

„Fristlose Kündigung durch Arbeitgeber“ Muster

Dieses Muster ist standardisiert und dient lediglich als grober Anhaltspunkt. Ein speziell auf Ihren Fall zugeschnittenes Dokument kann nur ein erfahrener Rechtsexperte erstellen.

So geht's:

1. Füllen Sie alle Formularlücken aus.
2. Senden Sie das Schreiben mit der Stellungnahme des Betriebsrats an den Arbeitnehmer.

Tipp: Achten Sie beim Ausfüllen unbedingt darauf dass die Angaben korrekt sind. Wenn Sie das Schreiben per Einschreiben versenden sind Sie auf der sicheren Seite.

Achtung: Bitte löschen Sie diesen Hinweis bzw. versenden Sie ihn nicht, er dient nur zu Ihrer Information.

In unserer Erstberatung auf <https://www.klugo.de/erstberatung> erhalten Sie detailliertere Informationen in Bezug auf Ihren individuellen Fall.



[Name Arbeitgeber]
Anschrift

[Name Arbeitnehmer]
Anschrift

[Ort, Datum]

Betreff: Kündigung des Arbeitsvertrages vom _____(Datum)

Sehr geehrte/r Frau/Herr [Name],

hiermit kündigen wir das mit Ihnen seit _____(Datum) bestehende
Arbeitsverhältnis fristlos, rein vorsorglich ebenfalls ordentlich zum
_____(Datum).

Sie haben zum Nachteil des Unternehmens über einen Zeitraum von mindestens
vier Monaten Ihnen anvertraute Gelder veruntreut. Am _____(Datum)
hatten Sie die Tat bereits vor Zeugen gestanden.

Dem Arbeitsverhältnis ist damit die notwendige Vertrauensbasis entzogen.

Der Betriebsrat hat am _____(Datum) sowohl der ordentlichen als
auch der außerordentlichen Kündigung zugestimmt. Seine Stellungnahme legen
wir zu Ihrer Information diesem Schreiben bei.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Arbeitgeber