

MEIN GUTES RECHT



Die IG BCE informiert.
Kündigung – was tun?



1. Abmahnung

Eine Abmahnung ist die »gelbe Karte« im Arbeitsverhältnis. Sie wird erteilt, wenn ein (angebliches) **Fehlverhalten** der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers vorliegt. Gleichzeitig stellt sie eine Ankündigung dar, bei weiterem Fehlverhalten das Arbeitsverhältnis zu kündigen. Sie ist deshalb von entscheidender Bedeutung, weil für eine verhaltensbedingte Kündigung in der Regel eine vorherige Abmahnung erforderlich ist. Sie wird nach Erteilung der **Personalakte** beigelegt. Eine Abmahnung muss nicht unbedingt schriftlich erfolgen, sie kann auch mündlich ausgesprochen werden.

Was kann ich tun, wenn ich eine Abmahnung erhalten habe?

- ▶ Nichts unterschreiben, was die Abmahnung als berechtigt anerkennt.
- ▶ Den Arbeitgeber möglichst schnell um ein klärendes Gespräch bitten und dazu unbedingt den Betriebsrat hinzuziehen.
- ▶ Kurzfristig Beratung bei der **IG BCE** einholen und gemeinsam prüfen, ob eine **Gegendarstellung** zur Abmahnung sinnvoll ist, bzw. der Betriebsrat eingebunden werden kann. Es gibt zwar keine Frist, innerhalb der gegen die Abmahnung vorgegangen werden muss, Maßnahmen sollten aber so schnell wie möglich erfolgen.

Worauf kommt es an?

»Checkliste«

- ▶ Entspricht der Vorwurf überhaupt den **Tatsachen**?
- ▶ Erfüllt die Abmahnung die **Mindestvoraussetzungen**:
 1. Konkrete Schilderung des angeblichen Fehlverhaltens,
 2. Rüge des Fehlverhaltens,
 3. Aufforderung das angebliche Fehlverhalten zu unterlassen und
 4. Warnung vor Konsequenzen?
- ▶ Ist die Abmahnung **verhältnismäßig**, oder ist das Fehlverhalten als geringfügig anzusehen?
- ▶ Ist die Abmahnung von einem dazu Berechtigten ausgesprochen worden?

2. Kündigung

a) Grundsätzliches zur Kündigung

Vorab: Kündigung ist nicht gleich Kündigung. Sie kann in unterschiedlicher Art und Weise erklärt werden. Zum besseren Überblick hier die Kündigungsarten und was sonst noch bei einer Kündigung wichtig ist:

1. Die fristgerechte Kündigung

Die fristgerechte Kündigung hat zur Folge, dass das Arbeitsverhältnis nach einer **bestimmten Frist** beendet wird. Diese Fristen können sich aus Tarifvertrag, aus dem Arbeitsvertrag oder aus der gesetzlichen Regelung ergeben. Die fristgemäße Kündigung wird auch als **ordentliche** Kündigung bezeichnet.

2. Die fristlose Kündigung

Die fristlose Kündigung hat zur Folge, dass das Arbeitsverhältnis **sofort** beendet wird. Sie wird auch als **außerordentliche** Kündigung bezeichnet, was rechtlich gesehen nicht ganz richtig ist, weil es unter bestimmten Umständen auch eine fristgerechte, aber außerordentliche Kündigung geben kann.

Schriftform und Zugang der Kündigung

Die Kündigung muss zwingend **schriftlich** erklärt werden und muss dem Arbeitnehmer auch **zugehen**. Der Zugang liegt vor, wenn das Kündigungsschreiben dem Arbeitnehmer persönlich übergeben wird, wenn es per Post zugestellt, also in den Briefkasten gelangt ist, oder vom Briefträger übergeben wurde. Diesen Zugang muss der Arbeitgeber beweisen! Der Zugang kann unter Umständen auch im Urlaub und während einer Krankheit erfolgen! Ab dem Zugang beginnt die **Klagefrist von 3 Wochen**.

Die Klagefrist

Die Klagefrist ist bei Klagen gegen eine Kündigung **sehr kurz**, sie beträgt nur **3 Wochen**. Deswegen ist es wichtig, möglichst schnell nach einer Kündigung zu reagieren.

Besonderheiten bei Elternzeit, Schwangerschaft und Schwerbehinderung

Bei derartigen Kündigung muss noch eine Behörde **zustimmen**. Ein Antrag auf Zustimmung der Behörde muss durch den Arbeitgeber gestellt werden, wenn die Kündigung während der Elternzeit oder während der Schwangerschaft (plus 4 Monate nach Entbindung) erfolgt oder wenn es sich bei der/dem Gekündigten um eine/-n Schwerbehinderte/-n handelt. Auf den Status der Schwerbehinderung kann sich der/die Arbeitnehmer/-in aber nur berufen, wenn er/sie vor dem Ausspruch der Kündigung den Arbeitgeber **informiert** hat. Auch bereits die Antragstellung ist dem Arbeitgeber **mitzuteilen**.

Besonderheiten bei Neueinstellung

Während der ersten **6 Monate** des Arbeitsverhältnisses besteht nur ein **geringer Kündigungsschutz** für den/die Arbeitnehmer/-in. In dieser Zeit gilt trotzdem, dass der Betriebsrat über eine Kündigung informiert werden muss und die Kündigung nicht willkürlich ausgesprochen werden darf. Während einer **Probezeit**, die höchstens 6 Monate dauern darf, ist eine Kündigung ohne Begründung mit einer sehr kurzen Frist möglich. Bei einer Kündigung nach Neueinstellung ist es ratsam, sich unverzüglich an den **Betriebsrat** und den zuständigen **IG BCE-Bezirk** zu wenden.

b) Die fristgerechte Kündigung

Die fristgerechte Kündigung muss **begründet** werden, wenn der Arbeitnehmer in den Geltungsbereich des **Kündigungsschutzgesetzes** fällt. Dies ist grundsätzlich der Fall in Betrieben mit mindestens **10 Vollzeitbeschäftigten**. Bei Beschäftigungsverhältnissen, die vor dem 01.01.2004 entstanden sind, bleibt es in der Regel bei dem Kündigungsschutz ab 5 Vollzeitbeschäftigten.

Die Gründe werden in 3 Kategorien unterteilt:

- ▶ die **betriebsbedingte** Kündigung (Auftragsmangel, Schließung von Betriebsteilen)
- ▶ die **verhaltensbedingte** Kündigung (Fehlverhalten, z. B. unentschuldigtes Fehlen)
- ▶ die **personenbedingte** Kündigung (z. B. Krankheit)

Was kann ich tun, wenn ich eine fristgerechte (ordentliche) Kündigung erhalten habe?

- ▶ **Nichts unterschreiben**, was die Kündigung anerkennt oder einen Klageverzicht bedeutet.
- ▶ Sofort den zuständigen **IG BCE-Bezirk** informieren und einen Termin vereinbaren.
- ▶ Den Betriebsrat unverzüglich über die Kündigung informieren und prüfen, ob dieser fristgemäß über die Kündigung **unterrichtet** wurde.
- ▶ Prüfen, ob die Kündigung ausreichend **begründet** wurde.
- ▶ Wenn eine betriebsbedingte Kündigung vorliegt, feststellen, ob auch **anderen Kollegen/Kolleginnen** gekündigt worden ist.

Worauf kommt es an? »Checkliste«

- ▶ Ist die Kündigung **schriftlich** erklärt worden und überhaupt **zugegangen**?
- ▶ Ist bei der Kündigung die **Frist** eingehalten worden?
- ▶ Ist der Betriebsrat fristgerecht **informiert** worden?
- ▶ Ist die **Zustimmung** bei der zuständigen Behörde eingeholt worden? (Gilt nur bei Schwangerschaft, Elternzeit und Schwerbehinderung.)
- ▶ Ist im Falle der betriebsbedingten Kündigung der Arbeitsplatz tatsächlich weggefallen, gibt es im Unternehmen eine **andere Beschäftigungsmöglichkeit**, hat eine **Sozialauswahl** stattgefunden?
- ▶ Ist im Falle der verhaltensbedingten Kündigung vorher **abgemahnt** worden?
- ▶ Liegen im Falle einer personenbedingten Kündigung wegen Krankheit erhebliche **Fehlzeiten** über einen **längeren Zeitraum** vor?

c) Die fristlose Kündigung

Die fristlose Kündigung ist das schärfste Schwert bei der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Deshalb darf sie nur ausgesprochen werden, wenn ein **wichtiger Grund** vorliegt und es dem Arbeitgeber **unzumutbar** ist, die Kündigungsfrist abzuwarten. Eine schlechte finanzielle Lage des Unternehmens ist in der Regel kein wichtiger Grund.

Was kann ich tun, wenn ich eine fristlose (außerordentliche) Kündigung erhalten habe?

- ▶ **Nichts unterschreiben**, was die Kündigung anerkennt, oder einen Klageverzicht bedeutet.

- ▶ Sofort den **IG BCE-Bezirk** informieren und einen Termin vereinbaren.
- ▶ Den Betriebsrat unverzüglich über die Kündigung informieren und prüfen ob dieser fristgemäß über die Kündigung **unterrichtet** wurde.
- ▶ Prüfen, ob tatsächlich ein **wichtiger Grund** gegeben ist, bzw. ob der angegebene Grund tatsächlich vorliegt.

Worauf kommt es an? »Checkliste«

- ▶ Ist die Kündigung **schriftlich** erklärt worden und überhaupt zugegangen?
- ▶ Ist der Betriebsrat fristgerecht **informiert** worden?
- ▶ Ist die **Zustimmung** bei der zuständigen Behörde eingeholt worden? (Gilt nur bei Schwangerschaft, Elternzeit und Schwerbehinderung.)
- ▶ Liegt ein **wichtiger Grund** für eine fristlose Kündigung vor und ist es dem Arbeitgeber **unzumutbar**, die Kündigungsfrist abzuwarten?

d) Die Änderungskündigung

Die Änderungskündigung hat zur Folge, dass das gegenwärtige Arbeitsverhältnis beendet wird, verbunden mit dem **Angebot**, das Arbeitsverhältnis zu **anderen** (meist verschlechterten) Bedingungen unmittelbar im Anschluss an die Beendigung **fortzusetzen**. Sie kann ebenfalls fristgerecht (ordentlich) und fristlos (in der Regel außerordentlich) erklärt werden. Auch hier gelten die drei Kategorien für die angegebenen Gründe (verhaltens-, personen-, betriebsbedingt).

Der/Die Arbeitnehmer/-in hat drei Möglichkeiten auf eine Änderungskündigung zu reagieren, wenn er in den Geltungsbereich des Kündigungsschutzes fällt [siehe Punkt b) Fristgerechte Kündigung]:

- ▶ Er/Sie kann das Angebot des Arbeitgebers **vorbehaltlos annehmen**, dann besteht nach Ende der Kündigungsfrist ein Arbeitsverhältnis zu den **neuen Konditionen**.
- ▶ Er/Sie kann das Angebot **unter dem Vorbehalt annehmen**, dass die Änderung sozial ungerechtfertigt ist. Dann wird vom Gericht im Falle einer Klage überprüft, ob die Änderungskündigung **sozial gerechtfertigt** war, oder nicht. Je nach Ergebnis besteht das Arbeitsverhältnis nach den alten oder nach den neuen Konditionen weiter. Eine Annahme unter Vorbehalt könnte folgendermaßen lauten: »Das Angebot nehme ich nur unter dem Vorbehalt einer arbeitsgerichtlichen Überprüfung an, dass die Kündigung nicht sozial ungerechtfertigt ist.«

- ▶ Er/Sie kann aber auch das Angebot des Arbeitgebers **ablehnen**, dann **endet** das Arbeitsverhältnis zunächst mit Ende der Kündigungsfrist, vorbehaltlich einer gerichtlichen Überprüfung.

Was kann ich tun, wenn ich eine Änderungskündigung erhalten habe?

- ▶ Genau überlegen, ob die neuen Arbeitsbedingungen **akzeptabel** sind. Beim Arbeitgeber um **Bedenkzeit** bitten und nicht sofort vorbehaltlos zustimmen.
- ▶ Sofort den zuständigen **IG BCE-Bezirk** informieren und einen Termin vereinbaren.
- ▶ Den Betriebsrat unverzüglich über die Kündigung **informieren** und prüfen ob dieser fristgemäß über die Kündigung **unterrichtet** wurde.
- ▶ Prüfen, ob die Kündigung ausreichend **begründet** wurde.
- ▶ Wenn eine betriebsbedingte Änderungskündigung vorliegt, feststellen, ob auch **anderen Kollegen/Kolleginnen** gekündigt worden ist.

Worauf kommt es an?

»Checkliste«

- ▶ Ist die Kündigung **schriftlich** erklärt worden und überhaupt zugegangen?
- ▶ Ist der Betriebsrat fristgerecht **informiert** worden?
- ▶ Ist die **Zustimmung** bei der zuständigen Behörde eingeholt worden? (Gilt nur bei Schwangerschaft, Elternzeit und Schwerbehinderung.)
- ▶ **Verstoßen** die neuen Arbeitsbedingungen gegen einen bestehenden Tarifvertrag oder eine Betriebsvereinbarung?
- ▶ Liegt ein **wichtiger Grund** für eine Kündigung vor und ist es dem Arbeitgeber **unzumutbar** die Kündigungsfrist abzuwarten? (Gilt nur bei fristloser, außerordentlicher Änderungskündigung.)

Für alle Kündigungen gilt, dass ein Kündigungsschutzprozess normalerweise 3 bis 4 Monate dauert, sodass die Kündigungsfrist in der Regel nicht länger ist, als der Prozess dauert.

3. Aufhebungsvertrag/Abwicklungsvertrag

Der Aufhebungsvertrag ist die Beendigung des Arbeitsverhältnisses im **gegenseitigen Einvernehmen**. Das heißt, dass sich Arbeitgeber und Arbeitnehmer/-in unter bestimmten Bedingungen darauf einigen, das Arbeitsverhältnis zu einem festgelegten Zeitpunkt zu beenden. Der Abwicklungsvertrag unterscheidet sich vom Aufhebungsvertrag darin, dass eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses vorausgegangen ist und der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer vereinbaren, dass die Kündigung nicht angegriffen wird.

Dabei ist in beiden Fällen zu beachten:

- ▶ Im **Nachhinein** ist es **äußerst schwierig**, gegen einen Aufhebungsvertrag/Abwicklungsvertrag vorzugehen.
- ▶ In der Regel greift eine **Sperrfrist** der Agentur für Arbeit, weil der Arbeitnehmer nicht unverschuldet arbeitslos geworden ist. Der Arbeitslose, bzw. die Arbeitslose hat dann gemäß § 144 I S. 1 SGB III und § 31 IV Nr. 3 SGB II während der Dauer der Sperrzeit keinen Anspruch auf Arbeitslosenunterstützung.

Was kann ich tun, wenn der Arbeitgeber einen Aufhebungsvertrag/Abwicklungsvertrag anbietet?

- ▶ Den Betriebsrat **informieren** und ein Mitglied um **Teilnahme** bei den Verhandlungen mit dem Arbeitgeber bitten.
- ▶ Den Arbeitgeber um **Bedenkzeit** bitten.
- ▶ Mit dem zuständigen **IG BCE-Bezirk** einen Termin vereinbaren und den Aufhebungs- bzw. Abwicklungsvertrag prüfen lassen.

4. Zeugniserteilung

Der/Die Arbeitnehmer/-in hat Anspruch auf ein sog. **qualifiziertes Zeugnis**, was neben einer Tätigkeitsbeschreibung (**was** hat der/die Arbeitnehmer/-in für Aufgaben gehabt) das Verhalten und die Leistung am Arbeitsplatz beinhaltet (**wie** hat der/die Arbeitnehmer/-in gearbeitet). Das Zeugnis darf das berufliche Fortkommen des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin nicht ungerechtfertigt erschweren und muss selbstverständlich der **Wahrheit** entsprechen. Bei unrichtigen Zeugnissen kann ein Schadensersatzanspruch des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin vorliegen.

Was kann ich tun, wenn ich mit meinem Zeugnis nicht einverstanden bin?

- ▶ Mit dem zuständigen **IG BCE-Bezirk** einen Termin vereinbaren und das Zeugnis prüfen lassen.
- ▶ Den Arbeitgeber auffordern, das Zeugnis zu ändern.

Guter Rat ist teuer? Für IG BCE-Mitglieder ist er kostenlos!

Konfliktfälle, die auf rechtlicher Ebene ausgetragen werden müssen, sind im Berufsleben leider keine Seltenheit. Ohne den Rechtsschutz der IG BCE könnten viele Betroffene ihre Interessen nicht durchsetzen, weil sie allein – noch dazu als Nichtfachleute – mit der Lösung von Rechtsproblemen in jeder Hinsicht überfordert wären.

Jedes Gewerkschaftsmitglied hat Anspruch auf kostenlose Rechtsauskunft und kostenlose Rechtsvertretung in allen Streitigkeiten aus dem Arbeits- und Sozialrecht sowie in sonstigen Fragen, die aus der Tätigkeit des Mitglieds unmittelbar im Betrieb oder seinem Eintreten für die IG BCE erwachsen.

Voraussetzung für diesen kostenlosen Rechtsschutz ist lediglich, dass (persönlich) das Mitglied satzungsmäßig Beiträge mindestens über 3 Monate gezahlt hat und dass (sachlich) hinreichende Erfolgsaussichten für den konkreten Streitfall bestehen.

IG BCE-Mitgliedern stehen im Streitfall erfahrene Rechtsfachleute (eigene oder die der DGB Rechtsschutz GmbH) zur Seite, die sie im Bedarfsfall beraten und vor Gericht vertreten. Es ist wichtig, in Rechtsangelegenheiten einen starken Partner zu haben. Denn der Gegenseite stehen in der Regel ebenfalls qualifizierte Juristinnen und Juristen zur Verfügung. Der Rechtsschutz der IG BCE gibt seinen Mitgliedern juristische und finanzielle Sicherheit, damit sie es sich leisten können, für ihr gutes Recht zu streiten. Die Experten bzw. Expertinnen – im Arbeits- und Sozialrecht besonders geschult – stellt die IG BCE. Und die dafür notwendigen Kosten trägt sie auch.

*Bezirks-Nr.: *Mitgl.-Nr.:

*Dieses wird von den Bezirken ausgefüllt.

Beitrittserklärung und Einzugsvollmacht

Name:

Vorname:

Geburtsdatum: m / w

PLZ/Wohnort:

Straße/Haus-Nr.:

Nationalität:

privat E-Mail:

Telefon:

Mobiltelefon:

dienstlich E-Mail:

Telefon:

Mobiltelefon:

Werber/-in:

Eintritt:

Übertritt/Vorgew.:

Monatl. Bruttoeinkommen/Eingruppierung:

Personalnummer:

BLZ/Konto-Nr.:

Bankinstitut:

Ich bevollmächtige die IG Bergbau, Chemie, Energie meinen satzungsgemäßen Beitrag bei Fälligkeit

- monatlich vierteljährlich
 halbjährlich jährlich

von meinem Konto per Lastschrift abzubuchen oder durch Betriebsabzug über den Arbeitgeber von meinem Lohn bzw. Gehalt einzubehalten. Diese Ermächtigung gilt auch für jedes andere, auf meinen Namen lautende Konto bei jedwedem Kreditinstitut. Einen evtl. Widerruf werde ich bei der IG Bergbau, Chemie, Energie vollziehen. Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

Beschäftigt bei:

PLZ/Ort:

Tätigkeit:

Beschäftigt als (Zutreffendes im Kreis ankreuzen)

- | | |
|--|---|
| 01 <input type="radio"/> Un-/Angelernte/-r | 07 <input type="radio"/> Akademiker/-innen |
| 02 <input type="radio"/> Handwerker/
Facharbeiter/-innen | 08 <input type="radio"/> AT-Angestellte |
| 03 <input type="radio"/> Meister/-innen | 09 <input type="radio"/> Angestellte im Außendienst |
| 04 <input type="radio"/> Technische Angestellte/
Ingenieure | 10 <input type="radio"/> Leitende Angestellte |
| 05 <input type="radio"/> Chemotechn.-/Laboranten | 11 <input type="radio"/> Beamte |
| 06 <input type="radio"/> Kaufm./Büroangestellte | 12 <input type="radio"/> Sonstige Angestellte |
| | <input type="checkbox"/> unter Tage |

Ausbildungsbeginn (Monat/Jahr):

Lehrjahr:

Ausbildungsende (Monat/Jahr):

Ich bin damit einverstanden, dass die von mir gemachten Angaben einschließlich eventueller Änderungen und Ergänzungen zur Erledigung aller im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft stehenden Aufgaben, insbesondere der Mitgliederverwaltung, der Mitgliederinformation sowie des Beitragsabzugs im erforderlichen Umfang – auch durch Datenträgeraustausch – mithilfe von Computern (automatisiert) verarbeitet und genutzt werden können.

Datum Unterschrift

MITGLIED WERDEN LOHNT SICH!

auch unter

www.mitgliedwerden.igbce.de

Impressum

Herausgeber

IG Bergbau, Chemie, Energie
Vorstandsbereich 3 · Edeltraud Glänzer
Redaktion: Abteilung
Arbeits- und Sozialrecht
Königsworther Platz 6
30167 Hannover
E-Mail: abt.recht@igbce.de

Verantwortlich: Jürgen Hielscher

Gesamtherstellung

BWH GmbH – Die Publishing Company
August 2010/3. Auflage

INFO
POINT besser
informiert.

08/2010 Bestell-Nr. 