

Außerordentliche Kündigung (fristlos)

[Vor- und Nachname]

[Straße und Hausnummer]

[PLZ Ort]

[Arbeitgeber*in / Unternehmen]

[Personalabteilung oder Ansprechpartner*in]

[Straße und Hausnummer]

[PLZ Ort]

[Ort], [Datum]

Außerordentliche fristlose Kündigung meines Arbeitsvertrags

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis **außerordentlich und fristlos mit sofortiger Wirkung**.

Grund für diese Entscheidung ist ein schwerwiegender Vorfall, der eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar macht. Eine weitere Zusammenarbeit ist für mich nicht mehr tragbar.

Ich bitte um eine schriftliche Bestätigung des Erhalts dieses Schreibens sowie des Beendigungsdatums. Zudem ersuche ich um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift bei postalischem Versand]

[Vor- und Nachname]

Rechtlicher Hinweis:

§ 626 BGB erlaubt eine fristlose Kündigung nur bei *wichtigem Grund*, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar macht (z.B. sexuelle Belästigung, grobe Pflichtverletzungen, Gewalt, massive Vertrauensbrüche). Die Kündigung muss innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes ausgesprochen werden. Die Schriftform ist auch hier

zwingend (§ 623 BGB). Eine genaue Darlegung des Kündigungsgrundes ist im Schreiben nicht verpflichtend, kann aber im Einzelfall nachgefordert werden.