[Name Absender] [Vorname Absender]
[Strasse] [Hausnummer]
[Adresszusatz]
[PLZ] [Ort]

**Einschreiben**

[Name Arbeitgeber]
[Strasse] [Hausnummer]
[Adresszusatz]
[PLZ] [Ort]

[Ort], [Datum]

**Fristlose Kündigung vom [Datum]**

Sehr geehrte Damen und Herren

Am [Datum] haben Sie mir gegenüber die fristlose Kündigung ausgesprochen. Die Kündigung haben Sie wie folgt begründet: [Begründung]

Ich weise Sie darauf hin, dass gemäss Art. 337 OR bei fristlosen Kündigungen das Vorliegen eines wichtigen Grundes erforderlich ist. Ein solcher liegt dann vor, wenn durch das Verhalten einer Partei eine Weiterführung des Arbeitsverhältnisses als absolut unzumutbar erscheint. Die Verfehlungen müssen zudem dazu geeignet sein, das gegenseitige Vertrauen, welches Grundlage des Arbeitsverhältnisses bildet, zu zerstören oder schwer zu erschüttern.

Ihre Behauptungen werden vollumfänglich als unwahr zurückgewiesen. Sie bringen in keiner Weise substantiiert vor, welches Fehlverhalten Sie mir vorwerfen und auf welche Tatsachen Sie sich hierbei stützen. Es ist offensichtlich, dass der ausgesprochenen fristlosen Kündigung offenbar keine schwerwiegende Verfehlung zugrunde liegt und somit die Kündigung ohne wichtigen Grund erfolgt ist.

Ich bin auch weiterhin bereit, das Arbeitsverhältnis fortzusetzen und bitte Sie daher, mir umgehend schriftlich mitzuteilen, ob Sie damit einverstanden sind oder ob Sie an der Kündigung weiterhin festhalten.

Falls Sie an der Kündigung festhalten, behalte ich mir vor, meine Ansprüche bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist sowie aus der ungerechtfertigten fristlosen Kündigung entstehenden Entschädigungsansprüche geltend zu machen.

Falls von Ihnen keine Rückmeldung bis xxx erfolgt, gehe ich davon aus, dass Sie an der Kündigung festhalten.

Freundliche Grüsse

[Unterschrift]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Name]