ARBEITSRECHT – A03

Stand: September 2025

Ihr Ansprechpartner
Ass. iur. Heike Cloß
E-Mail
heike.closs@saarland.ihk.de
Tel.
(0681) 9520-600
Fax
(0681) 9520-690

Beendigung, Kündigung, Aufhebung des Arbeitsverhältnisses

Alles hat ein Ende – auch Arbeitsverhältnisse. Der Arbeitsvertrag als Grundlage für jedes Arbeitsverhältnis kann auf verschiedene Weisen beendet werden.

Ordentliche Kündigung

Der „Normalfall“ einer Kündigung ist die ordentliche: Sie kann **nur zu bestimmten Terminen und unter Einhaltung bestimmter Fristen** erfolgen. Die Kündigungsfrist bestimmt sich nach:

(1) Gesetz

Die gesetzlichen Kündigungsfristen in **§ 622 Abs. 1 bis 3 BGB** finden immer dann Anwendung, wenn sich weder aus einem anzuwendenden Tarifvertrag noch aus dem konkret vorliegenden Arbeitsvertrag etwas anderes ergibt.

Für den **Arbeitnehmer** gilt grundsätzlich die **Grundkündigungsfrist**: Er kann mit einer Frist von **vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats** sein Arbeitsverhältnis kündigen. Für den Arbeitgeber gilt diese Frist, wenn das Arbeitsverhältnis nicht länger als zwei Jahre bestanden hat.

Für den **Arbeitgeber verlängert sich die Kündigungsfrist** je nach Dauer der Betriebs- bzw. Unternehmenszugehörigkeit des Arbeitnehmers.

Achtung: Wurde zunächst im Unternehmen eine Ausbildung abgeschlossen, sind diese Zeiten ebenfalls mit einzuberechnen. Folgende Fristen gelten:

ab 2 Jahren Betriebszugehörigkeit	1 Monat zum Monatsende
ab 5 Jahren Betriebszugehörigkeit	2 Monate zum Monatsende
ab 8 Jahren Betriebszugehörigkeit	3 Monate zum Monatsende
ab 10 Jahren Betriebszugehörigkeit	4 Monate zum Monatsende
ab 12 Jahren Betriebszugehörigkeit	5 Monate zum Monatsende
ab 15 Jahren Betriebszugehörigkeit	6 Monate zum Monatsende
ab 20 Jahren Betriebszugehörigkeit	7 Monate zum Monatsende

Industrie- und Handelskammer des Saarlandes
Postanschrift: IHK Saarland · 66104 Saarbrücken · Büroanschrift: Franz-Josef-Röder-Straße 9 · 66119 Saarbrücken
Tel. 06 81/95 20-0 · Fax 06 81/95 20-888 · E-Mail: info@saarland.ihk.de · Internet: www.saarland.ihk.de

Während der **Probezeit** (max. 6 Monate) kann mit einer Frist von **zwei Wochen** gekündigt werden.

(2) Tarifvertrag
Die Kündigungsfristen können durch Tarifvertrag sowohl gekürzt als auch verlängert werden.

(3) Arbeitsvertrag
Im Arbeitsvertrag kann eine **kürzere Frist** nur unter den folgenden beiden Voraussetzungen vereinbart werden,

- wenn der Arbeitgeber in der Regel **nicht mehr als 20 Arbeitnehmer** beschäftigt und die **Grundkündigungsfrist** von **vier Wochen** nicht unterschreitet.
- wenn der **Arbeitnehmer nur vorübergehend zur Aushilfe** eingestellt wird **und** das **Arbeitsverhältnis nicht über die Dauer von drei Monaten hinaus** fortgesetzt wird.

Eine Verkürzung von den für den Arbeitgeber geltenden Kündigungsfristen ist nicht möglich. **Längere Kündigungsfristen** können jederzeit vereinbart werden. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass für den Arbeitnehmer keine längeren Kündigungsfristen als für den Arbeitgeber gelten dürfen.

Fristberechnung

Art der Kündigungsfrist	**Ausspruch der Kündigung**	**Letztmöglicher Zugang der Kündigung**
4 Wochen zum 15. des Folgemonats (Grundkündigungsfrist)	in Monaten mit 31 Tagen in Monaten mit 30 Tagen im Februar im Februar mit 29 Tagen/ Schaltjahr	am 18. des Monats am 17. des Monats am 15. Februar am 16. Februar
4 Wochen zum Monatsende (Grundkündigungsfrist)	in Monaten mit 31 Tagen in Monaten mit 30 Tagen im Februar (mit 28 Tagen) im Februar mit 29 Tagen/ Schaltjahr	am 3. des Monats am 2. des Monats am 31. Januar am 1. Februar
verlängerte Kündigungsfristen (zw. 1-7 Monaten, s. o.)		Zugang der Kündigung jeweils zum letzten Tag des Monats, der dem Beginn der Kündigungsfrist vorangeht

Außerordentliche Kündigungen

Die **außerordentliche Kündigung** löst das Arbeitsverhältnis in der Regel mit **sofortiger Wirkung** auf. Die vereinbarten oder gesetzlichen Kündigungsfristen brauchen nicht eingehalten zu werden. Die außerordentliche Kündigung ist jedoch nur in Ausnahmefällen zulässig. Sie kommt nur dann in Betracht, wenn dem Kündigenden **wegen eines wichtigen Grundes (Tatsachen) die Einhaltung der Kündigungsfrist unzumutbar ist**. Der Sachverhalt muss also an sich geeignet sein, eine Kündigung zu rechtfertigen. Hinzukommen muss, dass die **Weiterbeschäftigung bis zum Ablauf der Kündigungsfrist** für den Arbeitgeber **unzumutbar** ist. Dabei sind alle Umstände des Einzelfalles zu berücksichtigen.

Beispiele, in denen die Rechtsprechung einen außerordentlichen Kündigungsgrund bejaht hat sind u.a.:

- Tätlichkeiten am Arbeitsplatz
- strafbare Handlungen im Betrieb
- Verrat von Betriebsgeheimnissen
- eigenmächtiger Urlaubsantritt
- Beleidigung von Vorgesetzen
- beharrliche Arbeitsverweigerung

Da es immer auf den konkreten Einzelfall ankommt, gibt es keine abschließend feststehenden fristlosen Kündigungsgründe. Der Arbeitgeber muss auch immer prüfen, ob kein milderes Mittel eingreifen kann. Wegen des Grundsatzes der **Verhältnismäßigkeit** darf die fristlose Kündigung **immer nur das allerletzte Mittel** sein.

Ob vor einer fristlosen Kündigung eine Abmahnung wegen einer Verfehlung im gleichen oder ähnlichen Verhaltensbereich vorangehen muss, richtet sich nach Art und Schwere der Verfehlungen. Wegen der Warnfunktion der Abmahnung sollte jedoch **im Regelfall** von dem Erfordernis einer vorhergehenden **Abmahnung** ausgegangen werden.

Auch wenn ein wichtiger Grund vorliegt, ist der Ausspruch einer fristlosen Kündigung nur im Rahmen der **Kündigungserklärungsfrist** möglich. Dem Arbeitnehmer kann nicht zugemutet werden, lange in Ungewissheit zu bleiben, ob ihm wegen eines Vorfalls fristlos gekündigt wird. Die Kündigung kann daher nur **innerhalb von zwei Wochen** erfolgen. Die Frist beginnt in dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt hat. Wenn der Kündigungsberechtigte nach Kenntnisnahme schweigt und nichts unternimmt, kann eine Verwirkung des Rechtes zur fristlosen Kündigung eintreten.

Wie muss eine Kündigung aussehen?

Die Kündigung muss **schriftlich** erfolgen. Wird die **Kündigung nicht schriftlich** mitgeteilt, ist sie **unwirksam**. Eine mündliche, per Fax, per E-Mail oder per WhatsApp ausgesprochene Kündigung beendet deshalb das Arbeitsverhältnis nicht.

Ein bestimmter **Inhalt der Kündigung** ist nicht vorgeschrieben. Es muss erkennbar sein, dass das Arbeitsverhältnis beendet werden soll und zu welchem **Zeitpunkt**. Unklarheiten gehen zu Lasten des Kündigenden.

In dem Kündigungsschreiben selbst müssen grundsätzlich die **Kündigungsgründe nicht angegeben** werden. Es ist empfehlenswert, in dem Schreiben zunächst keine Gründe anzugeben, da der Arbeitgeber sonst Gefahr läuft, an den mitgeteilten Kündigungsgründen festgehalten zu werden. Kündigungsgründe, die sich erst im Nachgang zur Kündigung im Betrieb herausstellen, können somit nicht mehr zur Begründung des Kündigungsschreibens herangezogen werden. Auf Verlangen muss dem Arbeitnehmer jedoch der **Grund zur außerordentlichen Kündigung** bzw. die Gründe der sozialen Auswahl mitgeteilt werden.

Die Kündigung muss durch den **Vertretungsberechtigten** unterzeichnet werden, damit sie wirksam ist. Liegt keine gesetzliche **Vertretungsmacht** vor, muss eine **Vollmachtsurkunde beigelegt werden**. Kann derjenige, der unterschreibt, keine Originalkündigungsvollmacht vorlegen und weist der Arbeitnehmer die Kündigung aus diesem Grund unverzüglich zurück, ist die Kündigung nicht wirksam erklärt worden. Die Zurückweisung der Kündigung ist ausgeschlossen, wenn der Arbeitgeber seine Mitarbeiter über das Vorliegen einer Kündigungsvollmacht informiert hat, z.B. durch Rundschreiben, Aushänge, Mitteilung im Arbeitsvertrag oder ähnliches.

Wichtig: Einbindung des Betriebsrats

Ist im Unternehmen ein **Betriebsrat** vorhanden, muss er vor jeder Kündigung **gehört** werden. Eine **ohne Anhörung** des Betriebsrats ausgesprochene Kündigung ist grundsätzlich **unwirksam**. Der Arbeitgeber hat den Betriebsrat über die Person des zu Kündigenden, über die Art der Kündigung und umfassend über die Kündigungsgründe zu informieren. Hat der Betriebsrat gegen eine ordentliche Kündigung Bedenken, so hat er dies schriftlich unter Angabe der Gründe dem Arbeitgeber spätestens innerhalb einer Woche mitzuteilen. Andernfalls **gilt seine Zustimmung als erteilt**. Der Betriebsrat soll vorher den betroffenen Arbeitnehmer anhören.

Die Kündigung darf vom Arbeitgeber erst **nach** Eingang der **Stellungnahme des Betriebsrats** bzw. **nach Ablauf der Wochenfrist** ausgesprochen werden. Auch bei einer außerordentlichen Kündigung muss der Betriebsrat gehört werden. Dabei muss der Betriebsrat Bedenken unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Tagen, aussprechen.

In bestimmten Fällen hat der Betriebsrat bei ordentlichen Kündigungen ein **Widerspruchsrecht.** Der Widerspruch des Betriebsrats muss schriftlich erfolgen und mit Gründen versehen sein. Kündigt der Arbeitgeber trotz des Widerspruchs des Betriebsrats, so hat er dem Arbeitnehmer mit der Kündigung eine Abschrift der Stellungnahme des Betriebsrates zuzuleiten

Hinweispflichten des Arbeitgebers

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sich frühzeitig bei der Bundesagentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden. Der Arbeitgeber hat den Arbeitnehmer frühzeitig über diese Meldepflicht und die Notwendigkeit eigener Aktivitäten bei der Suche nach einer anderen Beschäftigung zu informieren.

Zugang der Kündigung

Die Kündigung ist ein **einseitiges Rechtsgeschäft**, d.h. der Arbeitnehmer muss sie nicht akzeptieren (oder unterschrieben), damit sie wirksam ist. Sie kann daher auch gegen dessen Willen ausgesprochen werden. Für die Einhaltung der Kündigungsfrist ist der **Zeitpunkt des Zugangs** entscheidend.

Unter **Anwesenden** ist die Kündigung bereits mit **Übergabe der schriftlichen Erklärung** zugegangen. Die Übergabe sollte sich der Arbeitgeber schriftlich bestätigen lassen. Da in der Praxis die Bereitschaft dazu eher gering ist, empfiehlt es sich, einen Zeugen bei der Übergabe dabei zu haben. Nimmt der Mitarbeiter die Kündigung nicht an, kommt es für den Zugang nach Ansicht des BAG darauf an, ob die Kündigung in den „Herrschaftsbereich“ des Mitarbeiters gelangt ist. Der Mitarbeiter muss die Möglichkeit haben, von dem Inhalt der Kündigung Kenntnis zu erlangen. Reicht der Arbeitgeber seinem Mitarbeiter die Kündigung an und nimmt dieser die Kündigung nicht entgegen, ist die Kündigung zugegangen, wenn sie unmittelbar in der Nähe des Mitarbeiters abgelegt wird.

Unter **Abwesenden** wird die Kündigung typischerweise per Post versandt als:

- **Einschreiben**

  = Zusteller übergibt die Sendung persönlich nur gegen Unterschrift an den Empfänger/Empfangsberechtigten (z. B. Familienmitglied). Die Unterschrift kann im Internet unter Sendungsverfolgung angezeigt werden.

- **Einschreiben-Einwurf**

  = Zusteller dokumentiert, dass die Sendung im Briefkasten/Postfach des Empfängers eingeworfen wurde.

- **Einschreiben-Rückschein**

  = Zusteller übergibt die Sendung persönlich nur gegen Unterschrift an den Empfänger/Empfangsberechtigten. Der Versender bekommt die Empfangsbestätigung mit dem Zustelldatum und der Originalunterschrift des Empfängers zugesandt.

- **Einschreiben-eigenhändig Rückschein**

  = Zusteller übergibt die Sendung persönlich nur gegen Unterschrift und ausschließlich an den Empfänger/schriftlich Bevollmächtigten. Der Versender bekommt die Empfangsbestätigung mit dem Zustelldatum und der Originalunterschrift des Empfängers zugesandt.

Soll die Kündigung per **Einwurf-Einschreiben** zugestellt werden, ist neben dem Einlieferungsbeleg auch der **Auslieferungsbeleg bei der Post anzufordern**. Ob der Empfangsschein und der Auslieferungsbeleg den Zugang beweisen, entscheiden die Instanzgerichte unterschiedlich. Bei den **übrigen Übergabe-Einschreiben** geht, wenn der Empfänger bzw. ein Empfangsbevollmächtigter nicht angetroffen wird, das Kündigungsschreiben **erst mit Abholung auf der Poststelle** zu.

Wesentlich sicherer ist es, den Brief durch einen **Boten** zu überreichen oder in den **Briefkasten des Arbeitnehmers werfen zu lassen,** der sich zuvor von dem Inhalt der Sendung überzeugt hat (Kündigungsschreiben im Original). Aus Beweisgründen sollte dann ein Zeuge dabei sein. Der Brief gilt mit dem Zeitpunkt als zugegangen, an dem unter Berücksichtigung der ortsüblichen Postzustellzeit mit der Leerung gerechnet werden kann (Zugang bis 17.00 Uhr).

Die Übergabe an einen Dritten bewirkt den Zugang, wenn die Übergabe an einen Empfangsboten erfolgt. Empfangsboten sind die in der Wohnung des Arbeitnehmers lebenden erwachsenen Haushaltsmitglieder, insbesondere Ehegatten, Lebenspartner und Partner in einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft, aber auch Mitmieter und Vermieter des Arbeitnehmers. Nicht als Empfangsboten zählen Nachbarn oder andere Hausbewohner. Ein Zugang erfolgt bei diesen erst durch tatsächliche Übergabe oder Einwurf in den Briefkasten.

Praxistipp: Entgegen einer in der betrieblichen Praxis häufig anzutreffenden irrigen Meinung kann einem Arbeitnehmer auch **während der Dauer einer Krankheit** gekündigt werden. Die Krankheit als solche schützt noch nicht vor den Wirkungen einer Kündigung, sofern diese dem Arbeitnehmer ordnungsgemäß zugeht. Hält sich der Arbeitnehmer wegen **Krankheit, Kur oder Urlaub** außerhalb seines gewöhnlichen Aufenthaltsortes auf, so gilt ein Kündigungsschreiben regelmäßig dann als zugegangen, wenn es in der Wohnung des Arbeitnehmers zugestellt wird. Ausnahmsweise gilt dies dann nicht, wenn dem Arbeitgeber die Urlaubs- oder Krankenhausanschrift bekannt ist. In diesen Fällen geht die Kündigung erst zu, wenn sie dem Arbeitnehmer nachgesandt wurde oder er in seine Wohnung zurückgekehrt ist.

Achtung: *Wird dem Arbeitnehmer* ***wegen seiner Krankheit gekündigt****, hat er weiterhin* ***Anspruch auf Lohnfortzahlung*** *nach § 8 Entgeltfortzahlungsgesetz.*

Änderungskündigung

Der Arbeitgeber kann nicht einseitig die Bedingungen eines Arbeitsvertrages verändern. Dies ist entweder nur **einvernehmlich** mit dem Mitarbeiter oder einseitig durch den **Ausspruch einer Änderungskündigung** möglich. Bei einer Änderungskündigung muss der Arbeitgeber den ganzen Arbeitsvertrag (nicht nur einzelne Teile) kündigen und gleichzeitig dem Arbeitnehmer das Angebot machen, das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Kündigungsfrist zu den geänderten Bedingungen fortzusetzen. Dabei sind die Kündigungsfristen und die Bestimmungen des Kündigungsschutzgesetzes Anwendung. Nimmt der AN die Änderungen nicht an, liegt eine echte Kündigung vor.

Besonderer Kündigungsschutz

1. Kündigungsschutzgesetz

Betriebe mit **mehr als zehn Arbeitnehmern** müssen bei der Kündigung eines **Arbeitnehmers, der länger als sechs Monate** ohne Unterbrechung **im Betrieb** gearbeitet hat, das Kündigungsschutzgesetz (KSchG) beachten.

➔ **A20** „Kündigungsschutz und Kündigungsgründe“, Kennzahl 2353

2. Schwangere, Elternzeit, Schwerbehinderte

Für die o.g. Personengruppen existieren spezielle Kündigungsregelungen und -fristen.

➔ **A06** „Mutterschutz, Kündigungsschutz“, Kennzahl 891
➔ **A30** „Elternzeit und Elterngeld“, Kennzahl 891
➔ **A08** „Beschäftigung von Schwerbehinderten“, Kennzahl 891

Folgen der Kündigung

1. Gewährung von Zeit zur Stellungssuche

Nach der Kündigung eines dauernden Dienstverhältnisses muss der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer auf dessen Verlangen eine angemessene Zeit zum Aufsuchen eines anderen Arbeitsverhältnisses gewähren (§ 629 BGB). Während der fraglichen Zeit ist die Vergütung weiterzuzahlen. Gleichgültig ist, wer gekündigt hat.

2. Restlicher Jahresurlaub

Der noch bestehende Resturlaub muss während der Kündigungsfrist nach Möglichkeit in Natur gewährt werden. Wenn dies aus dringenden betrieblichen Gründen nicht möglich ist, sowie bei fristloser Entlassung, ist der Resturlaub in Geld zu vergüten und auszuzahlen.

➔ **A14** „Urlaubsentgelt, Urlaubsgeld, Urlaubsabgeltung“, Kennzahl 890

3. Pflicht zur Zeugniserteilung

Bei langen Kündigungsfristen ist es üblich, zunächst ein Zwischenzeugnis und dann zum Ende der Frist ein „reguläres“ Arbeitszeugnis auszustellen.

Aufhebungsvertrag: Was ist zu beachten?

AG und AN können sich einvernehmlich auf den Abschluss eines Aufhebungsvertrages einigen. Dieser ist **schriftlich** abzuschließen. Fax, E-Mail oder mündliche Absprachen reichen nicht aus. **Kündigungsfristen** müssen nicht eingehalten werden, ebenso wenig **Kündigungsschutzgesetze.**

Anders als bei einer Kündigung ist die **Anhörung** des **Betriebsrats** oder Einholung der **Zustimmung** des Integrationsamtes für Schwerbehinderte bzw. des Landesamts für Umwelt- und Arbeitsschutz für Schwangere **nicht erforderlich.**

Schutzvorschriften dürfen **nicht umgangen** werden. Zu denken ist dabei z.B. an die Rechtsfolgen eines **Betriebsübergangs** nach § 613a BGB, die durch einen Aufhebungsvertrag nicht umgangen werden dürfen. Ein Aufhebungsvertrag mit dem alten Arbeitgeber ist nur dann möglich, wenn der Arbeitnehmer **endgültig** aus dem Betrieb **ausscheidet**.

Der AG hat den AN vor Abschluss eines Aufhebungsvertrages **hinsichtlich der sozialversicherungsrechtlichen Folgen** zu informieren. Der wesentliche Nachteil, der mit dem Abschluss eines Aufhebungsvertrages verbunden ist, trifft alleine den Arbeitnehmer, nämlich die Sperrzeit beim Bezug des Arbeitslosengeldes. Da er durch den Aufhebungsvertrag sein Beschäftigungsverhältnis gelöst hat, verhängt die Agentur für Arbeit in der Regel eine mindestens zwölfwöchige Sperrzeit. Für die Dauer der Sperrzeit erhält er kein Arbeitslosengeld, in der Regel führt dies auch zu einer Verkürzung der Bezugsdauer um ein Viertel.

Ein Anspruch auf **Abfindung** besteht nur unter den Voraussetzungen des § 1a Kündigungsschutzgesetz (KSchG). Häufig wird jedoch in Aufhebungsverträgen eine Abfindung vereinbart. Die Höhe orientiert sich an der Betriebszugehörigkeit. Grundsätzlich ist jedoch die Höhe der Abfindung frei aushandelbar.

Einen Muster-Aufhebungsvertrag finden Sie hier.

Fristablauf bei befristeten Arbeitsverträgen

Ein **zeitlich befristeter Arbeitsvertrag** endet grundsätzlich mit dem Ablauf der Zeit, für den er eingegangen wurde. Es muss also keine Kündigung ausgesprochen werden. Sofern vor Ablauf der vereinbarten Frist eine Kündigung möglich sein soll, muss dies ausdrücklich im Arbeitsvertrag geregelt werden.

Bei einer **Zweckbefristung** endet das Arbeitsverhältnis mit Erreichen des Zwecks, frühestens jedoch zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Unterrichtung des Arbeitnehmers durch den Arbeitgeber über den Zeitpunkt der Zweckerreichung.

Ein unzulässig befristeter Arbeitsvertrag führt zu einem unbefristeten Arbeitsvertrag. Er kann dann grundsätzlich vom Arbeitgeber frühestens zum vereinbarten Ende ordentlich gekündigt werden.

➔ **A41** „Befristete Arbeitsverträge“, Kennzahl 67

Erreichen des Renteneintrittsalters

Ob das Arbeitsverhältnis mit der Erreichung des Renteneintrittsalters endet, ist gesetzlich nicht geregelt. Daher besteht das Arbeitsverhältnis auch grundsätzlich weiterhin, wenn der Arbeitnehmer Altersrente erhält. Abweichende Regelungen können im Arbeits- oder einem Tarifvertrag enthalten sein.

Enthält der Arbeitsvertrag keine entsprechende Regelung, muss entweder ein **Aufhebungsvertrag** geschlossen **oder** eine **Kündigung** ausgesprochen werden, um das Arbeitsverhältnis zu beenden.

Achtung: *Sofern das Kündigungsschutzgesetz (KSchG) für den Arbeitgeber anzuwenden ist, gilt, dass* ***Altersrente kein Kündigungsgrund ist*** *(vgl. § 41 SGB VI).*

Existiert eine Vereinbarung (Arbeitsvertrag, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung), die die Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem Erreichen der Regelaltersgrenze vorsieht, so können AG und AN während des laufenden Arbeitsverhältnisses den **Beendigungszeitpunkt einvernehmlich, auch mehrfach, hinausschieben**. Faktisch wird durch diese Möglichkeit des Hinausschiebens des bereits vereinbarten Beendigungszeitpunktes eine befristete Verlängerung des Arbeitsverhältnisses über das Erreichen der Regelaltersgrenze hinaus erreicht.

***Achtung**: **Das gilt nur für die nahtlose Weiterbeschäftigung!** Es darf zu keiner Unterbrechung kommen, also nicht einmal ein Wochenende oder Feiertag darf dazwischen liegen.*

Abschluss eines Abwicklungsvertrages

Der Abwicklungsvertrag löst das Arbeitsverhältnis nicht auf. Er regelt nur die Modalitäten einer bereits ausgesprochenen Kündigung. Inhalt kann etwa sein: die Zahlung von Abfindung, die Nichterhebung einer Kündigungsschutzklage oder der Verzicht auf die Rüge einer mangelnden Sozialauswahl bei einer betriebsbedingten Kündigung.

Anfechtung des Arbeitsvertrages wegen arglistiger Täuschung

Der Arbeitgeber kann den Arbeitsvertrag dann anfechten, wenn sein Arbeitnehmer im Verlaufe des Vorstellungsgespräches eine zulässigerweise gestellte Frage des Arbeitgebers bewusst falsch beantwortet hat.

➔ **A37** „Einstellung von Mitarbeitern“, Kennzahl 67

Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.