



Stand: September 2025

Merkblatt 5 – Anzeigepflichtige Entlassungen

Für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber

Inhalt

1. Vorwort	2
2. Wann sind Entlassungen anzeigepflichtig?	2
2.1 Betriebsgröße	2
2.2 Merkmale für einen Betrieb	3
2.3 Begriff Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	3
2.4 „In der Regel beschäftigt“	4
2.5 Entlassungen	4
2.6 Ausnahmen von der Anzeigepflicht	4
3. Beteiligung des Betriebsrats	5
4. Form, Inhalt und Zeitpunkt der Entlassungsanzeige	5
4.1 Zuständige Agentur für Arbeit	5
4.2 Schriftliche Anzeige	6
4.3 Pflichtangaben	6
4.4 Berufsgruppen/Berufsgattung	7
4.5 Stellungnahme des Betriebsrats	7
4.6 Angaben für die Arbeitsvermittlung	7
5. Entlassungssperre	8
6. Und so geht es weiter	8
6.1 Sogenannte Freifrist	9
6.2 Entscheidung der Agentur für Arbeit	9
7. Kompakt	9



S1

1. Vorwort

Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, die in ihrem Betrieb eine größere Anzahl an Entlassungen planen, müssen das in bestimmten Fällen der Agentur für Arbeit melden (anzeigen), bevor die Entlassungen erfolgen. Das dient zum einen dem Schutz der betroffenen Beschäftigten. Zum anderen nutzt die Agentur für Arbeit aufgrund der Entlassungsanzeige alle Möglichkeiten, um möglichst schnell neue Beschäftigungsmöglichkeiten für die Betroffenen zu finden. Die Voraussetzungen und das Verfahren sind in den §§ 17 ff. des Kündigungsschutzgesetzes (KSchG) geregelt.



Hinweis

Solange Sie Ihre Pflicht zur Anzeige der Entlassungen nicht korrekt erfüllt haben, können Sie keine wirksamen Entlassungen vornehmen.

Dieses Merkblatt richtet sich an Sie als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber. Es enthält die wichtigsten Informationen. Eine lückenlose Darstellung ist hier nicht möglich. Um Nachteile zu vermeiden, kann es im Einzelfall sinnvoll sein, den Rechtsrat einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts oder anderer rechtsberatender Personen in Anspruch zu nehmen.



Hinweis

Wurden die Entlassungen vorgenommen, müssen sich die betroffenen Beschäftigten unverzüglich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend melden. Ihren Beschäftigten können finanzielle Nachteile entstehen, wenn die Arbeitsuchendmeldung zu spät erfolgt.

Dieses Merkblatt, das Formular Entlassungsanzeige und weitere Informationen finden Sie unter:

www.arbeitsagentur.de/eServices/alle_eServices/Unternehmen/Organisation/Anzeige_von_Entlassungen

Über den eService können Sie die Entlassungsanzeige auch online übermitteln.

2. Wann sind Entlassungen anzeigepflichtig?

2.1 Betriebsgröße

Als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber sind Sie in bestimmten Fällen gesetzlich verpflichtet, es der zuständigen Agentur für Arbeit zu melden (anzuzeigen), bevor Sie Entlassungen vornehmen. Ob eine Anzeigepflicht besteht, ist von der Betriebsgröße und der Zahl der geplanten Entlassungen abhängig.

Für kleinere Betriebe, die regelmäßig bis zu **20** Beschäftigte haben, besteht generell **keine** Anzeigepflicht.

Für größere Betriebe besteht die Anzeigepflicht, wenn folgende Bedingungen innerhalb von 30 Kalendertagen erfüllt sind:

Anzahl der regelmäßig im Betrieb Beschäftigten	Zahl der geplanten Entlassungen
21 bis 59	mindestens 6
60 bis 499	10 % der regelmäßig Beschäftigten oder mehr als 25
500 und mehr	mindestens 30

Man spricht hier auch vom sogenannten „Schwellenwert“.

Die Zahl der Beschäftigten ist immer nach der Personenzahl zu berechnen. Es spielt also keine Rolle, ob es sich um Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte handelt. Das gilt sowohl für die Zahl der regelmäßig im Betrieb Beschäftigten als auch für die Zahl der zur Entlassung vorgesehenen Beschäftigten.



S2

2.2 Merkmale für einen Betrieb



Hinweis

Die Entlassungsanzeige bezieht sich auf den **Betrieb**.

Bei der Berechnung des Schwellenwertes müssen Sie beachten, was unter dem Betriebsbegriff zu verstehen ist.

Der Betriebsbegriff des § 17 KSchG ist weit gefasst.

Im Zusammenhang mit einer Entlassungsanzeige ist der Betrieb eine organisatorische Einheit, der die zur Entlassung vorgesehenen Beschäftigten angehören. Die Organisationseinheit muss keine rechtliche oder wirtschaftliche Selbständigkeit besitzen. Ein Betrieb im Sinne des Anzeigeverfahrens liegt bereits dann vor, wenn es sich um eine unterscheidbare Einheit mit einer abgrenzbaren organisatorischen Struktur handelt. Das ist zum Beispiel bei Filialen mit Filialleitung der Fall.

Ihr Unternehmen kann daher aus einem oder aus mehreren Betrieben im Sinne des Anzeigeverfahrens bestehen.

Merkmale:

- Betrieb ist eine Einheit, welcher die zur Entlassung vorgesehenen Beschäftigten zur Erfüllung ihrer Aufgaben angehören.
- Diese Einheit muss keine Leitung haben, die berechtigt ist, selbstständig Massenentlassungen vorzunehmen.
- Sie muss mit einer gewissen Dauerhaftigkeit und Stabilität eingerichtet und eine unterscheidbare Einheit innerhalb des Unternehmens sein.
- Diese Einheit erfüllt eine oder mehrere bestimmte Aufgaben.
- Der Einheit ist eine Gesamtheit von Beschäftigten zugeordnet.
- Sie weist eine abgrenzbare organisatorische Struktur auf und verfügt über eigene Betriebsmittel.



Hinweis

Wenn es **mehrere Betriebe** gibt, müssen Sie für **jeden Betrieb** eine separate Entlassungsanzeige einreichen.

Es gibt die Möglichkeit einer Sammelanzeige (siehe Punkt 4.1).

2.3 Begriff Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Bei der Entlassungsanzeige sind alle Beschäftigten mit **Arbeitnehmerstatus** zu berücksichtigen. Das gilt für die Berechnung des sogenannten Schwellenwertes (Näheres unter 2.1) ebenso wie für die Zahl der zur Entlassung vorgesehenen Beschäftigten (Näheres unter 2.4).

Wenn also in diesem Merkblatt von Beschäftigten gesprochen wird, sind Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gemeint.

Das ist jede Person, die zu bestimmten Arbeitszeiten für einen anderen nach dessen Weisung Leistung erbringt und als Gegenleistung eine Vergütung (Bezahlung) erhält.

Zu den abhängig Beschäftigten, die gegen Arbeitsentgelt eine Arbeitsleistung erbringen, gehören insbesondere: Angestellte (auch in Kurzarbeit), Arbeiter, Auszubildende, Volontäre und Familienangehörige, die auf der Grundlage eines Arbeitsvertrages beschäftigt sind.

Beschäftigte, die noch keine 6 Monate in einem Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb stehen, zählen ebenfalls mit.

Teilzeitbeschäftigte (auch geringfügig Beschäftigte) zählen als Person und nicht anteilig entsprechend ihrer Arbeitszeit.

Praktikantinnen und Praktikanten sind grundsätzlich Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne des Anzeigeverfahrens. Entscheidend ist, dass diese gegen Entgelt unter Weisung der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers eine Tätigkeit ausüben. Ob und wie produktiv sie sind oder wie viele Stunden sie arbeiten, spielt dabei keine Rolle. Sie sind auch zu berücksichtigen, wenn sie zwar keine Vergütung vom Arbeitgeber, aber eine Förderung durch die Bundesagentur für Arbeit erhalten. So sind zum Beispiel auch umschuldende Personen, Teilnehmende einer beruflichen Weiterbildung oder Personen in einem Eingliederungsverhältnis mitzuzählen.

Keine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind Franchisenehmerinnen/Franchisenehmer, selbständige Handelsvertreterinnen/Handelsvertreter und freie Mitarbeitender, soweit sie ihre Tätigkeit im Wesentlichen frei gestalten und ihre Arbeitszeit frei bestimmen können. Dies gilt auch für geschäftsführende, betriebsleitende und ähnliche leitende Personen, die zur selbständigen Einstellung oder Entlassung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern berechtigt sind (§ 17 Absatz 5 Nummer 3 KSchG).



S3

Zu den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gehören jedoch Fremdgeschäftsführerinnen und Fremdgeschäftsführer, die ihre Tätigkeit als Mitglieder der Unternehmensleitung einer Kapitalgesellschaft ausüben, wenn sie der Weisung und Aufsicht eines anderen Organs dieser Gesellschaft unterliegen und eine Vergütung als Gegenleistung für ihre Tätigkeit erhalten und selbst keine Anteile an der Gesellschaft halten.

2.4 „In der Regel beschäftigt“

Die Zahl der in der Regel im Betrieb beschäftigten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer gehört zu den „Muss-Angaben“/ Pflichtangaben (siehe auch 4.3). Darunter ist die Zahl der im Normalfall beschäftigten Arbeitnehmer zu verstehen. Es kommt also auf die Personalstärke an, die den Betrieb im Allgemeinen prägt. Es kommt nicht auf die (eher zufällige) augenblickliche Beschäftigtenzahl und auch nicht auf den Jahresdurchschnitt an.

Eine vorübergehende Erhöhung der Personalstärke wegen außergewöhnlicher Arbeitsspitzen (zum Beispiel Ausverkauf, Inventur oder Weihnachtsgeschäft) und die vorübergehende Verringerung infolge zeitweiligen Arbeitsrückgangs spielen keine Rolle.

Für die Zahl der in der Regel beschäftigten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer kommt es auf den Zeitpunkt des Zugangs der Kündigungserklärungen an.

Bei einer **Betriebeinschränkung** soll ein teilweiser Personalabbau dazu dienen, den Betrieb zu sanieren und mit verminderter Belegschaft weiterzuführen. Zu diesem Zweck wird stufenweise (das heißt in größeren zeitlichen Abständen) Personal entlassen. In solchen Fällen ist auf den jeweiligen (gegebenenfalls bereits verringerten) Regelzustand im Zeitpunkt der Anzeigepflicht abzustellen (Momentbetrachtung). Planen Sie dagegen eine **Stilllegung des Betriebs**, ist die Personalstärke zum Zeitpunkt des Stilllegungsbeschlusses, zu dem noch eine normale Betriebstätigkeit stattfand, maßgebend. Das gilt auch dann, wenn Sie die Beschäftigten danach stufenweise entlassen.

2.5 Entlassungen

Es müssen alle Entlassungen mitgezählt werden, die innerhalb von 30 Kalendertagen erfolgen sollen. Man spricht dabei auch vom Schwellenwert.

Bei ordentlichen (also keinen fristlosen) Entlassungen kommt es nicht auf den Kündigungsgrund an. So sind auch personen- oder verhaltensbedingte Kündigungen mitzurechnen.

Zu den Entlassungen zählen auch **Änderungskündigungen**.

Eigenkündigungen sind mitzuzählen, wenn sie durch Sie als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber veranlasst sind. Auch **Aufhebungsverträge** müssen Sie mitzählen, wenn diese unter dem Eindruck einer bevorstehenden arbeitgeberseitigen Kündigung geschlossen wurden.

Endet ein zulässig befristetes Arbeitsverhältnis durch Zeitablauf, ist dieses nicht mitzurechnen.

Fristlose Kündigungen zählen **nicht** zu den anzeigepflichtigen Entlassungen.

Nehmen Sie Entlassungen in mehreren Wellen vor, müssen Sie jeweils von neuem überprüfen, ob alle Entlassungen, die in einen Zeitraum von 30 Kalendertagen fallen, die anzeigepflichtige Größenordnung erreichen.

Entscheidend ist, wie viele Entlassungen innerhalb von 30 Kalendertagen wirksam werden. Eine Kündigung durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber wird erst dann wirksam, wenn sie der oder dem Beschäftigten zugeht. Für die 30-Tagefrist kommt es deshalb auf den Zeitpunkt des Zugangs der Kündigungen beziehungsweise den Abschluss der Aufhebungsverträge an.

Beispiele:

- In einem Betrieb mit 600 Beschäftigten sollen am 15. Mai 25 Entlassungen erfolgen. In demselben Betrieb sollen am 30. Juni 10 weitere Beschäftigte entlassen werden. Es besteht keine Anzeigepflicht, weil die Entlassungen nicht innerhalb von 30 Kalendertagen erfolgen.
- In einem Betrieb mit 100 Beschäftigten wurden am 31. Januar 8 Beschäftigte entlassen. Am 28. Februar sollen 10 weitere Beschäftigte entlassen werden. Diese Entlassungen fallen in einen Zeitraum von 30 Kalendertagen. Deshalb müssen sie zusammengerechnet werden. Weil sie insgesamt den Schwellenwert von 10 Prozent überschreiten, besteht Anzeigepflicht.

2.6 Ausnahmen von der Anzeigepflicht

Keine Anzeigepflicht besteht für **Saison- und Kampagne-Betriebe**, wenn es sich um saisonbedingte oder kampagnenbedingte Entlassungen handelt. Bei anderen Entlassungen, zum Beispiel wegen schlechter Konjunktur, sind gegebenenfalls auch Saison- und Kampagnenbetriebe anzeigepflichtig. Keine Saisonbetriebe oder Kampagne-Betriebe sind Betriebe des Baugewerbes, in denen die ganzjährige Beschäftigung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch gefördert wird.



S4

3. Beteiligung des Betriebsrats



Hinweis

Bevor Sie die Entlassungsanzeige einreichen, müssen Sie den Betriebsrat rechtzeitig beteiligen.

Wenn es einen Betriebsrat gibt, müssen Sie ihm rechtzeitig die zweckdienlichen Auskünfte erteilen und ihn schriftlich insbesondere über Folgendes unterrichten:

- Die Gründe für die geplanten Entlassungen,
- die Anzahl und Berufsgruppen der Beschäftigten, die entlassen werden sollen,
- die Anzahl und Berufsgruppen der regelmäßig Beschäftigten,
- den Zeitraum der geplanten Entlassungen,
- die vorgesehenen Kriterien für die Auswahl der Beschäftigten, die entlassen werden sollen,
- die Kriterien, nach denen gegebenenfalls Abfindungen berechnet werden sollen.

Nähere Hinweise zur Angabe der Berufsgruppen finden Sie im Abschnitt „4. Form und Inhalt der Entlassungsanzeige“.

Arbeitgeber und Betriebsrat haben insbesondere die Möglichkeiten zu beraten, Entlassungen zu vermeiden oder einzuschränken und ihre Folgen zu mildern.

Gleichzeitig haben Sie der Agentur für Arbeit eine Abschrift der Mitteilung an den Betriebsrat zuzuleiten. Diese muss zumindest die in Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 bis 5 KSchG vorgeschriebenen Angaben enthalten.



Hinweis

Bitte beachten Sie weitere wichtige Details im Abschnitt „4.5 Stellungnahme des Betriebsrats“.

4. Form, Inhalt und Zeitpunkt der Entlassungsanzeige

Wenn Sie in einer anzeigepflichtigen Größenordnung Entlassungen planen, müssen Sie dies der zuständigen Agentur für Arbeit **vorher** schriftlich melden (anzeigen). Hierfür können Sie unser Formular „Entlassungsanzeige gemäß § 17 KSchG“ auf unserer Homepage verwenden:

<https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/personalfragen/pflichten-arbeitgeber/anzeigepflicht-bei-entlassungen>.

Tipp: Für den Fall, dass Ihnen beim Ausfüllen des Formulars „Entlassungsanzeige gemäß § 17 KSchG“ (BA-KSchG 1) der Platz nicht ausreichen sollte, verwenden Sie bitte ein zusätzliches Blatt.



Hinweis

Die Entlassungen Ihrer Beschäftigten sind nur dann wirksam, wenn Sie **zuvor** eine wirksame Entlassungsanzeige bei der zuständigen Agentur für Arbeit eingereicht haben.

4.1 Zuständige Agentur für Arbeit

Für Ihre Entlassungsanzeige ist die Agentur für Arbeit am Betriebssitz zuständig. Mit dem Betrieb ist bei anzeigepflichtigen Entlassungen die organisatorische Einheit gemeint, der die zu entlassenden Beschäftigten angehören. Dabei muss es sich um keine rechtlich oder wirtschaftlich selbstständigen Einheiten handeln. Es genügt, dass eine unterscheidbare Einheit mit einer abgrenzbaren organisatorischen Struktur vorhanden ist (siehe Abschnitt „2.1 Merkmale für einen Betrieb“).

Eine Filiale kann demnach einen Betrieb darstellen.

Deshalb müssen Sie bei jeder Agentur für Arbeit am Ort der betroffenen Filiale oder der betroffenen Filialen jeweils eine separate Entlassungsanzeige einreichen.



S5

Handelt es sich um ein großes Unternehmen mit einem deutschlandweiten Filialnetz, können Sie eine Sammelanzeige einreichen. Wenn von den Entlassungen mehrere Betriebe beziehungsweise Filialen an unterschiedlichen Standorten betroffen sind, müssen Sie in diesem Fall das Formular „Entlassungsanzeige gemäß § 17 KSchG“ für jeden Betrieb beziehungsweise jede Filiale separat ausfüllen und jeweils die entsprechenden Unterlagen beifügen. Diese können Sie dann gesammelt bei der Agentur für Arbeit am Hauptsitz des Unternehmens einreichen. Diese Agentur für Arbeit nimmt die Sammelanzeige entgegen und beteiligt die örtlich zuständigen Dienststellen.

Sollten Sie Ihre Entlassungsanzeige bei einer nicht zuständigen Agentur für Arbeit eingereicht haben, sorgt diese dafür, dass Ihre Entlassungsanzeige unverzüglich an die zuständige Dienststelle weitergeleitet wird. Allerdings wird die Entlassungsanzeige auch in diesem Fall erst wirksam, wenn sie bei der zuständigen Agentur für Arbeit eingeht.

4.2 Schriftliche Anzeige

Die Entlassungsanzeige müssen Sie schriftlich bei der Agentur für Arbeit einreichen. Es genügt daher nicht, die Agentur für Arbeit mündlich oder telefonisch über die geplanten Entlassungen zu informieren. Die Entlassungsanzeige muss der Agentur für Arbeit in Textform vorgelegt werden.

Eine eigenhändige Unterschrift ist nicht Voraussetzung für eine wirksame Entlassungsanzeige. Die Namensangabe ist ausreichend. Es steht Ihnen als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber frei, die Entlassungsanzeige zu unterschreiben.

Hinweis

Gerne können Sie die Entlassungsanzeige auch schnell und unkompliziert über den **eService** online einreichen:
https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/personalfragen/pflichten-arbeitgeber/angeleplicht-bei-entlassungen?pk_vid=%20db9db20f144d9ca11754657639b20cb0#anzeige-online-uebermitteln

Wenn Sie die Entlassungsanzeige online über den eService einreichen, müssen Sie die Unterlagen nicht im Nachgang zusätzlich noch in Papierform mit eigenhändiger Unterschrift per Post oder Fax an die Agentur für Arbeit übersenden.

4.3 Pflichtangaben

Hinweis

Eine unvollständige Entlassungsanzeige ist nicht wirksam.

Eine wirksame Entlassungsanzeige **muss** folgende Angaben enthalten (siehe auch oben genanntes Formular „Entlassungsanzeige gemäß § 17 KSchG“):

- Name der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers,
- Sitz und Art des Betriebes,
- Gründe für die geplanten Entlassungen,
- Zahl der zu entlassenden Beschäftigten,
- Berufsgruppen der zu entlassenden Beschäftigten,
- Zahl der regelmäßig im Betrieb Beschäftigten,
- Berufsgruppen der regelmäßig im Betrieb Beschäftigten,
- Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen,
- Kriterien für die Auswahl der zur Entlassung vorgesehenen Beschäftigten.

Hinweis

Ihre Angaben in der Entlassungsanzeige zur Anzahl der geplanten Entlassungen sind bindend. Eine spätere Änderung ist nur dann zulässig, wenn es zu weniger Entlassungen kommt. Sollen mehr Entlassungen vorgenommen werden, müssen Sie rechtzeitig eine neue Entlassungsanzeige einreichen.



4.4 Berufsgruppen/Berufsgattung

Nach dem Gesetz sind Sie zur Angabe der „Berufsgruppen“ verpflichtet. Für die Wirksamkeit Ihrer Entlassungsanzeige ist es daher ausreichend, wenn Sie die 3-stelligen Berufsgruppen angeben. Anzugeben sind entweder die Stellen 1 bis 3 des Tätigkeitschlüssels, den Sie bei der Meldung zur Sozialversicherung – DEÜV – angeben. Oder Sie suchen den 3-Steller aus dem Verzeichnis der Klassifikation der Berufe 2010 (KldB) heraus. Ergänzende Hilfestellung finden Sie im „Alphabetischen Verzeichnis der Klassifikationen der Berufe (KldB)“.

Sind zu einer im Betrieb vorkommenden Berufsgruppe keine Entlassungen geplant, beziffern Sie diese beispielsweise mit 0.

Im Formular „Entlassungsanzeige gemäß § 17 KSchG“ bitten wir Sie, die Berufsgattungen auf freiwilliger Basis anzugeben. Diese geben einen genaueren Überblick über die Berufe und Qualifikationen der betroffenen Beschäftigten. Sie unterstützen die Arbeitsvermittlung der Agentur für Arbeit, wenn Sie die 5-stelligen Berufsgattungen angeben.

Beispiel:

Berufsgruppe	Berufsgattung (freiwillig)	Anzahl der regelmäßig im Betrieb Beschäftigten	Anzahl der Entlassungen
292	29201	25	0
292	29222	10	10
293	29301	50	30
521	52112	5	0

4.5 Stellungnahme des Betriebsrats

Gibt es einen Betriebsrat, müssen Sie der Entlassungsanzeige eine Kopie oder Abschrift der **Stellungnahme des Betriebsrats** beifügen.

Hat der Betriebsrat keine Stellungnahme abgegeben, müssen Sie für eine wirksame Entlassungsanzeige glaubhaft machen, dass Sie den Betriebsrat mindestens 2 Wochen vor dem Einreichen der Entlassungsanzeige schriftlich informiert haben. In diesem Fall tragen Sie am besten im Formular „Entlassungsanzeige gemäß § 17 KSchG“ (BA-KSchG 1) ein, auf welchem Stand sich die Beratungen mit dem Betriebsrat befinden.

Planen Sie Entlassungen aufgrund einer Betriebsänderung, und sind die Beschäftigten, die entlassen werden sollen, namentlich in einem Interessenausgleich benannt, genügt es, wenn Sie der Entlassungsanzeige den Interessenausgleich samt Namensliste beifügen. Der Interessenausgleich ersetzt in diesem Fall eine Stellungnahme des Betriebsrates (§ 1 Absatz 5 Satz 4 KSchG).

4.6 Angaben für die Arbeitsvermittlung

Im Einvernehmen mit dem Betriebsrat soll die Entlassungsanzeige folgende Angaben zu den zur Entlassung vorgesehenen Beschäftigten enthalten:

- Geschlecht,
- Alter,
- Beruf und
- Staatsangehörigkeit.

Am besten nutzen Sie dafür das Formular „Angaben für die Arbeitsvermittlung“ (BA-KSchG 2).



S7

Die Angaben für die Arbeitsvermittlung sind nicht Voraussetzung für eine wirksame Entlassungsanzeige.



Hinweis

Mit Ihren Angaben unterstützen Sie jedoch die Arbeitsvermittlung durch die Agentur für Arbeit. So leisten Sie einen wichtigen Beitrag, um den Eintritt der Arbeitslosigkeit Ihrer Beschäftigten zu vermeiden oder die Dauer deren Arbeitslosigkeit zu begrenzen.

Das Formular „Angaben für die Arbeitsvermittlung“ (BA-KSchG 2) können Sie auch nachreichen.

Wenn Sie für Ihre Entlassungsanzeige den eService nutzen, können Sie diese Angaben auch online einreichen:

https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/personalfragen/pflichten-arbeitgeber/anzeigepflicht-bei-entlassungen?pk_vid=db9db20f144d9ca11754657639b20cb0#anzeige-online-uebermitteln

5. Entlassungssperre

Planen Sie anzeigepflichtige Entlassungen, müssen Sie nach dem Eingang Ihrer Entlassungsanzeige bei der zuständigen Agentur für Arbeit grundsätzlich **einen Monat** abwarten, bis Sie Ihre Beschäftigten wirksam entlassen können.

Die Agentur für Arbeit nutzt diese Zeit der Entlassungssperre, um rechtzeitig Maßnahmen zur Arbeitsvermittlung für die von Arbeitslosigkeit bedrohten Beschäftigten auf den Weg zu bringen.

Wenn Sie die Notwendigkeit sehen, Entlassungen bereits vor Ablauf der Sperrfrist vorzunehmen, ist dies nur mit Zustimmung der Agentur für Arbeit zulässig. In diesem Fall müssen Sie einen Antrag auf Verkürzung der Sperrfrist bei der zuständigen Agentur für Arbeit stellen. Diesen Antrag können Sie mit Ihrer Entlassungsanzeige verbinden. Für beide Anliegen nutzen Sie am besten das Formular „Entlassungsanzeige gemäß § 17 KSchG“ (BA-KSchG 1). Bitte begründen Sie Ihren Antrag auf Verkürzung der Entlassungssperre nachvollziehbar und machen Sie alle Angaben.



Hinweis

Die individuellen Kündigungsfristen der betroffenen Beschäftigten müssen Sie in jedem Fall einhalten!

Ein Antrag auf Verkürzung der Entlassungssperre ist nur dann sinnvoll, wenn für die betroffenen Beschäftigten Kündigungsfristen von weniger als einem Monat gelten.

Tipp: Wenn Ihre Entlassungsanzeige vollständig und wirksam bei der zuständigen Agentur für Arbeit eingegangen ist, erhalten Sie eine Bestätigung. Gehen Sie kein Risiko ein. Warten Sie diese Nachricht ab.

6. Und so geht es weiter

Mit der Bestätigung, dass Ihre Entlassungsanzeige vollständig und wirksam bei der zuständigen Agentur für Arbeit eingegangen ist, erhalten Sie auch ein Informationsblatt für Ihre Beschäftigten. Es enthält wichtige Hinweise für die von den Entlassungen betroffenen Beschäftigten.

Bitte geben Sie das Informationsblatt so schnell wie möglich an Ihre Beschäftigten weiter, damit diesen möglichst keine finanziellen Nachteile entstehen. Diese Informationen können Ihren Beschäftigten dabei helfen, möglichst schnell wieder eine neue Beschäftigung zu finden. Sie können das Informationsblatt auch im Internet herunterladen:

www.arbeitsagentur.de/eServices/alle_eServices/Unternehmen/Organisation/Anzeige_von_Entlassungen

Sollte Ihre Entlassungsanzeige unvollständig oder aus anderen Gründen noch nicht wirksam sein, setzt sich Ihre Agentur für Arbeit schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung. Wenn Sie die Entlassungsanzeige online eingereicht haben, können Sie auch in diesen Fall gegebenenfalls noch fehlende Unterlagen oder Dokumente per Upload online nachreichen.

Nach dem Gesetz sind Sie verpflichtet, dem Betriebsrat eine Kopie oder Abschrift Ihrer Entlassungsanzeige zukommen zu lassen.



6.1 Sogenannte Freifrist

Nach Ablauf der Sperrfrist haben Sie 90 Tage Zeit, die angezeigten Entlassungen durchzuführen.

Mit dieser sogenannten Freifrist werden Unsicherheiten für die Agentur für Arbeit bei der Planung und Organisation der Vermittlungsmaßnahmen vermieden.

Ihre Kündigungen müssen innerhalb dieser 90 Tage ausgesprochen werden und den Beschäftigten zugehen. Es spielt keine Rolle, wenn Beschäftigungsverhältnisse bei längeren Kündigungsfristen erst nach Ablauf der Freifrist enden.

6.2 Entscheidung der Agentur für Arbeit

Wenn Sie eine Verkürzung der Sperrfrist beantragt haben oder wenn die Agentur für Arbeit eine Verlängerung der Sperrfrist in Erwägung zieht, trifft entweder die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit oder der Ausschuss für anzeigenpflichtige Entlassungen die Entscheidung. Sowohl Sie als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber als auch der Betriebsrat werden angehört, bevor die Entscheidung getroffen wird. Es kann sein, dass Sie zu einer mündlichen Anhörung eingeladen werden.

Andernfalls erhalten Sie die Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme. Dabei können Sie sich durch eine bevollmächtigte Person vertreten lassen.

Die Entscheidung der Agentur für Arbeit wird Ihnen schriftlich mitgeteilt. Wenn Sie mit der Entscheidung nicht einverstanden sind, haben Sie die Möglichkeit, Widerspruch einzulegen.



Hinweis

Bitte informieren Sie den Betriebsrat und die von den Entlassungen betroffenen Beschäftigten über die Entscheidung der Agentur für Arbeit.

7. Kompakt

Voraussetzungen für eine wirksame Entlassungsanzeige:

- Die Entlassungsanzeige muss schriftlich bei der für den Betriebssitz zuständigen Agentur für Arbeit eingehen.
- Die Stellungnahme des Betriebsrats muss beigelegt sein. Wenn der Betriebsrat keine Stellungnahme abgegeben hat, muss der Stand der Beratungen mit dem Betriebsrat dargestellt werden.
- Die Entlassungsanzeige muss folgende Angaben enthalten:
 - Name der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers,
 - Sitz und Art des Betriebes,
 - Gründe für geplanten Entlassungen
 - Zahl und Berufsgruppen der zur Entlassung vorgesehenen Beschäftigten und der regelmäßig Beschäftigten,
 - Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen, und
 - Kriterien für die Auswahl der zur Entlassung vorgesehenen Beschäftigten.

