Checkliste: Kündigung erhalten – was ist jetzt zu tun?

Diese Checkliste hilft Ihnen, die nächsten Schritte zu ordnen und sich auf eine anwaltliche Beratung vorzubereiten. Fristen haben Vorrang: Warten Sie mit der rechtlichen Prüfung nicht, bis sämtliche Unterlagen vollständig sind.

1. Zugang der Kündigung dokumentieren

☐ Kündigungsschreiben und gegebenenfalls Briefumschlag aufbewahren.

☐ Festhalten, wann und wie Sie die Kündigung erhalten haben.

☐ Mögliche Zeugen der Übergabe oder des Zugangs notieren.

☐ Kündigungsschreiben vollständig kopieren oder einscannen.

Datum des Kündigungsschreibens:

_____

Wann und wie haben Sie die Kündigung erhalten?

_____

Im Schreiben genanntes Ende des Arbeitsverhältnisses:

_____

Ordentliche, fristlose oder kombinierte Kündigung?

_____

2. Kündigung kurzfristig prüfen lassen

☐ Möglichst umgehend einen anwaltlichen Beratungstermin vereinbaren.

☐ Kündigungsschreiben bereits bei der Terminanfrage übermitteln.

☐ Frist für eine Kündigungsschutzklage prüfen lassen.

☐ Auch dann Rat einholen, wenn Sie nicht an den Arbeitsplatz zurückkehren möchten.

Für eine Kündigungsschutzklage gilt grundsätzlich eine Frist von drei Wochen ab Zugang der schriftlichen Kündigung. Maßgeblich ist nicht das Datum auf dem Schreiben. Besonderheiten des Fristbeginns müssen im Einzelfall geprüft werden (§ 4 KSchG).

Klagefrist nach rechtlicher Prüfung:

_____

3. Meldungen bei der Agentur für Arbeit erledigen

☐ Rechtzeitig arbeitsuchend melden und Bestätigung aufbewahren.

☐ Falls Arbeitslosigkeit eintritt: zusätzlich rechtzeitig arbeitslos melden.

Die Arbeitsuchendmeldung muss grundsätzlich spätestens drei Monate vor Ende des Arbeitsverhältnisses erfolgen. Erfahren Sie erst später davon und liegen weniger als drei Monate zwischen Kenntnis und Beendigung, müssen Sie sich innerhalb von drei Tagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunkts arbeitsuchend melden. Die Arbeitslosmeldung ist davon getrennt und muss spätestens am ersten Tag der Arbeitslosigkeit erfolgen.

Arbeitsuchend gemeldet am:

_____

Arbeitslosmeldung erforderlich zum:

_____

4. Nichts vorschnell unterschreiben

☐ Aufhebungs- oder Abwicklungsvertrag vor der Unterschrift prüfen lassen.

☐ Erklärungen über Klageverzicht oder Erledigung sämtlicher Ansprüche zur Prüfung vorlegen.

☐ Bei einer Empfangsbestätigung prüfen, ob tatsächlich nur der Erhalt bestätigt wird.

☐ Mögliche Auswirkungen einer Vereinbarung auf das Arbeitslosengeld klären lassen.

Insbesondere eine Eigenkündigung oder ein Aufhebungsvertrag kann eine Sperrzeit beim Arbeitslosengeld auslösen. Ob ein wichtiger Grund vorliegt und welche Folgen im Einzelfall eintreten, sollte vor einer Entscheidung geprüft werden.

5. Unterlagen für die Beratung zusammenstellen

☐ Kündigungsschreiben einschließlich Briefumschlag.

☐ Arbeitsvertrag und sämtliche Nachträge.

☐ Letzte Gehaltsabrechnungen.

☐ Abmahnungen und eigene Stellungnahmen.

☐ Schriftverkehr zur Kündigung oder zu vorausgegangenen Konflikten.

☐ Angebotene Vereinbarungen, etwa zu Abfindung, Freistellung oder Aufhebung.

☐ Unterlagen zu Urlaub, Überstunden, Bonuszahlungen und offenen Ansprüchen.

☐ Tarifverträge oder Betriebsvereinbarungen, soweit vorhanden.

☐ Unterlagen zur Rechtsschutzversicherung, falls vorhanden.

Fehlende Unterlagen sind kein Grund, die erste Beratung aufzuschieben.

6. Wichtige Informationen notieren

☐ Beginn des Arbeitsverhältnisses.

☐ Ungefähre Beschäftigtenzahl im Betrieb.

☐ Vorhandensein eines Betriebsrats.

☐ Vom Arbeitgeber genannte Kündigungsgründe.

☐ Vorausgegangene Gespräche, Vorwürfe oder Abmahnungen.

☐ Besondere Umstände: etwa Schwangerschaft, Elternzeit, Schwerbehinderung, Gleichstellung oder Betriebsratsamt.

☐ Weitere Kündigungen oder Änderungsangebote.

Beginn des Arbeitsverhältnisses / Beschäftigtenzahl:

_____

Genannte Kündigungsgründe:

_____

Besondere Umstände:

_____

7. Die Zeit bis zum Ausscheiden klären

☐ Besprechen, ob und in welchem Umfang Sie weiterarbeiten sollen.

☐ Erklärte Freistellung und deren Bedingungen prüfen lassen.

☐ Resturlaub und Überstunden erfassen.

☐ Offene Gehaltszahlungen, Zuschläge, Provisionen und Sonderzahlungen auflisten.

☐ Rückgabe von Arbeitsmitteln, Schlüsseln oder Dienstwagen abstimmen.

☐ Arbeitszeugnis und erforderliche Bescheinigungen ansprechen.

☐ Weitere Fristen für offene Ansprüche prüfen lassen.

8. Ihr persönliches Ziel festlegen

☐ Ich möchte meinen Arbeitsplatz behalten.

☐ Ich möchte eine einvernehmliche Beendigung verhandeln.

☐ Ich möchte die Möglichkeit einer Abfindung prüfen lassen.

☐ Ich möchte offene Zahlungen und ein angemessenes Arbeitszeugnis sichern.

☐ Ich bin noch unsicher und möchte zunächst meine Möglichkeiten besprechen.

Was ist Ihnen besonders wichtig?

_____

Weitere Fragen für die Beratung:

_____

Persönliche Unterstützung bei Ihrer Kündigung

Sie haben eine Kündigung erhalten oder sollen kurzfristig eine Vereinbarung unterschreiben? Ich prüfe Ihre Situation und bespreche mit Ihnen, welche Schritte sinnvoll sind. Dabei behalte ich Ihre rechtlichen Möglichkeiten, Ihre wirtschaftlichen Interessen und Ihre beruflichen Ziele im Blick.

Vereinbaren Sie möglichst frühzeitig einen Beratungstermin.

Diese Checkliste dient der ersten Orientierung. Sie ersetzt keine individuelle rechtliche Beratung und keine Prüfung der im Einzelfall geltenden Fristen.