

Hinweise zum Formular

In diesem Formular sind typischerweise für zahlreiche Fälle sinnvolle Regelungen enthalten.

Eine konkret auf den Einzelfall zugeschnittenes Formular kann jedoch nur nach näherer Beratung erstellt werden.

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

Achtung: Bitte löschen Sie diesen Hinweis bzw. versenden Sie ihn nicht, er dient nur zu Ihrer Information. Das nachfolgende Dokument ist individuell zu bearbeiten und ggf. anzupassen.

[Absender]

[Empfänger]

[Ort, Datum]

Betreff: Fristlose Kündigung des Arbeitsvertrages vom (Datum einfügen)

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

hiermit kündige ich den Arbeitsvertrag, geschlossen am, zwischen (Arbeitgeber einfügen) und (Arbeitnehmer einfügen) fristlos zum (Datum einfügen).

Die Erfüllung meiner aus dem Arbeitsvertrag hervorgehenden Pflichten muss ich aufgrund (Kündigungsgrund einfügen) mit sofortiger Wirkung einstellen. Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieses Schreibens und das Datum meines letzten Arbeitstages schriftlich.

Ich bitte um die schnellstmögliche Ausbezahlung meiner noch ausstehenden ____ Überstunden sowie meiner ____ Tage Resturlaube und um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift des Arbeitnehmers

Unterschrift des Arbeitgebers

Kündigung erhalten am: _____