



DAS ZWISCHENZEUGNIS

K(I)EINE NEBENSÄCHLICHKEIT

Auch wenn es keine gesetzliche Regelung für einen Anspruch auf die Erteilung eines Zwischenzeugnisses gibt, müssen Arbeitgebende bei einem **berechtigten Interesse** bzw. bei triftigen Gründen ihren Mitarbeitenden eines ausstellen.



Andreas Erbenich,
Personalberater.

Gerichte haben Arbeitgeber in folgenden Fällen zur Ausstellung eines Zwischenzeugnisses verpflichtet: Wechselt der/die Vorgesetzte haben Mitarbeitende einen Anspruch, da der neue Chef bzw. die neue Chefin die Arbeitnehmerleistung vor ihrem Antritt nicht beurteilen kann. Auch bei Versetzung in eine andere Abteilung steht Arbeitnehmenden ein Zwischenzeugnis zu. Erst recht, wenn sie in der neuen Abteilung neue Aufgaben erwarten. Möchte ein Mitarbeitender eine Weiterbildung absolvieren, erwarten einige Fortbildungsstätten bei der Anmeldung ein Zwischenzeugnis. Bei längerer Abwesenheit (z.B. Elternzeit), kann ein Zwischenzeugnis sinnvoll sein, da zu diesem Zeitpunkt nicht klar ist, ob eine Rückkehr erfolgt oder Vorgesetzte dann noch in der Abteilung bzw. dem Unternehmen tätig sind. Weitere berechtigte Gründe sind eine Befristung des Vertrags, Inhaberwechsel, Insolvenz oder auch mehrjährige Tätigkeit ohne turnusmäßige Beurteilung.

RISIKO MISSTRAUEN

In allen Fällen müssen bei einer Weigerung des Arbeitgebers die Gründe für ein Zeugnisverlangen dargelegt werden. Wer in einem intakten, ungekündigten Arbeitsverhältnis steht, sollte gut abwägen, ob er um ein Zwischenzeugnis bittet – bei manchen Arbeitgebern könnte das zu Misstrauen oder Missstimmung führen. Ihre Tätigkeitsbeschreibung reicht bei einer Bewerbung aus einem regulären Arbeitsverhältnis normalerweise aus.

Für Form und Inhalt des Zwischenzeugnisses gelten die allgemeinen Grundsätze eines Arbeitszeugnisses. Auch das Zwischenzeugnis enthält daher einen Einleitungssatz, einen aussagekräftigen Aufgabenblock, dargestellt als Aufzählung oder als Fließtext, umfangreiche Einzelbewertungen wie die Führungsarbeit, die Arbeitserfolge, die Gesamtnote und im Schlusssatz den Ausstellungsgrund. Wenn bereits ein zukünftiges Ausscheidungsdatum feststeht, wird kein Zwischenzeugnis, sondern ein „Vorläufiges Zeugnis“ erstellt.

Wenn ein Zwischenzeugnis ausgestellt wird, arbeitet man weiterhin für das aktuelle Unternehmen, deshalb werden die Einzel- und Gesamtbeurteilungen in der Gegenwartsform formuliert. Leider stellt man immer wieder fest, dass Zwischenzeugnisse in der falschen Zeitform ausgestellt werden. Insbesondere dann, wenn mit einem Mitarbeiter ein Aufhebungsvertrag geschlossen wurde. Manchmal scheint dabei deshalb so zu verfahren, da man in ein paar Monaten ohnehin das Schlusszeugnis ausstellen muss und sich somit Arbeit spart, wenn im Zwischenzeugnis die Vergangenheitsform bereits Anwendung findet.

GEGENWARTSFORM BEACHTEN

Wenn ein Zwischenzeugnis als Zeugnis tituliert und auch noch die Vergangenheitsform verwendet worden ist, kann das unschöne Folgen haben. Hier lässt sich vermuten, dass der Arbeitnehmer ausgeschieden ist. Und dann führt der Schritt, beim vermeintlich letzten Arbeitgeber mal anzurufen, vielleicht in die Katastrophe – peinlich ist es aber in jedem Fall.

Auch die Schlussformulierung sollte überlegt sein. Im Schlusssatz einer Zwischenbeurteilung steht nicht die in Schlusszeugnissen übliche Dank-Bedauern-Formel. Stattdessen ist hier die Dank-gute-Wünsche-Formel üblich. So könnte man formulieren: „Wir bedanken uns ausdrücklich für seine/ihre hervorragende Mitarbeit und freuen uns auf eine weiterhin erfolgreiche Zusammenarbeit.“

IM ZWEIFEL: ZWEITMEINUNG

Wichtig ist die Wirkung eines überzeugenden Zwischenzeugnisses auf ein folgendes Abschlusszeugnis, auch Bindungswirkung genannt. Das Bundesarbeitsgericht hat hierzu entschieden, dass Arbeitgeber bei der Ausstellung des Schlusszeugnisses meist an die guten Noten der vorhergehenden Beurteilung gebunden sind.

Bei Unsicherheiten in der Formulierung oder wenn eine zweite Meinung gefragt ist, können Personalberater weiterhelfen.

ANDREAS ERBENICH

www.andreaserbenich.de

DIE JOBS DES MONATS



LEITER MÖBELMARKT (M/W/D)

Mehr auf Seite 110

SERVICELEITER (M/W/D)

Mehr auf Seite 110

BUCH-TIPP

DIE 4-STUNDEN WOCHE VON TIMOTHY FERRISS

Warum arbeiten wir uns eigentlich zu Tode? Haben wir nichts Besseres zu tun? Und ob! – sagt Timothy Ferriss. Der Unternehmer war Workaholic mit einer 80-Stunden-Woche. Doch dann entwickelte er MBA – Management by Absence – und ist nach eigener Aussage seitdem freier, reicher, glücklicher. Mit Humor und provokanten Denkanstößen erklärt Ferriss, wie sich das Ergebnis maximieren und die 4-Stunden-Woche umsetzen lässt. Lesenswertes Buch zur Persönlichkeitsentwicklung.



Ullstein Taschenbuch
352 Seiten, 7,90 €
ISBN: 3548375960