



Arbeitszeugnis muss Geschäftsstandards entsprechen

Grundsätzlich hat ein Arbeitnehmer bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis. Das Zeugnis muss mindestens Angaben zu Art und Dauer der Tätigkeit (einfaches Zeugnis) enthalten. Der Arbeitnehmer kann aber auch verlangen, dass sich die Angaben darüber hinaus auf Leistung und Verhalten im Arbeitsverhältnis (qualifiziertes Zeugnis) erstrecken.

In einem vom Landesarbeitsgericht Hamm (LAG) entschiedenen Fall hatten sich Arbeitgeber und Arbeitnehmer in einem vor einem Arbeitsgericht geschlossenen Vergleich auf ein qualifiziertes Arbeitszeugnis mit der Leistungs- und Führungsbeurteilung „sehr gut“ geeinigt. Der Arbeitgeber stellte das vereinbarte Zeugnis zwar aus, verwendete dafür jedoch lediglich neutrales Papier ohne Firmenbriefkopf.

Das LAG kam zu der Entscheidung, dass der Arbeitgeber hier den Zeugnisanspruch des Arbeitnehmers nicht erfüllt hatte. Ein Arbeitszeugnis muss in formaler Hinsicht die im Geschäftsleben üblichen Mindestanforderungen erfüllen. Dazu gehört, dass das Arbeitszeugnis einen ordnungsgemäßen Briefkopf aufweist, aus dem Name und Anschrift des Ausstellers hervorgehen. Ferner ist das Zeugnis auf Firmenbriefpapier auszustellen, wenn der Arbeitgeber solches besitzt und es im Geschäftsleben benutzt.