

Fragebogen Arbeitsrecht



Die erfolgreiche Bearbeitung arbeitsrechtlicher Mandate setzt voraus, dass der Sachverhalt umfassend ermittelt und ausgewertet wird. Bitte füllen Sie das Formular deshalb vollständig aus und fügen Sie den Arbeitsvertrag, die letzten 12 Gehaltsabrechnungen und ggf. das Kündigungsschreiben bei.

Angaben zur Person (Arbeitnehmer)

Name, Vorname

Anschrift

Telefonnummer

Faxnummer

E-Mail-Adresse

Handy-Nummer

Geburtsdatum

Familienstand

Ist der Ehepartner erwerbstätig? Höhe des Bruttoeinkommens?

Haben Sie Kinder? Wie alt sind die Kinder?

Besteht eine Rechtsschutzversicherung?

Angaben zum Arbeitgeber

Name

Firmenbezeichnung / Rechtsform

Anschrift

Telefonnummer

Faxnummer

E-Mail-Adresse des Ansprechpartners/Personalbüros:

Wer ist gesetzlicher Vertreter Ihrer Firma (Geschäftsführer)?

Besteht Mitgliedschaft im Arbeitgeberverband? Falls ja in welchem?

Wie viele Beschäftigte hat der Betrieb? Wie viele Personen sind davon teilzeitbeschäftigt oder Auszubildende?

Besteht ein Betriebsrat oder Personalrat?

Ist ein Tarifvertrag anwendbar? Falls ja, welcher Tarifvertrag ist anwendbar (bitte genaue Bezeichnung mit Datum). Verfügen Sie über eine Kopie des Tarifvertrages, können Sie eine solche besorgen?

Angaben zum Arbeitsverhältnis

Beginn des Arbeitsverhältnisses, Eintrittsdatum

Tätigkeitsbeschreibung

Tatsächlich ausgeübte Tätigkeit

Sind Sie leitender Angestellter? Woraus ergibt sich das?

Hatten Sie die Befugnis, Mitarbeiter einzustellen oder zu entlassen (Kündigungsbefugnis)?

Sind Sie Gewerkschaftsmitglied? Ggf. welcher Gewerkschaft?

Wie hoch ist Ihr monatliches/jährliches Bruttoeinkommen?

Welche Sonderleistungen beziehen Sie (Prämien, Tantiemen usw.), in welcher Höhe?

Wie ist Ihre Arbeitszeit geregelt?

Ihre Stellung im Unternehmen: Von wem erhalten Sie Anweisungen, wem müssen Sie berichten?

Besteht eine betriebliche Altersversorgung?

Hat nach Beginn Ihres Arbeitsverhältnisses ein Betriebsübergang stattgefunden?

Angaben zur Kündigung

Ist Ihre Kündigung eine fristlose ("aus wichtigen Grund") oder eine ordentliche, fristgemäße?

Wurde der Betriebsrat vor Ihrer Kündigung angehört? Haben Sie sich darüber informiert?

Datum der Kündigung:

Kündigungstermin (zu welchem Datum wurde gekündigt)?

Wann genau haben Sie die Kündigung erhalten (Datum)?

Haben Sie in dieser Firma bereits Kündigungen zuvor erhalten, wann?

Wer hat die Kündigung unterschrieben (gesetzlicher Vertreter, Bevollmächtigter)?

Wie haben Sie die Kündigung erhalten (persönliche Übergabe, einfaches Einschreiben, Einschreiben mit Rückschein, Einwurf in Ihren Postkasten durch Bote)?

Wie ist Ihre Kündigungsfrist im Arbeitsvertrag geregelt (zum Beispiel 1 Monat zum Monatsende, sechs Wochen zum Quartalsende, usw.)?

Wurde die Kündigungsfrist Ihres Erachtens eingehalten?

Sind der Kündigung Abmahnungen vorausgegangen? Wenn ja, wie viele, wann (genaues Datum), mit welcher Begründung? Bitte fügen Sie die entsprechenden Kopien bei.

Bei einer so genannten „betriebsbedingten Kündigung“: wie viele und welche Personen (Name, Anschrift) üben dieselbe oder eine vergleichbare Tätigkeit in Ihrem Betrieb aus? Wie lange sind diese Personen beschäftigt und wie alt sind sie?

(benutzen Sie ggf. unser Formular „Tabelle Sozialauswahl“)

Wurden Sie von der Arbeit freigestellt?

Ist Ihnen bekannt, ob und ggf. wie viele weitere Kündigungen oder Aufhebungsverträge Ihr Arbeitgeber in den vergangenen Monaten ausgesprochen hat?

Existiert ein Interessenausgleich und/oder Sozialplan bzw. wird darüber verhandelt?

Sonderkündigungsschutz

Schwangerschaft:

Betriebsratszugehörigkeit, Bewerber bei Betriebsratswahlen oder Mitglied im Wahlvorstand:

Schwerbehinderung? Mit welchem Grad? (Schwerbehindertenausweis)

Elternzeit oder Elternteilzeit (§ 18 BEEG)?

Abfallbeauftragter nach dem KWAbfG o. ä.?

Sonstiges

Wie viel Urlaub haben Sie noch?

Wurde ein Darlehen gewährt?

Wurde bereits ein Arbeitszeugnis verlangt bzw. wurde ein solches erteilt?

Was ist ihr Ziel? Erhalt des Arbeitsplatzes? Abfindung?