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 **przeniesienia** 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 **zrozumienie** 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**."	**Zadowalający** (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

Arbeitszeuugnis 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