

# Arbeitszeugnis korrekt abfassen

«Ich habe einem Arbeitnehmer ein Arbeitszeugnis ausgestellt, mit welchem dieser inhaltlich nicht einverstanden ist. Was ist bei der Abfassung von Arbeitszeugnissen zu beachten?»

Der Arbeitnehmer kann jederzeit vom Arbeitgeber ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine/ihre Leistungen und das Verhalten ausspricht. Anstelle eines Vollzeugnisses, welches auch wertende Angaben über die Leistungen und das Verhalten enthält, kann der Arbeitnehmer auch nur eine sogenannte Arbeitsbestätigung verlangen, welche sich auf die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt und gerade keine Angaben zu Leistung und Verhalten macht.

Das Vollzeugnis hat bestimmten Grundsätzen zu genügen, damit es korrekt abgefasst ist. So muss das Zeugnis zunächst in jeder Hinsicht wahr sein und darf keine falschen Angaben enthalten (z.B. zum Kündigungsgrund). Sodann muss das Zeugnis wohlwollend formuliert sein, was nicht heisst, dass nichts Ungünstiges enthalten sein darf. Allerdings gehören Negativaussagen nur dann ins Zeugnis,

wenn ihnen mit Blick auf das gesamte Arbeitsverhältnis ein wesentlicher Stellenwert zukommt und sie damit charakteristisch für die Leistung bzw. das Verhalten des Arbeitnehmers sind. Vereinzelt Vorfälle oder geringfügige Verfehlungen sind bei einer Gesamtwürdigung des Arbeitnehmers ausser Betracht zu lassen. Ein wohlwollendes Zeugnis ist damit nicht in jedem Fall gleichzusetzen mit einem guten Zeugnis. Drittens muss das Zeugnis klar abgefasst werden. Darunter fallen eindeutige Formulierungen ohne Interpretationsspielraum. Unzulässig sind demzufolge sogenannte Geheimcodes, welche dem Arbeitnehmer nur auf den ersten Blick eine gute Leistung attestieren, beim versierten Zeugnisleser aber einen negativen Eindruck hinterlassen (z.B. «Der Arbeitnehmer war stets bemüht...», «Die Arbeitnehmerin arbeitete gemäss ihren Fähigkeiten...»). Schliesslich muss das Arbeitszeugnis vollständig sein und somit

alles Wesentliche für die Beurteilung der Leistung und des Verhaltens des Arbeitnehmers enthalten. Neben diesen Inhalten gibt es eine Reihe von Informationen, die nicht in einem Arbeitszeugnis stehen dürfen. Dazu gehören z.B. Krankheits- und Fehltage, Entlohnung oder gerichtliche Auseinandersetzungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer.



**Marcel Aebischer,**  
**Rechtsanwalt & Notar**  
**Fachanwalt**  
**SAV Arbeitsrecht**

**Küng Rechtsanwälte & Notare AG**  
**Gossau**

[www.kuenglaw-sg.ch](http://www.kuenglaw-sg.ch)