

**Muster: „Fristlose Kündigung durch Arbeitgeber“**

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