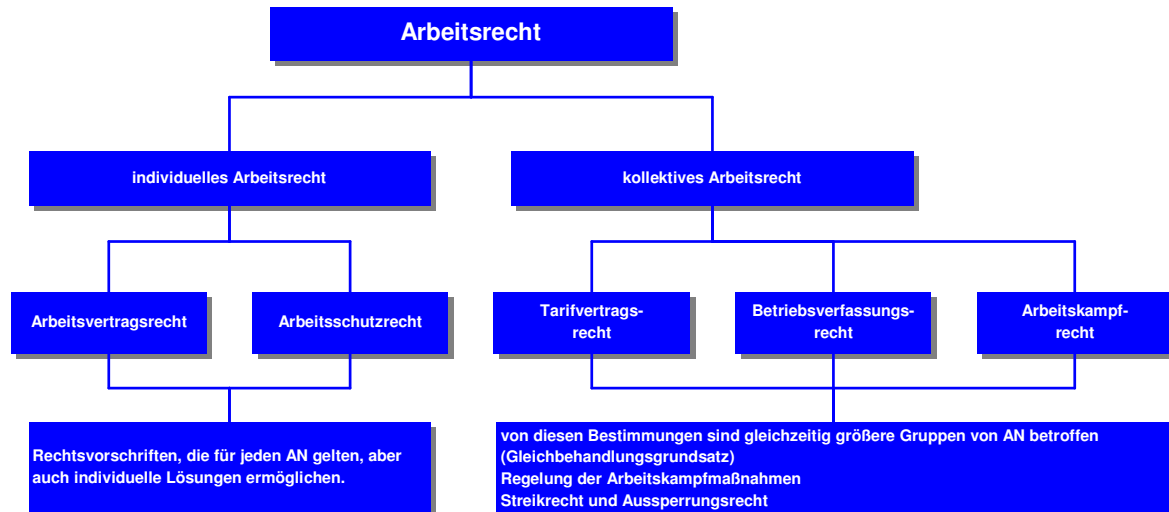


GRUNDLAGEN DES ARBEITSRECHTS

1. EINFÜHRUNG



2. ARBEITSVERTRAGSRECHT

2.1. BEGRÜNDUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

Mit Beginn der tatsächlichen Aufnahme von Vertragsverhandlungen entsteht ein **arbeitsrechtliches Anbahnungsverhältnis** woraus sich schon konkrete Rechte und Pflichten der Verhandlungspartner ergeben, die bei schuldhafter Verletzung nach dem Rechtsgrundsatz „Culpa in Contrahendo“ (Verschulden bei Vertragsabschluss) Schadenersatzansprüche auslöst.

Es besteht eine Mitteilungs- und Offenbarungspflicht beider Vertragspartner:

jeder Verhandlungspartner hat die Pflicht, den anderen über sämtliche Umstände aufzuklären, die für den Vertragsabschluss von Bedeutung sind.

Insbesondere, wenn sie der Wirksamkeit des Vertrages entgegenstehen,

oder wenn sie den Entschluss des Verhandlungspartners zum Vertragsabschluss maßgeblich beeinflussen.

2.2. FRAGERECHT DES ARBEITGEBERS

zulässig	unzulässig
beruflicher Werdegang Person und Ausbildung gegenwärtige Krankheiten, wenn mit Beruf in Verbindung Körperbehinderungen, wenn Berufsrelevant und ab 50% Behinderung Vermögensverhältnisse, bei sogenannten Vertrauensstellungen Lohn- und Gehaltspfändungen, wenn noch aktuell Vorstrafen Zeugnis und Prüfungsnoten Wehrdienst Wettbewerbsverbote	Gewerkschaftszugehörigkeit Absicht einer Eheschließung frühere Krankheiten Religionszugehörigkeit (außer bei Tendenzbetrieben) Vermögensverhältnisse Parteizugehörigkeit (außer bei Tendenzbetrieben) Schwangerschaft, auch geplante Höhe der bisherigen Vergütung

2.3. DER ABSCHLUSS DES ARBEITSVERTRAGES

Der Arbeitsvertrag ist ein schuldrechtlicher Vertrag, für ihn gelten die zivilrechtlichen Grundsätze der Vertragsfreiheit

Abschlussfreiheit

Formfreiheit

Gestaltungsfreiheit

Abschlussfreiheit	beinhaltet die Entscheidungsfreiheit des Unternehmers bei der Personalauswahl Zum Schutz der Arbeitnehmer ist er durch Abschlussgebote und Abschlussverbote eingeschränkt
Abschlussverbote	fehlende Arbeitserlaubnis bei ausländischen Arbeitnehmern für Kinder und Jugendliche gemäß §§ 5 + 7 des Jugendarbeitsschutzgesetzes entsprechend § 5 Schwerbehindertengesetz
Abschlussgebote	Arbeitgeber, die über mindestens 16 Arbeitsplätze verfügen, haben mindestens 6% dieser Arbeitsplätze mit Behinderten zu besetzen
Formfreiheit	EU – Beschluss, generell schriftlich nach 14 Tagen äußere Form: konkludentes Verhalten mündlich schriftlich
Gestaltungsfreiheit	Der Inhalt ist frei bestimmbar durch gesetzliche Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer eingengt Tarifverträge sind bindend gesetzliche Mindestbestimmungen beachten (z.B. Urlaub)

DIE WESENTLICHEN BESTANDTEILE DES ARBEITSVERTRAGES

Name und Anschrift der Vertragsparteien

Der Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses

Bei befristeten Arbeitsverhältnissen, die vorhersehbare Dauer.

Der Arbeitsort oder, falls der Arbeitnehmer nicht nur an einem Ort tätig sein soll, ein Hinweis darauf, dass der Arbeitnehmer an verschiedenen Arbeitsorten bezahlt werden kann.

Eine kurze Charakterisierung oder Beschreibung der vom Arbeitnehmer zu leistenden Tätigkeit.

Die Zusammensetzung und die Höhe des Arbeitsentgeltes einschließlich der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie andere Bestandteile des Arbeitsentgeltes sowie dessen Fälligkeit.

Die vereinbarte Arbeitszeit.

Die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubes.

Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen und Dienstleistungsvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden ist.

Das Arbeitsverhältnis entsteht mit Abschluss des Arbeitsvertrages, es ruht bis zur Arbeitsaufnahme.

URLAUBSREGELUNGEN GEMÄß BUNDESURLAUBSGESETZ

§ 4 Wartezeit

§ 6 Ausschluss von Doppelansprüchen

§ 7 Übertragbarkeit und Abgeltung des Urlaubes

§ 8 Erwerbstätigkeit während des Urlaubes

KÜNDIGUNGSREGELUNGEN

Das Kündigungsschutzgesetz regelt die Kündigungsfristen.

In Tarifverträgen können längere Kündigungsfristen festgelegt werden.

Im Arbeitsvertrag können die Kündigungsfristen nach oben und unten verändert werden.

Längere Fristen gelten immer nur für den Arbeitgeber.

ZUSATZBESTIMMUNGEN

- Schweige- bzw. Geheimhaltungspflichten
 - Verstöße können zu Schadenersatzpflichten führen
- Wettbewerbsverbote
 - haben nur Gültigkeit, wenn Sie finanziell ausgeglichen werden
- Abrede über Nebentätigkeiten

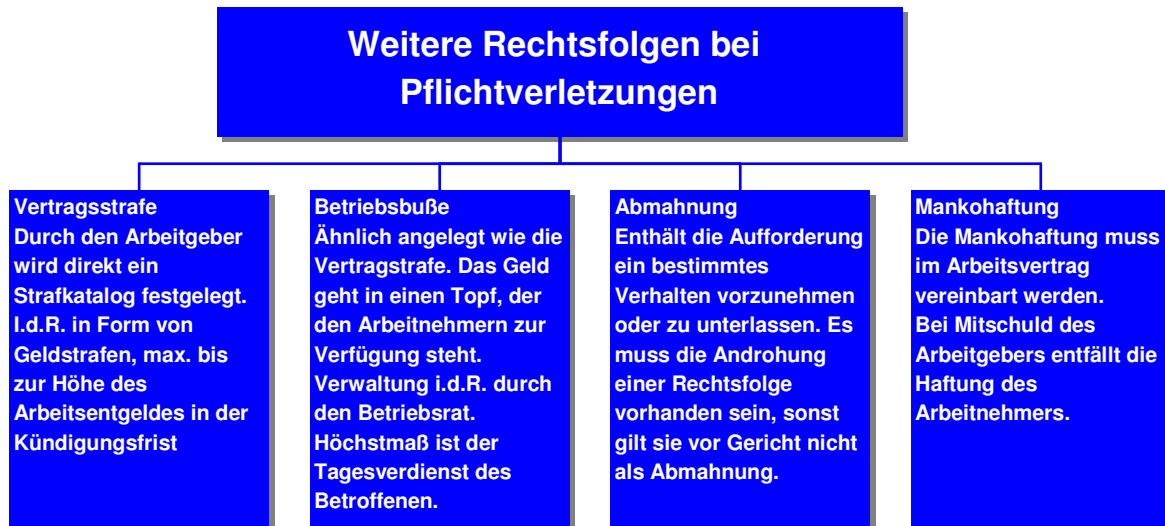
2.4. INHALT VON ARBEITSVERTRÄGEN

PFLICHTEN DER ARBEITGEBER

Hauptleistungspflicht - Lohnzahlungspflicht - INHALT	Nebenleistungspflicht - Fürsorgepflicht - INHALT
Art der Entlohnung freiwillige Leistungen Lohnschutz	Schutz der Persönlichkeit des Arbeitnehmers insbesondere Wahrung von Leben und Gesundheit Beachtung der Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften Abführung von Lohnsteuer und Sozialversicherung Beschäftigungspflicht Beachtung des Gleichbehandlungsgebotes Wahrung der Rechte aus dem Betriebsverfassungsgesetz z.B. Information, Einblick in die Personalakte Sicherung des Arbeitnehmereigentums Pflicht zur Zeugniserteilung (§ 630 BGB)
Lohn ohne Arbeit Unmöglichkeit der Arbeitsleistung (§ 324 BGB) Annahmeverzug des Arbeitgebers (§ 615 BGB) Betriebsstörungen, soweit der Arbeitgeber das Betriebs- und Wirtschaftsrisiko zu tragen hat Krankheit des Arbeitnehmers Urlaub des Arbeitnehmers Feiertagsregelungen Sonderurlaub und vorübergehende Verhinderung (616 BGB) Mutterschaftsurlaub Betriebsratsstätigkeit	

PFLICHTEN DES ARBEITNEHMERS

Hauptleistungspflicht - Arbeitspflicht - INHALT	Nebenleistungspflicht - Treuepflicht (§ 242 BGB) - INHALT
Art der Arbeit lt. Arbeitsvertrag i.V. mit dem Direktionsrecht Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag i.V. mit dem Arbeitszeitgesetz Höchstpersönlichkeit, Übertragbarkeit gemäß §§ 613; 613a BGB	Unterlassung schädigender Handlungen Überstunden und Mehrarbeit Wahrung des Betriebsfriedens Beachtung von Wettbewerbsverboten keine Verleitung anderer Arbeitnehmer zum Vertragsbruch keine Annahme von Schmiergeldern Anzeige drohender Schäden Verschwiegenheit (§ 17 UWG)
Rechtsfolgen bei Verletzung der Arbeitspflicht	Rechtsfolgen bei Verletzung der Treuepflicht
Kündigung des Arbeitsverhältnisses Schadenersatz	Schadenersatz Kündigung des Arbeitsverhältnisses



2.5. BEENDIGUNG DES ARBEITSVERTRAGES

2.5.1. MÖGLICHKEITEN DER BEENDIGUNG

2.5.1.1. AUFHEBUNGSVERTRAG

Auflösung des Arbeitsvertrages durch gegenseitige Einigung beider Vertragspartner (übereinstimmende Willenserklärung)

Nachteile:

- Sperrfrist beim Arbeitslosengeld

- Möglichkeiten des Rechtsmitteleinsatzes außer Anfechtung nicht möglich

2.5.1.2. ZEITABLAUF

Liegt ein befristetes Arbeitsverhältnis vor und der vereinbarte Zeitpunkt ist erreicht, endet das Arbeitsverhältnis automatisch.

Bei einer Aneinanderreihung von mehreren befristeten Arbeitsverhältnissen mit gleichem Grund entsteht ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

§ 625 BGB Wird nach Ablauf der Befristung das Arbeitsverhältnis mit Kenntnis des Arbeitgebers fortgesetzt, gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.

2.5.1.3. ZWECKERREICHUNG

Für das Arbeitsverhältnis ist ein bestimmter Zweck vorgesehen, eine zeitliche Begrenzung ist nicht absehbar. Bei Erreichung des Zweckes endet das Arbeitsverhältnis (i.d.R. wird eine Ankündigungsfrist in den Arbeitsvertrag eingearbeitet).

Erfolgt nach Erreichung des Zweckes eine Weiterbeschäftigung gilt § 625 BGB.

2.5.1.4. ERREICHUNG DES ALTERSRUHESTANDES

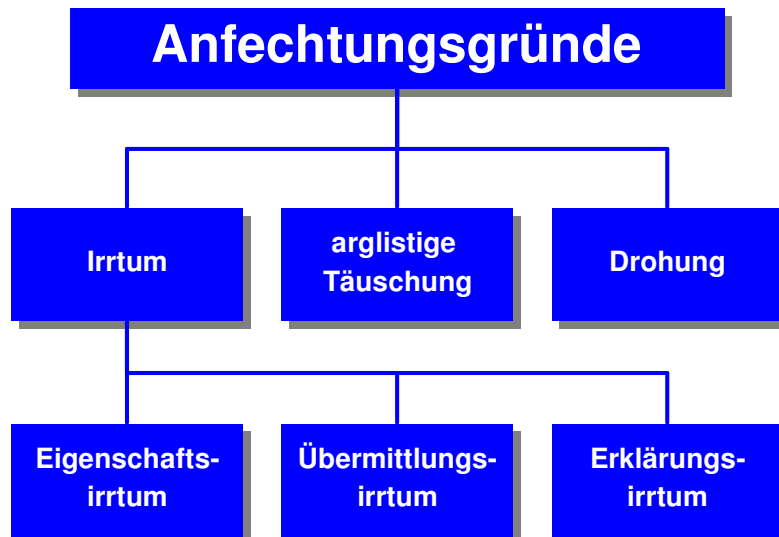
- Es besteht keine eindeutige Rechtslage

- i.d.R. nach Regelungen von Tarifverträgen

2.5.1.5. TOD DES ARBEITNEHMERS

Das Arbeitsverhältnis erlischt automatisch

2.5.1.6. ANFECHTUNG



Anfechtungsfrist:

- 1 Jahr nach Feststellung (Bekanntwerden)
- bei einer Drohung 1 Jahr nach Wegfall der Drohung

2.5.1.7. AUFLÖSUNG DURCH DAS ARBEITSGERICHT

- häufig als Folge der Anfechtung
- Auflösung des Arbeitsvertrages durch Gerichtsbeschluss

2.5.1.8. LOSSAGUNG VOM FAKTISCHEN ARBEITSVERHÄLTNIS

faktisches Arbeitsverhältnis: beide Seiten verhalten sich so, als gäbe es ein Arbeitsverhältnis
da kein Arbeitsvertrag besteht bedarf es keiner Fristen

2.5.1.9. LÖSENDE AUSSPERRUNG

- in der Praxis umstritten, weil rechtlich nicht fundiert
- Mittel der Arbeitgeber auf Streik zu reagieren
- Unzulässig, wenn für den Arbeitnehmer ein besonderer Kündigungsschutz besteht

2.5.1.10. KÜNDIGUNG

Die Kündigung ist eine **einseitige, empfangsbedürftige Willenserklärung**, die das Arbeitsverhältnis zum Ablauf einer Kündigungsfrist (**ordentliche**) oder aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung (**außerordentliche**) beenden soll.

Rechtlich gesehen ist die Kündigung **immer** ein Antrag auf Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

2.5.1.11. KÜNDIGUNGSARTEN

2.5.1.11.1. ORDENTLICHE KÜNDIGUNG

Das Arbeitsverhältnis wird unter Einhaltung einer festgesetzten Kündigungsfrist beendet.

2.5.1.11.2. AUßERORDENTLICHE KÜNDIGUNG

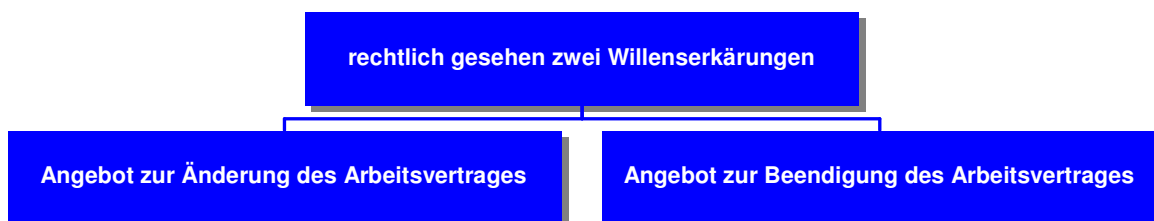
Eine Kündigungsfrist wird **nicht** eingehalten.

2.5.1.11.3. VORSORGLICHE KÜNDIGUNG

Der Arbeitgeber kündigt im Voraus, mit dem Hinweis auf bevorstehende betriebliche Probleme
Die Einspruchsfrist beginnt mit dem Zugang der Kündigungserklärung

2.5.1.11.4. ÄNDERUNGSKÜNDIGUNG

Rechtlich gesehen zwei Willenserklärungen



Es gilt das Prinzip der Verhältnismäßigkeit, d.h. durch den Arbeitgeber wird geprüft, ob der Arbeitnehmer anderweitig beschäftigt werden kann

Bei einer Ablehnung der Änderung durch den Arbeitnehmer erfolgt automatisch die Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Der Arbeitnehmer kann Kündigungsschutzklage einlegen

2.5.1.11.5. BEDINGTE KÜNDIGUNG

Die Kündigung wird von der Erfüllung einer Bedingung abhängig gemacht
rechtlich unzulässig

2.5.1.12. ABLAUF EINER KÜNDIGUNG

DIE NEUEN KÜNDIGUNGSFRISTEN IM ÜBERBLICK

Beschäftigungsdauer	Kündigungsfrist	zum
bis 6 Monate in der Probezeit	2 Wochen	jeden Tag
bis 2 Jahre	4 Wochen	15. oder Monatsende
2 bis 5 Jahre	1 Monat	Monatsende
5 bis 8 Jahre	2 Monate	Monatsende
8 bis 10 Jahre	3 Monate	Monatsende
10 bis 12 Jahre	4 Monate	Monatsende
12 bis 15 Jahre	5 Monate	Monatsende
15 bis 20 Jahre	6 Monate	Monatsende
20 Jahre und mehr	7 Monate	Monatsende
Bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer werden Zeiten, die vor der Vollendung des fünfundzwanzigsten Lebensjahres des Arbeitnehmers liegen, nicht berücksichtigt.		

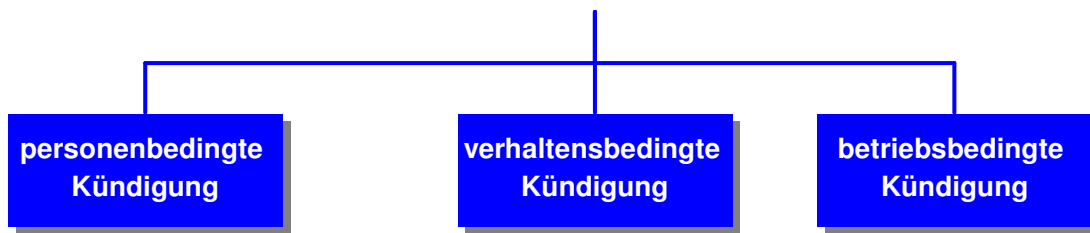
Festgelegte Kündigungsfristen gelten nur für den Arbeitgeber, der Arbeitnehmer kann innerhalb der gesetzlichen Grundkündigungsfrist kündigen.

Ausnahme: Der Arbeitnehmer hat sich im Arbeitsvertrag zu einer bestimmten Kündigungsfrist bekannt.

ÜBERSICHT – KÜNDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES

ordentliche Kündigung	außerordentliche Kündigung
(§§ 620 Abs. 2 – 625 BGB, Kündigungsfristengesetz)	(§ 626 BGB)
Beendigung eines unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Ablauf einer Kündigungsfrist	vorzeitige Beendigung eines Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung
<ol style="list-style-type: none"> Ausschluss der Kündigung und besondere Zustimmungserfordernisse, z.B. gem. §§ 9 MuSchG, 15 BBiG, 103 BetrVerfG, 15 SchwbG, 2 ArbPlschG Beachtung von Fristen und Kündigungsschutz 	
soziale Rechtfertigung der Kündigung nach dem KSchG als personen-, verhaltens- oder als betriebsbedingte Kündigung nach vorangegangener Sozialauswahl.	Einhaltung der Kündigungserklärungsfrist von 2 Wochen (§ 626 Abs. 2 BGB) Betrifft den Arbeitgeber

2.5.2. KÜNDIGUNGSGRÜNDE



2.5.2.1. PERSONENBEDINGTE KÜNDIGUNG

Die Gründe für die Kündigung liegen in der Person des Arbeitnehmers, er ist für die Arbeit nicht geeignet

Abmahnungen sind bei dieser Kündigung nur in Ausnahmefällen erforderlich

BEISPIELE:

- fehlende Arbeitserlaubnis bei Ausländern
- fehlende Eignung für die Arbeitsleistung
 - mangelhafte Kenntnisse und Fähigkeiten
- fehlende gesundheitliche oder charakterliche Eignung für die Arbeitsleistung
- fehlende politische Zuverlässigkeit in Tendenzbetrieben
- Krankheit, Trunk- und Drogensucht, sofern dadurch betriebliche Interessen beeinträchtigt werden

2.5.2.2. VERHALTENSBEDINGTE KÜNDIGUNG

Die Gründe für die Kündigung liegen im Verhalten des Arbeitnehmers.
Verstoß gegen Absprachen / Nebenabsprachen des Arbeitsvertrages

GRUNDSATZ:

Vor einer verhaltensbedingten Kündigung **muss** erfolglos abgemahnt worden sein

Ausnahme:

Eine Abmahnung erübrigt sich, wenn das Fehlverhalten und seine rechtlichen Folgen dem Arbeitnehmer bekannt sind.

BEISPIELE:

- Arbeitsverweigerung (die vereinbarte Arbeitsaufgabe wird nicht erfüllt)
- fehlender Leistungswille
- Störung des Betriebsfriedens
- Verletzung eines Alkohol- oder Rauchverbotes
- Beleidigung des Arbeitgebers / Vorgesetzte
- Verletzung vertraglicher Treuepflichten
 - Nichtvorlage von Arbeitspapieren
 - Manipulation von Arbeitspapieren
- Annahme von Schmiergeldern oder unüblicher Geschenke
- Aufnahme vertragswidriger Nebentätigkeit
- Verdacht einer Straftat, bei objektiv nachweisbaren Tatsachen sowie bei Straftaten, **unabhängig** von der Schwere

Verweigerung von betriebsbedingter Über- und Mehrarbeit
unbefugtes Verlassen des Arbeitsplatzes
private Ferngespräche

2.5.2.3. BETRIEBSBEDINGTE KÜNDIGUNG

Dringende betriebliche Erfordernisse stehen einer Weiterbeschäftigung entgegen.

GRUNDSATZ:

Abmahnungen sind nicht erforderlich

Für betriebsbedingte Kündigungen gelten die Bestimmungen des **KSchG**
der Arbeitgeber muss seine Mitarbeiter rechtzeitig vorher informieren
eine betriebsbedingte Kündigung muss sozial gerechtfertigt sein

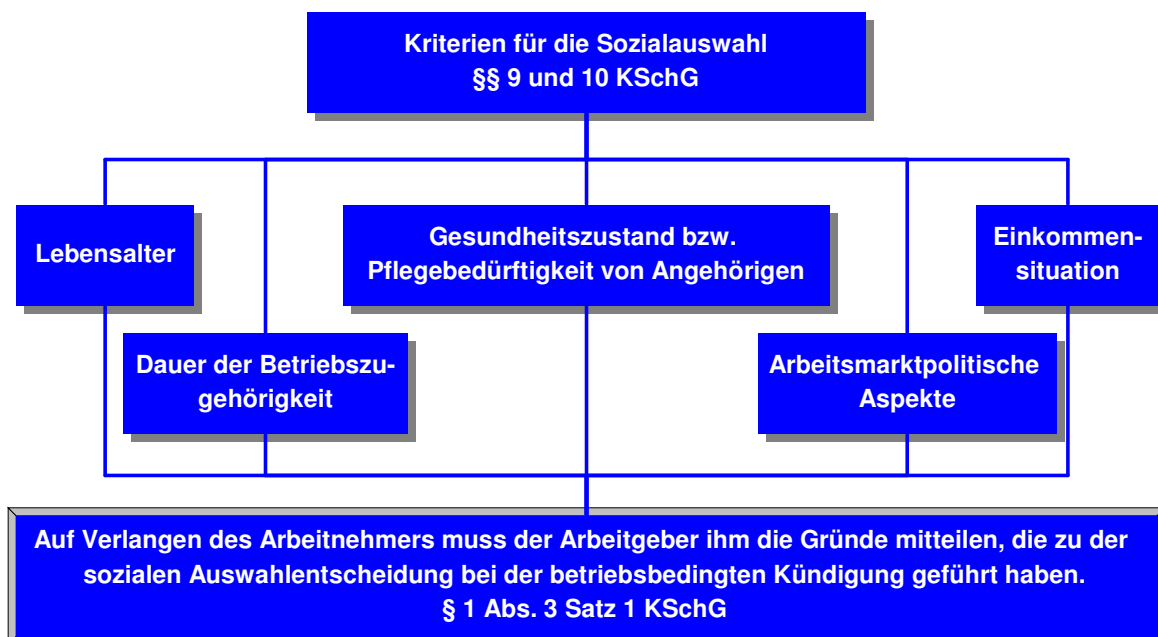
BEISPIELE:

Einschränkung, Umstrukturierung, Rationalisierung oder Stilllegung des Betriebes bzw. von
Teilen des Betriebes

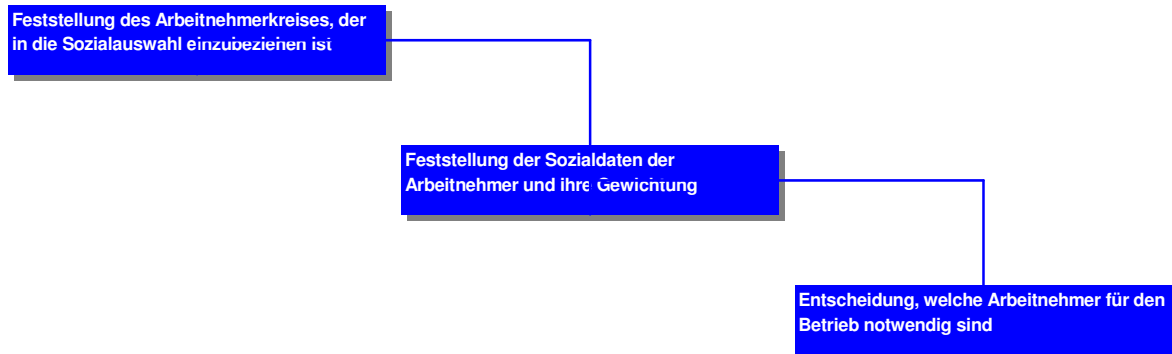
Auftragsmangel bzw. Absatzschwierigkeiten, sofern diese nicht nur vorübergehender Art sind,
sondern zum Fortfall von Arbeitsplätzen führen

Senkung der Personalkosten, falls dadurch die Stilllegung des Betriebes verhindert wird

2.5.2.4. KRITERIEN DER SOZIALAUSWAHL



Die drei Stufen der Sozialauswahl



2.5.2.5. DIE SOZIALKRITERIEN DER ARBEITSGERICHTE

LEBENSALTER

bis 20 Jahre	0 Punkte
bis 30 Jahre	1 Punkt
bis 40 Jahre	2 Punkte
bis 50 Jahre	4 Punkte
bis 57 Jahre	6 Punkte
über 57 Jahre	10 Punkte

DAUER DER BETRIEBSZUGEHÖRIGKEIT

für jedes Jahr	½ Punkt
ab 11. Jahr	1 Punkt

FAMILIENSTAND

Ein Arbeitnehmer der z.B. verheiratet und kinderlos ist, ist einem verheirateten mit zwei Kindern schlechter gestellt

KINDERZAHL / UNTERHALTSPFLICHTEN

für jedes Kind	4 Punkte
für den Ehegatten	5 Punkte

VERMÖGENSVERHÄLTNISSE

Mitverdienender Ehegatte	5 Punkte
Verhältnis der Einkünfte des Arbeitnehmers zu seinem Ehegatten	
z.B.	
1 : 4	- 10 Punkte
1 : 3	- 8 Punkte
1 : 2	- 7 Punkte
1 : 1	- 5 Punkte
3:1	- 2 Punkte

NEBENEINKÜNFTEN

Sind entsprechend mit einzubeziehen

GESUNDHEITZUSTAND

Schwerbehindert 10 Punkte
alle anderen sind nach der Schwere einzuordnen

BERUFSAUSSICHTEN

gesuchter Beruf 0 Punkte
durchschnittliche Chancen 2 Punkte
schlechte Chancen 4 Punkte

2.5.3. Die Abmahnung

Bei einer verhaltensbedingten Kündigung ist vor Ausspruch der Kündigung eine Abmahnung **zwingend** erforderlich. Dem Arbeitnehmer muss eine ausreichende Frist zur Abänderung des abgemahnten Verhaltens eingeräumt werden. Die Abmahnung **muss** die Androhung einer Kündigung enthalten.

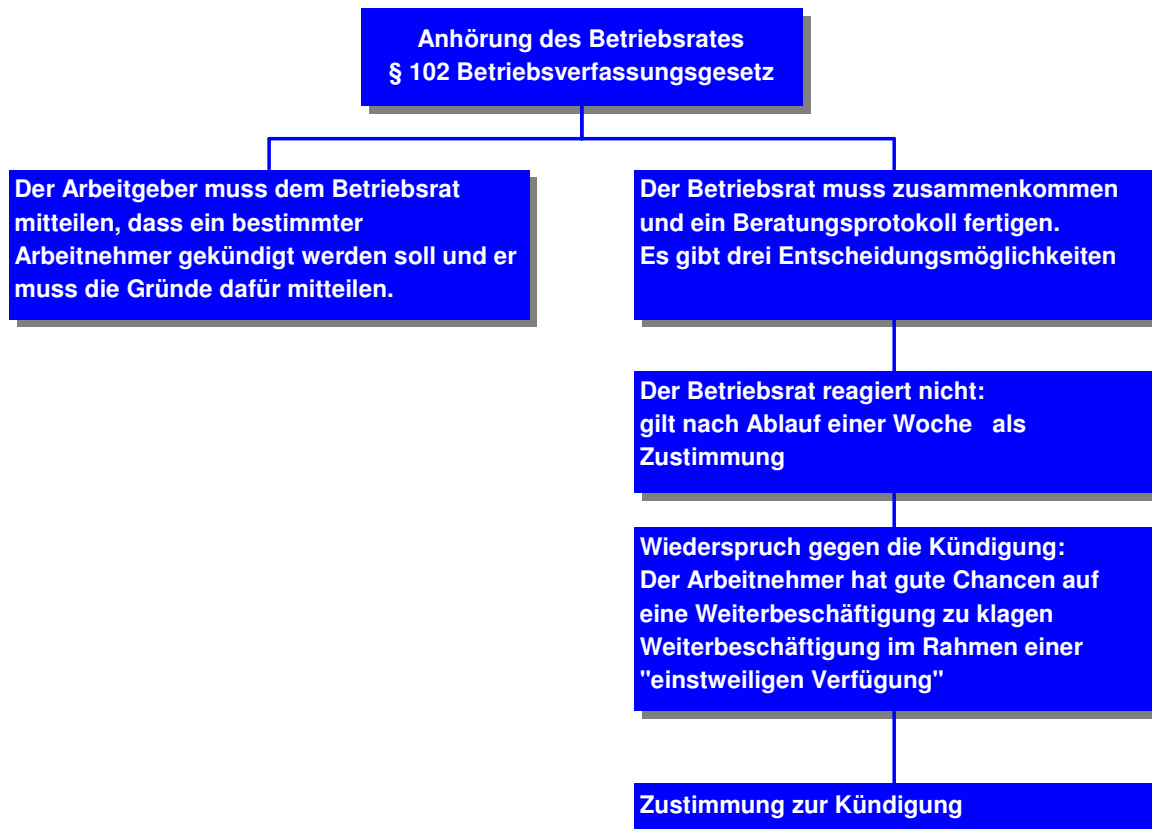
Bei personenbedingten Kündigungen ist ebenfalls in **einigen Fällen** eine Abmahnung erforderlich.

Bei einer betriebsbedingten Kündigung muss keine Abmahnung, aber eine **Information** des Arbeitnehmers erfolgen.

Bei einer außerordentlichen Kündigung ist eine Abmahnung **nicht** erforderlich.

2.5.4. Anhörung des Betriebs- bzw. Personalrates

Der Betriebsrat **muss** vor jeder Kündigung angehört werden.
Eine ohne Anhörung des Betriebsrates ausgesprochene Kündigung ist **unwirksam**.
§ 102 Betriebsverfassungsgesetz



2.5.5. Zugang einer ordnungsgemäßen Kündigungserklärung

Eine Kündigung ist eine einseitige, empfangsbedürftige Willenserklärung. Die Kündigung wird erst nach Zugang bei dem betroffenen Arbeitnehmer gültig. Der Arbeitnehmer muss eindeutig erkennen können, dass er eine Kündigung erhalten hat.

ES WIRD UNTERSCHIEDEN ZWISCHEN:

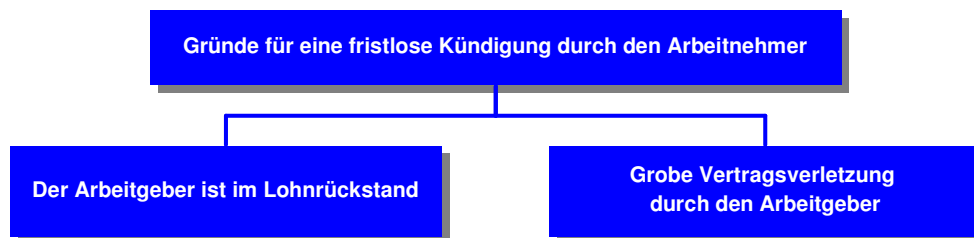
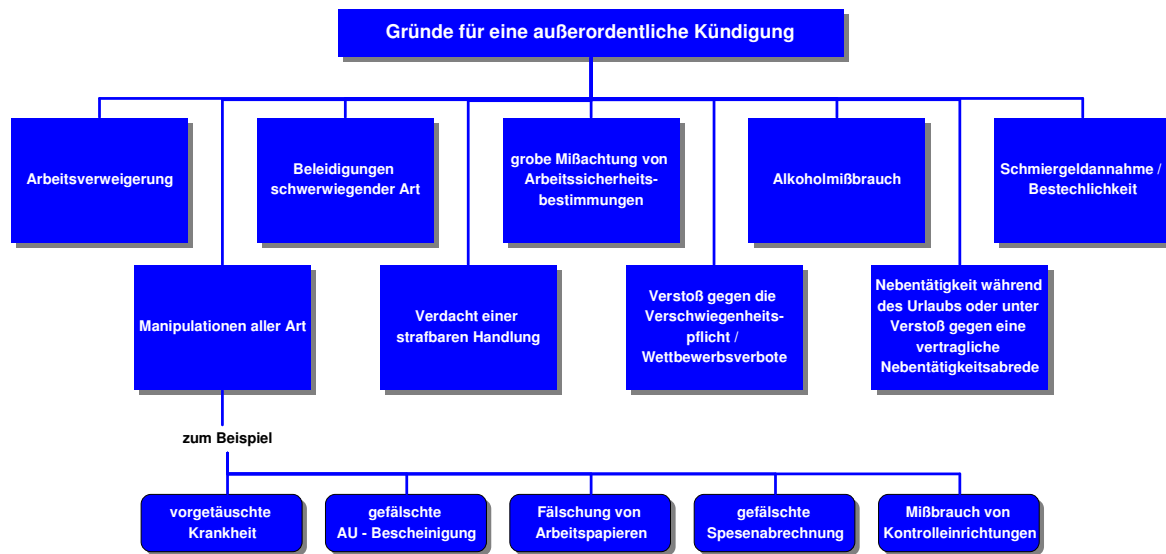
- Zugang unter Anwesenden
- Zugang unter Abwesenden

Der Arbeitgeber hat das Recht, sich den Empfang der Kündigung bestätigen zu lassen.

2.5.6. Einsatz von Rechtsmitteln



2.5.7. Außerordentliche Kündigung (§ 626 BGB)



Vor der Kündigung mit der Arbeitsagentur reden um Sanktionen zu vermeiden.

2.5.8. Kündigungserklärungsfrist

Nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes hat der Arbeitgeber 2 Wochen Zeit, die Kündigung auszusprechen.

**Auch bei einer außerordentlichen Kündigung muss der Kündigungsgrund nicht angegeben werden.
Der Arbeitnehmer kann aber verlangen, dass ihm der Grund mitgeteilt wird.**

Der Arbeitnehmer ist berechtigt, Kündigungsschutzklage einzulegen

Auch bei einer außerordentlichen Kündigung muss der Betriebsrat gefragt werden.

Reagiert der Betriebsrat innerhalb von drei Tagen nicht, gilt es als Zustimmung.

3. ZUGANG DER KÜNDIGUNGSERKLÄRUNG

von Fachanwalt Hans-Georg Rumke

Oftmals scheitern Kündigungen an den äußerst strengen Formvorschriften. Nachstehend einige Tips worauf Sie als Arbeitgeber oder Arbeitnehmer achten sollten, wenn eine Kündigung ausgesprochen wird:

Die Kündigungserklärung ist eine einseitige, empfangsbedürftige Willenserklärung. Sie ist grundsätzlich formlos wirksam. Es sei denn, ein Arbeitsverhältnis wird gekündigt (hier ist auch die schriftliche Angabe der Kündigungsgründe erforderlich). Auch im Tarifvertrag oder einer Betriebsvereinbarung kann ausnahmsweise die Schriftform vorgeschrieben sein. Es muß klar sein, ob eine außerordentliche fristlose oder eine ordentliche Kündigung gewollt ist. Die Angabe der Kündigungsgründe ist im einzelnen nicht erforderlich. Allerdings kann der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber verlangen, daß dieser ihm die Gründe für eine außerordentliche Kündigung unverzüglich mitteilt (§ 626 Abs. 2 Satz 3 BGB).

Für die Frage der Rechtmäßigkeit der Kündigung ist grundsätzlich der Zeitpunkt des Zugangs der Kündigung maßgebend. In einem Arbeitsgerichtsverfahren muß der Arbeitgeber den Zeitpunkt des Zugangs beweisen, wenn der Arbeitnehmer bestreitet, eine Kündigung überhaupt erhalten zu haben.

Wird die Kündigung dem Arbeitnehmer gegenüber persönlich ausgesprochen oder diesem das Kündigungsschreiben ausgehändigt, so wird die Kündigung sofort wirksam. Dies gilt auch dann, wenn sie einem ausländischen Arbeitnehmer ausgehändigt wird, der das Schriftstück nicht lesen kann.

Ist der Empfänger der Kündigung nicht anwesend, wird diese erst mit ihrem Zugang wirksam (§ 130 Abs. 1 BGB). Es gilt allgemein, daß eine Erklärung dem Empfänger

dann zugegangen ist, wenn sie so in dessen Machtbereich gelangt ist, daß dieser unter gewöhnlichen Umständen davon Kenntnis nehmen konnte. Nicht notwendig ist, daß er auch tatsächlich vom Inhalt Kenntnis nimmt. Das Risiko des Zugangs trifft den Arbeitgeber. Wenn er einen gewöhnlichen Brief zur Post aufgibt, gibt es also keinen Anscheinsbeweis dafür, daß der Brief auch tatsächlich zugegangen ist. Der Absender trägt das Risiko, wenn der Brief auf dem Postweg verloren geht oder wegen ungenügender Frankierung sowie falscher Anschrift den Empfänger nicht erreicht.

Will der Arbeitgeber daher sicherstellen, daß sein Kündigungsschreiben wegen drohenden Fristablaufs den Arbeitnehmer noch rechtzeitig erreicht, sollte er das Schreiben durch Boten zustellen lassen. Der Arbeitgeber beauftragt hierzu einen oder besser zwei besonders zuverlässige Arbeitnehmer mit dem Einwurf des Kündigungsschreibens in den Hausbriefkasten des Arbeitnehmers wie folgt: Beide Boten lesen das Kündigungsschreiben. Danach wird es in ihrem Beisein in einen Umschlag gesteckt. Einer der Boten protokolliert dann den Zugang beim Empfänger mit Angabe der beteiligten Personen sowie Datum und Uhrzeit.

Bei Zustellung in den Hausbriefkasten ist darauf zu achten, daß das Kündigungsschreiben erst dann zugeht, wenn üblicherweise der Hausbriefkasten nach den allgemeinen Postzustellungszeiten geleert wird. Bei Zustellung am Nachmittag geht das Schreiben also erst am nächsten Tag zu.

Soll das Kündigungsschreiben in der Wohnanschrift persönlich überreicht werden, ist der Empfänger aber nicht anwesend, so ergeben sich weitere Zustellprobleme: Wird das Kündigungsschreiben dem Ehegatten oder einem in der Wohnung des Empfängers

lebenden Familienangehörigen ausgehändigt, so ist dieser Empfangsbote und das Schreiben gelangt in den Machtbereich des Empfängers. Allerdings trägt der Adressat das Risiko, daß der Empfangsbote die Erklärung nicht, verspätet oder falsch weiterleitet. Lehnt der Empfangsbote überhaupt die Annahme des Kündigungsschreibens ab, gilt es nicht als zugegangen.

Bei Zustellung per Einschreiben mit Rückschein ist grundsätzlich erforderlich, daß der Brief selbst den Empfänger erreicht (vgl. BAG vom 20.07.1979 EzA § 130 BGB Nr. 5). Durch den Rückschein kann der Arbeitgeber den Zugang beweisen. Erhält der Empfänger wegen Abwesenheit aber lediglich einen Benachrichtigungsschein der Post, so ist die Kündigung noch nicht zugegangen, sondern erst mit der tatsächlichen Aushändigung des Briefes (vgl. BAG vom 15.11.1962 AP Nr. 4 zu § 130 BGB). Jedoch kann die Nichtabholung oder bewußt verspätete Abholung von der Post rechtsmißbräuchlich sein mit der

Folge, daß wegen Zugangsvereitelung die Kündigungserklärung doch als zugegangen gilt (vgl. BAG vom 27.10.1982, NJW 1983, 929).

Schließlich kann das Kündigungsschreiben auch dem Gerichtsvollzieher zur Zustellung übergeben werden (§ 132 Abs. 1 BGB), der den Zustellvorgang protokolliert.

Alles in allem erscheint die Zustellung durch zwei beauftragte zuverlässige Mitarbeiter früh

morgens in den Briefkasten des Kündigungsempfängers bei deren vorheriger Kenntnisnahme des Wortlauts und anschließender Protokollierung des Zustellvorgangs die sicherste Maßnahme, eine Kündigung wirksam werden zu lassen.

Die Sicherstellung des Zugangs zu einem bestimmten Zeitpunkt ist besonders in den Fällen bedeutsam, in denen "in letzter Minute" gekündigt wird und andererseits bei Versäumung der Kündigungsfrist der Kündigungstermin sich um Monate verschieben würde, z.B. Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Quartal: Kündigung muß spätestens am 31.03. zugehen, damit sie zum 30.06. wirksam wird. Daher haben sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer ein dringendes Interesse an der Feststellung, ob eine so wichtige Erklärung wie die Kündigung auch tatsächlich fristgerecht zugestellt wurde oder nicht.

Bitte beachten Sie: Ich darf Ihnen als Rechtsanwalt aufgrund berufsrechtlicher Vorschriften keine kostenlose Rechtsberatung erteilen.

Wenn Sie eine individuelle Rechtsberatung wünschen, klicken Sie bitte auf den nebenstehenden Button "Beratung".

Vielen Dank für ihr Verständnis.

Hans Georg Rumke

Telefon: 0881 / 6 48 66

Telefax: 0881 / 6 47 47

E-Mail: ra-rumke@fachanwalt-arbeitsrecht.de

Internet: www.fachanwalt-arbeitsrecht.de