

Fragebogen Arbeitsrecht

Die erfolgreiche Bearbeitung arbeitsrechtlicher Mandate setzt voraus, dass der Sachverhalt umfassend ermittelt und ausgewertet wird. Bitte füllen Sie diesen Fragebogen deshalb **sorgfältig** und **vollständig** aus und fügen Sie den Arbeitsvertrag, die letzten 12 Gehaltsabrechnungen und ggf. das Kündigungsschreiben bei. Bitte vereinbaren Sie kurzfristig mit mir einen Besprechungstermin, da in Arbeitsrechtsangelegenheiten sehr oft relativ kurze Fristen, zB bei Kündigungsschutzklagen, zu beachten sind.

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?

Versicherungsgesellschaft, Versicherungsnummer angeben

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**? Vergütung (Grundgehalt + Weihnachts-/Urlaubsgeld + Tantieme + arbeitgeberfinanzierte Altersversorgung + Dienstwagen + andere geldwerte Leistungen):

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?

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, seit wann ist Ihnen diese bekannt, ist der Arbeitgeber informiert, seit wann

Betriebsratszugehörigkeit, Bewerber bei Betriebsratswahlen oder Mitglied im Wahlvorstand:

Schwerbehinderung? Mit welchem Grad? (Schwerbehindertenausweis bitte in Kopie)

Elternzeit oder Elternteilzeit (§ 18 BEEG)?

Abfallbeauftragter nach dem KWAbfG o. ä.?

Sonstiges

Wie viel Urlaub/Überstunden haben Sie noch?

Wurde vom Arbeitgeber ein Darlehen gewährt; wenn ja in welche Höhe und wie hoch ist der Rest?

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

Was ist Ihr Ziel?

Erhalt des Arbeitsplatzes?

Abfindung?

Hinweis auf § 12 a Arbeitsgerichtsgesetz (ArbGG)

§ 12 a Absatz 1 ArbGG lautet:

„In Urteilsverfahren des ersten Rechtszugs besteht kein Anspruch der obsiegenden Partei auf Entschädigung wegen Zeitversäumnis und auf Erstattung der Kosten für die Zuziehung eines Prozessbevollmächtigten oder Beistandes“.

In Arbeitsgerichtsprozessen erster Instanz hat daher jeder Verfahrensbeteiligte seine Anwaltskosten selbst zu tragen. Dies gilt auch, wenn er den Prozess gewinnt. Er hat auch keinen Anspruch auf Erstattung von Verdienstausfall etc. im Zusammenhang mit der Wahrnehmung von Gerichtsterminen.

....., den.....
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift)

Zustellungen werden nur an den Bevollmächtigten erbeten!

VOLLMACHT

Hiermit wird

Herrn Rechtsanwalt Christian Kössl, Walter-Eucken-Str. 8, 85716 Unterschleißheim
Tel.: 089/315 40 88 - Fax: 089/315 40 89

in Sachen

wegen

Vollmacht erteilt

1. zur Prozeßführung (u.a. nach §§ 81 ff. ZPO) einschließlich der Befugnis zur Erhebung und Zurücknahme von Widerklagen;
2. zur Antragstellung in Scheidungs- und Scheidungsfolgesachen,
3. zum Abschluß von Vereinbarungen über Scheidungsfolgen sowie zur Stellung von Anträgen auf Erteilung von Renten- und sonstigen Versorgungsauskünften;
4. zur Vertretung und Verteidigung in Strafsachen und Bußgeldsachen (§§ 302, 374 StPO) einschließlich der Vorverfahren sowie (für den Fall der Abwesenheit) zur Vertretung nach § 411 II StPO, mit ausdrücklicher Ermächtigung auch nach §§ 233 I, 234 StPO sowie mit ausdrücklicher Ermächtigung zur Empfangnahme von Ladungen nach § 145 a II StPO,
5. zur Stellung von Straf- und anderen nach der Strafprozeßordnung zulässigen Anträgen und von Anträgen nach dem Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen, insbesondere auch für das Betragsverfahren;
6. zur Vertretung in sonstigen Verfahren und bei außergerichtlichen Verhandlungen aller Art (insbesondere in Unfallsachen zur Geltendmachung von Ansprüchen gegen Schädiger, Fahrzeughalter und deren Versicherer);
7. zur Begründung und Aufhebung von Vertragsverhältnissen und zur Abgabe und Entgegennahme von einseitigen Willenserklärungen (z.B. Kündigungen) in Zusammenhang mit der oben unter "wegen..." genannten Angelegenheit.

Die Vollmacht gilt für alle Instanzen und erstreckt sich auch auf Neben- und Folgeverfahren aller Art (z.B. Arrest und einstweilige Verfügung, Kostenfestsetzungs-, Zwangsvollstreckungs-, Interventions-, Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Hinterlegungsverfahren sowie Konkurs- und Vergleichsverfahren über das Vermögen des Gegners). Sie umfaßt insbesondere die Befugnis, Zustellungen zu bewirken und entgegenzunehmen, die Vollmacht ganz oder teilweise auf andere zu übertragen (Untervollmacht), Rechtsmittel einzulegen, zurückzunehmen oder auf sie zu verzichten, den Rechtsstreit oder außergerichtliche Verhandlungen durch Vergleich, Verzicht oder Anerkenntnis zu erledigen, Geld, Wertsachen und Urkunden, insbesondere auch den Streitgegenstand und die von dem Gegner, von der Justizkasse oder von sonstigen Stellen zu erstattende Beträge entgegenzunehmen sowie Akteneinsicht zu nehmen.

....., den.....
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift)