

Das Zeugnis des GmbH-Geschäftsführers

Für die Praxis: Auch als Geschäftsführer müssen Sie bei einem Wechsel des Arbeitgebers nachweisen können, welche Erfolge Sie in Ihrer beruflichen Laufbahn erreicht haben. Achtung: Es kommt nicht nur darauf an, was im Zeugnis steht. Mindestens ebenso wichtig ist es, den Zeugnis-Code zu beherrschen

Inhalt

1. Haben Sie als Geschäftsführer einen Rechtsanspruch auf Ausstellung eines Zeugnisses?
2. Verlangen Sie ein qualifiziertes Zeugnis
3. Wie lange können Sie die Ausstellung eines Zeugnisses verlangen?
4. Wenn das Zeugnis nicht oder nicht richtig erstellt wird
5. Lassen Sie sich regelmäßig ein Zwischenzeugnis ausstellen
6. Sonderfall: Betriebsübergang nach § 613a BGB
7. Wie sollte das Zeugnis aussehen: Klasse statt Masse
8. Der Normalfall: So formulieren Sie Ihr eigenes Zeugnis vor
9. Der richtige Aufbau Ihres Zeugnisses
10. Bewertungsskala: Leistungsbeurteilung
11. Fehl-Formulierungen, die Sie unbedingt vermeiden müssen
12. Muster: Beispiel für ein vorbildliches Zeugnis

1. Haben Sie als Geschäftsführer einen Rechtsanspruch auf Ausstellung eines Zeugnisses?

Als GmbH-Geschäftsführer schließen Sie mit der GmbH einen Geschäftsführer-Anstellungsvertrag. Dieser ist ein **Dienstvertrag**. Für Dienstverträge gilt gemäß § 630 BGB (Pflicht zur Zeugniserteilung):

*„Bei der Beendigung eines dauernden Dienstverhältnisses kann der Verpflichtete von dem anderen Teile ein schriftliches Zeugnis über das Dienstverhältnis und dessen Dauer fordern. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die **Leistungen** und die **Führung im Dienste** zu erstrecken.“*

In der Praxis sind folgende Besonderheiten zu beachten:

- Als **Fremd-Geschäftsführer ohne eigene Beteiligung** an der GmbH werden Sie grundsätzlich auf der Grundlage eines Dienstvertrages für die GmbH tätig. Sie haben einen zweifelsfreien rechtlichen Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses gemäß § 630 BGB.
- Als **Minderheits-Gesellschafter** (bis 50%-Beteiligung) besteht zwischen Ihnen und der GmbH eine dienstvertragliche Beziehung mit Weisungsabhängigkeit. Auch in diesem Fall haben Sie Anspruch auf Ausstellung eines Zeugnisses.
- Als **beherrschender Gesellschafter-Geschäftsführer** können Sie sich nicht ohne weiteres auf § 630 BGB beziehen. Allerdings: In der Praxis spielt der Anspruch auf ein Zeugnis bei der Abberufung bzw. beim Ausscheiden des Gesellschafter-Geschäftsführers nur selten eine Rolle. Da Sie Arbeitgeber- und Arbeitnehmerfunktion innehaben, müssten Sie Ihr **Zeugnis selbst formulieren und unterzeichnen**. Das widerspricht dem Zweck eines Zeugnisses.

Für die Praxis: Sind Sie beherrschender Gesellschafter-Geschäftsführer und wollen Ihre derzeitige berufliche Tätigkeit für eine zukünftige, neue Tätigkeit als Geschäftsführer in einem anderen Unternehmen nachweisen und dokumentieren, genügt es, wenn Sie Ihre Tätigkeit als Unternehmer im Lebenslauf darstellen und gegebenenfalls eine Kopie der Eintragung bzw. des letzten aussagekräftigen Jahresabschlusses (Vorsicht: nur gemäß Registerpublizität) vorlegen. Im Übrigen sollten Sie Ihren Werdegang, Kompetenz und Erfahrung im persönlichen Bewerbungsgespräch vortragen.

Sind Sie als Geschäftsführer nicht gleichzeitig beherrschender Gesellschafter haben Sie einen Zeugnisanspruch. Zuständig für die Ausstellung des Zeugnisses sind die **Gesellschafter**. Diese können die Aufgabe zur Erstellung auf ein anderes Organ (Beirat), auf einen Gesellschafter oder auch auf einen anderen Geschäftsführer übertragen.

2. Qualifiziertes statt einfaches Zeugnis

Sie können zwischen der Ausstellung eines einfachen Zeugnisses und einem qualifizierten Zeugnis mit einer Leistungs- und Verhaltensbeurteilung wählen. Für Leitungs- und Führungskräfte üblich – und das sind Sie als Geschäftsführer grundsätzlich – ist das qualifizierte Zeugnis. Besonderheit: Das qualifizierte Zeugnis wird nur auf Ihren ausdrücklichen Verlangen hin ausgestellt.

Für die Praxis: Richten Sie an die GmbH ein Schreiben, in dem Sie den Beendigungszeitpunkt und Ihr Ausscheiden aus der GmbH bestätigen (**Bestätigungsschreiben zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses**). Danken Sie den Gesellschaftern und Mitarbeitern Ihrer Ex-GmbH

für die Zusammenarbeit, wünschen eine erfolgreiche Zukunft und verlangen/erbitten in diesem Zusammenhang die Ausstellung eines qualifizierten Zeugnisses nach § 630 Satz 2 BGB.

3. Wie lange können Sie ein Zeugnis verlangen?

Rein rechtlich gesehen verjährt der Zeugnisanspruch **3 Jahre** nach Beendigung des Dienstverhältnisses (§ 195 BGB). De facto ist der Zeugnisanspruch aber nur so lange aufrecht zu erhalten, solange der potentielle Aussteller tatsächlich in der Lage ist, eine solche Beurteilung abzugeben. Ist z.B. Ihr Mit-Geschäftsführer nicht mehr in der GmbH tätig oder haben die Gesellschafter unterdessen ihre Geschäftsanteile vererbt, können Sie diesen Anspruch nicht mehr geltend machen.

4. Wenn das Zeugnis nicht oder nicht richtig erstellt wird

Weigert sich Ihr Arbeitgeber, den Zeugnisanspruch zu erfüllen, dann können Sie diesen mit Erfüllungsklage vor dem Amts- bzw. Landgericht durchsetzen. Sofern das Arbeitsgericht im Anstellungsvertrag als zuständiges Gericht bestimmt wurde, kann der abhängig beschäftigte Fremd-Geschäftsführer den Zeugnisanspruch vor dem Arbeitsgericht einklagen.

Den Nachweis dafür, dass ein ordnungsgemäßes und inhaltlich richtiges Zeugnis ausgestellt wurde, trägt der Arbeitgeber (LAG Hamm Urteil vom 16.3.1999, Az: 12 Sa 1149/88). Die unterlassene, die unrichtige oder die unvollständige Zeugniserteilung kann zu einer Schadensersatzpflicht des ehemaligen Arbeitgebers führen. Der Arbeitgeber haftet dann für einen daraus entstandenen Minderverdienst, wenn Sie z.B. bei Bewerbungen kein ordnungsgemäßes Zeugnis vorlegen können. Einige Gerichte verlangen allerdings, dass Sie belegen können, dass der neue Arbeitgeber Sie wegen des fehlenden Zeugnisses nicht eingestellt hat – auch die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes hierzu ist nicht eindeutig.

Für die Praxis ist deswegen zu empfehlen: Gehen Sie davon aus, dass Ihnen ein Schaden entstanden ist, wenn Sie bei einer Neubewerbung das Ihnen zustehende Zeugnis **nicht rechtzeitig vorlegen** können und infolgedessen erst zu einem späteren Zeitpunkt als beabsichtigt oder mit einem anderen Arbeitgeber als zunächst geplant und möglich ein Anstellungsverhältnis entsteht. Machen Sie diesen Schaden gerichtlich geltend. Die Höhe des Schadens wird dann vom Gericht geschätzt (§ 287 ZPO).

Enthält Ihr Zeugnis **inhaltlich falsche Aussagen**, besteht eine **Berichtigungspflicht**. Auch diese können Sie gerichtlich durchsetzen. Diese bezieht sich jedoch nur auf die Punkte, die die Verlässlichkeit des Zeugnisses im Kern berühren. Einzelne angreifbare Formulierungen müssen Sie also hinnehmen.

Umgekehrt gilt: Hat der Arbeitgeber Ihnen ein **zu gutes Zeugnis** ausgestellt und verlässt sich der neue Arbeitgeber auf diese Bewertung, dann macht sich der Aussteller u. U. gegenüber dem neuen Arbeitgeber schadensersatzpflichtig. Wird dem Aussteller diese Rechtslage erst nachträglich bewusst, muss er das Zeugnis nachträglich abändern.

Das ist auch wichtig für **Sie, wenn Sie als GmbH-Geschäftsführer selbst Mitarbeitern ein Zeugnis ausstellen müssen**. Stellen Sie Zeugnisse für leitende Mitarbeiter nie als Freundschaftsdienst aus. Sie machen sich schadensersatzpflichtig, wenn der ausscheidende Mitarbeiter bei seinem neuen Arbeitgeber nicht hält, was Sie versprochen haben. Beispiel: Sie

bestätigen einer Kassiererin, die Geld veruntreut hat, dass sie die Kasse stets ordnungsgemäß geführt hat.

5. Lassen Sie sich regelmäßig ein Zwischenzeugnis ausstellen

Geschäftsführer sitzen in der Regel auf dem Schleudersitz. Laufen die Geschäfte gut, ist die Stellung nicht gefährdet. Bei schlechtem Geschäftsverlauf stehen Sie in der Kritik, meist kommt es zu irrationalen Konfliktsituationen, die nur mit einer Beendigung des Anstellungsverhältnisses gelöst werden können.

Für Sie als ausscheidenden Geschäftsführer birgt das die Gefahr, dass nicht mehr **Ihre gesamte Leistung gewürdigt wird**, sondern Ihnen ausschließlich die wirtschaftlich schwierigen Jahre zur Last gelegt werden, so dass eine realistische Einschätzung Ihrer Tätigkeit während des gesamten Beschäftigungsverhältnisses kaum noch möglich ist.

Für die Praxis: Nutzen Sie die erfolgreichen Jahre auch für eine persönliche „Wertzuweisung“. Machen Sie den Gesellschaftern deutlich, dass es für Sie persönlich wichtig ist, neben der jährlichen Entlastung auch eine Wertschätzung in Form eines Zwischenzeugnisses zu erhalten. Das kann – zur Vereinfachung – auch eine Fortschreibung des bereits ausgestellten Zwischenzeugnisses mit aktualisierten Daten sein. Machen Sie den Gesellschaftern glaubhaft deutlich, dass Sie keine Abwanderungspläne haben.

Ein Rechtsanspruch auf Erteilung eines Zwischenzeugnisses besteht **nur** ausnahmsweise bei **begründeten, tatsächlichen Änderungen des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses**. Für Sie als GmbH-Geschäftsführer sind das typischerweise die folgenden Situationen, bei denen Sie ein Zwischenzeugnis verlangen können:

- Sie werden aus einem Anstellungsverhältnis (z. B. Abteilungsleiter) zum Geschäftsführer der GmbH berufen,
- ein neuer Geschäftsführer wird eingestellt, mit der Folge, dass sich die Verantwortlich- bzw. Zuständigkeiten zwischen den Geschäftsführern ändern,
- es findet ein Gesellschafterwechsel statt,
- Sie werden vom Amt des Geschäftsführers abberufen,
- die GmbH wird liquidiert,
- es findet ein Betriebsübergang nach § 613a BGB statt.

6. Sonderfall: Betriebsübergang nach § 613a BGB

Geht ein Betrieb oder Betriebsteil durch Rechtsgeschäft auf einen **anderen Inhaber** über, so tritt dieser in die Rechte und Pflichten aus den im Zeitpunkt des Übergangs bestehenden Arbeitsverhältnissen ein. Sind diese Rechte und Pflichten durch Rechtsnormen eines Tarifvertrags oder durch eine Betriebsvereinbarung geregelt, so werden sie Inhalt des Arbeitsverhältnisses zwischen dem neuen Inhaber und dem Arbeitnehmer und dürfen nicht vor Ablauf eines Jahres nach dem Zeitpunkt des Übergangs zum Nachteil des Arbeitnehmers geändert werden. Satz 2 gilt nicht, wenn die Rechte und Pflichten bei dem neuen Inhaber durch Rechtsnormen eines anderen Tarifvertrags oder durch eine andere Betriebsvereinbarung geregelt werden. Vor Ablauf der Frist nach Satz 2 können die Rechte und Pflichten geändert werden, wenn der Tarifvertrag oder die Betriebsvereinbarung nicht mehr gilt oder bei fehlender

beiderseitiger Tarifgebundenheit im Geltungsbereich eines anderen Tarifvertrags dessen Anwendung zwischen dem neuen Inhaber und dem Arbeitnehmer vereinbart wird.

Achtung: Wurde Ihnen ein Zwischenzeugnis ausgestellt, dann haben Sie keinen Anspruch darauf, dass die dort benutzten Formulierungen und Bewertungen auch in dem Zeugnis verwendet werden, dass anlässlich Ihres endgültigen Ausscheidens ausgestellt wird. Allerdings: Wird das Zeugnis deutlich negativer formuliert, dann muss Ihr Arbeitgeber dafür gewichtige Gründe nennen können.

Wenn Sie sich als Geschäftsführer bereits in erfolgreichen Zeiten regelmäßig ein Zwischenzeugnis ausstellen lassen, haben Sie damit die Gewähr, dass sich Meinungsverschiedenheiten zum Ende des Anstellungsverhältnisses nur unwesentlich auf die inhaltlichen Aussagen im Abschlusszeugnis auswirken werden.

Für die Praxis: Nutzen Sie die Euphorie des Erfolges. Lassen Sie sich ein Zwischenzeugnis ausstellen, wenn Sie bestimmte neue, außergewöhnliche Projekte erfolgreich durchgeführt haben, wenn Sie wichtige neue Geschäftsbeziehungen begründet haben oder wenn Sie ein erfolgreiches Geschäft abgewickelt haben. Die Gesellschafter bestätigen Ihnen in einer wirtschaftlichen Erfolgssituation gerne Ihre persönlichen Fähigkeiten und Ihre Erfolge!

7. Wie das Zeugnis aussieht: Klasse statt Masse

Wenn Sie als Geschäftsführer Zeugnisse von Bewerbern selbst lesen, wissen Sie, dass Sie nie das gesamte Zeugnis lesen, sondern lediglich Ausschnitte, von denen Sie glauben, dass sie ein repräsentatives Gesamtbild des Bewerbers ergeben. Danach sollte der Umfang selbst eines ausführlichen, **qualifizierten Zeugnisses zwei DIN A 4 Seiten** nicht überschreiten.

In der Praxis werden – sofern Arbeits- und Dienstverhältnisse nicht im (Rechts-) Streit beendet werden - Zeugnisse von leitenden Angestellten und Führungspersonen meist selbst vorformuliert, vom ausstellungsberechtigten Vorgesetzten gegengelesen, genehmigt und unterschrieben. Das trifft meist auch für Sie als Geschäftsführer zu. In der Regel sind die Gesellschafter unkundig oder haben keine Zeit, so dass sie die Aufgabe der Zeugniserstellung an Sie zurückdelegieren.

8 Der Normalfall: So formulieren Sie Ihr eigenes Zeugnis vor

Wenn Sie Ihr Zeugnis selbst vorbereiten, müssen Sie beachten:

- Zum guten und schnellen Verständnis wählen Sie den unten vorgeschlagenen Aufbau eines Zeugnisses.
- Zur Bewertung der einzelnen Aufgaben verwenden Sie unsere Bewertungsskala. Sie entspricht den Formulierungen, wie Sie von Profis in der Personalpraxis benutzt werden.
- Lassen Sie das von Ihnen vorformulierte Zeugnis von einem Profi gegenlesen. Nichts ist schlimmer, als mit einer undurchdachten (falschen) Formulierung einen gegenteiligen Effekt zu bewirken.
- Prüfen Sie das ausgestellte Zeugnis unbedingt auf Abweichungen gegenüber Ihrer Vorlage. Oft ist es ein Versehen des sachbearbeitenden Mitarbeiters aus der Personalabteilung, der einen vermeintlichen Fehler (ohne Rücksprache) verbessern will und das Zeugnis damit sogar verbösert.

Wichtig: Der Grundsatz der **Zeugniswahrheit** verbietet das Verschweigen schwerwiegender Verfehlungen des Geschäftsführers während seiner Dienstzeit. Das gilt insbesondere bei Verfehlungen, die nachweislich Grund für die Beendigung des Anstellungsvertrages bzw. die Abberufung gewesen sind. Selbst wenn die Gesellschafter ein Weglassen billigen, heißt dies noch lange nicht, dass daraus keine Schadensersatzansprüche entstehen können. In der Praxis schwierig ist allerdings der Nachweis solcher Verfehlungen durch Dritte, z.B. durch Ihren neuen Arbeitgeber.

9. Der richtige Aufbau Ihres Zeugnisses / Muster

Zeugnis / Zwischenzeugnis

A. Einleitung

- Titel Dr.
- Personaldaten Max Mustermann
- Funktion Geschäftsführer
- Dauer des Anstellungsverhältnisses 01.01.2003 – 31.12.2005

B. Aufgaben

- Hierarchische Position Geschäftsführer
- Unternehmen XL GmbH
- Branche Software-Entwicklung
- Aufgaben Vertriebsleitung
- Kompetenzen Ressortleitung
- Verantwortung Ergebnis-/Personalverantwortung

C. Beurteilung - Leistung

- Leistungsbereitschaft *... stets mit Eigeninitiative*
- Befähigung *... verfügt über umfassende Fachkenntnisse*
- Führungsstil *außerordentlich führungsstark, kooperativ*
- Erfolge *... neue Produktlinie mit großem wirtschaftlichem Erfolg eingeführt*
- Herausragende Erfolge *... Aufbau und Einführung einer neuen erfolgsorientierten Vertriebsorganisation*
- Mitarbeiterführung *... motivierend*
- Zusammenfassende Bewertung *... stets zu unserer vollsten Zufriedenheit*

D. Beurteilung – Verhalten

- Verhalten zu den Gesellschaftern *... loyal, kooperativ, verantwortlich*
- Verhalten zu Kollegen / Mitarbeitern *... führungsstark, motivierend*
- Verhalten zu Externen / Dritten *... souverän, kooperativ*
- Bewertung Soziale Kompetenzen *... ausgezeichnete Führungspersönlichkeit*

E. Schluss

- Schlussformel
- Herr Mustermann verlässt uns auf eigenen Wunsch
- Dank
- Bedauern des Ausscheidens
- Wünsche für die Zukunft
- Die Gesellschafter danken für die vertrauensvolle Zusammenarbeit,
- Bedauern den außerordentlich den Verlust einer ausgezeichneten Führungspersönlichkeit und wünschen weiterhin eine erfolgreiche berufliche Zukunft.
- Ausstellungsdatum 15.12.2005
- Ort Musterstadt
- Unterschriften Dr. Fred Mustermann

10. Bewertungsskala: Formulierungen für Leistungsbeurteilung

| Beurteilung | Formulierung |
|--|---|
| Fachwissen | Verfügt über umfassende Fachkenntnisse, auch in Randbereichen |
| Auffassung/ Problemlösungsfähigkeit | Ist in der Lage, auch schwierige Situationen sofort zutreffend zu erfassen und schnell richtige Lösungen zu finden |
| Leistungsbereitschaft/ Eigeninitiative | Zeigte stets Eigeninitiative und überzeugte durch große Leistungsbereitschaft |
| Belastbarkeit | Auch stärkstem Arbeitsanfall jederzeit gewachsen |
| sehr gute Gesamt-Leistungsbeurteilung | <ul style="list-style-type: none"> Wir waren mit seinen Leistungen stets außerordentlich zufrieden Er hat seine Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt |
| sehr gute bis gute Leistungsbeurteilung | Er hat seine Aufgaben zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt |

11. Fehl-Formulierungen, die Sie unbedingt vermeiden müssen (Zeugnis-Code)

| Formulierung | Bedeutung |
|--|---|
| Engagement außerhalb des Betriebes | Hinweis auf Streikteilnahme |
| Arbeiten ordnungsgemäß erledigt | Bürokrat, der keine Initiative entwickelt |
| toleranter Mitarbeiter | für Vorgesetzte ein schwerer Brocken |
| Arbeiten mit großem Fleiß und Interesse erledigt | eifrig, aber nicht tüchtig |
| im Rahmen seiner Fähigkeiten .. | nicht sehr viel |
| mit Interesse bei der Sache | Hat sich angestrengt, aber nichts geleistet |
| Verständnis für die Arbeit | keine Leistung |
| mit Eifer und dabei erfolgreich | mangelhafte Leistungen |
| mit Vorgesetzten gut zurechtgekommen | Mitläufer, der sich gut verkauft |
| sehr tüchtig und wusste sich gut zu verkaufen | unangenehmer, überheblicher Mitarbeiter |
| Fachwissen und gesundes Selbstvertrauen | geringes Fachwissen, das gut vertuscht wurde |
| Neuem aufgeschlossen | jedoch nicht, um dieses zu integrieren oder vorwärts zu bringen |

| | |
|---|--|
| Aufgaben mit Erfolg delegiert | Kaum selbst gearbeitet |
| fördert Mitarbeiter | mit Gehaltserhöhungen Kritik von der eigenen Person abhalten |
| mit Fleiß, Ehrlichkeit und Pünktlichkeit ... | aber ohne fachliche Qualifikation |
| mit Begeisterung, mit Fleiß, mit großem Fleiß, mit Eifer usw. | aber ohne Erfolg |
| reges Interesse | keine Leistung |
| senkrechter Strich, links stehend vor der Unterschrift | Mitglied der Gewerkschaft |
| Anführungszeichen, Ausrufezeichen, Unterstreichungen | Aussagen werden in ihr Gegenteil verkehrt durch ... |

Das Zeugnis muss außerdem,

- auf dem Geschäftspapier der GmbH ausgedruckt sein und
- dem oben geforderten Aufbau eines Zeugnisses entsprechen.

12. Muster: Beispiel für ein vorbildliches Zeugnis

XL GmbH
Musterstraße 15
12345 Musterstadt
HRB Nr. 1234
Registergericht Musterstadt
Geschäftsführer: Max Mustermann

ZEUGNIS

Herr Diplom Betriebswirt Max Mustermann, geboren am 17.05.1966 in Musterstadt, leitete die XL GmbH vom 1.1.2003 bis zum 31.12.2005 zusammen mit einem weiteren Geschäftsführer oder einem Prokuristen als gesamtvertretungsberechtigter Geschäftsführer.

Gegenstand des Unternehmens ist die Produktion und der Vertrieb von Software für E-Commerce Internet-Lösungen.

Gemeinsam mit dem produktionsverantwortlichen Geschäftsführer war Herr Mustermann für die strategische Ausrichtung, die Steuerung des Gesamtunternehmens, für die Erledigung und Abwicklung der kaufmännischen Verwaltungsaufgaben, für die Entwicklung und Planung der gesamten Aufbau- und Ablauforganisation zuständig.

Als ressortverantwortlicher Geschäftsführer war Herr Mustermann für die Bereiche Marketing und Vertrieb allein verantwortlich. Herr Mustermann hat das Unternehmen stets zu unserer vollsten Zufriedenheit geleitet und unsere Erwartungen in jeder Hinsicht in bester Weise erfüllt. Herr Mustermann identifizierte sich jederzeit in vorbildlicher Weise mit der übernommenen Verantwortung. Er verfolgte die selbst gesetzten und die mit den Gesellschaftern getroffenen Ziele höchst engagiert und beharrlich.

Herr Mustermann prägte aufgrund seiner Einsatzbereitschaft und einer optimistischen Einstellung. Er verstand es auf der Grundlage von ausgezeichnetem Fach- und Branchenwissen, seiner schnellen und analytischen Auffassungsgabe und seiner strategischen Fähigkeiten die der Geschäftsführung obliegenden Aufgaben jederzeit auszurichten und den jeweiligen Marktverhältnissen optimal anzupassen.

Die den Gesellschaftern obliegenden Entscheidungen hat Herr Mustermann stets zum richtigen Zeitpunkt, ausgezeichnet und begründet vorbereitet, vorgetragen und mit Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen vertreten.

Herr Mustermann denkt und handelt unternehmerisch. Er führte einige neue Software-Solutions erfolgreich in den Markt ein. Dabei löste er alle damit im Zusammenhang stehenden Vertriebs- und Marketingfragen mit außerordentlichem Geschick und Erfolg. Dies belegt die anhaltend sehr gute Lage des Unternehmens.

Er verstand es ausgezeichnet, hochqualifizierte Mitarbeiter zu finden, diese in die bestehende Belegschaft einzugliedern und diese zu einem hoch motivierten und leistungsfähigen Team zusammenzuführen. Unter seiner Verantwortung entwickelte sich aus sicherem Delegationsvermögen, einem Gespür für Autorität und natürlichem Gerechtigkeitsempfinden, ein gutes Arbeits- und Betriebsklima.

Herr Mustermann genoss jederzeit das Vertrauen der Gesellschafter. Seine kooperative Haltung, sein verbindlicher, aber bestimmter Führungsstil waren bei Management und Mitarbeitern gleichermaßen anerkannt und geschätzt. Seine Kontaktfähigkeit, die jederzeitige Verlässlichkeit, Gesprächs- und Verhandlungsgeschick bewirkten ein ausgezeichnetes Verhältnis zu unseren Kunden und Zulieferern.

Herr Mustermann verlässt uns auf eigenen Wunsch. Er wird in der XL-AG eine noch anspruchsvollere Führungsaufgabe übernehmen. Wir bedauern es außerordentlich, mit Herrn Mustermann eine so ausgezeichnete Führungspersönlichkeit zu verlieren. Wir danken Herrn Mustermann für die außergewöhnlich erfolgreiche und vertrauensvolle Zusammenarbeit und wünschen ihm für seine weiteren beruflichen Ziele viel Erfolg.

Musterstadt, 15.02.2010

Fred Mustermann

Dr. Fred Mustermann

Für die Gesellschafter der XL GmbH

Impressum: Das Zeugnis des Geschäftsführers – ist ein Produkt der VvF MedienConcepte GmbH, Freiburg HRB 5726, General von Holzinger Str. 53, 79283 Bollschweil, Tel. 07633/9232386, Verantwortlich: Dipl. Volkswirt Lothar Volkelt e-mail: info@GmbH-GF.de
Internet www.GmbH-GF.de.

Alle Informationen nach bestem Wissen aber ohne Gewähr. Nachdruck nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlages, Vertrieb als pdf-Datei über eMail, Preis: 25,00 Euro inkl. MWSt.