

„Wie nutze ich das Instrument des Arbeitszeugnisses richtig?“



Arbeitszeugnisse zählen nolens volens zur Welt des niedergelassenen Mediziners. Sie sind Chef und Arbeitgeber. Prinzipiell ist der Dienstgeber nur dann zur Ausstellung eines Arbeitszeugnisses verpflichtet, wenn ein solches vom Dienstnehmer angefordert wird. Eine automatische Verpflichtung gibt es

nicht. Wird aber ein Zeugnis verlangt, dann gelten Vorsichtsregeln, die nicht immer leicht verständlich sind. Arbeits- und Dienstzeugnisse dürfen keine Bemerkungen enthalten, die dem beruflichen Weiterkommen des Beschriebenen schaden könnten. Wenn ein Dienstzeugnis eine negative Formulierung enthält oder wenn der Dienstnehmer auch nur den Eindruck hat, dass es so ist, so kann er ein sogenanntes „einfaches Dienstzeugnis“ einfordern. Dieses hat den Charakter einer Bestätigung und enthält die Dienstdauer und beschreibt die ausgeübten Tätigkeiten. Beschönigende oder über die Eckdaten hinausgehende Dienstzeugnisse mögen nett für den Arbeitnehmer sein – ein Rechtsanspruch darauf besteht aber nicht. Für den Arbeitgeber gibt es daher zwei Alternativen: Entweder ein definitiv lobendes Arbeitszeugnis auszustellen oder – falls der Arbeitnehmer mit dem Zeugnis nicht zufrieden ist – eine bloße Arbeitsbestätigung auszustellen. Zu Streitereien kommt es in der Regel nur dann, wenn selbst das kleine Dienstzeugnis verweigert wird.

Das Zeugnis den Arbeitnehmer selbst schreiben zu lassen und es durch den Arbeitgeber unterschreiben zu lassen ist zwar gängige Praxis, widerspricht aber doch dem Sinn und hat seinen Grund meist in der Arbeitersparnis. Personalberater empfehlen, dass ein qualifiziertes Zeugnis für eine Ordinationsassistentin mit mehrjähriger zufriedenstellender Tätigkeit mindestens eine A4-Seite umfasst. Interessant sind stets die Endigungsdaten: Wenn das Arbeitsverhältnis nicht mit Ende oder Mitte des Monats geendet hat, dann liegt der Verdacht nahe, dass eine fristlose Kündigung vorliegt.