

Aus dem Ratgeber **Vereinspraxis**  
ISBN 3-923126-94-8 (AG SPAK)  
ISBN 3-928053-42-6 (Stiftung Mitarbeit)

## **Außerordentliche Kündigung**

Name, Anschrift

(Ort, Datum)

Betrifft: Außerordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Sehr geehrte/r Frau / Herr .....,

Leider müssen wir Ihnen mitteilen, daß wir Ihr Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund **fristlos** kündigen müssen.

Begründung:

(*Beispiel:*) Aufgrund ihres eigenmächtigen Urlaubsantritts vom 10. bis 20. September dieses Jahres sehen wir uns zur fristlosen Kündigung veranlaßt.

Vorsorglich sprechen wir gleichzeitig eine ordentliche Kündigung mit der vertraglichen Kündigungsfrist zum nächstzulässigen Termin aus.

Der Betriebsrat ist vor Ausspruch der außerordentlichen Kündigung gemäß § 102 BetrVG gehört worden.

Die Stellungnahme des Betriebsrates liegt diesem Schreiben als Kopie bei.

Hochachtungsvoll

(*Unterschrift*)

Anlage: Stellungnahme des Betriebsrates