



HAMBOORG.CITY

Bezpłatna platforma dla cudzoziemców w Niemczech

- ✓ Asystent 24/7 w Twoim języku
- ✓ Przypomnienia o terminach
- ✓ Skaner pism urzędowych
- ✓ Kalkulatory zasiłków

hamboorg.city — jest i będzie ZA DARMO

Arbeitszeugnis — Kody tajne, oceny i Twoje prawa

Jak uzyskać dobre Arbeitszeugnis, rozszyfrować kody tajne i skorzystać z prawa do korekty.

Deutsche Begriffe: Arbeitszeugnis | Qualifiziertes Zeugnis | Einfaches Zeugnis | Geheimcode | Zeugnissprache | Zeugnisberichtigung

Co to jest Arbeitszeugnis?

Arbeitszeugnis w Niemczech to **niezwykle ważny dokument** — to Twoja „wizytówka” na rynku pracy. Każdy pracownik ma zgodnie z § 630 BGB i § 109 GewO **prawo** do pisemnego Arbeitszeugnis po zakończeniu stosunku pracy.

Dobre Arbeitszeugnis może otwierać drzwi, złe może je zamykać — a **tajny język** świadectw sprawia, że dla postronnych osób trudno jest zrozumieć, co naprawdę jest powiedziane.

Rodzaje Arbeitszeugnisse

Einfaches Zeugnis

Zawiera tylko:

- **Dane osobowe** (imię, nazwisko, data urodzenia)
- **Rodzaj pracy** (stanowisko, zadania)
- **Czas** zatrudnienia (od-do)
- **Brak oceny** wydajności lub zachowania

Qualifiziertes Zeugnis

Zawiera dodatkowo:

- **Ocena wydajności** — jakość pracy, ilość, wiedza specjalistyczna, zaangażowanie
- **Ocena zachowania** — stosunek do przełożonych, kolegów, klientów
- **Formuła końcowa** — podziękowanie, żal z powodu odejścia, życzenia na przyszłość

Rekomendacja: Zawsze żądaj **Qualifiziertes Zeugnis** — jest bardziej wymowne i oczekiwane przez pracodawców.

Zwischenzeugnis

Świadectwo **podczas** trwającego stosunku pracy:

- Po **zmianie przełożonego**
- Po **przeniesieniu** lub zmiany stanowiska
- W przypadku **planowanego wypowiedzenia** (do poszukiwania pracy)
- **Brak automatycznego prawa** — ale w praktyce jest zwykle udzielane

Kody tajne — rozszyfruj język Arbeitszeugnis

Arbeitszeugnisse muszą być **łaskawe** — ale to doprowadziło do powstania **tajnego języka**. To, co brzmi pozytywnie, może być w rzeczywistości druzgocące.

Skala ocen w Arbeitszeugnis

Ocena	Sformułowanie wydajności	Sformułowanie zachowania
1 (bardzo dobry)	"zawsze w całkowitym zadowoleniu"	"zawsze wzorowy i bardzo ceniony przez wszystkich"
2 (dobry)	"zawsze w pełnym zadowoleniu"	"zawsze poprawny i ceniony przez wszystkich"
3 (zadowalający)	" w pełnym zadowoleniu"	" poprawny "
4 (wystarczający)	" w zadowoleniu"	" poprawny " / "nie było powodów do zażaleń"
5 (niedostateczny)	" na ogół w zadowoleniu"	"generalnie zadowalający"
6 (bardzo zły)	" starał się " / " usiłował "	"starał się spełniać wymagania"

Ukryte sygnały ostrzegawcze

Sformułowanie	Brzmi jak	Naprawdę oznacza
"Zawsze starał się wykonywać zadania"	Pracowity	Nie potrafił sobie radzić
"Wykonywała zadania do naszego zadowolenia "	Dobrze	Wystarczająco (ocena 4)
"Wykazywał rozumienie dla swojej pracy"	Kompetentny	Nic nie osiągnął
"Była lubiana przez kolegów"	Gracz zespołowy	Nic nie osiągnął , tylko gadał
"Był towarzyski i przyczyniał się do klimatu w firmie"	Sympatyczny	Problem z alkoholem
"Potrafiła delegować zadania "	Siła przywódcza	Pozwalał innym pracować za siebie
"Wykonał wszystkie prace prawidłowo "	Poprawny	Tylko służba według przepisów
"Była punktualna i wiarygodna "	Pozytywne	Nie było nic innego pozytywnego do powiedzenia

Formuła końcowa — decydująca!

Sformułowanie	Znaczenie
" Żałujemy jego odejścia niezwykle i dziękujemy mu za doskonałą współpracę. Życzymy mu wszystkiego najlepszego i dalszych sukcesów. "	Bardzo dobry (ocena 1)
" Żałujemy jego odejścia i dziękujemy mu za dobrą współpracę. Życzymy mu na przyszłość wszystkiego najlepszego i sukcesów. "	Dobry (ocena 2)
"Dziękujemy mu za współpracę i życzymy mu na przyszłość wszystkiego najlepszego. "	Zadowolający (ocena 3)
"Życzymy mu na przyszłość wszystkiego najlepszego. "	Wystarczający (ocena 4)
Brak formuły końcowej	Niedostateczny (ocena 5) — brak jest celowym pominięciem!

Struktura dobrego Arbeitszeugnis

Przykładowy układ

- 1. Nagłówek** — "Arbeitszeugnis" lub "Qualifiziertes Arbeitszeugnis"
- 2. Wprowadzenie** — imię, nazwisko, data urodzenia, stanowisko, czas zatrudnienia
- 3. Opis pracodawcy** — krótka informacja o firmie
- 4. Opis stanowiska** — zadania i zakres odpowiedzialności (szczegółowo!)
- 5. Ocena wydajności** — wiedza specjalistyczna, sposób pracy, zaangażowanie, rezultaty
- 6. Ocena kierownictwa** — tylko dla pracowników kierowniczych
- 7. Ocena zachowania** — wobec przełożonych, kolegów, klientów
- 8. Formuła końcowa** — powód odejścia, podziękowanie, życzenia na przyszłość
- 9. Data i podpis** — zawsze **ostatni dzień pracy** jako data

Kolejność oceny zachowania

Poprawnie: "...wobec przełożonych, kolegów i klientów zawsze poprawny."

Ostrzeżenie: Jeśli "przełożeni" **nie są na pierwszym miejscu**, oznacza to: "Miał problemy z przełożonymi."

Twoje prawo do dobrego świadectwa

Prawo do Arbeitszeugnis

- **Kiedy?** Po zakończeniu stosunku pracy (również po Twojej rezygnacji)
- **Termin:** Nie ma ustawowego terminu, ale po **10-12 miesiącach** prawo może wygasnąć
- **Forma:** Pisemnie, na papierze firmowym, z oryginalnym podpisem

Standardy minimalne

Arbeitszeugnis musi:

- Być sformułowany **łaskawie** — nie może utrudniać poszukiwania pracy
- Być **zgodny z prawdą** — bez fałszywych twierdzeń
- Być **kompletny** — wszystkie istotne czynności i okresy
- Być **jasny i zrozumiały** — bez kodów tajnych (teoretycznie!)
- Być **na papierze firmowym** — z oryginalnym podpisem przełożonego
- **Bez zagięć** — nie może być zgięty (zagięcie może być postrzegane jako ukryta wiadomość)

Żądanie korekty Arbeitszeugnis

Jeśli Twoje świadectwo **jest zbyt słabe** lub **zawiera błędy**:

- 1. Pisemnie** zażądaj korekty (wymień konkretne zmiany)
- 2. Ustaw termin** — np. 2 tygodnie
- 3. Sąd pracy** — jeśli pracodawca nie odpowie, możesz pozwać
- 4. Ciężar dowodu:** Dla oceny 3 lub lepszej **pracodawca** musi udowodnić, że byłeś gorszy. Dla oceny 4 lub gorszej **Ty** musisz udowodnić, że byłeś lepszy.

Cyfrowe świadectwo

Od 2025 roku pracodawcy mogą wydawać również **cyfrowe Arbeitszeugnis** — z kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Papierowe świadectwo pozostaje standardem.

Porady dla cudzoziemców

- 1. Zawsze żądaj Qualifiziertes Zeugnis** — nawet po krótkim zatrudnieniu
- 2. Sprawdź świadectwo** — doradztwo migracyjne, związek zawodowy lub prawnik
- 3. Znaj kody tajne** — "w zadowoleniu" to nie dobra ocena!
- 4. Nie czekaj zbyt długo** — zażądaj świadectwa wkrótce po ostatnim dniu pracy
- 5. Przetłumacz świadectwo** — jeśli chcesz pracować za granicą (tłumaczenie poświadczone)
- 6. Żądaj Zwischenzeugnis** — przy zmianie przełożonego lub planowanym wypowiedzeniu