach Auffassung des LAG Hamburg ist hierzu ein ungefalteter Firmenbogen zu verwenden, in welchem das Anschriftenfeld nicht ausgefüllt ist¹¹. Das BAG hat es hingegen nicht beanstandet, wenn der Arbeitgeber das Zeugnis zweimal faltet, um es in einem Geschäftsanschlag üblicher Größe unterzubringen, wenn das Originalzeugnis kopierfähig ist und die Knicke im Zeugnisbogen sich nicht auf den Kopien abzeichnen, z. B. durch Schwärzungen¹².

Hinweis: Ungeachtet dieser Rechtsprechung ist dem Apothekeninhaber zu empfehlen, das Zeugnis dem Mitarbeiter weiterhin möglichst ungefaltet zur Verfügung zu stellen.

Benutzt der Arbeitgeber kein Geschäftspapier, ist ein weißer Bogen zu verwenden (dann Unterzeichnung mit Firmenname). Das Zeugnis darf keine versteckten Hinweise oder Merkmale aufweisen, die Zweifel an seiner Echtheit aufkommen lassen, z. B. fehlende Angabe der Firma, Schreibfehler, Radierungen oder Durchstreichungen, aber auch Unterstreichungen, Fettschrift oder sonstige besondere Kennzeichnungen. Das Zeugnis ist durch den Apothekeninhaber selbst oder durch einen hierzu bevollmächtigten Vertreter zu unterschreiben.

Das Zeugnis über die Ableistung eines Berufsausbildungsverhältnisses (z. B. → Zeugnis über die Ausbildung zur pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten) unterschreibt der **ausbildende Apotheker**. Hat dieser die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der **Ausbilder** das Zeugnis unterschreiben (§ 16 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes).

5 Das einfache Zeugnis

Das einfache Zeugnis beschränkt sich als **Tätigkeitsnachweis** auf Art und Dauer der Beschäftigung. Es enthält Tatsachen, aber keine Bewertungen. Demgemäß hat der Arbeitgeber bei der Darstellung nur einen geringen

Beurteilungsspielraum¹³.

5.1 Art der Beschäftigung

Neben den Daten zur Person des Arbeitnehmers (Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Geburtsort, Beruf, akademischer Grad) ist die Art der Beschäftigung so genau und vollständig zu beschreiben, dass sich künftige Arbeitgeber ein klares Bild machen können. Unwesentliches darf verschwiegen werden, nicht aber Aufgaben und Tätigkeiten, die ein Urteil über die Kenntnisse und die Leistungsfähigkeit des Arbeitnehmers erlauben und deshalb für einen künftigen Arbeitgeber interessant sind. Auch berufliche Fortbildungsmaßnahmen des Arbeitnehmers sind aufzuführen. Bei Apothekenmitarbeitern wird in der Regel die Bezeichnung der wichtigsten, zum Berufsbild gehörenden Tätigkeiten genügen, sofern die Mitarbeiter in dieser Weise auch tatsächlich eingesetzt wurden. Ergaben sich dagegen irgendwelche Besonderheiten, z. B. durch gewisse Tätigkeitsschwerpunkte oder durch Spezialkenntnisse des Mitarbeiters, muss im Zeugnis hierauf eingegangen werden. Auch müssen bei Mitarbeitern mit Leitungsbefugnissen und höherer Verantwortung Art und Ausmaß der Beschäftigung ausführlicher dargestellt werden, ggf. auch die berufliche Entwicklung, erteilte Vollmachten u. a. m.

Ein **Berufsausbildungszeugnis** muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des Auszubildenden (→ Zeugnis über die Ausbildung zur pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten). Auf sein Verlangen sind auch Angaben über Verhalten und Leistung aufzunehmen (§ 16 Abs. 2 BBiG).

Pharmazie- und PTA-Praktikanten erhalten die Bescheinigung über die praktische Ausbildung, die nach den jeweiligen Ausbildungsordnungen vorgeschrieben sind. Darüber hinaus ist die Ausstellung eines Zeugnisses in der Praxis meist nicht üblich, auf Verlangen des Praktikanten aber erforderlich.

5.2 Dauer der Beschäftigung

Anzugeben ist die rechtliche Dauer des Arbeitsverhältnisses. **Unterbrechungen sind nur ausnahmsweise anzuführen**, wenn sie zum

¹⁰ BAG, Urteil vom 3.3.1993, BB 1993, S. 1439.

¹¹ Landesarbeitsgericht Hamburg, Urteil vom 7.9.1993, NZA 1994, S. 890 (891).

¹² BAG, Urteil vom 21.9.1999, NZA 2000, S. 257 (258).

¹³ BAG, Urteil vom 12.8.1976, BB 1976, S. 1516.

Zeitpunkt der Zeugniserteilung im Verhältnis zur Gesamtdauer der Tätigkeit von erheblicher und prägender Bedeutung sind. Kürzere Unterbrechungen wie z. B. Urlaub oder Krankheit gehören im Allgemeinen nicht hierzu.

Anders kann die Beurteilung aussehen, wenn die Zeit der Abwesenheit, z. B. durch Krankheit oder Elternzeit, einen im Verhältnis zur tatsächlichen Tätigkeit erheblichen Umfang einnimmt. Nach dem Bundesarbeitsgericht darf der Arbeitgeber in einem Zeugnis die Elternzeit (nur) dann erwähnen, wenn die Ausfallzeit nach Lage und Dauer erheblich ist und bei ihrer Nichterwähnung für Dritte der falsche Eindruck entstünde, die tatsächliche Beschäftigungszeit und die dabei erworbene Berufserfahrung entsprächen der Gesamtdauer des Arbeitsverhältnisses¹⁴. Unter diesem Gesichtspunkt ist die Erwähnung einer 33½ Monate dauernden Elternzeit während eines 50 Monate bestehenden Arbeitsverhältnisses nicht zu beanstanden¹⁴. Als Faustregel kann gelten: Die Unterbrechung ist zu erwähnen, wenn sie etwa die Hälfte der Beschäftigungszeit ausmachte bzw. wenn sie in beträchtlichem Umfang innerhalb der letzten zwölf Monate erfolgte¹⁵.

Der **Grund der Beendigung des Arbeitsverhältnisses** hat im Zeugnis – außer auf ausdrückliches Verlangen des Arbeitnehmers oder bei betriebsbedingter Kündigung – nichts zu suchen. Dies gilt nach der Rechtsprechung auch bei einer außerordentlichen (fristlosen) Kündigung, da allein schon durch das meist ungewöhnliche Datum der Beendigung entsprechende Fragen beim Leser des Zeugnisses ausgelöst werden¹⁶. Die häufig gebrauchte Formulierung „Er schied im gegenseitigen Einvernehmen aus“ umschreibt eine Kündigung durch den Arbeitgeber oder einen nach einer Auseinandersetzung geschlossenen Aufhebungsvertrag. Eine wirklich einvernehmliche Aufhebung wird mit den Worten „im besten Einvernehmen“ ausgedrückt.

6 Das qualifizierte Zeugnis

6.1 Inhalt

Das qualifizierte Zeugnis zeichnet sich dadurch aus, dass es zusätzlich zu den im einfachen Zeugnis enthaltenen Angaben auch Aussagen über die **Leistungen** und die **Führung des Mitarbeiters** enthält. Das qualifizierte Zeugnis ist die Zeugnisart, die in der Praxis weitaus am häufigsten vorkommt. Eine Beschränkung der Darstellung auf die Leistungen oder die Führung ist nicht zulässig.

Die Beurteilung der **Leistung** erfasst die Kriterien Arbeitsbereitschaft (z. B. Fleiß, Engagement, Initiative), Arbeitsweise (z. B. Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Arbeitstempo, Selbständigkeit), Arbeitsbefähigung (z. B. Fachkenntnisse, Fortbildung, Belastbarkeit, Auffassungsgabe) und Arbeitserfolg (z. B. Arbeitsergebnisse, Verwertbarkeit). Sie enthält ein Werturteil, das von einem Höchstmaß an Objektivität geprägt sein muss.

Die **Führung** des Arbeitnehmers ist nach dem dienstlichen Verhalten, nämlich dem Umgang mit Arbeitskollegen, Vorgesetzten, Geschäftspartnern sowie den Charaktereigenschaften zu bewerten, bei Mitarbeitern mit Vorgesetztenfunktion auch nach den Führungseigenschaften, insbesondere dem Führungsstil, der Art und Weise der Mitarbeitermotivation, der Information der Mitarbeiter usw. Stets ist bei Führungskräften die Durchsetzungskraft zu beurteilen, denn fehlendes Durchsetzungsvermögen ist ein Zeichen von Führungsschwäche¹⁷. Das **außerbetriebliche Verhalten** darf nur Berücksichtigung finden, wenn und soweit es sich unmittelbar auf den Arbeitsbereich ausgewirkt hat, z. B. bei Trunksucht oder Drogensucht.

Leistung und Führung müssen getrennt beurteilt werden; eine Vermischung beider Bereiche im Zeugnis ist in jedem Fall zu vermeiden.

Der Inhalt des qualifizierten Zeugnisses ergibt sich nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts aus seiner **doppelten Zielsetzung**: – Es soll einerseits dem Arbeitnehmer als Unterlage für seine Bewerbung dienen; seine Interessen sind gefährdet, wenn er unterbewertet wird. Deshalb soll das Zeugnis von verständigem Wohlwollen gegenüber dem Arbeitnehmer getragen sein und ihm

¹⁴ BAG, Urteil vom 10.5.2005, NZA 2005, S. 1237 (1238).

¹⁵ Schießmann, a.a.O., Teil 1 VIII 1b aa.

¹⁶ Landesarbeitsgericht Düsseldorf, Urteil vom 22.1.1988, BB 1988, S. 1463.

¹⁷ Landesarbeitsgericht Hamm, Urteil vom 27.4.2000, BB 2000, S. 1786.

das weitere Fortkommen nicht ungerechtfertigt erschweren¹⁸.

- Auf der anderen Seite soll das Zeugnis zur Unterrichtung eines anderen Arbeitgebers dienen, der die Einstellung dieses Bewerbers erwägt; seine Belange sind gefährdet, wenn der Arbeitnehmer überbewertet wird.

6.2 Wahrheitsgrundsatz

Aus dem notwendigen Ausgleich dieser Interessen ergibt sich als oberster Grundsatz der Zeugniserteilung, **dass das Zeugnis wahr sein muss**. Es muss alle wesentlichen Tatsachen und Bewertungen enthalten, die für die Gesamtbeurteilung des Mitarbeiters von Bedeutung und für den künftigen Arbeitgeber von Interesse sind. Soweit wie möglich muss das Zeugnis ein objektives Bild über den Verlauf des Arbeitsverhältnisses vermitteln. Einmalige Vorfälle, die für den Arbeitnehmer nicht charakteristisch sind, seien sie vorteilhaft oder nachteilig, dürfen nicht verallgemeinert werden. Im übrigen entscheidet der Apothekeninhaber – nach dem Maßstab eines „wohlwollenden verständigen Arbeitgebers“ – darüber, welche positiven oder negativen Leistungen er stärker hervorheben will als andere¹⁹.

Dass hier erhebliche **Abwägungsprobleme** auftreten können, liegt auf der Hand. Denn was für den Arbeitnehmer kennzeichnend, welches Fehlverhalten von Gewicht, welches von kleinerer Bedeutung ist, lässt sich oft nur schwer entscheiden. Immerhin sind Aussagen in einem Zeugnis endgültig und begleiten den Arbeitnehmer in seinem ganzen künftigen Berufsleben.

Ein Fehlverhalten oder eine Leistungsschwäche muss auch in **Beziehung zur Dauer des Arbeitsverhältnisses** gesetzt werden.

Beispiel: Ein mehrmaliges Zuspätkommen zur Arbeit ist während eines sechsmonatigen befristeten Arbeitsverhältnisses sicher von anderem Gewicht als bei einem über zehn Jahre währenden Arbeitsverhältnis.

Verallgemeinernd kann man sagen: Je länger ein Vorgang oder Umstand zurückliegt, der sich seither nicht wiederholt hat, umso weniger sollte er Eingang ins Zeugnis finden. Dies

gilt allerdings nicht bei **schwerwiegenden Vorfällen**, z. B. Unterschlagung oder Diebstahl. Übrigens darf ein Zeugnis keine bloßen Verdachtsmomente enthalten; der schwerwiegende Verdacht einer Straftat kann zwar eine Kündigung rechtfertigen, darf aber nicht ins Zeugnis aufgenommen werden.

Aussagen über **Krankheiten** des Mitarbeiters gehören im Allgemeinen nicht in das Zeugnis. Allerdings gibt es auch hier Ausnahmen.

Beispiel: Eine Mitarbeiterin leidet an Epilepsie. Dies kann im Apothekenbetrieb, je nach den Krankheitserscheinungen, zu so beträchtlichen Belastungen und Störungen führen, dass zur Unterrichtung anderer Arbeitgeber und deren Mitarbeiter eine Erwähnung im Zeugnis geboten sein kann.

Auf den **Vorrang des Wahrheitsgrundsatzes** sei noch einmal hingewiesen. Die in der Praxis weitverbreitete verständliche Tendenz auf Arbeitgeberseite, wohlwollende Zeugnisse auszustellen, darf nicht zu einer Verfälschung der Wahrheit oder zu Irreführungen beim künftigen Arbeitgeber führen. Die Rechtsprechung hat demgemäß betont, dass ein Arbeitnehmer, der ein qualifiziertes Zeugnis verlangt, mit negativen Aussagen rechnen muss, die für sein weiteres Fortkommen nachteilig sein können²⁰. Bei der Frage, wie die **Darlegungs- und Beweislast** zu verteilen ist, hat das Bundesarbeitsgericht seine frühere Auffassung aufgegeben und geht wie die herrschende Meinung und die Mehrzahl der Landesarbeitsgerichte von einer abgestuften Darlegungs- und Beweislast aus. Danach liegt eine Erfüllung der Zeugnisverpflichtung des Arbeitgebers vor, wenn das Zeugnis formell einwandfrei, inhaltlich vollständig sowie in der Bewertung von mittlerer Art und Güte ist. Denn § 109 GewO begründet keinen Anspruch auf ein „gutes“ oder „sehr gutes“ Zeugnis, sondern nur auf ein leistungsgerechtes Zeugnis. Will der Arbeitgeber eine nur unterdurchschnittliche Leistung bescheinigen, ist er darlegungs- und beweispflichtig. Ist dagegen der Arbeitnehmer der Auffassung, leistungsgerecht sei ausschließlich eine überdurchschnittliche Beurteilung, muss er hierfür die tatsächlichen Grundlagen darlegen und beweisen²¹.

¹⁸ BAG, Urteil vom 10.5.2005, NZA 2005, S. 1237 f.

¹⁹ BAG, Urteil vom 12.8.2008, NZA 2008, S. 1349 (1350).

²⁰ BAG, Urteil vom 8.2.1972, BB 1972, S. 618.

²¹ BAG, Urteil vom 14.10.2003, NJW 2004, S. 2770 (2772); Landesarbeitsgericht Bremen, Urteil vom 9.11.2000, NZA – RR 2001, S. 287 (289).

**Zwischenzeugnis für eine PTA mit guter Leistung und Einschränkungen bei der
Führung wegen des Verhaltens gegenüber den anderen Mitarbeitern:**

Zwischenzeugnis

Frau Dorothea Meier, geb. am 20. Januar 1967 in Saarbrücken, trat am 1. Juli 2000 als pharmazeutisch-technische Assistentin in meine Apotheke ein.

Frau Meier war gemäß dem Aufgabengebiet der PTA mit der Abgabe und Prüfung von Arzneimitteln sowie mit der Rezeptur und Defektur befasst. Ferner arbeitete sie sich nach kurzer Zeit in das eigenständige Gebiet der Bearbeitung des Sprechstundenbedarfs ein und betreute dieses Gebiet weitgehend selbständig.

Frau Meier ist eine sehr dynamische Mitarbeiterin, die dabei gründlich und genau arbeitet. Sie hat organisatorisches Geschick und zeichnet sich durch gute Fachkenntnisse und Einsatzbereitschaft aus.

Ihr Auftreten gegenüber dem Publikum ist gewandt und sicher, ihre Vertrauenswürdigkeit und Ehrlichkeit über jeden Zweifel erhaben. Sie fügte sich im Allgemeinen gut in unser Team ein, ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten war stets korrekt.

Ab 1. Februar 2009 geht die Leitung meiner Apotheke in neue Hände über. Ich danke Frau Meier für die jahrelange gute Zusammenarbeit und wünsche ihr weiterhin ein erfolgreiches Wirken.

....., den 31. Januar 2009

.....
Unterschrift des/der Apothekeninhabers/in