



hamboorg.city

---

## Arbeitszeugnis — Таємні коди, оцінки та ваші права

Як отримати гарне Arbeitszeugnis, розшифрувати таємні коди та скористатися правом на виправлення.

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

---

### Що таке Arbeitszeugnis?

**Arbeitszeugnis** у Німеччині — це **надзвичайно важливий документ** — ваша «візитна картка» на ринку праці. Кожний працівник має право згідно з § 630 BGB та § 109 GewO на письмове Arbeitszeugnis після припинення трудових відносин.

Добре Arbeitszeugnis може відкривати двері, погане може їх закривати — а **таємна мова** цих свідоцтв робить для сторонніх осіб важким зрозуміти, що насправді мається на увазі.

### Види Arbeitszeugnisse

#### Einfaches Zeugnis

Змістить лише:

- **Персональні дані** (ім'я, дата народження)
- **Тип роботи** (посада, завдання)
- **Тривалість** трудових відносин (від-до)
- **Відсутня оцінка** продуктивності чи поведінки

#### Qualifiziertes Zeugnis

Додатково містить:

- **Оцінку продуктивності** — якість роботи, кількість, спеціальні знання, відданість
- **Оцінку поведінки** — ставлення до керівників, колег, клієнтів
- **Заключну формулу** — подяку, жаль через відхід, побажання на майбутнє

**Рекомендація:** Завжди вимагайте **Qualifiziertes Zeugnis** — це більш інформативно і очікується роботодавцями.

## Zwischenzeugnis

Свідоцтво **під час** поточних трудових відносин:

- При **зміні керівника**
- При **переведенні** або зміні посадових обов'язків
- При **планованому звільненні** (для пошуку роботи)
- **Немає автоматичного права** — але на практиці зазвичай видається

## Таємні коди — розшифровка мови Arbeitszeugnis

Arbeitszeugnisse повинні бути сформульовані **позитивно** — але це призвело до розвитку **таємної мови**. Те, що звучить позитивно, насправді може бути руйнівним.

## Шкала оцінок в Arbeitszeugnis

Оцінка	Формулювання продуктивності	Формулювання поведінки
<b>1 (дуже добре)</b>	"завжди на <b>найповніше</b> задоволення"	"завжди <b>зразковий</b> та <b>дуже цінований</b> усіма"
<b>2 (добре)</b>	"завжди на <b>повне</b> задоволення"	"завжди <b>безупречний</b> та <b>цінований</b> усіма"
<b>3 (задовільно)</b>	"на <b>повне</b> задоволення"	" <b>безупречний</b> "
<b>4 (достатньо)</b>	"на задоволення"	" <b>коректний</b> " / "не було причин для скарг"
<b>5 (незадовільно)</b>	" <b>в цілому</b> на задоволення"	"в цілому задовільний"
<b>6 (дуже погано)</b>	" <b>намагався</b> " / " <b>прагнув</b> "	"прагнув відповідати вимогам"

## Приховані сигнали тривоги

Формулювання	Звучить як	Насправді означає
"Він <b>завжди прагнув</b> виконати завдання"	Працьовитий	" <b>Не мав змоги</b> впоратися"
"Вона виконувала завдання <b>на наше задоволення</b> "	Добре	" <b>Достатньо</b> " (оцінка 4)
"Він виявляв <b>розуміння</b> своєї роботи"	Компетентний	" <b>Нічого не досяг</b> "
"Вона була <b>популярна</b> серед колег"	Командний гравець	" <b>Нічого не досяг</b> , лише розмовляв"
"Він був <b>товариський</b> та сприяв клімату в компанії"	Симпатичний	" <b>Проблема з алкоголем</b> "
"Вона вміла <b>делегувати завдання</b> "	Лідерські якості	" <b>Дозволяв іншим робити свою роботу</b> "
"Він виконав <b>всі роботи належним чином</b> "	Коректний	" <b>Тільки службові обов'язки</b> "
"Вона була <b>пунктуальна та надійна</b> "	Позитивне	" <b>Нічого позитивного</b> більше не було сказано"

Заключна формула — вирішальна!

Формулювання	Значення
"Ми <b>дуже жалкуємо</b> його відходу та дякуємо за <b>видатну</b> співпрацю. Бажаємо йому <b>всього найкращого та подальших успіхів.</b> "	" <b>Дуже добре</b> " (оцінка 1)
"Ми <b>жалкуємо</b> його відходу та дякуємо за <b>хорошу</b> співпрацю. Бажаємо йому на майбутнє <b>всього найкращого та успіхів.</b> "	" <b>Добре</b> " (оцінка 2)
"Дякуємо за співпрацю та бажаємо на майбутнє <b>всього найкращого.</b> "	" <b>Задовільно</b> " (оцінка 3)
"Бажаємо на майбутнє <b>всього найкращого.</b> "	" <b>Достатньо</b> " (оцінка 4)
Відсутня заключна формула	" <b>Незадовільно</b> " (оцінка 5) — відсутність це навмисне пропущення!

## Структура гарного Arbeitszeugnis

Приклад розташування

**1. Заголовок** — "Arbeitszeugnis" або "Qualifiziertes Arbeitszeugnis"

2. **Вступ** — ім'я, дата народження, посада, тривалість працевлаштування
3. **Опис компанії** — короткий огляд роботодавця
4. **Опис посади** — завдання та сфери відповідальності (докладно!)
5. **Оцінка продуктивності** — спеціальні знання, метод роботи, відданість, результати
6. **Оцінка управління** — тільки для керівників
7. **Оцінка поведінки** — по відношенню до керівників, колег, клієнтів
8. **Заключна формула** — причина відходу, подяка, побажання на майбутнє
9. **Дата та підпис** — завжди використовуйте **ваш останній день роботи** як дату

Порядок оцінки поведінки

**Правильно:** "...по відношенню до керівників, колег та клієнтів завжди безупречний."

**Попередження:** Якщо "керівники" **не на першому місці**, це означає: "Мав проблеми з керівниками."

## Ваше право на гарне свідоцтво

Право на Arbeitszeugnis

- **Коли?** При припиненні трудових відносин (також після вашого звільнення)
- **Терміни:** Немає встановленого законом терміну, але через **10-12 місяців** право може спливати
- **Форма:** Письмово, на бланку компанії, з оригінальним підписом

Мінімальні стандарти

Arbeitszeugnis повинен:

- Бути сформульований **позитивно** — не повинен утруднювати пошук роботи
- Бути **правдивим** — без неправдивих тверджень
- Бути **повним** — всі релевантні діяльності та періоди
- Бути **зрозумілим** — без таємних кодів (теоретично!)
- Бути **на бланку компанії** — з оригінальним підписом керівника
- **Без перегибів** — не повинен мати перегинів (перегин може розглядатися як приховане повідомлення)

## Запит на виправлення Zeugnisberichtigung

Якщо ваше свідоцтво **занадто негативне** або **містить помилки**:

- 1. Письмово** попросіть виправлення (назвіть конкретні зміни)
- 2. Встановіть терміни** — наприклад, 2 тижні
- 3. Трудовий суд** — якщо роботодавець не відповідає, ви можете судитися
- 4. Бремя доказування:** При оцінці 3 або кращій **роботодавець** повинен довести, що ви були гірші. При оцінці 4 або гірше **ви** повинні довести, що були кращі.

## Цифрове свідоцтво

З 2025 року роботодавці можуть також видавати **цифрове Arbeitszeugnis** — з кваліфікованим електронним підписом. Паперові свідоцтва залишаються стандартом.

## Поради для іноземців

- 1. Завжди вимагайте Qualifiziertes Zeugnis** — навіть після короткотривалого працевлаштування
- 2. Мають свідоцтво перевірити** — консультація з міграції, профспілка або адвокат
- 3. Знайте таємні коди** — "на задоволення" це не добра оцінка!
- 4. Не чекайте надовго** — запросіть свідоцтво незабаром після останнього дня роботи
- 5. Мають свідоцтво перекладено** — якщо хочете працювати за кордоном (засвідчений переклад)
- 6. Запросіть Zwischenzeugnis** — при зміні керівника або планованому звільненні

---

Редакція hamboorg.city · Станом на: квітень 2026 · Ретельно підготовлено, регулярно оновлюється. Зміст має інформаційний характер і не замінює юридичну консультацію.