Name des Arbeitnehmers Strasse + Nr Plz + Ort Arbeitgeber Strasse + Nr Plz + Ort

## Kündigung des Arbeitsverhältnisses zum XX.XX.20XX

Sehr geehrte Frau/Herr XY,

hiermit kündigen wir fristlos den mit Ihnen am XX.01.20XX geschlossenen Arbeitsvertrag. Sollte dies nicht zulässig sein, erklären wir hilfsweise die ordentliche Kündigung zum 29/30/31.XX.20XX (Ende des Monates X).

## Begründung:

In den vergangenen Tagen sind Sie wiederholt unentschuldigt und eigenmächtig nicht zur Arbeit erschienen. Die genauen Daten sind der XX.XX.20XX und der XX.XX.20XX an beiden Tagen waren Sie für die Arbeit eingeteilt. Zeugen hierfür sind Herr X und Frau Y.

Wir haben Sie schon in den Abmahnungen vom XX.XX.20XX und XX.XX.20XX darauf hingewiesen, dass ein solches Verhalten nicht hinnehmbar ist und zu einer Kündigung führen kann. Ihr fehlen störte den Betriebsablauf schwer und bedeutete für Ihre Arbeitskollegen eine Mehrbelastung. Darüber hinaus ist ein solches Verhalten nicht förderlich für die Arbeitsmoral in unserem Unternehmen. Daher ist es uns unmöglich Sie weiterhin, in unserem Hause, zu beschäftigen.

Der Betriebsrat wurde sowohl zur außerordentlichen Kündigung als auch zur hilfsweisen ordentlichen Kündigung angehört und hat in beiden Fällen seine Zustimmung erteilt.

Um eine Minderung Ihrer Ansprüchen auf Arbeitslosengeld zu vermeiden, ist es zwingend notwendig, dass Sie sich unverzüglich nach Kenntnis des Beendigungszeitpunkts, des Arbeitsverhältnisses, persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend melden.

Mit freundlichen Grüßen

## M.Mustermann

Max Mustermann, Geschäftsführer