



Kündigung

Was es für Arbeitgeber zu beachten gilt

–

Einzelkündigung



Sie sind gezwungen, **einer Person zu kündigen**?
Dann müssen Sie einige gesetzliche Vorschriften beachten.

Wer	Was	Bei wem	Wann
Arbeitgeber	1 Teilen Sie die Kündigung mit.	Schicken Sie die Kündigung per Einschreiben an die betroffene Person.	Beachten Sie die Kündigungsfrist (Arbeitsvertrag, Obligationenrecht, GAV).
	2 Beachten Sie die gesetzlichen Pflichten (siehe Details unten).	Erklären Sie der betroffenen Person die gesetzlichen Pflichten.	Zu Beginn der Kündigungsfrist.

Unterstützung und Pflichten der Arbeitgeber bei jeder Art von Kündigung

- > **Beachten Sie die Kündigungsfrist.**
In den folgenden Fällen gilt eine Sperrfrist für Kündigungen: bei Militär-, Zivil- oder Zivildienst sowie bei Krankheit, Unfall oder Mutterschaft.
- > **Schicken Sie die Kündigung per Einschreiben.**
- > **Informieren** Sie die gekündigte Person darüber, dass sie verpflichtet ist, mit der Stellensuche zu beginnen, sobald sie von der Kündigung Kenntnis genommen hat. Dazu muss sie 2-3 Bewerbungen pro Woche schreiben und die entsprechenden Dokumente und Nachweise aufbewahren. Sie muss sich vor dem Ende der Kündigungsfrist **beim RAV arbeitslos melden**.
- > **Gewähren** Sie der gekündigten Person die nötige Zeit für Bewerbungsgespräche.
- > **Stellen Sie** frühzeitig **ihr Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung aus**.

Sie haben Fragen? Dann kontaktieren Sie uns:

Amt für den Arbeitsmarkt (AMA), Abteilung Arbeitsmarkt, Boulevard de Pérolles 25, 1700 Freiburg – 026 305 96 75 – spe@fr.ch



Kündigung

Was es für Arbeitgeber zu beachten gilt

Kündigung von 6 oder mehr Personen (ohne Massenentlassung)



Sie sind gezwungen, **6 oder mehr Personen zu entlassen**? Zusätzlich zu den auf Seite 1 beschriebenen Schritten muss der Arbeitgeber die Entlassung der zuständigen Behörde melden und zwar spätestens am Tag, an dem den Arbeitnehmenden die Kündigung mitgeteilt wird.

Wer	Was	Bei wem	Wann
Arbeitgeber	1 Teilen Sie die Entlassung mit.	Schicken Sie die Kündigung per Einschreiben an die betroffenen Personen.	Beachten Sie die Kündigungsfrist (Arbeitsvertrag, Obligationenrecht, GAV).
	2 Melden Sie die Entlassung der zuständigen Behörde.	Übermitteln Sie dem AMA, Abteilung Arbeitsmarkt, die Liste der betroffenen Personen (mit Name, Beruf, Adresse, Alter usw.).	Spätestens am Tag, an dem den Arbeitnehmenden die Kündigung mitgeteilt wird.

Unterstützung und Pflichten der Arbeitgeber bei jeder Art von Kündigung

- > **Beachten Sie die Kündigungsfrist.**
In den folgenden Fällen gilt eine Sperrfrist für Kündigungen: bei Militär-, Zivil- oder Zivildienst sowie bei Krankheit, Unfall oder Mutterschaft.
- > **Schicken Sie die Kündigung per Einschreiben.**

- > **Informieren** Sie die entlassenen Personen, dass sie verpflichtet sind, mit der Stellensuche zu beginnen, sobald sie von der Kündigung Kenntnis genommen haben. Dazu müssen sie 2-3 Bewerbungen pro Woche schreiben und die entsprechenden Dokumente und Nachweise aufbewahren. Sie müssen sich vor dem Ende der Kündigungsfrist **beim RAV arbeitslos melden**.
- > **Gewähren** Sie den entlassenen Personen die nötige Zeit für Bewerbungsgespräche.
- > **Stellen Sie** frühzeitig **die Arbeitszeugnisse oder Arbeitsbestätigungen aus**.

Sie haben Fragen? Dann kontaktieren Sie uns:

Amt für den Arbeitsmarkt (AMA), Abteilung Arbeitsmarkt, Boulevard de Pérolles 25, 1700 Freiburg – 026 305 96 75 – spe@fr.ch



Entlassung

Was es für Arbeitgeber zu beachten gilt

Massenentlassung



Sie sind gezwungen, **mehrere Personen zu entlassen**? Gemäss Obligationenrecht (Art. 335d OR) liegt eine Massenentlassung vor, wenn mindestens:
10 Arbeitnehmende in Betrieben mit **mehr als 20 und weniger als 100** Angestellten oder
10 % der Arbeitnehmenden in Betrieben mit **mindestens 100 und weniger als 300** Angestellten oder
30 Arbeitnehmende in Betrieben mit **mindestens 300** Angestellten betroffen sind.

 Wer	 Was	 Bei wem	 Wann
 Arbeitgeber	<p>1 Konsultieren Sie die Arbeitnehmenden und geben Sie ihnen die Möglichkeit, Vorschläge zu unterbreiten, wie die Kündigungen vermieden oder ihre Folgen gemildert werden können.</p> <p>2 Melden Sie die Massenentlassung (wenn sie trotz der Konsultation der Arbeitnehmenden nicht vermieden werden kann).</p>	<p>Informieren Sie die Arbeitnehmenden schriftlich über die Gründe für die Entlassung, die Zahl der betroffenen Arbeitnehmenden, die Zahl der in der Regel beschäftigten Arbeitnehmenden und den Zeitraum, in dem die Kündigungen ausgesprochen werden sollen. + Kopie der Mitteilung an das AMA, Abteilung Arbeitsmarkt</p> <p>Übermitteln Sie dem AMA, Abteilung Arbeitsmarkt, die «Liste der entlassenen Personen» und das Ergebnis der Konsultation der Arbeitnehmenden.</p>	<p>Die Arbeitnehmenden haben mindestens 10 Tage Zeit, um Vorschläge zu unterbreiten, wie die Kündigungen vermieden oder deren Zahl beschränkt sowie ihre Folgen gemildert werden können.</p> <p>Spätestens am Tag, an dem den Arbeitnehmenden die Kündigung mitgeteilt wird.</p>

Sie haben Fragen? Dann kontaktieren Sie uns:

Amt für den Arbeitsmarkt (AMA), Abteilung Arbeitsmarkt, Boulevard de Pérolles 25, 1700 Freiburg – 026 305 96 75 – spe@fr.ch

Ausführliche Informationen und Formulare unter arbeit.swiss. Dieses Dokument dient lediglich der allgemeinen Information. Nur die Rechtstexte sind verbindlich.



Entlassung

Was es für Arbeitgeber zu beachten gilt

Massenentlassung



Sie sind gezwungen, **mehrere Personen zu entlassen**? Gemäss Obligationenrecht (Art. 335d OR) liegt eine Massenentlassung vor, wenn mindestens:
10 Arbeitnehmende in Betrieben mit **mehr als 20 und weniger als 100** Angestellten oder
10 % der Arbeitnehmenden in Betrieben mit **mindestens 100 und weniger als 300** Angestellten oder
30 Arbeitnehmende in Betrieben mit **mindestens 300** Angestellten betroffen sind.



Wann muss ein Sozialplan aufgestellt werden?

Der Arbeitgeber muss einen Sozialplan aufstellen, wenn er:

- > **mindestens 250 Arbeitnehmende** beschäftigt und
- > **beabsichtigt, innert 30 Tagen mindestens 30 Arbeitnehmenden zu kündigen.**

Die Bestimmungen über den Sozialplan gelten nicht bei Massenentlassungen, die während eines Konkurs- oder Nachlassverfahrens erfolgen, das mit einem Nachlassvertrag abgeschlossen wird. Es sind Unterstützungsmassnahmen verfügbar. Kontaktieren Sie dazu das AMA.



Unterstützung und Pflichten der Arbeitgeber bei jeder Art von Entlassung

- > **Beachten Sie die Kündigungsfrist.** In den folgenden Fällen gilt eine Sperrfrist für Kündigungen: bei Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst sowie bei Krankheit, Unfall oder Mutterschaft.
- > **Schicken Sie die Kündigung per Einschreiben.**

> **Informieren Sie** die entlassenen Personen darüber, dass sie verpflichtet sind, mit der Stellensuche zu beginnen, sobald sie von der Kündigung Kenntnis genommen haben. Dazu müssen sie 2-3 Bewerbungen pro Woche schreiben und die entsprechenden Dokumente und Nachweise aufbewahren. **Sie müssen sich vor dem Ende der Kündigungsfrist beim RAV arbeitslos melden.**

- > **Gewähren Sie** den entlassenen Personen die nötige Zeit für Bewerbungsgespräche
- > **Stellen Sie** frühzeitig **die Arbeitszeugnisse oder Arbeitsbestätigungen aus.**

Sie haben Fragen? Dann kontaktieren Sie uns:

Amt für den Arbeitsmarkt (AMA), Abteilung Arbeitsmarkt, Boulevard de Pérolles 25, 1700 Freiburg – 026 305 96 75 – spe@fr.ch