

Frau/Herr ...

Datum .....

**Betriebsübergang auf die Fa. ....**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr ...

unser Unternehmen wird mit Wirkung zum ..... auf die Fa. ....  
übergehen. Dem Betriebsübergang liegt der Kauf-/Pacht-/Schenkungs- Vertrag  
(bitte nichtzutreffendes streichen) vom ..... zu Grunde. Arbeitsrechtlich handelt es sich  
hierbei um einen Betriebsübergang im Sinne des §613a BGB. Daher wird die Fa.  
..... in sämtliche Rechte und Pflichten der im Betrieb geltenden  
Arbeitsverhältnisse eintreten. Eine Arbeitgeberkündigung wegen des Betriebsübergangs ist  
nicht möglich. Kündigungen aus anderem Grund bleiben unberührt. Die Fa. .... haftet  
ab dem Zeitpunkt des Betriebsübergangs unbeschränkt für alle, auch rückständige  
Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis. Wir haften weiter für solche Verpflichtungen, die vor  
dem Betriebsübergang entstanden und fällig geworden sind oder vor Ablauf eines Jahres  
danach fällig werden; soweit sie nach dem Zeitpunkt des Übergangs fällig werden, haften wir  
nur zeitanteilig.

Maßnahmen (z.B. Umstrukturierungen, Fortbildungen), die Sie persönlich betreffen, sind  
aufgrund des Betriebsübergangs nicht geplant / sind wie folgt geplant: .....  
..... (bitte nichtzutreffendes streichen)

Sie haben die Möglichkeit, dem Übergang Ihres Arbeitsverhältnisses schriftlich zu  
widersprechen. Den Widerspruch können Sie innerhalb eines Monats nach Zugang des  
vorliegenden Schreibens entweder gegenüber uns oder der übernehmenden Fa. ....  
erklären. Falls Sie dem Übergang des Arbeitsverhältnisses widersprechen, so müssten wir  
das Arbeitsverhältnis betriebsbedingt kündigen, da wir nach dem Betriebsübergang keine  
Beschäftigungsmöglichkeit mehr für Sie haben werden. Falls Sie dem Betriebsübergang  
widersprechen und hierdurch arbeitslos werden, müssen Sie mit einer 12 – wöchigen Sperre  
des Arbeitslosengeldes durch das Arbeitsamt rechnen, falls kein wichtiger Grund für den  
Widerspruch vorliegt.

Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und wünschen Ihnen eine erfolgreiche  
berufliche Zukunft bei der Fa. ....

Mit freundlichen Grüßen

Original dieses Schreibens erhalten am .....

.....  
(Unterschrift Arbeitnehmer)