

ZH_ARBEITSGERICHT AN230057 vom 1. April 2025

Zh Arbeitsgericht, 2025-04-01, DE

Quelle: https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/zh_arbeitsgericht_AN230057

FR: ZH_ARBEITSGERICHT AN230057 du 1 avril 2025

IT: ZH_ARBEITSGERICHT AN230057 del 1 aprile 2025

Erwägungen

E. 1

Abteilung Geschäfts-Nr.: AN230057-L / U Mitwirkend: Präsidentin lic. iur. R. Zefferer Stocker als Vorsitzende, der Arbeits- richter J. Studer und die Arbeitsrichterin U. Thomas sowie der Gerichtsschreiber MLaw D. Dobler Urteil vom 1. April 2025 in Sachen A._____, Klägerin vertreten durch Rechtsanwältin lic. iur. X.____ gegen B.____ AG, Beklagte vertreten durch Rechtsanwältin lic. iur. Y.____ betreffend Forderung/Zeugnis

- 2 - Rechtsbegehren: (act. 1 S. 2) "1. Die Beklagte sei zu verpflichten, der Klägerin CHF 28'080.00 netto nebst Zins zu 5% seit dem 1. Juli 2023 zu bezahlen;

E. 1.1

Standpunkt der Klägerin Die Klägerin beantragt, die Beklagte unter Androhung der Bestrafung ihrer Organe gemäss Art. 292 StGB zu verpflichten, ihr ein Arbeitszeugnis mit dem in der Replik modifizierten formulierten Wortlaut aus- und zuzustellen (act. 23 S. 2 ff.).

E. 1.2

Standpunkt der Beklagte Die Beklagte bestreitet den Anspruch der Klägerin auf ein Schlusszeugnis nicht, beantragt jedoch die Abweisung des Zeugnisklagetextes in einigen Punkten (act. 11 S. 2, act. 34 S. 2). 2. Rechtliches

E. 2

Die Beklagte sei unter Androhung der Bestrafung ihrer Organe ge- mäss Art. 292 StGB zu verpflichten, der Klägerin innert zehn Tagen ab Rechtskraft und Vollstreckbarkeit des Urteils ein Arbeitszeugnis mit folgendem Wortlaut auszustellen: Arbeitszeugnis A._____, geboren am tt. Januar 1975, von C.____ ZG / D.____ SG, war vom 1. Oktober 2020 bis 30. Juni 2023 bei der B.____AG als Leite- rin Finanzen, Controlling & IT sowie Mitglied der Geschäftsleitung & Stell- vertretende Geschäftsführerin angestellt. B.____ ist Spezialistin für die schonende Zubereitung und persönliche Lieferung von gesunden, frischen und kindergerechten Menüs. Mit täg- lich 580 belieferten Mittagstischen von Schulen und Krippen ist B.____ führend in der Kinder- und Jugendverpflegung. Vom verantwortungsvol- len Einkauf bis hin zur persönlichen Lieferung kommt bei B.____ alles aus einer Hand. Dabei ist Nachhaltigkeit ein grosses Anliegen: wirtschaft- lich, sozial und ökologisch. B.____ ist mit dem Label «Friendly Work Space®» ausgezeichnet und ein Unternehmen der E.____-Gruppe mit 68 Mitarbeitenden mitten in der Stadt Zürich. A.____ war insbesondere für folgende Aufgabenschwerpunkte verant- wortlich: Finanzen: • Verantwortlich für Finanzbuchhaltung, Monats- und Jahresabschlüsse, Planrechnungen, Jahresrechnung & Bilanz, Anlagebuchhaltung • Ansprechpartnerin für externe Anspruchsgruppen (Amtsstellen, Revisio- nen) • Verantwortlich für

Mehrwertsteuerabrechnungen, Steuererklärungen • Cash-Management • Bereitstellung aller finanzrelevanter Informationen bei Submissionen Controlling: • Monats- und Quartals-Reporting an die verschiedenen Anspruchsgruppen (E., VR, GL, bei Bedarf Mitarbeitende) • Erstellen Kostenstellenrechnung quartalsweise und Versand an GL-Mitglieder • Verantwortlich für Deckungsbeitragsrechnungen, Aktualisierung Kalkulationsvorlagen, Preis-Kalkulationen für Kunden / Submissionsofferten, Anpassungen der Verkaufspreise (jährlich) • Durchführung von Kalkulationen und Auswertungen aller Art • BI-Berichte erstellen

- 3 - Strategie: • Bindeglied zu externen Partnern, Koordination aller Aufgaben • Wesentliche Unterstützung der obersten Führung in strategischen Fragen • Bedarfsweise Erstellung von Mehrjahres-Finanzplänen inklusive Simulation verschiedener Varianten Informatik: • Gesamtverantwortung für die IT • Erstellung der ICT Strategie (Support durch externe Spezialisten) inklusive Road-Map alle drei Jahre und deren jährliche rollierende Aktualisierung • Leitung von IT-Umsetzungs-Projekten (upgrades, Evaluation von IT-Lösungen) • Bindeglied zu externen ICT-Partnern • Anlaufstelle für den internen IT-Koordinator und für die Applikationsverantwortlichen Projektarbeit • Projektleitung und -Mitarbeit bei Projekten im Rahmen der Funktion Führungsaufgaben: • Führung einer unterstellten Mitarbeiterin (Sachbearbeitung Finanzen) Stellvertretende Geschäftsführerin: • Unterstützung und Vertretung des Geschäftsführers in operativen und strategischen Belangen • Organisation der Kadermeetings und Durchführung von Kaderworkshops • Letzte Entscheidungskompetenz bei Abwesenheit / Nicht-Erreichbarkeit des Geschäftsführers, je nach Tragweite in Absprache mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates Nebenaufgaben: • Mitarbeit bei der Betreuung und Coaching des kaufmännischen Lernenden während des Einsatzes in der Abteilung FCI • Erstellen des HR-Reportings während einer längeren Abwesenheit der HR Leiterin, sowie Aufbereitung der Kennzahlen für den Nachhaltigkeitsbericht Wir lernten A._____ als sehr selbständige und zuverlässige Kadermitarbeiterin kennen, welche über ein hervorragendes und fundiertes Fachwissen sowie langjährige Erfahrung im Bereich Finanzen und Controlling verfügt. Frau A._____ setzte erworbene Kenntnisse schnell in die Praxis um und fand sich in neuen und komplexen Aufgabenstellungen zurecht. Sie beherrschte und führte ihr Kerngebiet rund um Budget, Estimates, Preisanpassungen und Jahresabschlüsse umfassend. Dies belegen auch sämtliche Revisionen, welche die Buchführung bisher ausnahmslos lobten. Besonders erwähnenswert sind zudem die steuerlichen Optimierungen, welche A._____ bei jedem Jahresabschluss aufgrund ihrer fun-

- 4 - dierten Fachkenntnisse erzielen konnte. Darüber hinaus implementierte sie zwei Buchhaltungskreise nach OR und nach FER, eine Anlagebuchhaltung sowie neue Kostenstellen im ERP Comarch Enterprise. A._____ hielt Reporting-Termine stets ein und pflegte einen konstruktiven Austausch mit der Finanzabteilung der E._____-Gruppe. Im Rahmen ihrer Controlling-Aufgaben überwachte sie die Kosteneinhaltung mit den zuständigen Kostenverantwortlichen und reagiert bei Abweichungen frühzeitig. Sie erfüllte ihre anspruchsvollen Aufgaben selbständig, termingerecht und eigenverantwortlich. In der Zusammenarbeit mit verschiedenen Anspruchsgruppen informierte sie dabei rechtzeitig, transparent und vollständig. An Sitzungen des Verwaltungsrates und an der Generalversammlung nahm A._____ regelmässig teil und präsentierte die Finanzkennzahlen persönlich und souverän. Für das Projekt F._____ erstellte und aktualisierte A._____ bei Bedarf umfangreiche Mehrjahres-Planrechnungen. Sie beschaffte

die notwendigen Kredite für den Standortwechsel selbständig und kompetent sowie zu günstigen Konditionen. Auch weitere finanzielle Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem Projekt, wie Mietzinsdepot, Bankgarantie sowie Versicherungen, schloss sie zielführend und erfolgreich ab. Zu Beginn ihrer Tätigkeit begleitete A._____ die Einführung des neuen ERP Comarch Enterprise, welches auch dank ihrem Einsatz plangemäss im ... 2021 erfolgreich in Betrieb genommen werden konnte. Zudem führte sie die Analytics-Lösung «BI MicroStrategy» ein und programmierte ein Set von aussagekräftigen Reports. Sie leitete intern das Teilprojekt für die Planung und Definition der IT-Prozessabwicklung der betrieblichen Abläufe und zur Klärung der IT-Bedürfnisse am neuen Standort F._____. Interne Projektteilnehmende sowie externe Partner führte sie zielorientiert, erteilte Aufträge strukturiert und überwachte deren Umsetzung bezüglich Funktionalität, Terminen und Kosten. Für den Bereich der Informatik erarbeitete und implementierte A._____ im Rahmen des Risk Managements ein IT-Notfallkonzept. Im Rahmen ihrer Funktion war A._____ auch verantwortlich für die Einhaltung der anwendbaren Datenschutzvorgaben im Unternehmen. Zur Erhöhung der IT-Sicherheit organisierte sie gemeinsam mit einem externen Partner die Durchführung einer IT Awareness-Schulung für alle PC-Nutzer. Als Mitglied der Geschäftsleitung brachte sich A._____ in den Geschäftsleitungssitzungen ein und wirkte darüber hinaus auch in unternehmensinternen Projekten mit. Im Rahmen ihrer Funktion als Stellvertretende Geschäftsführerin übernahm sie zudem die Aufgabe zur Planung und Organisation der Kadermeetings. Verbunden mit diesen Eigenschaften können wir A._____ in qualitativer und quantitativer Hinsicht einen sehr guten Leistungsnachweis bescheinigen. A._____ verfügt über einwandfreie Umgangsformen sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild. Ihr Verhalten zu Mitarbeitenden, Kollegen, Vorgesetzten und Dritten war stets freundlich und hilfsbereit.

- 5 - A._____ pflegte einen kooperativen Führungsstil und erzielte aufgrund ihrer leistungsorientierten Haltung mit ihrem Team hervorragende Ergebnisse. In ihrer Führungsfunktion verstand es A._____, ihre Mitarbeiterin zu motivieren und anzuspornen. Mit der schrittweisen Übertragung von zusätzlichen Aufgaben förderte sie gezielt das Potential und deren Selbstständigkeit. A._____ verlässt unser Unternehmen per 30. Juni 2023 auf eigenen Wunsch. Wir danken A._____ für ihre wertvolle Mitarbeit und wünschen ihr für die berufliche und private Zukunft alles Gute.

E. 2.1

Allgemeines Das Arbeitszeugnis hat vollständig, wohlwollend und charakteristisch zu sein. Es muss alle wesentlichen Tatsachen und Bewertungen enthalten, die für die Gesamtbeurteilung des Arbeitnehmers von Bedeutung sind (WYSS, Arbeitszeugnis, in: Portmann/Von Kaenel (Hrsg.), Fachhandbuch Arbeitsrecht, Expertenwissen für die Praxis, Zürich/Basel/Genf 2018, S. 329 ff.; BSK OR I-PORTMANN, Art. 330a N 4). Das vollständige Zeugnis soll einerseits darüber Auskunft erteilen, welche Funktion

- 35 - der Arbeitnehmer hatte und welches sein Tätigkeitsfeld war, andererseits soll die Leistung und das Verhalten bewertet werden. Es handelt sich dabei um ein Gesamturteil, in welches alle Aspekte einfließen sollen. Aus der Funktion des Arbeitszeugnisses, dem Arbeitnehmer das wirtschaftliche Fortkommen zu erleichtern, lässt sich herleiten, dass das Arbeitszeugnis von Wohlwollen gegenüber dem Arbeitnehmer geprägt sein muss. Der Gesamteindruck ist massgebend. Liegen keine erheblichen Vorwürfe gegen den Arbeitnehmer vor, gebietet der Grundsatz des Wohlwollens, sein Verhalten als "gut" zu

qualifizieren. Dieser geltende Grundsatz des Wohlwollens findet jedoch seine Grenze in der Wahrheitspflicht (JANSSEN, Zeugnispflicht des Arbeitgebers, Bern 1996, S. 74; BGE 136 III 510 E. 4.1, EGLI, Die Formulierung des Arbeitszeugnisses, in AGer-Z 2002, S. 51ff., S. 60). Ein Vollzeugnis muss mindestens die Personalien des Arbeitnehmers, die notwendigen Angaben zur eindeutigen Individualisierung des ausstellenden Arbeitgebers und dessen rechtsgültige Unterschrift samt Ausstellungsdatum, Beginn und rechtem Ende des Arbeitsverhältnisses, eine detaillierte Auflistung der wichtigen Funktionen und der das Arbeitsverhältnis prägenden Tätigkeiten des Arbeitnehmers sowie deren Zeitdauer, eine aussagekräftige Bewertung der Leistung des Arbeitnehmers und seines Verhaltens enthalten. Die Leistungen und das Verhalten des Arbeitnehmers müssen dabei so konkret und ausführlich geschildert werden, dass sich ein neuer Arbeitgeber ein aussagekräftiges Bild über dessen Qualifikation machen kann. Weiter gelten für den Inhalt des Zeugnisses die Grundsätze der Wahrheitspflicht, der Verhältnismässigkeit sowie von Treu und Glauben. Der Zweck des Zeugnisses ist es, einerseits das berufliche Fortkommen des Arbeitnehmers zu fördern, andererseits aber auch, ein möglichst getreues Abbild von Tätigkeit, Leistung und Verhalten des Arbeitnehmers zu geben (STREIFF/VON KAENEL/RUDOLPH, a.a.O., N 3 f. zu Art. 330a OR). Sämtliche während des Arbeitsverhältnisses ausgeübte Tätigkeiten und Funktionen sind einheitlich in einer Zeugniskunde zu beurteilen. Dies gilt namentlich auch für den Fall, dass ein Arbeitnehmer verschiedene Funktionen innerhalb des Unternehmens nacheinander ausgeübt hat. Eine ausschliessliche Verweisung auf ein bereits ausgestelltes Zwischenzeugnis ist unzulässig.

- 36 - In einem Arbeitszeugnis dürfen und müssen ferner auch negative Tatsachen erwähnt werden, soweit sie für die Gesamtbeurteilung erheblich sind. Dies trifft z.B. bei einer Krankheit zu, die einen erheblichen Einfluss auf Leistung oder Verhalten hatte oder die Eignung zur Erfüllung der bisherigen Aufgaben infrage stellte und damit einen sachlichen Grund zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bildet (STREIFF/VON KAENEL/RUDOLPH, a.a.O., N 3 zu Art. 330a OR).

E. 2.2

Formulierung Trotz dieser zahlreichen Rahmenbedingungen steht dem Arbeitgeber bei der Schöpfung des Wortlauts ein im Rahmen der Klarheit und des noch Verkehrsbreites Ermessen zu; der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf die Verwendung bestimmter Formulierungen (STREIFF/VON KAENEL/RUDOLPH, a.a.O., N3b zu Art. 330a OR, m.w.H.).

E. 2.3

Bedeutung eines Zwischenzeugnisses In der Lehre und Rechtsprechung wird festgehalten, dass ein Zwischenzeugnis die Arbeitgeberin gleich wie ein Schlusszeugnis bindet. Einem Zwischenzeugnis kann demnach nur dann ein verschlechtertes Schlusszeugnis folgen, wenn in der Zwischenzeit derart einschneidende Änderungen eingetreten sind, die eine erheblich schlechtere Beurteilung rechtfertigen (WYSS, a.a.O., Rz. 9.69; STREIFF/VON KAENEL/RUDOLPH, a.a.O., N 5a zu Art. 330a OR; AGer-Z 2005 Nr. 11). Der Arbeitnehmer hat hingegen keinen Anspruch darauf, dass im Schlusszeugnis die Formulierungen des Zwischenzeugnisses exakt übernommen werden (BGer 4C.129/2003 vom 5. September 2003 E. 6.1). Für das Eintreten solcher erheblicher Änderungen ist die Arbeitgeberin behauptungs- und beweispflichtig (AGer-Z 2010 Nr. 10; AGer-Z 2005 Nr. 11). Die

Arbeitnehmerin trägt dagegen die Behauptungs- und Beweislast für die ihren Formulierungsanträgen zugrunde liegenden Tatsachen (JANSSEN, a.a.O., S. 161).

E. 2.4

Beweislastverteilung Die Redaktion des Arbeitszeugnisses ist Sache der Arbeitgeberin (AGer-Z 2002 Nr. 3). Die ungünstige bzw. unterdurchschnittliche Beurteilung stellt Inhalt des vom

- 37 - Arbeitnehmer beanstandeten Zeugnisses der Arbeitgeberin dar, dessen Richtigkeit von Letzterer nachzuweisen ist. Strebt hingegen der Arbeitnehmer eine bessere Beurteilung an, so trägt er in Anwendung von Art. 8 ZGB die Beweislast für die Umstände, die zur Abänderung des Zeugnisvorschlags der Arbeitgeberin führen sollen (STAEHELIN, Art. 319-330a OR, Der Arbeitsvertrag, Bd. V/2c, Zürcher Kommentar, 4. Aufl., Zürich 2006, Art. 330a OR N 2; PORTMANN, Individualarbeitsrecht, Zürich 2000, Rz. 764). Der Arbeitgeber muss im Prozess bei der Sachverhaltsermittlung mitwirken, indem er die Tatsachen darlegt, die seiner negativen Einschätzung zugrunde gelegen hätten. Tut er dies nicht oder gelingt es ihm nicht, seinen Standpunkt zu rechtfertigen, kann der Richter den Änderungsantrag des Arbeitnehmers als begründet betrachten (BGer 4A_117/2007 und 4A_127/2007 vom 13. September 2007 E.7.1 = JAR 2008 S. 264, STREIFF/VON KAENEL/RUDOLPH, a.a.O., N 5c zu Art. 330a OR, m.w.H.).

3. Würdigung Die Klägerin beantragt die Ausstellung des von ihr formulierten Arbeitszeugnisses (act. 1 S. 2 ff., act. 23 S. 2 ff.). Die Beklagte anerkennt den Zeugnisanspruch. Ihr obliegt die Hoheit der Textformulierung. Der Klägerin wurde am 2. Mai 2024 ein Zwischenzeugnis ausgestellt (act. 5/11). Dieses bezeichnet sie als subjektiv gefärbt. Festzuhalten bleibt, dass das Arbeitszeugnis von Wohlwollen gegenüber der Klägerin geprägt zu sein hat. Ob das von der Klägerin selbst ausschweifend formulierte, rund drei Seiten umfassende Arbeitszeugnis dem gerecht wird, kann unter Hinweis auf die Dispositionsmaxime dahingestellt bleiben. Nachfolgend ist auf die umstrittenen Formulierungen des Zeugnistextes einzugehen:

E. 3

Unter Kosten- und Entschädigungsfolgen, zuzüglich 7.7% MWST, zu Lasten der Beklagten." I. Prozessuales

1. Prozessgeschichte Mit Eingabe vom 22. November 2023 (elektronisch) reichte die Klägerin die vorliegende Klage mit den eingangs erwähnten Rechtsbegehren ein (act. 1). Die Klagebewilligung des Friedensrichteramtes der Stadt Zürich, Kreise 4 und 5, datiert vom

E. 3.1

Beendigungsdatum Die Aufhebungsvereinbarung vom 23./24. März 2023 ist verbindlich. Das Arbeitsverhältnis dauerte bis 30. Juni 2023. Die Klägerin hat im Rechtsbegehren den von ihr beantragten Zeugnistext formuliert und dabei die Unterschriftenzeile und das Ausstellungsdatum weggelassen. Selbst-

- 38 - redend hat ein Schlusszeugnis solches zu enthalten. Vorliegend hat als Ausstellungsdatum der 30. Juni 2023 zu gelten. Der Dispositionsmaxime folgend hat in dem im Erkenntnis aufzuführenden zuzusprechenden Zeugnistext die Unterschriftenzeile und das Ausstellungsdatum keinen Eingang zu finden.

E. 3.2

"und Durchführung von Kaderworkshops" Die Beklagte macht geltend, die Kaderworkshops seien inhaltlich immer von internen oder externen Moderatoren durchgeführt worden (act. 11 Rz. 63). Die Klägerin bringt vor, mit Durchführung meine sie nicht die inhaltliche Planung oder Durchführung, sondern die organisatorische, ansonsten eben auch die Planung und Vorbereitung zu erwähnen wären (act. 23 Rz. 134). Die Beklagte anerkennt sodann, dass der Klägerin die Organisation einiger Workshops attestiert werden könne (act. 34 Rz. 172). Somit hat der Text zu lauten: "Organisation der Kadermeetings und von Kaderworkshops".

E. 3.3

Bewertung Selbständigkeit und Zuverlässigkeit: "sehr" 2021 wurde die Klägerin mit "sehr" zuverlässig und selbständig bewertet. Im Zwischenzeugnis vom 2. Mai 2023 wurde die Klägerin als selbständige und zuverlässige Kadermitarbeiterin bezeichnet. Wie die Klägerin zutreffend ausgeführt hat, hat sich die Bewertung über den gesamten Zeitraum zu erstrecken. Sie macht geltend, über mehr als die Hälfte der Zeit ihre Aufgaben sehr selbständig erfüllt zu haben. Welche konkreten Projekte sie sehr selbständig erfüllt habe, welche Bedeutung diese hätten, wie lange diese gedauert hätten etc. führte sie nicht aus. Inwiefern sie sehr zuverlässig gewesen sei, führte sie ebenfalls nicht näher aus. Ein Beweisverfahren ist nicht durchführbar. Bei der Bewertung Selbständigkeit und Zuverlässigkeit ist kein "sehr" aufzunehmen.

- 39 -

E. 3.4

"hervorragendes Fachwissen" Die Beklagte anerkennt, dass das Fachwissen der Klägerin im Jahr 2021 mit "vollumfänglich erreicht" und im Jahr 2022 mit "übertroffen" bewertet wurde. Die Beklagte bestreitet jedoch, dass das Fachwissen der Klägerin in sämtlichen Bereichen hervorragend gewesen sei. Eine langjährige Berufserfahrung ist nicht mit hervorragendem Fachwissen gleichzusetzen. Inwiefern ihres Fachwissen hervorragend sei, bringt die Klägerin nicht rechtsgenügend vor. Ein Beweisverfahren ist nicht durchführbar. Aufgrund ihrer langjährigen Berufserfahrung und der Ausführungen der Beklagten ist der Klägerin ein sehr gutes Fachwissen zu attestieren.

E. 3.5

"findet sich in neuen komplexen Aufgabenstellungen zurecht" Die Beklagte bestreitet, dass die Klägerin sich in neuen Aufgabenbereichen außerhalb Finanzen und Controlling zurechtgefunden habe. Inwiefern sie sich in neuen komplexen Aufgabenbereichen zurechtgefunden habe, legte die Klägerin nicht rechtsgenügend dar. Um welche neue Aufgaben es sich dabei gehandelt habe etc. führte sie nicht aus. Ein Beweisverfahren ist nicht durchführbar. Der Passus "findet sich in neuen komplexen Aufgabenstellungen zurecht" hat somit keinen Eingang in den Zeugnistext zu finden.

E. 3.6

"stets freundlich und hilfsbereit" Die Wendung "stets freundlich und hilfsbereit" ist als gut zu qualifizieren im Gegensatz zu stets sehr freundlich und hilfsbereit. "Stets freundlich und hilfsbereit" ist deshalb in den Text aufzunehmen. Der Grundsatz des Wohlwollens gebietet es, das Verhalten als gut zu qualifizieren.

E. 3.7

"erzielte aufgrund ihrer leistungsorientierten Haltung mit ihrem Team hervor- ragende Ergebnisse" Der Führungsstil der Klägerin wurde mit kooperativ bewertet. Welche Ergebnisse sie mit ihren ihr unterstellten Mitarbeitern erzielt habe, inwiefern diese hervorragend gewesen seien, worin sich ihre leistungsorientierte Haltung gezeigt habe etc.

- 40 - brachte die Klägerin nicht rechtsgenügend vor. Ein Beweisverfahren ist nicht durchführbar. Der beantragte Passus ist nicht aufzunehmen.

E. 3.8

"A._____ verlässt unser Unternehmen per 30. Juni 2023 auf eigenen Wunsch, was wir bedauern. Wir danken Frau A._____ für ihre wertvolle Mitarbeit und wünschen ihr für die berufliche und private Zukunft alles Gute." In der Aufhebungsvereinbarung vom 23./24. März 2023 haben sich die Parteien auf die obige Schlussformulierung geeinigt. Die Aufhebungsvereinbarung ist verbindlich. Der vereinbarte Schlussformulierung hat Eingang in das Arbeitszeugnis zu finden.

E. 3.9

Strafandrohung Die Klägerin verlangt, die Beklagte sei unter Androhung einer Ungehorsamsstrafe gemäss Art. 292 StGB zur Ausstellung des von ihr beantragten Arbeitszeugnisses zu verpflichten. Weshalb die Beklagte einem Urteil keine Folge leisten würde, wurde jedoch nicht dargetan, weshalb von der Androhung einer Ungehorsamsstrafe abzusehen ist. 4. Fazit Die Beklagte ist zu verpflichten, der Klägerin innert 10 Tagen ab Rechtskraft und Vollstreckbarkeit des Urteils ein Arbeitszeugnis mit folgendem Wortlaut auszustellen: Arbeitszeugnis A._____, geboren am tt. Januar 1975, von C._____ ZG / D._____ SG, war vom 1. Oktober 2020 bis 30. Juni 2023 bei der B._____AG als Leiterin Finanzen, Controlling & IT sowie Mitglied der Geschäftsleitung & Stellvertretende Geschäftsführerin angestellt.

- 41 - B._____ ist Spezialistin für die schonende Zubereitung und persönliche Lieferung von gesunden, frischen und kindergerechten Menüs. Mit täglich 580 belieferten Mittagstischen von Schulen und Krippen ist B._____ führend in der Kinder- und Jugendverpflegung. Vom verantwortungsvollen Einkauf bis hin zur persönlichen Lieferung kommt bei B._____ alles aus einer Hand. Dabei ist Nachhaltigkeit ein grosses Anliegen: wirtschaftlich, sozial und ökologisch. B._____ ist mit dem Label «Friendly Work Space®» ausgezeichnet und ein Unternehmen der E._____ -Gruppe mit 68 Mitarbeitenden mitten in der Stadt Zürich. A._____ war insbesondere für folgende Aufgabenschwerpunkte verantwortlich: Finanzen: • Verantwortlich für Finanzbuchhaltung, Monats- und Jahresabschlüsse, Planrechnungen, Jahresrechnung & Bilanz, Anlagebuchhaltung • Ansprechpartnerin für externe Anspruchsgruppen (Amtsstellen, Revisoren) • Verantwortlich für Mehrwertsteuerabrechnungen, Steuererklärungen • Cash-Management • Bereitstellung aller finanzrelevanter Informationen bei Submissionen Controlling: • Monats- und Quartals- Reporting an die verschiedenen Anspruchsgruppen (E._____, VR, GL, bei Bedarf Mitarbeitende) • Erstellen Kostenstellenrechnung quartalsweise und Versand an GL-Mitglieder • Verantwortlich für Deckungsbeitragsrechnungen, Aktualisierung Kalkulationsvorlagen, Preis-Kalkulationen für Kunden / Submissionsofferten, Anpassungen der Verkaufspreise (jährlich) • Durchführung von Kalkulationen und Auswertungen aller Art • BI-Berichte erstellen Strategie: • Bindeglied zu externen Partnern, Koordination aller Aufgaben • Wesentliche Unterstützung der obersten Führung in strategischen Fragen • Bedarfsweise

Erstellung von Mehrjahres-Finanzplänen inklusive Simulation verschiedener Varianten
Informatik: • Gesamtverantwortung für die IT • Erstellung der ICT Strategie (Support durch externe Spezialisten) inklusive Road-Map alle drei Jahre und deren jährliche rollierende Aktualisierung • Leitung von IT-Umsetzungs-Projekten (upgrades, Evaluation von IT-Lösungen) • Bindeglied zu externen ICT-Partnern

- 42 - • Anlaufstelle für den internen IT-Koordinator und für die Applikationsverantwortlichen Projektarbeit • Projektleitung und -Mitarbeit bei Projekten im Rahmen der Funktion Führungsaufgaben: • Führung einer unterstellten Mitarbeiterin (Sachbearbeitung Finanzen) Stellvertretende Geschäftsführerin: • Unterstützung und Vertretung des Geschäftsführers in operativen und strategischen Belangen • Organisation der Kadermeetings und von Kaderworkshops • Letzte Entscheidungskompetenz bei Abwesenheit / Nicht-Erreichbarkeit des Geschäftsführers, je nach Tragweite in Absprache mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates Nebenaufgaben: • Mitarbeit bei der Betreuung und Coaching des kaufmännischen Lernenden während des Einsatzes in der Abteilung FCI • Erstellen des HR-Reportings während einer längeren Abwesenheit der HR Leiterin, sowie Aufbereitung der Kennzahlen für den Nachhaltigkeitsbericht Wir lernten A._____ als selbständige und zuverlässige Kadermitarbeiterin kennen, welche über ein sehr gutes und fundiertes Fachwissen sowie langjährige Erfahrung im Bereich Finanzen und Controlling verfügt. Frau A._____ setzte erworbene Kenntnisse schnell in die Praxis um. Sie beherrschte und führte ihr Kerngebiet rund um Budget, Estimates, Preisanpassungen und Jahresabschlüsse umfassend. Dies belegen auch sämtliche Revisionen, welche die Buchführung bisher ausnahmslos lobten. Besonders erwähnenswert sind zudem die steuerlichen Optimierungen, welche A._____ bei jedem Jahresabschluss aufgrund ihrer fundierten Fachkenntnisse erzielen konnte. Darüber hinaus implementierte sie zwei Buchhaltungskreise nach OR und nach FER, eine Anlagebuchhaltung sowie neue Kostenstellen im ERP Comarch Enterprise. A._____ hielt Reporting-Termine stets ein und pflegte einen konstruktiven Austausch mit der Finanzabteilung der E._____ -Gruppe. Im Rahmen ihrer Controlling-Aufgaben überwachte sie die Kosteneinhaltung mit den zuständigen Kostenverantwortlichen und reagiert bei Abweichungen frühzeitig. Sie erfüllte ihre anspruchsvollen Aufgaben selbständig, termingerecht und eigenverantwortlich. In der Zusammenarbeit mit verschiedenen Anspruchsgruppen informierte sie dabei rechtzeitig, transparent und vollständig. An Sitzungen des Verwaltungsrates und an der Generalversammlung nahm A._____ regelmässig teil und präsentierte die Finanzkennzahlen persönlich und souverän. Für das Projekt F._____ erstellte und aktualisierte A._____ bei Bedarf umfangreiche Mehrjahres-Planrechnungen. Sie beschaffte die notwendigen Kredite für den Standortwechsel selbständig und kompetent sowie zu günstigen Konditionen. Auch weitere finanzielle Verpflichtungen im

- 43 - Zusammenhang mit dem Projekt, wie Mietzinsdepot, Bankgarantie sowie Versicherungen, schloss sie zielführend und erfolgreich ab. Zu Beginn ihrer Tätigkeit begleitete A._____ die Einführung des neuen ERP Comarch Enterprise, welches auch dank ihrem Einsatz plangemäss im ... 2021 erfolgreich in Betrieb genommen werden konnte. Zudem führte sie die Analytics-Lösung «BI MicroStrategy» ein und programmierte ein Set von aussagekräftigen Reports. Sie leitete intern das Teilprojekt für die Planung und Definition der IT-Prozessabwicklung der betrieblichen Abläufe und zur Klärung der IT-Bedürfnisse am neuen Standort F._____. Interne Projektteilnehmende sowie externe Partner führte sie zielorientiert, erteilte Aufträge strukturiert und überwachte deren Um-

setzung bezüglich Funktionalität, Termine und Kosten. Für den Bereich der Informatik erarbeitete und implementierte A._____ im Rahmen des Risk Managements ein IT-Notfallkonzept. Im Rahmen ihrer Funktion war A._____ auch verantwortlich für die Einhaltung der anwendbaren Datenschutzvorgaben im Unternehmen. Zur Erhöhung der IT-Sicherheit organisierte sie gemeinsam mit einem externen Partner die Durchführung einer IT Awareness-Schulung für alle PC-Nutzer. Als Mitglied der Geschäftsleitung brachte sich A._____ in den Geschäfts- leitungssitzungen ein und wirkte darüber hinaus auch in unternehmens- internen Projekten mit. Im Rahmen ihrer Funktion als Stellvertretende Geschäftsführerin übernahm sie zudem die Aufgabe zur Planung und Or- ganisation der Kadermeetings. Verbunden mit diesen Eigenschaften können wir A._____ in qualitativer und quantitativer Hinsicht einen guten Leistungsnachweis bescheinigen. A._____ verfügt über einwandfreie Umgangsformen sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild. Ihr Verhalten zu Mitarbeitenden, Kollegen, Vorgesetz- ten und Dritten war stets freundlich und hilfsbereit. A._____ pflegte einen kooperativen Führungsstil. In ihrer Führungsfunk- tion verstand es A._____, ihre Mitarbeiterin zu motivieren und anzuspor- nen. Mit der schrittweisen Übertragung von zusätzlichen Aufgaben för- derte sie gezielt das Potential und deren Selbständigkeit. A._____ verlässt unser Unternehmen per 30. Juni 2023 auf eigenen Wunsch, was wir sehr bedauern. Wir danken A._____ für ihre wertvolle Mitarbeit und wünschen ihr für die berufliche und private Zukunft alles Gute.

- 44 - VIII. Kosten- und Entschädigungsfolgen Die Kosten- und Entschädigungsfolgen sind ausgangsgemäss zu regeln (Art. 104 und Art. 106 ZPO). Beim vorliegenden Streitwert von Fr. 45'025.– brutto (Fr. 15'025.– Monatslohn inkl. 13. Monatslohnanteil und Spesenpauschale + Fr. 30'000.–) beträgt die ordentliche Gerichtsgebühr Fr. 5'152.– (§ 4 Abs. 1 und 2 GebV OG). Aufgrund der eingereich- ten Rechtsschriften und Beilagen ist diese um 20 % zu erhöhen und beträgt somit rund Fr. 6'185.–. Der Grundbetrag der Parteientschädigung beträgt Fr. 7'083.– (inkl. MwSt.). Dieser ist ebenfalls aufgrund der eingereichten Rechtsschriften und Beilagen um 20 % zu erhöhen und beträgt rund Fr. 8'500.– (inkl. 8.1 % MwSt.). Da die Klagebegründung, die im Jahr 2023 erfolgt ist, lediglich 11 Seiten umfasste, die Replik demgegenüber 60 Seiten und noch eine weitere Stellungnahme erfolgte, rechtfertigt es sich vorliegend von einem gesamtheitlichen Mehrwertsteuersatz von 8.1 % auszugehen. Die Klägerin obsiegt betreffend die Wirksamkeit der Aufhebungsvereinbarung. Ebenso obsiegt sie betreffend Zeugnisanspruch. Der von ihr formulierte Text erfährt nur marginale Änderungen, weshalb bei der Entscheidung über die Kosten- und Entschädigungsfolgen von einem vollumfänglichen Obsiegen der Klägerin in vor- liegender Sache auszugehen ist. Die Gerichtskosten in der Höhe von Fr. 6'185.– sind der Beklagten aufzuerlegen. Die Gerichtskosten sind vorab aus dem von der Klägerin geleisteten Vorschuss zu beziehen (Art. 111 aZPO). Die Beklagte ist zu verpflichten, der Klägerin den Ge- richtskostenvorschuss in der Höhe von Fr. 5'020.– zu ersetzen. Zu den Gerichtskosten gehören auch die Kosten des Schlichtungsverfahrens (Art. 95 Abs. 2 lit. a ZPO). Die Klägerin hat für das Schlichtungsverfahren Kosten in der Höhe von Fr. 560.– bezahlt (act. 3 S. 5), welche die Beklagte ihr vollumgäng- lich zu ersetzen hat. Die Beklagte ist sodann zu verpflichten, der Klägerin eine Parteienentschädigung in der Höhe von Fr. 8'500.– (inkl. MwSt.) zu bezahlen.

- 45 - Es wird erkannt: 1. Die Beklagte wird verpflichtet, der Klägerin Fr. 28'080.– netto, nebst Zins zu 5 % seit 1. Juli 2023, zu bezahlen. 2. Die Beklagte wird verpflichtet, der Klägerin innert zehn Tagen ab Rechtskraft und Vollstreckbarkeit des Urteils ein

Arbeitszeugnis mit folgendem Wortlaut auszustellen: Arbeitszeugnis A._____, geboren am tt. Januar 1975, von C.____ ZG / D.____ SG, war vom 1. Oktober 2020 bis 30. Juni 2023 bei der B.____AG als Leiterin Finanzen, Controlling & IT sowie Mitglied der Geschäftsleitung & Stellvertretende Geschäftsführerin angestellt. B.____ ist Spezialistin für die schonende Zubereitung und persönliche Lieferung von gesunden, frischen und kindergerechten Menüs. Mit täglich 580 belieferten Mittagstischen von Schulen und Krippen ist B.____ führend in der Kinder- und Jugendverpflegung. Vom verantwortungsvollen Einkauf bis hin zur persönlichen Lieferung kommt bei B.____ alles aus einer Hand. Dabei ist Nachhaltigkeit ein grosses Anliegen: wirtschaftlich, sozial und ökologisch. B.____ ist mit dem Label «Friendly Work Space®» ausgezeichnet und ein Unternehmen der E.____-Gruppe mit 68 Mitarbeitenden mitten in der Stadt Zürich. A._____ war insbesondere für folgende Aufgabenschwerpunkte verantwortlich: Finanzen: • Verantwortlich für Finanzbuchhaltung, Monats- und Jahresabschlüsse, Planrechnungen, Jahresrechnung & Bilanz, Anlagebuchhaltung • Ansprechpartnerin für externe Anspruchsgruppen (Amtsstellen, Revisionen) • Verantwortlich für Mehrwertsteuerabrechnungen, Steuererklärungen • Cash-Management • Bereitstellung aller finanzrelevanter Informationen bei Submissionen Controlling: • Monats- und Quartals-Reporting an die verschiedenen Anspruchsgruppen (E.____, VR, GL, bei Bedarf Mitarbeitende) • Erstellen Kostenstellenrechnung quartalsweise und Versand an GL-Mitglieder • Verantwortlich für Deckungsbeitragsrechnungen, Aktualisierung Kalkulationsvorlagen, Preis-Kalkulationen für Kunden / Submissionsofferten, Anpassungen der Verkaufspreise (jährlich) • Durchführung von Kalkulationen und Auswertungen aller Art • BI-Berichte erstellen

- 46 - Strategie: • Bindeglied zu externen Partnern, Koordination aller Aufgaben • Wesentliche Unterstützung der obersten Führung in strategischen Fragen • Bedarfsweise Erstellung von Mehrjahres-Finanzplänen inklusive Simulation verschiedener Varianten Informatik: • Gesamtverantwortung für die IT • Erstellung der ICT Strategie (Support durch externe Spezialisten) inklusive Road-Map alle drei Jahre und deren jährliche rollierende Aktualisierung • Leitung von IT-Umsetzungs-Projekten (upgrades, Evaluation von IT-Lösungen) • Bindeglied zu externen ICT-Partnern • Anlaufstelle für den internen IT-Koordinator und für die Applikationsverantwortlichen Projektarbeit • Projektleitung und -Mitarbeit bei Projekten im Rahmen der Funktion Führungsaufgaben: • Führung einer unterstellten Mitarbeiterin (Sachbearbeitung Finanzen) Stellvertretende Geschäftsführerin: • Unterstützung und Vertretung des Geschäftsführers in operativen und strategischen Belangen • Organisation der Kadermeetings und von Kaderworkshops • Letzte Entscheidungskompetenz bei Abwesenheit / Nicht-Erreichbarkeit des Geschäftsführers, je nach Tragweite in Absprache mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates Nebenaufgaben: • Mitarbeit bei der Betreuung und Coaching des kaufmännischen Lernenden während des Einsatzes in der Abteilung FCI • Erstellen des HR-Reportings während einer längeren Abwesenheit der HR Leiterin, sowie Aufbereitung der Kennzahlen für den Nachhaltigkeitsbericht Wir lernten A._____ als selbständige und zuverlässige Kadermitarbeiterin kennen, welche über ein sehr gutes und fundiertes Fachwissen sowie langjährige Erfahrung im Bereich Finanzen und Controlling verfügt. Frau A._____ setzte erworbene Kenntnisse schnell in die Praxis um. Sie beherrschte und führte ihr Kerngebiet rund um Budget, Estimates, Preisanpassungen und Jahresabschlüsse umfassend. Dies belegen auch sämtliche Revisionen, welche die Buchführung bisher ausnahmslos lobten. Besonders erwähnenswert sind zudem die steuerlichen Optimierungen, welche A._____ bei jedem Jahresabschluss

aufgrund ihrer fundierten Fachkenntnisse erzielen konnte. Darüber hinaus implementierte - 47 - sie zwei Buchhaltungskreise nach OR und nach FER, eine Anlagebuchhaltung sowie neue Kostenstellen im ERP Comarch Enterprise. A._____ hielt Reporting-Termine stets ein und pflegte einen konstruktiven Austausch mit der Finanzabteilung der E._____ -Gruppe. Im Rahmen ihrer Controlling-Aufgaben überwachte sie die Kosteneinhaltung mit den zuständigen Kostenverantwortlichen und reagiert bei Abweichungen frühzeitig. Sie erfüllte ihre anspruchsvollen Aufgaben selbständig, termingerecht und eigenverantwortlich. In der Zusammenarbeit mit verschiedenen Anspruchsgruppen informierte sie dabei rechtzeitig, transparent und vollständig. An Sitzungen des Verwaltungsrates und an der Generalversammlung nahm A._____ regelmässig teil und präsentierte die Finanzkennzahlen persönlich und souverän. Für das Projekt F._____ erstellte und aktualisierte A._____ bei Bedarf umfangreiche Mehrjahres-Planrechnungen. Sie beschaffte die notwendigen Kredite für den Standortwechsel selbständig und kompetent sowie zu günstigen Konditionen. Auch weitere finanzielle Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem Projekt, wie Mietzinsdepot, Bankgarantie sowie Versicherungen, schloss sie zielführend und erfolgreich ab. Zu Beginn ihrer Tätigkeit begleitete A._____ die Einführung des neuen ERP Comarch Enterprise, welches auch dank ihrem Einsatz plangemäss im ... 2021 erfolgreich in Betrieb genommen werden konnte. Zudem führte sie die Analytics-Lösung «BI MicroStrategy» ein und programmierte ein Set von aussagekräftigen Reports. Sie leitete intern das Teilprojekt für die Planung und Definition der IT-Prozessabwicklung der betrieblichen Abläufe und zur Klärung der IT-Bedürfnisse am neuen Standort F._____. Interne Projektteilnehmende sowie externe Partner führte sie zielorientiert, erteilte Aufträge strukturiert und überwachte deren Umsetzung bezüglich Funktionalität, Termine und Kosten. Für den Bereich der Informatik erarbeitete und implementierte A._____ im Rahmen des Risk Managements ein IT-Notfallkonzept. Im Rahmen ihrer Funktion war A._____ auch verantwortlich für die Einhaltung der anwendbaren Datenschutzvorgaben im Unternehmen. Zur Erhöhung der IT-Sicherheit organisierte sie gemeinsam mit einem externen Partner die Durchführung einer IT Awareness-Schulung für alle PC-Nutzer. Als Mitglied der Geschäftsleitung brachte sich A._____ in den Geschäftsleitungssitzungen ein und wirkte darüber hinaus auch in unternehmensinternen Projekten mit. Im Rahmen ihrer Funktion als Stellvertretende Geschäftsführerin übernahm sie zudem die Aufgabe zur Planung und Organisation der Kadermeetings. Verbunden mit diesen Eigenschaften können wir A._____ in qualitativer und quantitativer Hinsicht einen guten Leistungsnachweis bescheinigen. A._____ verfügt über einwandfreie Umgangsformen sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild. Ihr Verhalten zu Mitarbeitenden, Kollegen, Vorgesetzten und Dritten war stets freundlich und hilfsbereit. A._____ pflegte einen kooperativen Führungsstil. In ihrer Führungsfunktion verstand es A._____ , ihre Mitarbeiterin zu motivieren und anzuspor-

- 48 - nen. Mit der schrittweisen Übertragung von zusätzlichen Aufgaben förderte sie gezielt das Potential und deren Selbständigkeit. A._____ verlässt unser Unternehmen per 30. Juni 2023 auf eigenen Wunsch, was wir sehr bedauern. Wir danken A._____ für ihre wertvolle Mitarbeit und wünschen ihr für die berufliche und private Zukunft alles Gute. 3. Die Entscheidegebühr wird auf Fr. 6'185.- festgesetzt. 4. Die Gerichtskosten werden der Beklagten vollumfänglich auferlegt und vorab aus dem von der Klägerin geleisteten Vorschuss bezogen. Die Beklagte wird verpflichtet, der Klägerin den Gerichtskostenvorschuss in der Höhe von Fr. 5'020.- und die Kosten des

Schlichtungsverfahrens in der Höhe von Fr. 560.– zu ersetzen. 5. Die Beklagte wird verpflichtet, der Klägerin eine Parteientschädigung in der Höhe von Fr. 8'500.– (inkl. 8.1 % MwSt.) zu bezahlen. 6. Schriftliche Mitteilung an die Parteien. 7. Eine Berufung gegen diesen Entscheid kann innert 30 Tagen von der Zustellung an im Doppel und unter Beilage dieses Entscheids beim Obergericht des Kantons Zürich, I. Zivilkammer, Postfach, 8021 Zürich, erklärt werden. In der Berufungsschrift sind die Anträge zu stellen und zu begründen. Allfällige Urkunden sind mit zweifachem Verzeichnis beizulegen. Zürich, 1. April 2025 ARBEITSGERICHT ZÜRICH 1. Abteilung Die Vorsitzende: Der Gerichtsschreiber: lic. iur. R. Zefferer Stocker MLaw D. Dobler versandt am:

- 49 -

E. 5

Oktober 2023; die Frist gemäss Art. 209 Abs. 3 ZPO wurde gewahrt. Mit Beschluss vom 3. Januar 2024 wurde der Klägerin Frist angesetzt, um einen Kostenvorschuss in der Höhe der mutmasslichen Gerichtskosten zu leisten. Dem kam sie binnen Frist nach (act. 6, act. 8). Mit Präsidialverfügung vom 15. Januar 2024 wurde der Beklagten sodann Frist zur Erstattung der schriftlichen Klageantwort angesetzt. Letztere ging binnen Frist hierorts ein (act. 9, act. 11). In der Folge wurden die Parteien zur Hauptverhandlung auf den 11. Juni 2024 vorgeladen (act. 15). Am 5. Juni 2024 beantragten die Parteien gemeinsam, das Verfahren schriftlich weiterzuführen und die Klägerin verpflichtete sich, ihre Replik bis spätestens 11. Juni 2024 einzureichen. Gleichzeitig verzichteten die Parteien auf eine mündliche Hauptverhandlung im Sinne von Art. 233 ZPO (act. 18-21). Daraufhin wurden die Ladungen für die Hauptverhandlung vom 11. Juni 2024 abgenommen (act. 22). Mit Eingabe vom 10. Juni 2024 erstattete die Klägerin die Replik mit modifiziertem Arbeitszeugnistext und erhöhtem Mehrwertsteuersatz binnen Frist (act. 23). Mit Präsidialverfügung vom 19. August 2024 wurde der Beklagten Frist zur Duplik angesetzt (act. 28). Diese ging binnen Frist am 10. Oktober 2024 ein (act. 34). Mit Präsidialverfügung vom 15. Oktober 2024 wurde der Klägerin Frist zur Stellungnahme zu allfälligen Noven und zur Ausübung ihres unbedingten Replikrechts angesetzt (act. 38). Binnen erstreckter Frist reichte die Klägerin eine Stellungnahme ein (act. 46). Diese wurde der Beklagten mit Präsidialverfügung vom 25. November 2024 zugestellt (act. 50). Mit Eingabe vom 3. Dezember 2024 reichte die Beklagte ihrerseits eine Stellungnahme ein (act. 52). Diese wurde der Klägerin mit Präsidialverfügung vom

E. 7

Januar 2025 zugestellt (act. 55). Das Verfahren erweist sich als spruchreif. 2. Noven / Replikrecht In der ZPO gilt der Grundsatz, dass die Parteien nach der Begründung und der Beantwortung der Klage in jedem Fall das Recht haben, je ein zweites Mal unbeschränkt Tatsachenbehauptungen und Beweisanträge vorzubringen. Danach kommt es zum Aktenschluss, nach welchem Noven nur noch beschränkt zulässig sind. Nach dem Aktenschluss gilt gemäss Art. 229 aZPO folgendes Novenregime: Zunächst ist erforderlich, dass neue Tatsachen und Beweismittel ohne Verzug vorgebracht werden (Art. 229 Abs. 1 aZPO). Noven sind dabei grundsätzlich umgehend, d.h. nach einer Überlegungs- und Bearbeitungsfrist von einigen Tagen nach ihrer Entstehung bzw. nach deren Kenntnisnahme vorzubringen. Selbst ohne Verzug vorgebrachte Noven werden jedoch nur berücksichtigt, wenn diese (alternativ) erst nach dem Aktenschluss entstanden sind (echte Noven) oder bereits vor dem Aktenschluss vorhanden waren, aber trotz zumutbarer Sorgfalt nicht vorher

vorgebracht werden konnten (unechte Noven). Wer nach Aktenschluss Noven geltend macht, hat sich auch zu den geschilderten Zulässigkeitsvoraussetzungen zu äussern. Sind diese gegeben, so können Noven bis zum Beginn der Urteilsberatung eingebracht werden (GEHRI/JENT-SØERENSEN/SARBACH, ZPO Kommentar, 2. Aufl., Zürich 2015, N 3 ff. zu Art. 229). Gemäss bundesgerichtlicher Rechtsprechung haben die Parteien gestützt auf Art. 29 Abs. 1 und 2 BV und Art. 6 EMRK einen Anspruch darauf, sich zu jeder Eingabe im Verfahren zu äussern, unabhängig davon, ob sie neue oder wesentliche Vorbringen enthält (sog. Replikrecht; BGE 133 I 100, E. 4.3).

- 7 - Aufgrund des Replikrechts durfte sich die Klägerin zur Duplik sowie die Parteien sich zu den weiteren Stellungnahmen äussern. Soweit es sich dabei jedoch um Wiederholungen oder um unzulässige neue Behauptungen handelt, sind die Ausführungen inhaltlich nicht zu berücksichtigen. 3. Klageänderung Der im Rahmen der Replik modifizierte Arbeitszeugnistext (Rechtsbegehren Ziffer 2) stellt eine Klageänderung dar.

E. 12

Juni 2023 kündigte sie das Arbeitsverhältnis mit der Klägerin nach Ablauf der Sperrfrist ordentlich per 31. Dezember 2023 (act. 14/1). Mit der vorliegenden Klage verlangt die Klägerin die Bezahlung der Erfolgsbeteiligung für das Geschäftsjahr 2022 gestützt auf die Aufhebungsvereinbarung in der

- 9 - Höhe von Fr. 28'080.– netto, entsprechend Fr. 30'000.– brutto, sowie die Aus- und Zustellung des von ihr formulierten Arbeitszeugnisses (act. 1 S. 2 ff.). Die Beklagte schliesst auf vollumfängliche Abweisung des Rechtsbegehrens Ziffer 1 der Klage, eventualiter auf Abweisung des Rechtsbegehrens Ziffer 1 der Klage im Umfang von Fr. 1'628.05 netto sowie auf teilweise Abweisung des Rechtsbegehrens Ziffer 2 der Klage (act. 11 S. 2 f., act. 34 S. 2). Auf die Vorbringen der Parteien ist nachfolgend einzugehen, soweit sie für den Entscheid relevant sind, wobei nicht zu jedem Argument der Parteien explizit Stellung zu nehmen ist (vgl. BGE 143 III 65 E. 5.2). III. Zulässigkeit der Aufhebungsvereinbarung 1. Parteistandpunkte Die Parteien stellen die Zulässigkeit der am 23./24. März 2023 abgeschlossenen Aufhebungsvereinbarung nicht in Frage (act. 1 Rz. 6 ff., act. 34 Rz. 7). 2. Rechtliches

E. 15

März 2023 einseitig abgebrochen und die Beklagte unter Hinweis auf ihren prekären Gesundheitszustand um Abschluss einer Aufhebungsvereinbarung mit sofortiger Freistellung gebeten. Der vertrauensärztliche Bericht, der bloss die eigenen Ausführungen der Klägerin über die Konfliktsituation wiedergebe, belege nicht, dass die behauptete Belastungssituation zwischen Oktober 2022 und März 2023 wirklich bestanden habe. Ärztliche Konsultationen und Diagnosen nach Abschluss der Aufhebungsvereinbarung im März 2023 seien für den vorliegenden Prozess ohnehin irrelevant. Dass bei der Klägerin eine Vorstufe zu Hautkrebs diagnostiziert worden sei, habe sie ihrem Vorgesetzten nicht gesagt. Der Wunsch auf Freistellung sei zu einem besonders ungünstigen Zeitpunkt für die Beklagte gekommen, da der Quartalsabschluss unmittelbar bevor gestanden habe. Für die Beklagte habe ein beträchtlicher Mehraufwand bestanden. Zudem habe sich herausgestellt, dass die Klägerin bereits am 10. März 2023 einen anderen Arbeitsvertrag per 1. Oktober 2023 unterschrieben habe bzw. sich dann bereits per 1. Juli 2023 habe anstel-

- 18 - len lassen. Trotz Krankschreibung sei sie in der Lage gewesen, einen kompletten zeit- und energieintensiven Bewerbungsprozess durchzuführen. Bei der Freistellung habe es

sich um ein substantielles Entgegenkommen seitens der Beklagten gehandelt. Hätte die Klägerin selber gekündigt, hätte sie keine Möglichkeit auf Erhalt eines Bonus gehabt (act. 11 Rz. 28 ff., act. 34 Rz. 62 f., Rz. 69 ff., Rz. 126 ff.). Die Beklagte hält abschliessend zusammenfassend fest, die erwähnten Treuepflichtverletzungen, insbesondere die Rufschädigung bei Dritten, würden schwer wiegen. Sie habe auf dieser Grundlage gar eine fristlose Kündigung, womit der Klägerin auch der Lohn bis zum Vertragsende entgangen wäre, erwogen. Von dieser härtesten Sanktion habe sie jedoch wiederum zugunsten der Klägerin abgesehen, und bloss Unverbindlichkeit der Aufhebungsvereinbarung erklärt (act. 11 Rz. 39). Die Klägerin könne aus der einseitig unverbindlichen Aufhebungsvereinbarung nichts fordern (act. 11 Rz. 54).

E. 19

Juni 2023 aus. Einen Rückforderungsvorbehalt brachte sie nicht an (act. 14/11 Bl. 2 Rückseite). Aufgrund ihrer Praxis, dass Krankentaggelder erst im Folgemonat abgerechnet werden, musste sie bei einem möglichen Arbeitsvertragsende per Juni 2023 mit einem Saldo zu ihren Gunsten rechnen, da diesfalls kein Monatsgehalt für Juli 2023 zu überweisen, aber die Taggelder für Juni 2023 in Abrechnung zu bringen gewesen wären. Da die Beklagte auf der Lohnabrechnung Juni 2023 keinen Rückforderungsvorbehalt angebracht hat, durfte die Klägerin unter den vorliegenden Umständen von einem Verzicht ausgehen.

4. Fazit Die Verrechnungserklärung entfaltet keine Wirkung.

- 34 - VI. Verzugszins Die Klägerin macht Verzugszins zu 5 % seit dem 1. Juli 2023 geltend. Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses werden alle Forderungen aus dem Arbeitsverhältnis fällig (Art. 339 Abs. 1 OR). Erfolgt die Vertragsbeendigung durch Kündigung, so tritt sofortiger Verzug mit dem Vertragsende ein (STREIFF/VON KAENEL/RUDOLPH, a.a.O, N 2 zu Art. 339 OR). Das Arbeitsverhältnis endete vorliegend am 30. Juni 2023. Die Beklagte ist zu verpflichten, der Klägerin Fr. 28'080.– netto, nebst Verzugszins zu 5 % seit 1. Juli 2023, zu bezahlen.

VII. Arbeitszeugnis 1. Parteistandpunkte

Export aus OpenCaseLaw (CC0). Verbindlich ist allein der vom erlassenden Gericht veröffentlichte Originaltext. Quellen-URL siehe oben.