

---

## **Checkliste: Agenda für einen Sozialplan**

---

- 1. Geltungsbereich**
  - a. Räumlich
  - b. Sachlich
  - c. Persönlich
  - d. Zeitlich
  
- 2. Arbeitsplatzsicherung/-vermittlung**
  - a. Arbeitszeitreduzierung/Arbeitszeitmodelle
  - b. Teilzeitarbeit
  - c. Kurzarbeit
  - d. Frühpensionierung
  - e. Interne und externe Stellenvermittlung
  - f. Outplacement
  - g. care teams
  
- 3. Fort-/Weiterbildung und Umschulung**
  - a. Anspruch
  - b. Art der zulässigen Massnahmen
  - c. Freistellung
  - d. ev. Rückerstattung bei vorzeitigem Austritt
  
- 4. Lohnsicherung/Zahlungen**
  - a. Abfindung
  - b. Abgangsentschädigung
  - c. Entlassungsentschädigung
  - d. Sonderzahlungen
  - e. Kostenersatz Umzugskosten
  
- 5. Härtefonds**
  - a. Antrag
  - b. Bewilligungsverfahren
  - c. Entscheid
  - d. Rechtsmittel
  
- 6. Beendigungsvereinbarungen**
  - a. Freistellung
  - b. Aufhebungsvereinbarung
  - c. Konkurrenzverbot

7. **Arbeitszeugnis**
  - a. Arbeitsbestätigung
  - b. Arbeitszeugnis
  - c. Inhalte
  - d. Zustellungszeitpunkt
  
8. **Wiedereinstellung**
  - a. Frist
  - b. Personalauswahl
  
9. **Rückzahlung von Abfindungen**
  - a. Wiedereinstellung
  - b. Nahtlose Ersatzstelle
  - c. Kürzung
  - d. Verwendung
  
10. **Schriftformabrede**
  
11. **Inkrafttreten**
  
12. **Anwendbares Recht**
  
13. **Gerichtsstand**
  
14. **ev. Schiedsklausel**
  
15. **Salvatorische Klausel**