**Checkliste: Informationen bei Umstrukturierung**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prüfen Sie anhand dieser Checkliste, ob Sie ausreichend informiert sind.** | **OK** |
| Welche Umstrukturierungsmaßnahme ist geplant und warum? |  |
| Wann findet die Umstrukturierung statt bzw. für wann ist sie geplant? |  |
| Wie wird dies genau ablaufen? |  |
| Welche organisatorischen Änderungen sind geplant? |  |
| Was geschieht mit den Arbeitsplätzen?* Welche Stellen sollen wegfallen?
* Welche bestehen weiter?
* Werden neue Arbeitsverträge abgeschlossen?
 |  |
| Gibt es einen Standortwechsel? |  |
| Welche Rechte der Arbeitnehmer gehen über (z. B. betriebliche Übung der Zahlung eines 14. Monatsgehalts etc.)? |  |
| Was geschieht mit der betrieblichen Altersversorgung? |  |
| Welche Tarifverträge gelten künftig? |  |
| Welchen Schutz bietet das Gesetz (z. B. Abschluss eines Sozialplans)? Was ist diesbezüglich geplant bzw. schon angelaufen (z. B. Sozialplanverhandlungen zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber)? |  |