

# Inhoud van een getuigschrift

Iedere werknemer heeft een wettelijk recht op een getuigschrift van zijn (oud-)werkgever. In een getuigschrift moet staan:

## Feitelijke gegevens

- de aard van de verrichte werkzaamheden;
- de arbeidsduur per dag of week;
- de datum van indiensttreding en van ontslag.

## Aanvullende gegevens

*(Alleen op verzoek van de werknemer)*

- een beschrijving van het functioneren van de werknemer;
- een beschrijving van de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is beëindigd;
- de reden van opzegging door de werkgever, als die de arbeidsovereenkomst eenzijdig heeft opgezegd.

*Omdat een getuigschrift voor een werknemer erg belangrijk kan zijn voor het verkrijgen van een nieuwe baan, is in de wet geregeld dat een werkgever aansprakelijk is voor schade die het gevolg is van het vermelden van onjuiste mededelingen in het getuigschrift. Ook een werkgever die weigert een (correct) getuigschrift af te geven, is hiervoor aansprakelijk.*