

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]