

Merkblatt Klage

Die stets in doppelter Ausfertigung einzureichende und mit Unterschrift zu versehene Klageschrift muss enthalten:

Die Bezeichnung der Parteien und ihrer gesetzlichen Vertreter nach Namen, Beruf oder Gewerbe mit vollständiger Anschrift;

die Bezeichnung des Gerichts, an das die Klage gerichtet wird;

einen bestimmten genau bezifferten Antrag unter Angabe der zur Begründung des Antrags dienenden tatsächlichen Verhältnisse;

die bestimmte Angabe des Klagegegenstands und die Begründung des erhobenen Anspruchs;

die Bezeichnung der Beweismittel (z. B. Zeugen), deren sich die Partei zum Nachweis tatsächlicher Behauptungen bedienen will.

Der Klageschrift sind die in den Händen der Partei befindlichen Urkunden, insbesondere Arbeitsverträge, Schriftwechsel, Abrechnungen Quittungen usw. auf die in der Klage Bezug genommen wird, möglichst in Abschrift oder Ablichtung beizufügen.

Bei Zeugen ist deren Name und Privatanschrift anzugeben.

Sie können die Klage auch zu Protokoll der Rechtsantragstelle des Arbeitsgerichts erklären (Öffnungszeiten, s. unter Service)

Hinweis:

In vielen Fällen sind in arbeitsrechtlichen Streitigkeiten kurze Fristen zu beachten.