

## Das Ausbildungszeugnis – Zwischen Dichtung und Wahrheit

Prof. Dr. Klaus W. Slapnicar

**Z**ur Ausstellung eines Ausbildungszeugnisses ist jeder Auszubildende bei Beendigung der Ausbildung verpflichtet. Den Anspruch auf Zeugniserteilung gewährt §16 BBiG, egal ob der Auszubildende übernommen wird oder das Ausbildungsverhältnis durch Kündigung, Zeitablauf oder anderen Gründen endet.

Jeder Auszubildende benötigt für seine Bewerbung ein aussagefähiges Zeugnis als Nachweis über seine erlernten Fähigkeiten und erbrachten Leistungen. Anhand der Bewerbungsunterlagen führen Unternehmen eine Vorauswahl durch. Um dabei „in die nächste Runde“ zu gelangen, ist es von großer Bedeutung, dass das Zeugnis den tatsächlichen Verhältnissen ebenso entspricht, wie formale Erfordernisse erfüllt sind.

Ein Ausbildungszeugnis muss nach der ständigen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts sowohl wahr als auch wohlwollend sein. Damit ist der Konflikt zwischen zwei widerstrebenden Prinzipien vorprogrammiert. Negative Äußerungen sind in einem Zeugnis demnach fast unmöglich geworden; beschränken sich auf die Angabe berufsspezifischer Vorstrafen oder Verfehlungen, die nicht verschwiegen werden dürfen. Das Zeugnis soll schließlich dem künftigen Arbeitgeber von den bisherigen Leistungen des Auszubildenden unterrichten.

Die allgemeinen Inhalte eines Ausbildungszeugnisses hat die Rechtsprechung konturiert, konkretisiert und dabei eine Kunstsprache entwickelt. Demzufolge müssen alle wesentlichen Tatsachen und Bewertungen enthalten sein, die für die Gesamtbeurteilung eines Auszubildenden von Bedeutung sind und an denen der künftige Arbeitgeber ein berechtigtes Interesse hat.

Das gesamte Zeugnisrecht wird vom Gebot der Wahrheit beherrscht, welches Vorrang vor dem Wohlwollen in den Formulierungen des Auszubildenden hat. Die Aussagen im Zeugnis über den Auszubildenden müssen sich an der harten Realität von Tätigkeit und Leistung im konkreten Ausbildungsverhältnis messen lassen.

### Äußere Form und notwendiger Inhalt

Das Zeugnis soll mit der Überschrift „Ausbildungszeugnis“ deutlich als solches erkennbar sein. Seine *formalen*

*Inhalte* erfordern, dass das Zeugnis:

- maschinenschriftlich (keinesfalls handschriftlich oder gar mit Bleistift)
- auf aktuellem Geschäfts-/Firmenpapier erteilt wird (nicht auf einem weißen Blatt Papier mit bloßem Firmenstempel und Unterschrift. Außerdem darf es nicht gefaltet werden, was auf ein Hausverbot hinweist, und das Adressfeld muss unausgefüllt bleiben.).
- Es muss die volle Firmenbezeichnung sowie Rechtsform und Anschriften des Betriebes sowie die des Auszubildenden,
- Namen, Vornamen und Ausbildungsberuf sowie das Geburtsdatum des Auszubildenden enthalten und
- die eigenhändige Unterschrift des Auszubildenden bzw. seines Zeichnungsberechtigten tragen.

Streichungen, Ausbesserungen, Tipp-Ex-Verbesserungen, Flecken sowie Knicke o. ä. sind unzulässig und schlicht unangemessen.

Kann das ausbildende Unternehmen als juristische Person die Berufsausbildung nicht selbst durchführen, so muss neben dem Geschäftsführer oder dem Personalchef auch der zuständige Ausbilder unterschreiben.

Besondere Beachtung wird dem Ausstellungsdatum zuteil. Dieses muss der Wahrheit entsprechen, d. h. es drückt den Tag der tatsächlichen Zeugniserstellung aus. Nicht zulässig ist insbesondere eine Vor- oder Rückdatierung. Fordert der Auszubildende ein Zeugnis erst mehrere Wochen nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses, so ist der Auszubildende verpflichtet, das Datum der tatsächlichen, also der späteren Erteilung und nicht der Beendigung des Arbeitsverhältnisses anzugeben. Erteilt der Auszubildende das Zeugnis jedoch verspätet, obschon der Auszubildende dies rechtzeitig beantragt hatte, so ist das rechtliche Ende des Ausbildungsverhältnisses anzugeben. Der Auszubildende hat folglich Anspruch auf Erteilung des Zeugnisses in angemessener Frist nach Ausbildungsende. Auch andere Änderungen, die auf eine Fälschung deuten, sind unzulässig. Jeder Auszubildende kann ein formal wie inhaltlich fehlerfreies Zeugnis beanspruchen. Liegt ein solches nicht vor, darf er es zurückweisen und es muss berichtigt werden.

### Arten des Ausbildungszeugnisses

Wie bei jedem Arbeitszeugnis wird auch beim Ausbildungszeugnis einfaches und ein qualifiziertes unterschieden. Anlass und Zeitpunkt führen zur Unterscheidung von endgültigem und vorläufigem Zeugnis oder Zwischen- und Referenzzeugnis.

Das *einfache Zeugnis* behandeln §§ 630 S. 1 BGB, 109 Abs. 1 S. 2 GewO. In ihm stellt der Auszubildende neben den Grunddaten zur Person des Auszubildenden lediglich die Dauer des Ausbildungsverhältnisses sowie die Tätigkeitsmerkmale ohne Leistungsbewertung dar. Zwin-

gend erforderlich ist die Angabe des Ausbildungsziels, das durch die jeweilige Bezeichnung des Ausbildungsberufes in der Ausbildungsordnung definiert wird. Es muss erkennbar sein, ob der Auszubildende dieses Ziel erreicht hat. Nach Erhalt eines einfachen Zeugnisses kann der Auszubildende ein qualifiziertes Ausbildungszeugnis nachfordern; aber nicht umgekehrt.

Ein *qualifiziertes Ausbildungszeugnis* gemäß §§ 630 S. 2 BGB, 109 Abs. 1 S. 3 GewO erfordert zusätzliche Angaben über Leistungen und Führung des Auszubildenden. Es wird jedoch nur auf seinen ausdrücklichen Wunsch erteilt.

Ein *vorläufiges Ausbildungszeugnis* wird in der Regel auf Bitte des Auszubildenden erstellt, damit sich dieser rechtzeitig um eine qualifizierte Beschäftigung bewerben kann.

Das Schreiben eines Fachvorgesetzten, welches lediglich eine unverbindliche Geste darstellt und meist nur eine Empfehlung enthält, wird als Referenzzeugnis bezeichnet.

### Inhalt des Ausbildungszeugnisses

#### 1. Art des Ausbildungsverhältnisses

Für die Beschreibung der Art des Ausbildungsverhältnisses gilt der Grundsatz: ein getreues Spiegelbild aller vom Auszubildenden ausgeführten Tätigkeiten und erlernten Fähigkeiten zu sein. Ziel ist es, sich ein genaues Bild über Art und Umfang seiner Tätigkeit machen zu können.

Eine eindeutige Angabe der Berufsbezeichnung gemäß Ausbildungsordnung ist bei jedem Ausbildungszeugnis von besonderer Wichtigkeit. Dadurch soll deutlich gemacht werden, welche Fähigkeiten der Auszubildende erlernt hat. Ebenso ist die Aufnahme über selbständig ausgeführte Tätigkeiten sowie das Tragen von besonderer Verantwortung (für Kasse, Lager etc.) in das Ausbildungszeugnis unbedingt erforderlich. Durchlief der Auszubildende während seiner Ausbildung verschiedene Stationen innerhalb eines Unternehmens, so ist deren zeitliche Reihenfolge anzugeben.

Der Auszubildende hat zusätzlich Anspruch auf die Aufnahme von Art, Dauer und Abschluss besuchter Fortbildungen, die im Zusammenhang mit der Ausbildung standen. Funktionen des Auszubildenden, wie Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung oder seine Gewerkschaftszugehörigkeit sind keine regelmäßigen Zeugnisbestandteile.

#### 2. Dauer des Ausbildungsverhältnisses

Entscheidend ist hier dessen rechtlich vereinbarte Dauer. Dies ist der Zeitraum von der vertraglich fixierten Arbeitsaufnahme bis zum Ende der vereinbarten Auflösung (durch bestandene Abschlussprüfung), des vereinbar-

ten Zeitablaufs oder der Kündigungsfrist. Die Dauer ist stets genau zu datieren („in der Zeit vom 01.02.2000 bis 28.02.2003“). Die Angabe eines bloßen Zeitraums („für die Dauer von 3 Jahren“) ist unzureichend. Für Ausfallzeiten hat der bekannte Zeugnisrechtler Hein Schießmann die Faustregel geprägt, welche besagt, dass sie nur dann im Zeugnis zu erwähnen sind, wenn sie etwa die Hälfte der Beschäftigungszeit ausmachen. Zeiten der Nichtleistung durch Urlaub oder Krankheit sind nicht zu erwähnen, da sie das rechtliche Bestehen des Ausbildungsverhältnisses nicht beeinflussen. Gleiches gilt auch für geleistete Wehr- oder Zivildienste oder die Teilnahme an Arbeitskämpfen.

#### 3. Leistungsbeurteilung in der jeweiligen Tätigkeit und Führung

Beim qualifizierten Zeugnis erlangen Bemerkungen zu Leistungen und Führungsverhalten entscheidende Bedeutung. Ansonsten kann der Verdacht aufkommen, dass wichtige, meist negative Gesichtspunkte verschwiegen wurden. Fehlen Aussagen zu einer dieser beiden Komponenten, ist das Zeugnis unwahr und unvollständig.

Ein zweites das Zeugnisrecht beherrschender Grundsatz ist das Wohlwollen. Ausbildungszeugnisse müssen demnach nicht nur der Wahrheit entsprechen, sondern auch wohlwollend formuliert sein. Das heißt jedoch nicht, dass nur günstige Bewertungen ins Zeugnis einfließen dürfen. Der Grundsatz der Wahrheit hat stets Priorität vor dem Gebot des Wohlwollens.

Die **Beurteilung der Leistungen (= Tätigkeit)** trifft Aussagen über das körperliche und geistige Leistungsvermögen, über Arbeitsweise und -güte, über berufliches Engagement, über die erlernten Fähigkeiten und Fach- sowie Fremdsprachenkenntnisse, über Arbeits- und Verantwortungsbereitschaft, Verhandlungsgeschick sowie Entscheidungsfähigkeit und -freudigkeit. Beeinträchtigen geringere Leistungen das positive Gesamturteil nicht, so sind diese nicht zu erwähnen. Einmaliges Fehlverhalten des Auszubildenden, das für seine Führung und Leistung nicht typisch ist, bleibt unerwähnt. Gleichzeitig muss die Beurteilung objektiv und wahr verfasst werden.

Die **Beurteilung der Führung** befasst sich im Gegensatz zu der der Leistungen mit dem dienstlichen Verhalten. Außerdienstliches darf nur dann erwähnt werden, wenn es sich auf das Arbeitsverhältnis auswirkt. Kriterien für die Beurteilung der Führung sind Charakter, Führungseigenschaften, Beachtung der Betriebsordnung und Sozialverhalten (= Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern).

Die **Zeugnissprache** setzt die zuvor vorgestellten Grundsätze praktisch um. Die Formulierung eines Ausbildungszeugnisses muss zwar vom Wohlwollen getragen sein, aber wahr bleiben. Durch die Benutzung von Anfüh-

rungs-, Ausrufungs- oder anderen Geheimzeichen können die Aussagen verändert, entkräftet oder mit einem ironischen Beigeschmack belegt werden, was jedoch unzulässig ist. Das Wohlwollen des Auszubildenden gebietet es, den Auszubildenden nicht durch widersprüchliche, verschlüsselte oder doppeldeutige Formulierungen in seinem beruflichen Fortkommen zu behindern. Gleichwohl darf dies nicht zur „Dichtung“ entarten.

Da nicht jeder Verfasser eines Zeugnisses über ein ausreichendes Sprachgefühl verfügt, um sich exakt auszudrücken, wird oftmals auf standardisierte Formulierungen zurückgegriffen. Sie werden häufig als „Geheimcodes“ bezeichnet; zu Unrecht. Zeugnissprache ist (juristisch beeinflusste) Kunstsprache. Sie hat sich im Laufe der Zeit in der Arbeitswelt herausgebildet und unterliegt in ihrer Bedeutung und Aussagekraft der arbeitsgerichtlichen Überprüfung.

Ob man diese Kunstsprache als Formalien abtun kann, „die möglichst wenig sagen und das wahre Urteil nur erraten lassen“, mag heute in Zweifel zu ziehen sein angesichts einer ausdifferenzierten Rechtsprechung zum Zeugnis. Diese Faktizität der Zeugnissprache ist schließlich auch kreativ. Gleichwohl haben sich allgemein eine Reihe von Standardformulierungen und Floskeln eingeschlichen. Sie sind im Westen unserer Bundesrepublik entstanden und werden im Osten noch nicht hinreichend gekannt. Auch stehen sie in Widerspruch zu den bekannten schulischen Leistungsbeurteilungen in den verbalen Kopfnoten. Schreibt ein Lehrer voller Anerkennung über einen Schüler, dass er sich „stets bemühte, den Leistungsanforderungen zu genügen“ dann ist das, was seine Lernhaltung anlangt, positiv gemeint. Formuliert so ein Auszubildender, dann handelt es sich um den „letzten Deppen“ seines Betriebes.

Ausbildende sollten sich daher an diese für das Arbeits- und auch für das Ausbildungszeugnis geltende Kunstsprache halten. Durch die im Zeugnis verwendeten Formulierungen werden für den Auszubildenden verbindliche Tatsachen für seine gesamte berufliche Laufbahn geschaffen. Es sollte daher unter keinen Umständen der Fehler begangen werden, ihm durch die Benutzung einer Zeugnissprache, wie man sie aus dem schulischen Bereich kennt, unnötig Chancen zu verbauen. An den verantwortungsvollen Auszubildenden sei daher der Appell gerichtet, sich mit der Zeugnissprache der Arbeitswelt eingehend auseinander zu setzen.

Standardformulierungen betreffen die Leistungsbeurteilung und der Führung und geben brennspiegelartigen Aufschluss in der Abschlussformel.

Der **Beurteilung der Leistung für die übertragene Tätigkeit** wird die größte Aufmerksamkeit geschenkt und hier haben sich die meisten allgemein bekannten Floskeln entwickelt. Sie lassen sich, in Anlehnung an Schulnoten von „sehr gut“ bis „mangelhaft“ unterteilen. Als

Kriterium werden ein „Zufriedenheits- und Leistungsfaktor“ (z. B. vollsten, vollen usw.) sowie ein „Zeitfaktor“

Standardisierte Leistungsbeurteilungen	
Schulnoten:	Formulierungsbeispiele in Ausbildungszeugnissen:
1 - sehr gut	Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben <b>stets</b> zu unserer <b>vollsten</b> Zufriedenheit erledigt. Wir waren <b>stets</b> mit seinen/ihren Leistungen <b>außerordentlich</b> zufrieden. Er/Sie hat unsere Erwartungen <b>immer</b> und in <b>allerbesten</b> Weise erfüllt.
2 - gut	Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben <b>stets</b> zu unserer <b>vollen</b> Zufriedenheit erledigt. Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben zu unserer <b>vollsten</b> Zufriedenheit erledigt. Seine/Ihre Leistungen waren <b>voll und ganz</b> zufrieden stellend.
3 - befriedigend	Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben zu unserer <b>vollen</b> Zufriedenheit erledigt. Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben <b>stets</b> zu unserer Zufriedenheit erledigt.
4 - ausreichend	Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben zu <b>unserer Zufriedenheit</b> erledigt. Er/Sie hat unseren Erwartungen <b>entsprochen</b> . Mit seinen/ihren Leistungen waren wir <b>zufrieden</b> .
5 - mangelhaft	Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben <b>im Großen und Ganzen</b> zu unserer Zufriedenheit erledigt. Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben <b>insgesamt</b> zu unserer Zufriedenheit erledigt. Er/Sie war <b>bemüht</b> , die ihm/ihr übertragenen Leistungen zu unserer Zufriedenheit zu erfüllen. Er/Sie hat unsere Erwartungen <b>größtenteils</b> erfüllt. Er/Sie führte die ihm/ihr übertragenen Aufgaben <b>mit großem Fleiß und Interesse</b> durch.

(z.B. stets, jederzeit, immer) angegeben. Entscheidend sind hierbei die verwendeten Adjektive oder deren Fehlen. Bei Leistungsbeurteilung mit der Note „sehr gut“ werden der höchste Zufriedenheitsgrad zusammen mit dem Zeitfaktor „stets“ verwendet; was im Endergebnis die beste Beurteilung darstellt.

Bei der Note „gut“ wird als Abstufung kein Zeitfaktor in Verbindung mit dem höchsten Zufriedenheitsgrad verwendet. Diese Art der Formulierungstechnik nennt man „Leerstellentechnik“. Oder man verwendet den Zeitfaktor zusammen mit einem nur hohen Zufriedenheitsgrad.

Das „Befriedigend“ ergibt sich aus der Nennung eines

hohen Zufriedenheitsfaktors kombiniert mit der Nennung des Zeitfaktors. Dies soll dem künftigen Arbeitgeber mitteilen, dass man mit den Leistungen des Auszubildenden eben nicht stets zufrieden war. Was er tun musste, hat er gut gemacht, mehr aber auch nicht, lautet die Botschaft.

Um die Note „ausreichend“ auszudrücken, verwendet man einen geringen Zufriedenheitsfaktor, der durch die Nennung des Zeitfaktors etwas aufgewertet werden kann. Dies bedeutet im Ergebnis, dass die Leistungen einfach schlecht waren.

Ein „Mangelhaft“ ergibt sich bei Verwendung eines geringen Zufriedenheitsfaktors, wobei die Nennung eines Zeitfaktors fehlt. Dies bedeutet für den Leser des Ausbildungszeugnisses, dass der Bewertete sich zwar bemüht, es aber nicht geschafft hat. Hierbei handelt es sich um die „Andeutungstechnik“.

Diese Techniken sind den meisten Auszubildenden unbekannt und daher geschieht es oft, dass sie im Glauben an verständiges Wohlwollen des Auszubildenden, ihre schlechten Zeugnisse für ihre Bewerbungen verwenden und sich dann wundern, weshalb sie Absagen erhalten.

### Beurteilung der Führung

Für die Beurteilung der Führung wird eine ähnliche Kunstsprache verwendet wie bei der Leistungsbeurteilung.

#### Dazu zunächst einige beispielhaft positive Beurteilungen:

„Die Führung von Herrn/Frau ... war jederzeit einwandfrei.“

„Er/Sie gab uns zu Beanstandungen niemals Anlass.“  
 „Wegen seiner/ihrer stets freundlichen Art war Herr/Frau ... bei Vorgesetzten und Kollegen gleichermaßen beliebt.“

Die Ausdrucksweise: „innerhalb und außerhalb unseres Unternehmens trat er/sie stets engagiert für die Interessen seiner/ihrer Kollegen ein“ verrät, dass er/sie Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung war und ist positiv gemeint; auch wenn der erste Eindruck täuschen mag.

Standardisierte Führungsbeurteilungen	
Formulierungen:	Bedeutung:
Mit seinen Vorgesetzten ist er/sie gut zurechtgekommen.	Er/Sie ist Mitläufer, der sich gut anpasst.
Wir lernten ihn/sie als umgängliche/n Kollegen/Kollegin kennen.	Viele Mitarbeiter sahen ihn/sie lieber von hinten als von vorn.
Bei seinen Kollegen galt er/sie als tolerante/r Mitarbeiter/in.	Seinen Vorgesetzten dagegen machte er/sie Schwierigkeiten.

Standardisierte Führungsbeurteilungen	
Formulierungen:	Bedeutung:
Er/Sie erledigte alle Arbeiten mit großem Fleiß und Interesse.	Er/Sie war eifrig, aber nicht besonders tüchtig.
Er/Sie hat alle Arbeiten ordnungsgemäß erledigt.	Er/Sie ist ein/e Bürokrat/-in. Eigeninitiative ist nicht seine/ihre Stärke.
Er/Sie war tüchtig und wusste sich gut zu verkaufen.	Er/Sie ist ein unangenehmer Mensch.
Er/Sie ist ein/e zuverlässige(r)/gewissenhafte(r) Mitarbeiter/-in.	Er/Sie ist zur Stelle, wenn man ihn/sie braucht, aber er/sie ist nicht immer brauchbar.

#### Es folgen negative, zu vermeidende Beurteilungen mit ihrer wahren Bedeutung:

„Andeutungstechnik“ bei Führungsbeurteilungen	
Formulierungen:	Bedeutung:
Er/Sie bewies für die Belange der Belegschaft stets Einfühlungsvermögen.	Der/Die Betroffene neigt zu ständigen Flirts im Betrieb.
Für die Belange der Belegschaft bewies er/sie <b>umfassendes</b> Einfühlungsvermögen.	Deutet auf homosexuelle/lesbische Neigungen hin.
Durch seine/ihre Geselligkeit trug er/sie zur Verbesserung des Betriebsklimas bei.	Er/Sie neigt zu übertriebenem Alkoholgenuss.

Wortlaute, in denen versteckte Andeutungen liegen, nehmen sich in der Zeugnissprache beispielsweise folgendermaßen aus:

### Austrittsgrund

In aller Regel wird ein Ausbildungsverhältnis durch die bestandene Abschlussprüfung beendet, deren Datum ins Zeugnis gehört. Ebenso erwähnt werden sollte, ob der Auszubildende in ein festes Anstellungsverhältnis übernommen wurde.

Übernimmt das Unternehmen den Auszubildenden nicht, so gibt es auch dazu standardisierte Formulierungen. Floskeln in der so genannten „Beendigungsformel“, dem vorletzten Satz des Zeugnisses, oder zum Austritts-

Standardisierte Austrittsfloskeln	
Formulierungen:	Bedeutung:
Er/sie verlässt uns auf eignen Wunsch. Wir bedauern sein/ihr Ausscheiden <b>sehr</b> und wünschen für die Zukunft alles Gute.	Das Unternehmen verliert ihn/sie <b>sehr</b> ungern.

## Das Zeugnis des Arbeitgebers

Standardisierte Austrittsfloskeln	
Formulierungen:	Bedeutung:
Er/sie verlässt uns auf eignen Wunsch. Wir bedauern sein/ihr Ausscheiden und wünschen für die Zukunft alles Gute.	Das Unternehmen verliert ihn/sie ungern.
Das Ausbildungsverhältnis endete im besten gegenseitigem Einvernehmen zum 31.12.	Drückt tatsächlich das Gesagte aus.

grund senden letztmals Signale über eine positive bzw. negative Beurteilung.

Beurteilungsformulierungen:	Bedeutung:
Er/Sie verlässt uns auf eigenen Wunsch.	Er/Sie hinterlässt keine Lücke.
Er/Sie verlässt uns im gegenseitigen Einvernehmen.	Die Firma hat gekündigt
Wir haben uns von Herrn/Frau einvernehmlich zum 30.06. getrennt. Das Arbeitsverhältnis endete am ...	Die Verwendung des Wortes „trennen“ drückt eine Ausbildendenaktivität aus. Hinweis auf Ausbildendenkündigung.

### Beispiele für positive Formulierungen dabei sind: Negative Beispiele in Ausbildungszeugnis klingen folgendermaßen

Ein Zeugnis ohne Bemerkung zum Austrittsgrund ist sehr häufig ein äußerst negatives Zeichen; denn dies bedeutet regelmäßig, dass die Firma gekündigt hat. Dieser Eindruck kann vermieden werden, indem man seiner Phantasie freien Lauf lässt und beispielsweise eine Formulierung wie: „Das Ausbildungsverhältnis musste aus betrieblichen Gründen zum 31.12. fristgerecht beendet werden“ wählt. Hierin kommt Wohlwollen bei der Fassung zum Ausdruck.

### Dankes- und Schlussformel

Der letzte Satz des Zeugnisses, die Dankes- oder Schlussformel, eröffnet noch einmal alle Möglichkeiten für „Botschaften“ an den neuen Arbeitgeber.

Aus dem reichhaltigen Reservoir negativer Beispiele seien einige, sich selbst erläuternde präsentiert. Viele bedürfen keines Kommentars.

„Wir wünschen ihm/ihr für die Zukunft alles nur erdenklich Gute.“

„Für seine/ihre Mitarbeit bedanken wir uns.“ (kann heißen: Nein, danke.)

„Wir wünschen ihm/ihr alles Gute, vor allem Gesundheit.“

„Wir hoffen, dass er/sie seine/ihre Leistungsfähigkeit in einem anderen Unternehmen voll entfalten kann.“

(bedeutet: „Das war bei uns nicht der Fall“)

„Wir wünschen ihm/ihr für die Zukunft alles Gute, auch Erfolg.“

### Haftung bei Verletzungen der Wahrheitspflicht

Gewinnt das Wohlwollen gegenüber dem Auszubildenden bei Formulierungen des Ausbildungszeugnisses Oberhand und wird so aus Wahrheit ein wenig Dichtung, dann ist es jetzt an der Zeit, auf die Haftung des Zeugnisausstellers gegenüber dem neuen Arbeitgeber hinzuweisen. Schon seit langem erkennt der Bundesgerichtshof eine rechtsgeschäftliche Sonderhaftung zwischen altem und neuem Arbeitgeber an, die jenen zum Schadensersatz verpflichtet, wenn dieser auf die unrichtige Erklärung im Zeugnis vertraute. Dabei spielt es keine Rolle, ob der Unternehmer selber ein zu wohlwollendes Zeugnis erteilt oder sein Personalchef, für den er wie eigenes Verschulden einzustehen hat.

Bei schuldhaft unrichtiger Zeugniserteilung kann der Auszubildende seinen Auszubildenden aus dem Gesichtspunkt der Fürsorgepflichtverletzung haftbar machen. Seltener wird ein Schadensersatzanspruch wegen der Verletzung des Persönlichkeitsrechts des Auszubildenden verwirklicht sein. Häufiger kann es hingegen vorkommen, dass das Ausbildungszeugnis nicht rechtzeitig erteilt wird. Dann kann der ehemalige Auszubildende den durch möglichen Verdienstaustausfall konkretisierten Schadensersatz verlangen.

LebensMittel Wasser



Foto: Jörg Böthling

## Wer Wasser will, soll zahlen...

Es gibt internationale Bestrebungen, auch die Wassermärkte zu „liberalisieren“. Wer die Ware Wasser nicht bezahlen kann, sitzt auf dem Trockenen. Wie die Menschen vor den verschlossenen Rohren in diesem philippinischen Slum.

„Brot für die Welt“ und viele der Partner im Süden setzen sich dafür ein, dass der Zugang zu sauberem Wasser als Menschenrecht durchgesetzt wird.



Postbank Köln  
Konto 500 500-500  
BLZ 370 100 50  
Postfach 10 11 42  
70010 Stuttgart

[www.brot-fuer-die-welt.de](http://www.brot-fuer-die-welt.de)