

Checkliste Arbeitnehmer bei Kündigung

Einleitung:

Die nachfolgende Checkliste soll Ihnen einen ersten Eindruck geben auf welche Punkte Sie achten müssen. Diese Punkte dienen lediglich als unverbindlicher Anhaltspunkt und können eine einzelfallbezogene Beratung nicht ersetzen.

Checkliste nach Erhalt einer Kündigung:

1. Ausspruch der Kündigung und Unterschrift:
 - Eine Kündigung muss schriftlich (Papier mit Originalunterschrift) ergehen.
 - Eine Kündigung muss von einer im Unternehmen berechtigten Person unterzeichnet werden. Eine unberechtigte Person ohne Vorlage einer Vollmacht darf keine Kündigung unterzeichnen.
→ Schnell sein lohnt sich: Im Falle eines Fehlers kann die Kündigung von uns zurückgewiesen werden, was die Unwirksamkeit zur Folge hätte.
2. Frist zur Klage wahren:
 - Nach Erhalt einer Kündigung sollte, auch bei einer unwirksamen Kündigung, innerhalb von 3 Wochen nach Zugang (meistens Erhalt) Klage beim Arbeitsgericht eingereicht werden. Wird die Frist versäumt, so kann die Kündigung in den meisten Fällen nicht mehr angegriffen werden.
 - Die Klage sollte durch einen Anwalt eingereicht werden, gerne unterstützen wir Sie hierbei.
 - Ausstehender Lohn, Sonderzahlungen sollten ebenfalls bereits mit der Klage geltend gemacht werden.
3. Unterlagen vorbereiten:
 - Kenne ich den Grund der Kündigung? Sollten Informationen hierzu bestehen, bereiten Sie diese vor.
 - Betriebsbedingte Kündigung: Bitte bereiten Sie Informationen auf:
 - Inhalte der ausgeführten Tätigkeit
 - Gibt es freie Stellen im Unternehmen?
 - Haben Sie Kollegen, die eine ähnliche Tätigkeit ausüben?
 - Wurden noch mehr Kollegen gekündigt?
 - Arbeitsvertrag, drei Gehaltsabrechnungen, weitere Vertragsänderungen sollten zur Beratung mitgebracht werden.

Beratungsleistung mfe. Rechtsanwälte:

- Ersteinschätzung zur Situation und zu den Chancen
- Beratung zur Kündigung und dem weiteren Vorgehen
- Durchführung des Kündigungsrechtsstreits
- Begleitung und Beratung im Prozess.