

Firmenbriefkopf

Ordentliche Kündigung (Muster)

Sehr geehrte/ r Frau / Herr _____,

hiermit kündigen wir das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist fristgemäß zum _____. _____, hilfsweise zum nächstmöglichen Termin.

Der Betriebsrat wurde vor Ausspruch dieser Kündigung ordnungsgemäß angehört. Er hat der Kündigung zugestimmt/widersprochen/sich nicht innerhalb der gesetzlichen Frist geäußert.

(Unzutreffendes streichen bzw. entfernen, sofern kein Betriebsrat vorhanden.)

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie nach § 38 Abs. 1 SGB III verpflichtet sind, sich innerhalb von drei Tagen nach Erhalt dieser Kündigung bei der Agentur für Arbeit persönlich arbeitsuchend zu melden. Sofern dieses Arbeitsverhältnis noch länger als drei Monate besteht, ist eine Meldung drei Monate vor Beendigung ausreichend. Kommen Sie Ihrer Verpflichtung nicht fristgerecht nach, kann die Agentur für Arbeit eine Sperrzeit anordnen, in der Sie kein Arbeitslosengeld erhalten (§ 159 Abs. 1 S. 2 Nr. 7, Abs. 6 SGB III).

Außerdem sind Sie verpflichtet, aktiv nach einer Beschäftigung zu suchen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Arbeitgeber, Ort, Datum)

Erläuterung zur Verwendung

Ordentliche Kündigung

Was ist eine ordentliche Kündigung?

Bei einer ordentlichen Kündigung wird das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der gesetzlichen bzw. vertraglich vereinbarten Kündigungsfristen beendet. Die gesetzlichen Kündigungsfristen gemäß § 622 BGB gelten immer dann, wenn keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

Wann brauche ich als Arbeitgeber einen Kündigungsgrund?

Im Anwendungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nur bei Vorliegen eines der im Kündigungsschutzgesetz genannten Gründe kündigen. Das Kündigungsschutzgesetz ist anwendbar, sofern das Arbeitsverhältnis des betroffenen Mitarbeiters im Betrieb oder Unternehmen bereits länger als sechs Monate bestanden hat und dort regelmäßig mehr als 10 vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmer tätig sind. Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 20 Stunden werden mit 0,5 und nicht mehr als 30 Stunden mit 0,75 berücksichtigt. Die Arbeitnehmer mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von mehr als 30 Stunden werden daher als Vollzeitbeschäftigte berücksichtigt. Geschäftsführer selbst und Auszubildende zählen dabei nicht mit.

Welche Kündigungsgründe gibt es?

Wenn das Kündigungsschutzgesetz anwendbar ist, dürfen Sie als Arbeitgeber lediglich kündigen, wenn mindestens einer der drei Kündigungsgründe vorliegt:

- betriebsbedingte Gründe.
- personenbedingte Gründe
- verhaltensbedingte Gründe



Tipp von Livia Merla

Rechtsanwältin & Fachanwältin für Arbeitsrecht

Wir empfehlen Arbeitgebern aus strategischen Gründen im Kündigungsschreiben selbst noch keine Kündigungsgründe zu benennen. Ein Kündigungsrund muss erst im Rahmen einer gerichtlichen Verhandlung offengelegt werden.

Nach einer Kündigung besteht ebenfalls die Möglichkeit den Arbeitnehmer freizustellen. Die Freistellung kann dabei in einem separaten Schreiben oder unmittelbar im Kündigungsschreiben erklärt werden (siehe dazu: Muster unwiderrufliche / widerrufliche Freistellung).

Lassen Sie sich vor Ausspruch einer Kündigung von einem Fachanwalt für Arbeitsrecht ausführlich beraten. Fehler können an dieser Stelle teuer werden.