

e-Book

Rechtsanwaltskanzlei Knoop



**KNOOP**  
R e c h t s a n w a l t

Arbeitsrecht - Formulierungshilfen

Autor: Dr. jur. Götz Knoop

Inhaltsverzeichnis:

**1. ÜBERSCHRIFT 1**

FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

**1.1. Überschrift 2**

Fehler! Textmarke nicht definiert.

## 1. Einladung zum Vorstellungsgespräch

Briefkopf Adresse

Sehr geehrte Frau .....,

besten Dank für Ihre Bewerbung vom ..... Ihre Unterlagen haben unser Interesse geweckt. In einem Vorstellungsgespräch würden wir Sie gerne näher kennen lernen. Für ein solches Gespräch haben wir den .... um .... terminiert. Bitte seien Sie rechtzeitig bei uns. Das Gespräch soll an folgendem Ort stattfinden: .....

Schon jetzt müssen wir Sie darauf aufmerksam machen, daß wir keinerlei Kosten erstatten. Hierzu zählen auch Reisekosten und Verdienstausschlag. Sollte Ihnen der o.g. Termin nicht möglich sein, setzen Sie sich bitte telefonisch mit uns in Verbindung, damit wir einen anderen Termin abstimmen können.

Mit freundlichen Grüßen

## 2. Widerspruch des Arbeitgebers gegen die Fortsetzung eines befristeten Arbeitsverhältnisses:

Briefkopf Adresse

Sehr geehrte Frau ....., mit Vertrag vom ..... sind Sie bei uns beschäftigt. Diesen Vertrag haben wir seinerzeit als befristeten Vertrag abgeschlossen. Das Arbeitsverhältnis endet daher am ..... . Bedauerlicherweise müssen wir Ihnen mitteilen, daß eine weitere Beschäftigung in unserem Hause nicht in Betracht kommt.

Wir widersprechen daher einer Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses über den ..... hinaus.

Mit freundlichen Grüßen Original erhalten. (Ort, Datum, Unterschrift)

## 3. ordentliche Kündigung durch den Arbeitnehmer

Einschreiben / Rückschein (oder)\* \*Übergabe gegen Empfangsbestätigung

An: \_\_\_\_\_

Autor: RA Dr. Jur Götz Knoop  
[www.knoop.de](http://www.knoop.de), [info@knoop.de](mailto:info@knoop.de)  
Tel: 0049 (0)2941 / 3046

Copyright liegt beim Autor

---

---

Kündigung (1), (2)

Sehr geehrte \_\_\_\_\_,

hiermit kündige ich das zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis  
ordentlich zum ..... (3)

MFG (4), (5)

Hinweise:

(1)\* Dieser Mustertext wurde von uns nicht an die jeweilige Situation  
angepaßt. Wir können daher keine Haftung für den Text, insb. für seinen  
richtigen Inhalt und seine richtige Verwendung übernehmen.

(2) Als Arbeitnehmer können Sie selbstverständlich das Arbeitsverhältnis  
durch Kündigung beenden. Falls Sie sich anschließend arbeitslos melden  
wollen, beachten Sie bitte, daß das Arbeitsamt Ihnen eine  
selbstverschuldete Arbeitslosigkeit vorwerfen wird und eine  
Leistungssperre verhängt. Nur wenn Sie berechtigte Gründe haben, das  
Arbeitsverhältnis zu beenden, obwohl Sie keine neue Stelle haben, kann  
die Leistungssperre vermieden werden. Welche Gründe hier ausreichen  
muß im Einzelfall geprüft werden. Sprechen Sie uns an.

(3) Ihre Kündigungsfrist ergibt sich aus Ihrem Arbeitsvertrag, aus dem  
Tarifvertrag oder (wenn beides keine Regelung enthält) aus § 622 I BGB,  
wonach die Kündigung mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum  
Ende eines Kalendermonats zulässig ist. Bei der Frage, ob diese Frist  
eingehalten wurde, wird auf den Zugang der Kündigung bei Ihrem  
Arbeitgeber abgestellt.

(4) Beachten Sie bitte ferner, daß nach einigen Arbeitsverträgen und  
einigen Tarifverträge eine Kündigung schriftlich erfolgen muß. Eine  
mündliche Kündigung kann also evtl. nicht ausreichen.

(5) Beachten Sie bitte weiterhin, daß bei einigen Arbeitsverhältnissen eine  
ordentliche Kündigung ausgeschlossen ist. Dies kann insb. bei befristeten  
Arbeitsverhältnissen der Fall sein. Sie können den Vertrag dann nur  
kündigen, wenn ein wichtiger Grund hierfür vorliegt. Die Frage, welche  
Gründe ausreichen muß hierbei im Einzelfall geprüft und entschieden  
werden. Sprechen Sie uns bitte an.

## 4. ordentliche Kündigung durch den Arbeitnehmer

Abs: \_\_\_\_\_

---

---

Einschreiben / Rückschein (oder)\* \*Übergabe gegen  
Empfangsbestätigung

An: \_\_\_\_\_ \*

\_\_\_\_\_ \*

\_\_\_\_\_ \*

außerordentliche Kündigung (1), (2)

Sehr geehrte \_\_\_\_\_, \*

hiermit kündige ich das zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis  
außerordentlich und fristlos aus wichtigem Grund. (6) Folgendes hat mich  
zu diesem Schritt veranlaßt: (7), (8)\* ..... \*

Ersatzweise kündige ich das Arbeitsverhältnis auch fristgerecht zum  
nächstzulässigen Zeitpunkt. (9)

MFG (4), \*

Hinweise: \*

(6)\*\* Auch für Kündigungen durch den Arbeitnehmer gilt § 626 BGB und  
die darin enthaltene 2-Wochen-Frist. Nach dieser Frist kann eine  
Kündigung aus wichtigem Grunde nur innerhalb von zwei Wochen nach  
Kenntnis von dem wichtigen Grund ausgesprochen werden.\*

(7)\* Die Angabe der Kündigungsgründe ist im Kündigungsschreiben nicht  
erforderlich. Gleichwohl kann der Arbeitgeber die Benennung der Gründe  
verlangen.\*

(8)\* Welche Gründe für eine außerordentliche Kündigung ausreichen,  
muß im Einzelfall geprüft werden. Eine pauschale Beurteilung ist nicht  
möglich. Die Gefahr, daß die Gründe nicht ausreichen, ist erheblich.  
Sollten die Gründe nicht ausreichen, ist die Kündigung unwirksam und  
stellt einen Vertragsbruch dar. Sie können dann schadenersatzpflichtig  
werden.\*

(9) \*Um einer eventuellen Unwirksamkeit der fristlosen Kündigung  
vorzubeugen, sollte ersatzweise immer eine fristgerechte Kündigung

ausgesprochen werden. Der Zeitraum des Vertragsbruches ist dann auf die Differenz bis zum ordentlichen Kündigungstermin begrenzt.

## **5. Kündigung durch den Arbeitgeber: \*Ordentliche Kündigung:**

Briefkopf Adresse

Sehr geehrter Herr .....,

wir sehen uns gezwungen, daß zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis fristgerecht zum ..... (2) zu kündigen.

Begründung: .....

Mit freundlichen Grüßen

Original erhalten (Ort, Datum, Unterschrift) \*

## **6. Kündigung durch den Arbeitgeber: Außerordentliche Kündigung\***

Briefkopf Adresse

Sehr geehrter Herr .....,

wir sehen uns gezwungen, daß zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis außerordentlich fristlos, ersatzweise fristgerecht zum nächstmöglichen Termin, zu kündigen. Begründung: (3)  
.....

Mit freundlichen Grüßen

Original erhalten (Ort, Datum, Unterschrift) \*

Hinweise: \* \*

(2)\* Die Kündigungsfrist kann sich ergeben aus:

- Dem Arbeitsvertrag
- Einer Betriebsvereinbarung

- Einem Tarifvertrag
- Dem Gesetz (§ 622 BGB) \*

(3)\* Die Gründe müssen derart gravierend sein, das dem AG auch bei Berücksichtigung der Interessen des AN eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses auch bis zum ordentlichen Kündigungszeitpunkt nicht möglich ist.

## 7. Auflösungsvertrag

Auflösungsvertrag zwischen

..... (Arbeitgeber, AG)

und

..... (Arbeitnehmer, AN)

### § 1 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Parteien sind sich darüber einig, daß das Arbeitsverhältnis zwischen AG und AN auf Veranlassung des AG zur Vermeidung einer sonst unumgänglichen betriebsbedingten Kündigung wegen Wegfalls des Arbeitsplatzes zum ..... beendet wird.

### § 2 Freistellung - Gehaltszahlung

Der AG stellt den AN mit sofortiger Wirkung bei Fortzahlung der vollen vertragliche Bezüge von jeder weiteren Tätigkeit frei. Anderweitiger Erwerb wird jedoch voll angerechnet.

### § 3 Gratifikation

Der AN erhält am Fälligkeitstage eine Weihnachtsgratifikation in Höhe eines halben Monatsgehalts.

### § 4 Abfindung

Zum Ausgleich für den Verlust des Arbeitsplatzes zahlt der AG dem AN im Zeitpunkt des Ausscheidens unter Bezugnahme auf §§ 9, 10 KSchG eine Abfindung iHv ..... DM. Die Auszahlung erfolgt unter Berücksichtigung des Steuerfreibetrages gemäß § 3 Ziffer 9 EStG unter Abzug der halben Lohnsteuer gemäß § 39 b Abs. 3 Satz 10 EStG. Die Parteien vereinbaren, daß die Abfindung vererbbar und mit dem Tag der Unterzeichnung dieses Vertrages entstanden ist.

Autor: RA Dr. Jur Götz Knoop  
[www.knoop.de](http://www.knoop.de), [info@knoop.de](mailto:info@knoop.de)  
Tel: 0049 (0)2941 / 3046

Copyright liegt beim Autor

### § 5 Urlaub

Da der AN ab sofort von der Arbeit freigestellt ist, nimmt er innerhalb dieser Zeit den ihm ggf. noch zustehenden Urlaub. Sollte der Urlaubsanspruch über diesen Zeitraum hinausgehen, verzichtet der AN auf seinen Urlaubsanspruch.

### § 6 Herausgabe des Dienstwagens

Der AN gibt den ihm überlassenen Dienstwagen, Kennzeichen ....., einschließlich der Wagenpapiere im Laufe der nächsten 3 Tage an den AG zurück. Der AG gewährt für die vorzeitige Herausgabe eine eine Ausgleichszahlung iHv ..... DM.

### § 7 Altersversorgung

Der AN hat aufgrund der ihm im Vertrag vom ..... erteilten Zusage einen Anspruch auf Altersversorgung gegen den AG. Die Anwartschaft aus dieser Versorgungszusage bleibt gemäß den Vorschriften des § 1 Abs. 1 BetrAVG aufrechterhalten.

### § 8 Arbeitszeugnis

Der AG erteilt dem AN ein wohlwollendes Dienstzeugnis, das sich auf Führung und Leistung erstreckt und mit der Bewertungsformel "stets zu unserer vollen Zufriedenheit" endet.

### § 9 Betriebsgeheimnisse

Der AN verpflichtet sich, alle ihm während seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangten betriebsinternen Vorgänge, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, auch nach seinem Ausscheiden geheimzuhalten.

### § 10 Geschäfts- und Arbeitsunterlagen

Der AN wird innerhalb der nächsten 3 Tage alle in seinem Besitz befindlichen Geschäfts- und Arbeitsunterlagen an die Firma herausgeben. Auf ggf. bestehendes Zurückbehaltungsrecht verzichtet der AN.



### § 11 Ausgleichsquittung

Die Parteien sind sich darüber einig, daß mit der Erfüllung dieser Vereinbarung alle gegenseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und seiner Beendigung abgegolten sind.

(Ort, Datum, Unterschriften)

## **8. Betriebsvereinbarung bzw. Arbeitsanweisung zur Nutzung des Internet.**

### § 1 Einrichtung Internet\*

Der auf den einzelnen PCs installierte Internetzugang bietet die Internetdienste "www", "Mail" und "FTP". Zu Änderung der technischen Spezifikationen, sowie der installierten Software sind die Mitarbeiter nicht berechtigt. Der Arbeitgeber ist jedoch berechtigt, die technische Spezifikation, sowie die installierte Software nach billigem Ermessen zu verändern ? insbesondere auf dem neusten Stand zu halten.

### § 2 Private Nutzung\*

Der Internetzugang ist primär für dienstliche Aufgaben installiert. Eine private Nutzung ist jedoch wie folgt zulässig:

- Eine private Nutzung ist - hinsichtlich sämtlicher vorgenannter Dienste - auf die Zeit von ..... bis ..... täglich beschränkt, außerhalb dieser Zeiten dürfen sämtliche Internetdienste nur zu geschäftlichen Zwecken genutzt werden.
- Auch innerhalb der vorgenannten Zeiten ist das Aufsuchen von Chat-Räumen nicht gestattet.
- Auch während der vorgenannten Zeiten ist das Aufsuchen der in der Anlage 1 aufgelisteten Internetseiten nicht gestattet. Die in der Anlage 1 aufgelisteten Seiten bergen eine erhöhte Virengefahr in sich. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die in der Anlage 1 aufgelisteten Internetseiten nach billigem Ermessen zu verändern, dies gilt insbesondere, wenn hinsichtlich einzelner Internetseiten Virenwarnungen bekannt werden. \*\* \*

### § 3 Organisation des Mailverkehrs\*

Die Mitarbeiter richten zur privaten Nutzung des Mail-Dienstes - insb. für die Verwahrung der privaten Mails - in dem genutzten Mail-Client ein Unterverzeichnis ein. Dieses Unterverzeichnis ist im Namen mit dem Zusatz "PRIVATE" zu versehen. Private Mails sind in diesem Verzeichnis abzulegen.

### § 4 Einsichtnahme\*

Der Arbeitgeber bzw. der Vorgesetzte bleibt zur Einsichtnahme auf die PC ? Anlage berechtigt. Lediglich die in dem vorgenannten Privat ? Verzeichnis gespeicherten Daten dürfen vom Arbeitgeber bzw. Vorgesetzten nur dann eingesehen werden, wenn bereits der Verdacht vorliegt, dass der Mitarbeiter Dienst- bzw. Arbeitsvertragspflichten verletzt hat.

§ 5 Datensicherung\* Über die gesamte EDV-Anlage wird eine Datensicherung durchgeführt. In diese Datensicherung laufen auch die privaten Mails hinein. Der Arbeitgeber ist nicht verpflichtet, die Datensicherung so zu organisieren, dass die privaten Mails von dieser Datensicherung nicht umfaßt werden. Der Arbeitgeber ist auch nicht verpflichtet, die privaten Mails aus der bereits durchgeführten Datensicherung zu löschen.

(Ort, Datum, Unterschrift des Arbeitgebers)

Anlage I Auflistung der Seiten, deren Besuch in jedem Falle unzulässig ist.

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Sowohl die Anweisung des Internet, als auch die Anlage I hierzu habe ich zur Kenntnis genommen und eine Durchschrift erhalten:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....