

## **Muster für eine außerordentliche Änderungskündigung**

Name des Arbeitgebers  
Adresse des Arbeitgebers

Name des Arbeitnehmers  
Adresse des Arbeitnehmers

Ort, Datum

### **Fristlose Änderungskündigung**

Sehr geehrte(r) Herr / Frau [Name Arbeitnehmer],

hiermit kündige ich das bestehende Arbeitsverhältnis, geschlossen am [Datum Vertragsbeginn],  
fristlos und aus wichtigem Grund.

Gleichzeitig biete ich Ihnen die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses, beginnend zum [Datum  
Vertragsbeginn], zu den nachfolgenden geänderten Vertragsbedingungen an:

[Hier geänderte Konditionen ergänzen, zum Beispiel Gehalt, Aufgaben etc.]

Sollten Sie mit dieser Änderungskündigung einverstanden sein, bitte ich Sie mit einer Bestätigung  
innerhalb der nächsten drei Wochen nach Erhalt der Kündigung in Papierform zukommen zu lassen.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift des Arbeitgebers]  
[Name des Arbeitgebers]  
[Stempel des Unternehmens]