

Roland Müller/Philipp Thalmann

Streitpunkt Arbeitszeugnis

**Rechtliche Grundlagen
Zeugnisinhalt und -analyse
Muster und Checklisten**

Helbing Lichtenhahn Verlag

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Inhaltsverzeichnis	VII
Literaturverzeichnis	XI
Materialienverzeichnis	XIV
Abkürzungsverzeichnis	XV
I Bedeutung von Arbeitszeugnissen	1
1 Forderung des wirtschaftlichen Fortkommens	1
2 Zeugnisanspruch	3
a) Gesetzlicher Anspruch	3
b) Vertraglicher Anspruch	3
3 Streitgegenstand in arbeitsgerichtlichen Verfahren	4
4 Internationale Unterschiede	4
a) Schweiz	4
b) Fürstentum Liechtenstein	5
c) Deutschland	5
d) Österreich	7
e) England	8
f) Tabellarischer Überblick	9
II Arten von Arbeitszeugnissen	13
1 Allgemeines	13
2 Vollzeugnis	14
a) Einleitung	14
b) Zwischenzeugnis	15
c) Schlusszeugnis	16
3 Arbeitsbestätigung	17
4 Zeugnis in der Probezeit	18
5 Lehrzeugnis	18

Arbeitszeugnis im öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnis	19
a) Problematik	19
b) Zeugnisanspruch	19
c) Materielles	21
Referenzen	22
Form von Arbeitszeugnissen	25
1 Gestaltung und Gliederung	25
2 Sprache	26
3 Datierung	27
4 Aussteller und Unterzeichner	28
IV. Vorarbeiten für das Arbeitszeugnis	31
1 Bedeutung und Umfang	31
2 Relevante Dokumente	32
a) Bewerbungsunterlagen	32
b) Arbeitsvertrag	32
c) Stellenbeschreibung	32
d) Mitarbeitergespräche	33
e) Zwischenqualifikationen und Zielvereinbarungen	33
f) Zwischenzeugnisse	34
g) Aktennotizen	34
h) Erfolgsmeldungen	35
i) Disziplinarmaßnahmen	35
j) Kündigung	36
k) Allfällige Gerichtsunterlagen	36
3 Übernahme und Weiterführung des Personaldossiers	37
V Persönlichkeits- und Datenschutz im Arbeitszeugnis	39
1 Zeugnisrelevante Aspekte des Persönlichkeitsschutzes	39
2 Datenschutzrechtliche Aspekte des Arbeitszeugnisses	40
a) Grundsätzliches	40
b) Zeugniserstellung	41

c)	Entfernung von veralteten Daten aus dem Personaldossier	42
3	Due Diligence-Prüfung bei Betriebsübergang	43
4	Vernichtungsanspruch nach Vertragsbeendigung	44
VI	Inhalt des Arbeitszeugnisses	47
1	Überblick	47
2	Vollständigkeit	48
a)	Personalien	48
b)	Stellung im Betrieb und Funktion	49
c)	Dauer des Vertragsverhältnisses und Ort der Tätigkeit	49
d)	Leistung und Verhalten	50
3	Zusätzliche Angaben	53
a)	Sonderaufgaben und spezielle Qualifikationen	53
b)	Art der Vertragsauflösung	53
4	Richtigkeit	55
a)	Wahrheitspflicht	55
b)	Verbot von Geheimcodes	59
c)	Nachträglich bekannt gewordene Tatsachen	64
5	Formulierung und Qualifikation	65
a)	Personalien und Stellung im Betrieb	65
b)	Funktion	66
c)	Leistung, Verhalten und Angaben zum Austritt	67
VII	Haftung der Arbeitgeberin und des Ausstellers	83
1	Allgemeines	83
2	Haftung gegenüber Arbeitnehmer	84
3	Haftung gegenüber Dritten	84
VIII	Sonderfragen	89
1	Fälligkeit	89
2	Unabdingbarkeit und Unverzichtbarkeit	92
3	Verjährung und Verwirkung	93
4	Drohungen im Zusammenhang mit dem Arbeitszeugnis	95

5	Retentionsverbot und Verrechnungsausschluss	96
6	Arbeitszeugnis im Konkurs	96
?	Arbeitszeugnis als strafrechtlich relevante Urkunde	97
8	Missbrauchsfall Arbeitszeugnis	98
IX	Gerichtliche Durchsetzung des Zeugnisanspruches	101
1	Klage auf Erfüllung	101
2	Klage auf Herausgabe	103
3	Berichtigungsrecht des Arbeitnehmers	103
	a) Grundsätzlicher Anspruch	103
	b) Befristung des Anspruchs	105
	c) Verhältnis zu anderen Klagegründen	106
4	Berichtigungsrecht der Arbeitgeberin	108
5	Beweislast	109
6	Streitwert	110
?	Passivlegitimation	112
8	Vollstreckung	» 112
Anhang		115
1	Gliederung eines Arbeitszeugnisses	115
2	Schematischer Aufbau eines Arbeitszeugnisses	117
3	Adjektive zur Beschreibung von Leistung, Verhalten und Führungseigenschaften	118
4	Checkliste zur Beurteilung eines Arbeitszeugnisses durch die Arbeitgeberin	119
5	Checkliste zur Beurteilung eines Arbeitszeugnisses durch den Arbeitnehmer	121
6	Checkliste zur Einholung von Referenzen	122
?	Beispiel einer schriftlichen Verwarnung	123
	Sachregister	124