**Checkliste: Außerordentliche Kündigung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufgaben** | **Was ist zu tun?** | **Erledigt** |
| **Betriebsratsanhörung**  **(§ 102 Abs. 1 BetrVG)** | * Inhalt   + Tätigkeitsbeschreibung (Abteilung, Dauer, Art, Vollzeit/Teilzeit) * Personenbezogene Angaben   + Name, Alter, Dauer der Zugehörigkeit im Betrieb, Anschrift Privat, Familienstand, Kinder, soziale Besonderheiten (Schwerbehinderung) * Art der Kündigung und Grund * Notwendig: Erläuterung der näheren Sachumstände   + Ausreichend: Gründe des Arbeitgebers, warum   + Kündigung * 14-tägige Frist beachten (§ 626 Abs. 2 BGB) | ❏ |
| **Beratung des BR** | * Grund der Kündigung * Besteht ein besonderer Kündigungsschutz? (aufgrund von Schwerbehinderung, Schwangere) * Beweise für den Kündigungsgrund (Zeugen) * Ist eine Abmahnung vorhanden?   + Berechtigte Vorwürfe, Ausspruch einer Abmahnung, Überflüssigkeit der Abmahnung aufgrund von Vertrauensbruch * Entlastende Umstände   + Reichen weniger schwerwiegende Mittel aus (z.B. Abmahnung)   + Familiäre Kündigungsauswirkungen   + Anhörung von Zeugen, des Betroffenen | ❏ |
| **Meinung des BR** | * Schriftliche Stellungnahme mit Zweifel * Schriftliche Stellungnahme mit Übereinstimmung * Keine Stellungnahme | ❏ |
| **Mitteilung des Betroffenen** | * Möglichkeit auf 3-wöchige Klagefrist, Kündigungsschutzklage * Erfolgsaussichten? * Darstellung zum Ablauf eines Kündigungsschutzprozesses * Hilfe von Gewerkschaft, Rechtsantragsstelle des Arbeitsgerichts, Rechtsanwalt * Bestehen Ansprüche auf Lohn, Urlaub, Zulagen….? * Zeugniserteilung * Quittung? (Erhalt von Geld/Arbeitspapieren) | ❏ |