

Hinweis

Die aktuellen Muster sind nur als Orientierungs- und Formulierungshilfe zu verstehen; sie können z. B. betriebliche Begebenheiten oder sonstige besondere Umstände des Einzelfalles nicht berücksichtigen. Sie sind daher nicht 1:1 auf Ihre Belange zugeschnitten.

Eine Haftung für den Inhalt der Muster kann mit Ausnahme von Fällen von grobem Verschulden oder Vorsatz nicht übernommen werden.

Es ist nicht auszuschließen, dass die abrufbaren Muster nicht mehr den zur Zeit gültigen Gesetzen oder der aktuellen Rechtsprechung genügen. Eine individuelle Rechtsberatung vor Verwendung der Muster wird dringend empfohlen.

Nutzen Sie als Mitgliedsbetrieb die Möglichkeit einer kostenlosen Beratung durch die Rechts- und Betriebsberater der Handwerkskammer für München und Oberbayern.

Die Muster und Formulare zum Arbeitsrecht finden Sie unter www.hwk-muenchen.de/formulare

Arbeitgeber, Anschrift

Ort, Datum

Arbeitnehmer(in)

.....
.....
.....

Anfechtung des Arbeitsvertrags

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,
Arbeitnehmer(in)

im Personalfragebogen, der wesentlicher Bestandteil des Arbeitsvertrages ist, haben Sie angegeben, dass Sie noch nicht wegen Betruges bestraft sind (Ziff. 6 des Fragebogens).

Nunmehr haben wir erfahren, dass Sie vor einem Jahr rechtskräftig wegen Betruges verurteilt worden sind. Bei Kenntnis dieses Umstandes hätten wir Sie nicht als Buchhalter eingestellt.

Wir fechten hiermit den Vertrag wegen arglistiger Täuschung an. Hilfsweise sprechen wir noch gleichzeitig eine fristlose Kündigung aus.

Ihre Tätigkeit in unserer Firma endet mit sofortiger Wirkung. Sie haben die Firmenunterlagen sofort abzugeben und Ihre Arbeitspapiere in Empfang zu nehmen.

Schadensersatzansprüche bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Hinweis: Zur Aufrechterhaltung ungekürzter Ansprüche auf Arbeitslosengeld sind Sie verpflichtet, sich unverzüglich nach Erhalt der dieser Anfechtung persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend zu melden. Weiterhin sind Sie verpflichtet, aktiv nach einer Beschäftigung zu suchen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Arbeitgeber

**Zusatz auf einer Kopie dieses
Schreibens:
Das Schreiben wurde mir im Ori-
ginal am ausgehän-
digt.**

.....
Arbeitnehmer(in)