**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)
 | ❏ |