

Hier geht's zu allen Musterschreiben  
und -verträgen:

Herrn/Frau

[Vorname] [Name]

Abteilung: [Abteilung] {bzw. Anschrift}

Personalnummer: [Personalnummer]

<http://www.wikicareer.de/muster/muster.html>

[Ort], [Datum]

### Außerordentliche Kündigung

Sehr geehrte/r Herr/Frau [Name],

hiermit kündigen wir das bestehende Arbeitsverhältnis fristlos aus wichtigem Grund gemäß § 626 Absatz 1 BGB, hilfsweise fristgerecht zum [Datum].

Es liegen Tatsachen vor, aufgrund derer uns unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]